പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

ഭാഗം 18

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ, കേരളം
പിൻ കോഡ് – 680 581

മാർച്ച് 2016

പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

മാർച്ച് 2015

ചീഫ് എഡിറ്റർ
ഡോ. പി.പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ, കില

എഡിറ്റർ
ഡോ.ജെ.ബി.രാജൻ
കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ, കില

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ
വി.ജി. ശശീധരൻ
ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്, കില

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581, കേരളം
ഫോൺ : 04872207000 (ഓഫീസ്) 04872201312 (ഡയറക്ടർ),
2201312 (ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ), 2201062 (ഫാക്സ്)
ഇ-മെയിൽ : kilathrissur@gmail.com, mail@kilaonline.org
Website : www.kilaonline.org

ലേ ഔട്ട് & കവർ
രാജേഷ് താണിക്കുടം

അച്ചടി
കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് പ്രസ്സ്,
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, 2200391, 9895566621

ആമുഖം

വികേന്ദ്രീകൃതആസൂത്രണ പ്രക്രിയ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രവർത്തനത്തിനും അതുപോലെ ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ സൂക്ഷ്മതയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിരവധി ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും പുറപ്പെടുവിച്ചുവരുന്നു. ഇത്തരം ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ക്രോഡീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉപയോഗത്തിനായി 1 മുതൽ 13 വരെയുള്ള വോള്യൂങ്ങൾ കില പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ പ്രസിദ്ധീകരണം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഏറെ പ്രയോജനപ്രദമാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 2012 നുശേഷമുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ക്രോഡീകരിച്ചുകൊണ്ട് 18 മുതൽ 20 വരെയുള്ള വോള്യൂങ്ങളായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. ഈ പുസ്തകം തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുപ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും ഏറെ പ്രയോജനമാകുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

ഇതിന് മുൻകൈ എടുത്ത കിലയിലെ കോഴ്സ്ഡയറക്ടർ ഡോ.ജെ. ബി. രാജൻ,ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് കൺവീനർ ശ്രീ. വി.ജി. ശശിധരൻ, കോർഡിനേറ്റർ ശ്രീ. സി. രാധാകൃഷ്ണൻ എന്നിവർക്കും ഇതുമായി സഹകരിച്ച എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും എന്റെ പ്രത്യേക അഭിനന്ദനം അറിയിക്കുന്നു.

ഡോ. പി.പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ

12.05.2016

1.P\{]Xn\n[nIÄ

1.1.1	k.D.(km[m) 591/2014/Xkz`h	28.02.2014	{XnXe]©mb pIfnA ap³ P\{]Xn\n [nIÄ¡ XncnïdnbÂ ImÀU A\phZn¡p ¶Xn\pÅ A\paXn
1.1.2	k.D.(km[m) 2039/2014/Xkz`h	06.08.2014	PnAm]©mb {]knUapamcpsS ss{UhÀ þ HmhÀssSw tlmfntU Aeh³ kpIÄ þ A\phZnï D¯ch
1.1.3	kA¡peA \¼A 12163/Hu.`.`m.3/14/D.`.].h.	28.10.2014	kA¡mA hmI\§fnse t_mAUpIA aebmf¯nÂ IqSn {]ZÀin¸n¡p¶X kw_Ônï.
1.1.4	kA¡peA C.Fw.1/150/2014/Xkz`h	18.12.2014	X.kz.`. Ømj\§A þ \nehnse t{]mt«m tImÄ hyh ØIÄ]men¡p¶X kw_Ônï
1.1.5	C.Fw.2.111/2015/Xkz`h	09.06.2015	Xt±ikzbwïcW Ømj\§fnse P\{]Xn\n[nIÄ¡ NnInÕm klmbw \nÀt±iw \ÂIp¶X kw_Ônï.
1.1.6	21/2015/kwXnI	06.11.2015	{]knUൺ, വൈസ് പ്രസിUൺ, sNbÀam³, tabÀ, sXcs ª Sp¸ï amÀ¤ \nÀt±i§Ä
1.1.7	22/2015/kwXnI	19.11.2015	s]mXp sXcs ª Sp¸ï þ ImânwKï I½näm AwK§fpsSbpw sNbÀam·mcpsSbpw sXcs ª Sp¸ï amÀ¤\nÀt±i§Ä
1.1.8	k.D.(]n) 290/2015/Xkz`h	15. 9.2015	t»m¡ï]©mb pIA]p\:{IaoIcnï D¯chï
1.1.9	188/2015/kw.Xn.I	13.11.2015	{Kma, t»m¡ï, PnAm]©mb pIfnse Ìmânwkï I½näm Ifnse k{XokwhcWw þ hn Úm]\w
1.1.10	k.D.(Fw.Fk) 81/2015/kmloh	30.12.2015	Xt±i Ømj\§fnA aOcnïhnPbn¨ A¦¬hmSn hÀ¡À/sIÂ¸ÀamÀ¡ï Ah[nA\phZnïD¯chï

2. Poh\¡mcyw

2.1.1	G.O.(P) No. 11/90/P&ARD	05.05.1990	Transfer and posting of Government Employees General Norms/Guidelines – Physically Handicapped - Modification orders
2.1.2	G.O(Rt) 3604/2012/LSGD	28.12.2012	Payment of Wage to Pharmacist to the Dis./PTS, etc. functioning under NRHM Scheme
2.1.3	k.D.(km[) 457/2014/Xkz`h	18.02.2014	IcmA ASn Ø m\ nA \nban¡s¸« Poh\¡mcpsS Ah[n, bm{Xm_ ¯ kw_ Ôn¨
2.1.4	G.O(Rt) 3104/2014/LSGD	21.03.2014	Crediting D.A/Pay Revision arrears of the employees of Panchayat from their own fund to PF Account – orders
2.1.5	kA¡peA \¼A 74207/sF. _n1/2013/Xkz`h	11.11.2014	sSI\n¡A AknIäpamcpsS NpaXe IÄ \nÀt±i§Ä \ÂIp¶X kw_ Ôn¨
2.1.6	k.D.(km[) 3104/2014/Xkz`h	27.11.2014	1.4.2013 \ptijw]©mb hIp¸nA {]thin¨ Poh\¡mÀ¡ KPEPF Â AwKXzw þ IpSnÈnI HSp¡p¶XnÂ \n¶ Hgnhm¡nb D¯ch
2.1.7	k.D.(ssI) 224/2014/Xkz`h	12.12.2014	Poh\Imcyw þ tIcf]©mb kt_mÀUnt\ä kÀÆok dqÄ 1994 þ ks]jyÂ Izmfn^nt¡j³ sSÌ þ hIp¸pXe]co£ þ t`ZKXn D¯ch
2.1.8	k.D.(ssI) 24/15/[\	14.01.2015	tem¡A HmUnä hIp¸ F¶]p\A\ma IcWw sNbX D¯ch
2.1.9	kA¡peA \¼A 5667/F. _n.1/13/Xkz`h	11.02.2015	Poh\¡mA/\nAÆIW DtZymK Ø A apXembhÀ dn«bÀ sN¿pt¼mtgm Ø ew amdnt¸mIpt¼mtgm HmUnä XSÊ §Ä]cnIcn¡msX t]mIp¶X þ NLC/LC\ÂIp¶X kw_ Ôn¨

2.1.10	k.D.(BA.än) 917/2015/Xkz¨h	28.03.2015	]mentbäoh sIbA \gkpamA¡ tImWtddnbw hÀ²n¸n¨pw{]khmh[n A\phZn¨pw D¯ch
2.1.11	No. LSGD/IB2/75/2015	15.07.2015	Request for permission to attend the Training – Delay in submitting proposals
2.1.12	Circular No.1/2016/Fin	15.07.2015	KSR – Special Casual Leave to Disabled and Physically Challenged Employees – modified cirular
2.1.13	kA¡peA \¼A 1/2016/[\.	08.01.2016	KSR – Special Casual Leave to Disabled and Physically Challenged Employees – modified cirular
2.1.14	G.O.(P) No. 28/2016/Fin	26.02.2016	Enhancement of remuneration of daily wages personal and persons on contract appointment – orders
2.1.15	k.D.(km[m) 1192/2016/Xkz¨h	04.03.2016	F©n\obdnwK hn¨mKw Poh\¡mcyw þ bp.Un. ssS¸nÌ XkXnIbnÂ \n¶pw bp.Un. ¢mÀ¡ XkXnIbnte¡ XkXnIamäw kw_Ôn¨ D¯ch
2.1.16	kA¡peA \¼A 19/2016/[\.	05.03.2016	\nehnepA Xme¡menI kzo¸AamcpsS {IahÂ¡cWw þ kab]cn[n \nÝ bn¨Xp kw_Ôn¨

s]mXp`cWw

2.2.1	k.D.(Fw.F k) 41/2008/X kz `h	14.02.2008	hnhcmhImI \nbaw _n.]n.FA. kA«n ^n¡ä apkn¸Â/tImÀ¸tdj³ sk{I«dnamsc NpaXes¸Sp¯nb D¯ch
2.2.2	kA¡peA \¼A 67132/F. _n1/14/X kzh	21.02.2014	X]mepIA ssIamdp¶Xnse A]mIX IÄ/ImeXmakw kw_Ôn¨ \nÀt±i §Ä
2.2.3	k.D.(A) 24/2014/D.`.].h.	31.07.2014	kXyhmM {Ia§fpw tcJIfpw kzbw km£ys¸Sp¯p¶Xn\pÅ A\paXn
2.2.4	k.D.(ssI) 145/2014/X kz`h	13.08.2014	hnhcmhImI \nbawp2005 þ _n.]n.FA. hn`mK¯nÂs¸«hÀ ImPcmക്കെണ്ട km£y]{Xw \ÂIm³ sk{I«dnamsc NpaXes¸Sp¯nb D¯ch
2.2.5	k.D.(ssI) 171/14/X kz`h	08.10.2014	sSI\n¡A Aknlãpamcpss tkh\ Imemh[nZoÀLn¸n¨ D¯ch
2.2.6	k.D.(ssI) 224/2014/X kz`h	12.12.2014	tIcf]©mb kt_mAUnt\ãdqÄk 1994 –þ N«w 9 þ ks]jÂ Izmfn ^nt¡j³ sSÌ F¶X Hgnhm¡n \nÀ_ÔnX hIp¸pXe]co£ F¶ t`ZKXn sNbXp
2.2.7	k.D.(km[)3348/2014/X kz`h	18.12.2014	\IeDuþ^nknjy·mcpsS HmWtddnbw A\phZn¡Âþ A\paXn D¯ch
2.2.8	\¼A 5139/seK. kn.1/2013 \nbaw	23.12.2014	tIcf]©mb cmP t`ZKXn BIS 2014 (34þmw BIS)
2.2.9	k.D.(km[m) 965/2015/X kz`h	28.03.2015	A¨SntPmenകൾ ടെണ്ടർ/കൊട്ടേ]³ CÃmsX{Kmae£an ap{Zmeb §fnÂ \S¯p¶Xn\ A\paXn \ÂInb D¯ch
2.2.10	kA¡peA \¼A 28795/F. BÀ.13(2)/14/D.`.].h.	11.06.2015	D chpIfnepw IpIfnepw aäp HutZymKnI tcJIളിലും ഉണ്ടാhp¶ sXäpIÄ Hgnhm¡Â, sXäpണ്ടാbmÂ Xncp¯Âþ hogN hcp¯p¶hÀs¡ Xnsc \S]Snþ \nÀt±iw
2.2.11	k.D.(ssI) 333/2015/X kz`h	31.10.2015	]pXpXmbn cq]oIc¨ apkn¸menãnIA

			þ]©mb Poh\¡msc \ne \nÀ¯nb D¯ch
2.2.12	k.D.(km[m) 3630/2015/Xkz`h	03.12.2015	kIA½þhn\yknim³A\paXn
2.2.13	k.D.(km[m) 51/2015/Bbpj	04.12.2015	tImantbm Unk]³kdnIfnsebpw Bip]{XnIfnsebpw H.]n. kabw{Iao Icn¨D¯ch
2.2.14	k.D.(km[m) 55/2015/Bbpj	05.12.2015	BbpAthZ Unk]³kdnIfnsebpw Bip]{XnIfnsebpw H.]n. kabw{Iao Icn¨D¯ch
2.2.15	k.D.(km[m) 90/2016/Xkz`h	11.01.2016	anI¨ Xt±ikzbw`cW Øm]\§sf sXcs ª Spip¶Xn\pÅ am\ZWU §Ä
2.2.16	kA¡peA F._n.2/ 703/2015/Xkz`h	16.01.2016	[\Imcy]ntim[\m hn`mKw \S nb]cntim[\m dnt¸mÀ«nsâ ASn Øm\ ¯nÂ \nÀt±i§Ä
2.2.17	k.D.(km[m) 218/2016/Xkz`h	21.01.2016	]©mb Zn\mtLmjw \S n¸ sNe hn\ A\paXn
2.2.18	k.D.(ssI) 22/2016/Irjn	23.01.2016	Irjnhlp¸ns\ ImAjnI hnIk\ lÀjIt£ahlp¸ F¶]p\À \maI cWw sNbXD¯ch
2.2.19	k.D.(km[m) 570/2016/Xkz`h	11.02.2016	2014p15 hAjs anI¨ Xt±i Øm]\ §sf sXcs ª Sp¯ D¯ch
2.2.20	k.D.(km[m) 657/2015/Xkz`h	17.02.2016	\nA em¡nb hnIk\ AtXmdnänIA aptJ\ Xt±ikzbw`cW Øm]\§Ä FSp¯ncp¶ hmb]m IpSnÈnI XoÀ¯ B[mcw Xncnsl \ÂIp¶Xn\pÅ A\paXn
2.2.21	k.D.(Fw.Fk) 49/2014/Xkz`h	04.03.2016	\Kck¨ Poh\¡mcpsS s]³j³ aäp B\pIqey§fpw P\dÂ]Àt¨k {KmânÂ \n¶pw \ÂIm³ A\paXn
2.2.22	k.D.(km[m) 1108/2016/Xkz`h	03.03.2016	sSI\n¡A Aknl³cpamcpsS Imem h[n 31.3.2016 apXÂ Hcp hÀjt¯¡ ZoÀLn¸¨D¯ch
2.2.23	k.D.(km[m) 1278/2016/Xkz`h	18.03.2016	Xt±iØm]\§fpsSbpw A\p_O

			Ø m] \ § fpsSbpw I ¼yq«A, Ce I t{Sm Wn I D] I cW § fpsS] Àt ¨ k pw, sabnâ \ ³ k pw s F.s I . F w. s \ NpaXe s ¸ Sp ¯ n D ¯ ch

3. \n I pXn

3.1 h k Xp \n I pXn

3.1.1	Circular No. 40395/RC2/2014/LSGD	19.10.2014	Allegation of irregularities in collecting ta in respect of Mobile Tower in Municipality - recommendation
3.1.2	k .D.(A) 36/2015/X k z ` h	24.02.2015	A Sn Ø m \ h k Xp \n I pXn \nc ¡ \n Y bn hn Ú m] \w þ t `ZKXn D ¯ ch
3.1.3	k .D.(k m [ ) 713/15/X k z ` h	12.03.2015	h k Xp \n I pXn þ Ha hW XoA ¸ m ¡ A þ 31.3.15 hsc] ng] en i Hgnhm ¡ n A \paXn
3.1.4	k .D.(F w. F k .) 144/15/X k z ` h	27.4.2015	h k Xp \n I pXn] cn j I cWw þ t `ZKXn D ch
3.1.5	k .D.(F w. F k) 231/15/X k z ` h	09.07.2015	t I cf s I «nS \n I pXn/ B Uw _ c \n I pXn CuSm ¡ nb tcJ I mPcm ¡ nb t i j ta h k Xp \n I pXn CuSm ¡ mhq F ¶ \nÀZt# i w
3.1.6	k .D.(F w. F k) 358/15/X k z ` h	16.12.2015	h k Xp \n I pXn] cn j I cWw þ 27.4.15 se k .D. (F w. F k) 144/15 D ¯ chn\ k] j So I cWw

3.2 sXmgn Â \n I pXn

3.2.1	k .D.(k m [ ) 874/2016/X k z ` h	26.02.2015	a I nfm {] [m ³ GPâpamsc h k Xp \n I pXnbnA \n ¶ Hgnhm ¡ nb D ¯ ch

4.sse k ³ k

4.1.1	G.O.(MS)) 2/14/Envt	21.02.2014	Mining and quarrying of minor minerals for construction – Integration of Environmental Safeguards - order
4.1.2	Circular No. 3568/A3/12/ENVT	12.03.2014	Mining of ordinary earth/brick earth integration of environmental Safeguards orders
4.1.3	G.O.(P) 93/2014/ID	30.06.2014	Kerala Minor Mineral Concession (Amendment) Rules 2014
4.1.4	kA¡peA \¼A]n.kn. _n./HO/2014	06.08.2014	]mdaSIA¡ Zqc]cn[n am\ZWUw]p\ Ø m]n¡p¶X kw_ Ôn¨
4.1.5	kA¡peA \¼A kn4.33671/14].U.	19.12.2014	an\dA hm«A þ tIcf \nbak¨m]cn Ø nXn kanXnbpsS ip]mÀi IÄ
4.1.6	G.O.(P) 16/2015/ID	07.02.2015	Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015
4.1.7	G.O.(P) 17/2015/ID	07.02.2015	Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, Storagte and transportation) Rules, 2010
4.1.8	G.O.(P) 69/2015/ID	19.05.2015	KMMC (Amendment) Rules, 2015
4.1.9	kA¡peA 157/ BA. Un.3/15/X kz`h	11.09.2015	]m³akme XpS§nb eIcnhkXp¡ fpsS \ntcm[\w þ kIqÄ tIm Ìep IÄ¡pw _m[Iam¡nþ
4.1.10	G.O.(P) 144/2015/ID	05.10.2015	KMMC (2nd Amendment) Rules, 2015
4.1.11	kA¡peA \¼A 516/ BA. kn.3/2015	06.02.2016	]¶nIsf hfA phmt\m kq£n¡p hmt\m sse k³k \ÂIp¶X kw_ Ôn¨ \nÀt±i§Ä

amen\ykwk-lcWw

4.2.1	kA¡peA 77570/Un. kn.1/2013/X kz`h	14.10.2014	Ddhns amen\ykwk-lcW]²XnIA¡- \Âlp¶ `cW kmt¦Xnl A\paXn¡- hncp²ambn kzolcn¡p¶ \S]Snlä kw_Ôn¨-
4.2.2	kA¡peA \¼A 71875/Un. kn.1/2014/X kz`h	02.12.2014	amen\ykwk-lcW n\ C³ kn\tdäA Øm]n¡p¶Xp kw_Ôn¨- \nÀt±i§Ä
4.2.3	kA¡peA 178649/Un. kn.1/2015/X kz`h	23.04.2015	amen\yhnap ä tlcfw þ ag¡me]qÆ ipNolcWw kw_Ôn¨-
4.2.4	D ch- \¼A 191/kn2.2008/F k-Fw.	11.06.2015	Xt±i Øm]\§fnA Jcamen\y]cn]m e\w þ tkh\ZmXm¡fpsS AwKolmcw]pXp¡n\Âlnb D¯ch-

5. s I «nS \nÀ½mW N« § Ä

5.1.1	k A ¡ peA 29342/ B A. F 1/2014/X k z` h	09.05.2014	A \ [n I rX \nA½mWw þ hn i Z hnhc § A AS § nb cPn Ì À kq £ n ¡ Â þ \nÀt± i w
5.1.2	k A ¡ peA \ ¼A 46871/ B A. F 1/2014/X k z` h	22.08.2014	s] Aanä \ A I p ¶ Xn \ p ap¼ \ncmt £] {Xw hm § p ¶ X kw _ Ô n¨
5.1.3	k A ¡ peA \ ¼A 60203/ B À. F 1/2014/X k z` h	18.10.2014	A \ [n I rX \nA½mW § As ¡ Xnsc \S] Sn k zo I cn ¡ p ¶ X kw _ Ô n¨
5.1.4	k A ¡ peA \ ¼A 63175/ B A. F 1/2014/X k z` h	24.11.2014	s] Aanä I memh [n ZoA L n¸n¨ \ A I p ¶ Xn \ k aÀ¸nക്കേണ്ട അപേക്ഷ - മാർഗ്ഗ \nÀt± i § Ä
5.1.5	k .D.(k m [m) 3187/2014/X k z `h	03.12.2014	s I «nS \nA½mW A \paXn A t] £ þ Hm ¬ sse ³ apt J \ k zo I cn ¡ Â þ \nÀt± i w
5.1.6	Notification No. GSR.751I Ministry of Civil Aviation	30.09.2015	Ministry of Civil Aviation (Height Restriction for Safeguarding of Aircraft Operation) Rule 15
5.1.7	No. 13014/RA2/2015/LSGD	01.12.2015	Replacement of Government of India, Ministry of Civil Aviation Notification
5.1.8	k A ¡ peA \ ¼A 129000/ B À. F .1/2015/X k z `h	02.12.2015	s I «nS \nA½mW hpambn _ O s¸« A t] £ I fnÂ Xt± i k zbw`cW Ø m] \ § fnÂ k zo I cnക്കേണ്ട \S] Sn{ I a § Ä
5.1.9	k .D.(k m [m) 351/2015/X k z `h	09.12.2015	A \ [n I rX \nA½mWw þ 100 N. aoäA hsc bpÅ hoSp I Ä ¡ Xme ¡ men I d kn U ³ j yÂ k À«n ^ n ¡ ä \ Â I Â þ I mem h [n ZoÀ L n¸n¨ D ¯ ch
5.1.10	No. C6.41344/15] © mb ¯ U b d I SÀ	18.12.2015	Replacement of Government of India, Ministry of Civil Aviation Notification

P \ {] X n \ n [n I Ä

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളിലെ മുൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.591/2014/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 28/02/2014.

പരാമർശം:- 1. ആൾ കേരള ഫോർമർ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ 27.08.2013 -ൽ സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.

2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 13.02.2014-ലെ ജെ3-15083/2013 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ പഞ്ചായത്തുകളിലെ മുൻ അധ്യക്ഷന്മാർക്കും അംഗങ്ങൾക്കും സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും, മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും സുഗമമായി പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ അനുവദിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് ആൾ കേരള ഫോർമർ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ പരാമർശം (1) പ്രകാരം സർക്കാരിൽ നിവേദനം സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാനത്തെ ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളിലെ മുൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് അതത് പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന താഴെ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ അനുവദിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി, പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്, മുൻ അധ്യക്ഷന്റെ/ അംഗത്തിന്റെ പേര്, അംഗമായിരുന്ന കാലയളവ് എന്നിവ കാർഡിൽ മുൻ ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. മുൻ അധ്യക്ഷന്റെ/ അംഗത്തിന്റെ മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ എന്നീ വിവരങ്ങൾ കാർഡിന്റെ പിൻ ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കാലാവധി നൽകിയ തീയതി മുതൽ 5 വർഷം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. 5 വർഷം പൂർത്തിയായാൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകാൻ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
3. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള ചെലവ് പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി ഒരു ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കാർഡ് അനുവദിക്കുന്ന മുൻ അധ്യക്ഷന്റെ/

അംഗത്തിന്റെ പേര്, കാർഡ് നമ്പർ മുതലായ വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത രജസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

5. അനുവദിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കൈമോശം വരികയോ ഉപയോഗശൂന്യമായി തീരുകയോ ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ആ വിവരം രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും പുതിയ കാർഡിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കാർഡിന് 100 രൂപ ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
6. കാർഡ് അനുവദിച്ച അധ്യക്ഷൻ/അംഗം മരണപ്പെടുകയോ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗം ലഭിക്കുകയോ, കാർഡ് ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതായി വ്യക്തമാകുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ പ്രസ്തുത അധ്യക്ഷന്റെ/അംഗത്തിന്റെ കാർഡ് തിരികെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ടി കാർഡ് റദ്ദാക്കി ആ വിവരം ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എം.ഷാഹുൽ ഹമീദ്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വൈബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യകനീതിയും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഡ്രൈവർമാർക്ക് ഓവർ ടൈം, ഹോളിഡേ അലവൻസുകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.2039/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ **തീയതി, തിരുവനന്തപുരം,06/08/2014.**

പരാമർശം:- 1) 23/08/2007 ലെ 70/2007/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ.
2) സഉ(സാധാ) നമ്പർ 170/2013/തസ്വഭവ തീയതി 22/01/2013
3) കണ്ണൂർ, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കാസറഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ കത്തുകൾ .
4) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 28/01/2014 ലെ ഇ10-39291/14 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സൂചന(2) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഔദ്യോഗിക വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർമാർക്ക് ഓഫീസ് സമയത്തിന് ശേഷമോ അവധി ദിവസങ്ങളിലോ നടത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾക്ക്, നിയമപ്രകാരമുള്ള ഓവർ ടൈം അലവൻസ്, ഹോളിഡേ അലവൻസ് നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവായിരുന്നു. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഔദ്യോഗിക വാഹനം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഡ്രൈവർമാർക്ക് നിശ്ചിത സമയം ബാധകമല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ പലപ്പോഴും ഉണ്ടാകാറുണ്ടെന്നും, ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ഒട്ടനവധി പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനാൽ ഡ്രൈവർമാർക്ക് അധിക സമയം പ്രവൃത്തി എടുക്കേണ്ട സാഹചര്യം പലദിവസങ്ങളിലും ഉണ്ടാകാറുണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഡ്രൈവർമാർക്കും പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം 4 പ്രകാരം അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

(മറുപുറം)

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സൂചന 1 ലെ സർക്കുലറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഔദ്യോഗിക വാഹനം ഓടിക്കുന്ന ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഡ്രൈവർമാർക്കും ഓവർ ടൈം, ഹോളിഡേ അലവൻസുകൾ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

സെൽവരാജൻ.എൽ
ഗവ.അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും .
3. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
4. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ&എ), തിരുവനന്തപുരം.
5. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
6. ധനകാര്യ വകുപ്പ് (23/05/2014 ലെ യുഒ നമ്പർ 40182/ഡെവ1/14/ധന പ്രകാരം)
7. ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
8. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1-1-3

www.sahayam.in

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗികഭാഷ) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ 12163/ഔ.ഭാ.3/14/ഉഭപവ. തിരുവനന്തപുരം, 2014 ഒക്ടോബർ 28.

വിഷയം:— ഔദ്യോഗികഭാഷാ വകുപ്പ്—സർക്കാർ വാഹനങ്ങളിലെ ബോർഡുകൾ മലയാളത്തിൽക്കൂടി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നത്—സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:— (1) 18-9-2012-ലെ സ.ഉ. (കൈ)നം. 46/12/ഉഭപവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(2) 17-3-2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷൻ ഉത്തരവ്.

ഭരണത്തിന്റെ എല്ലാതലങ്ങളിലും ഔദ്യോഗികഭാഷ മലയാളമായിരിക്കണം എന്നതാണ് സർക്കാരിന്റെ പ്രഖ്യാപിത നയം. ഈ നയം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി പല നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉത്തരവുകളും സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സൂചന (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം സർക്കാർ വാഹനങ്ങളിലെ ബോർഡുകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര് എന്നിവ മലയാളത്തിൽക്കൂടി പ്രദർശിപ്പിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. വിവിധ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി കേരള സംസ്ഥാന മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ സർക്കാർവക വാഹനങ്ങളിലെ ബോർഡുകൾ മലയാളത്തിൽക്കൂടി പ്രദർശിപ്പിക്കണമെന്ന സൂചന (1) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് കർശനമായി പാലിക്കണമെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് കേരള സംസ്ഥാന മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനോട് സൂചന (2) പ്രകാരം ശിപാർശ ചെയ്തിരിക്കുകയാണ്.

കേരള സംസ്ഥാന മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷന്റെ ശിപാർശ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന (1)-ലെ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി 2015 മാർച്ച് 31 വരെ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നു. ഈ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ സർക്കാർ വാഹനങ്ങളിലെ ബോർഡുകൾ മലയാളത്തിൽക്കൂടി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പു തലവന്മാരോടും ഓഫീസ് മേധാവികളോടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കെ. സുരേഷ് കുമാർ,
സെക്രട്ടറി.

GCPT. 3/4451/2014/S-3.

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വകുപ്പുകളിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

പകർപ്പ് :—

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.

www.sahayam.in

പൊതുമരാമത്തും ഗതാഗതവും (എം) വകുപ്പ്

നമ്പർ 34894/എം.2/94/പൊ. മ. ഗവ., തിരുവനന്തപുരം,
1994 ഒക്ടോബർ 7

സർക്കുലർ

വിഷയം.– മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ–സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ/കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ വാഹനങ്ങളിൽ ബോർഡുകൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന.– 25.2.1994 ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ: 5280/എം.2/94/പി.ഡബ്ല്യൂ.ആൻറ്.റി.

മേൽ സൂചനയിലെ സർക്കുലറിൽ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ വാഹനങ്ങളിൽ ബോർഡുകൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ബോർഡുകൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന വിധം വിശദീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം അവ ഇംഗ്ലീഷിൽ എഴുതണമെന്ന് ടി സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

മലയാളം ഔദ്യോഗികഭാഷയാക്കുന്നതിൻെറ ഭാഗമായി ബോർഡുകൾ മലയാളത്തിൽ എഴുതണമെന്ന നിർദ്ദേശം പ്രാബല്യത്തിലുള്ളതിനാൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സർക്കുലറിൽ ചില ഭേദഗതികൾ ആവശ്യമാണെന്നു കാണുകളും അതനുസരിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന ഭേദഗതികൾ വരുത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

1. സർക്കാർ/പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ/ബോർഡുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ വാഹനങ്ങളിൽ വകുപ്പിൻെറ/സ്ഥാപനത്തിൻെറപേര് ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ടി സർക്കുലറിൽ "കേരള സ്റ്റേറ്റ്" എന്ന ബോർഡ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങളിൽ "കേരള സർക്കാർ" എന്ന ബോർഡ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

എൻ. ചന്ദ്രശേഖരൻ നായർ
ഗവൺമെൻറ് കമ്മീഷണർ ആൻറ് സെക്രട്ടറി

TRANSPORT (B) DEPARTMENT

No.35519/B2/95/TRAN., Thiruvananthapuram,
dated, 25th October,1997

CIRCULAR

Sub:-Motor Vehicles-Exhibition of name boards in Motor vehicles owned by Government Departments/Public Sector Undertakings-Further Instructions-Issued.

Ref: 1. Government Circular No. 5280/M2/94/P.W. and T., dated 25th February 1994.

2. Government letter No. 19580/M2/95/P.W. and T., dated 23rd June 1995.

In the circular cited instructions have been issued regarding the display of name board of each Department /Public Sector Undertakings with certain specification so as to identify them easily and to avoid misuse. But recently it has come to the notice of Government that many Public sector Undertakings, Autonomous bodies and local bodies are interested in exhibiting the name board 'KERALA STATE' instead of their name despite the clear instructions.

It is also observed that in certain vehicles the designation of officers are also displayed which is ridiculous and contrary to the existing instructions.

Certain vehicles owned by the departments do not also exhibit the name of the departments. The vehicles owned by the departments can exhibit the name of the department only. The name board 'Kerala State' is meant for Ministers and those similarly assigned. Hence those departments to whom the 'Kerala State' Board is not assigned should desist from using this name board immediately.

Government therefore once again reiterate that the instructions contained in the circular (copy appended) be strictly complied with all concerned.

The Motor Vehicles Department and the Police Department should ensure that these instructions are followed strictly.

M.V. Madhavan,
Principal Secretary to Government

1

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

നം. ഇ.എം.1/ 150/2014-തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 18 .12 .2014

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ --– നിലവിലെ പ്രോട്ടോക്കോൾ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് പ്രത്യേകമായി ഒരു പ്രോട്ടോക്കോൾ സംവിധാനം നിലവിലില്ല. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും, കോർപ്പറേഷൻ മേയറും ഒഴികെയുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക പ്രോട്ടോക്കോളിൽ അംഗങ്ങളല്ല. എന്നാൽ നിലവിലെ പ്രോട്ടോക്കോൾ മര്യാദകൾ പാലിക്കേണ്ടുന്നത് എല്ലാ തസ്വഭസ്ഥാപനങ്ങളിലെ അധ്യക്ഷൻമാരുടെയും, അംഗങ്ങളുടെയും കർത്തവ്യമാണ്. എന്നിരിക്കിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പല പരിപാടികളിലും പ്രോട്ടോക്കോൾ ലംഘനങ്ങൾ നടക്കുന്നതായി എം.എൽ.എമാർ നിയമസഭയ്ക്ക് മുൻപാകെ നിവേദനങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. നിയമസഭാസാമാജികർക്ക് ഇത്തരത്തിൽ പരാതികൾ ഉന്നയിക്കപ്പെടേണ്ട സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിൽ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ കാരണക്കാരാകുന്നത് ഭൂഷണമല്ല. നിലവിൽ തസ്വഭ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് പ്രോട്ടോക്കോൾ സംവിധാനം ഇല്ലാത്ത സംഗതിയിൽ സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക പ്രോട്ടോക്കോൾ അനുസരിച്ച് പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ അതത് തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാവശ്യമാണ്.ആയതിനാൽ നിയമസഭാസാമാജികർക്ക് പ്രോട്ടോക്കോൾ സംബന്ധമായി യാതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടും ഉണ്ടാകാത്ത രീതിയിൽ നിലവിലെ പ്രോട്ടോക്കോൾ മര്യാദകൾ പാലിക്കുന്നതിലും , അപ്രകാരം പരിപാടികൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിലും അതീവശ്രദ്ധപുലർത്തുവാൻ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളോടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

പി. റംലത്ത്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

നം. ഇഎം2/111/2015/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 09.06.2015

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ചികിത്സാസഹായം നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ചികിത്സാസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനായി, എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികളെയും 2014 ഒക്ടോബർ മുതൽ ചിയാക്കിന്റെ സ്കീമിൽ അംഗങ്ങളാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വകുപ്പ തലവന്മാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഒക്ടോബർ 2014-നു ശേഷവും ചികിത്സാസഹായം അനുവദിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ധാരാളം അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജനപ്രതിനിധികളെ ചിയാക്കിന്റെ സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചികിത്സാസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

എ.പി.എം.മുഹമ്മദ് ഹനീഷ്,
സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർമാൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊല്ലം/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) മാർക്കും
(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

തിരുവനന്തപുരം – 695 033

സർക്കുലർ

നമ്പർ : 21/2015/സം.തി.ക. തീയതി : 06.11.2015

വിഷയം:- സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ - പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പ്, 2015 - പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിനു ശേഷം പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുകയോ പുനർ രൂപീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, മേയർ, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ എന്നിവരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ 26.10.2015 ലെ 166/2015/സം.തി.ക. & 167/2015/സം.തി.ക. നമ്പർ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ.
2. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ 03.11.2015-ലെ 20/2015/സം.തി.ക. നമ്പർ സർക്കുലർ.

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് 2015 നവംബറിൽ നടക്കുന്ന പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ തുടർന്ന് നവംബർ മാസം 12-ാം തീയതി പുതിയതായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ / കൗൺസിലർമാരുടെ സത്യപ്രതിജ്ഞ / ദൃഢപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ വിശദീകരിച്ച് സൂചന പ്രകാരം കമ്മീഷൻ സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 153-ാം വകുപ്പും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 12-ാം വകുപ്പും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം ഒരു പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി / മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ രൂപീകരിക്കുകയോ പുനർരൂപീകരിക്കുകയോ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ അതിന്റെ പ്രസിഡന്റിനേയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിനേയും / ചെയർമാനേയും വൈസ് ചെയർമാനെയും / മേയറേയും ഡെപ്യൂട്ടി മേയറേയും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായി ആ പഞ്ചായത്തിലെ / മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ / മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ / കൗൺസിലർമാരുടെ ഒരു യോഗം, സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഇതിലേയ്ക്ക് സ്ഥാനനിർദ്ദേശമോ നാമനിർദ്ദേശമോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയിലെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് വരണാധികാരിയായി അതാത് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വരണാധികാരികളെയാണ് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

2. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളെ സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർമാരെയാണ് മേയർ, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ വരണാധികാരിയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുളളത്. എന്നാൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെ സംബന്ധിച്ച് ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ വരണാധികാരികളായി 26.10.2015-ലെ 167/2015/സം.തി.ക.നമ്പർ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെയാണ് ഇതിലേയ്ക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

3. മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയിലെ ചെയർമാൻ / മേയർ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് 18.11.2015 രാവിലെ 11 മണിക്കും വൈസ് ചെയർമാൻ, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ എന്നിവരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് 18.11.2015 ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2 മണിക്കും നടത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചാത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് പ്രസിഡന്റ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് 19.11.2015 രാവിലെ 11 മണിക്കും വൈസ് പ്രസിഡന്റ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2 മണിക്കും നടത്തേണ്ടതാണ്.

4. മേൽപ്പറഞ്ഞ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വരണാധികാരികൾ ഇതിലേയ്ക്ക് യോഗം നടത്തുന്ന തീയതി, സമയം, സ്ഥലം എന്നിവ കാണിച്ച് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള (അനുബന്ധം 1) നോട്ടീസ്, കഴിയുന്നതും അംഗങ്ങൾ / കൗൺസിലർമാർ പ്രതിജ്ഞ എടുക്കുന്ന ആദ്യ യോഗത്തിൽ വച്ചുതന്നെ അംഗങ്ങൾക്ക് രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്. അത്തരം നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. മേൽപ്പറഞ്ഞ, അദ്ധ്യക്ഷൻ, ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ എന്നിവരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ നോട്ടീസ് കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് പൂർണദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഞായറാഴ്ചയും അവധി ദിവസങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും എന്നാൽ യോഗം ചേരുന്ന തീയതിയും നോട്ടീസ് നൽകിയ തീയതിയും ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. മേൽപ്പറഞ്ഞ തീയതിയിൽ കൂടുന്ന യോഗത്തിൽ വോട്ടവകാശമുള്ള അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയെങ്കിലും എണ്ണം അംഗങ്ങൾ ഹാജരില്ലായെങ്കിൽ, യോഗം തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അതേ സ്ഥലത്തും സമയത്തും കൂടുന്നതിനായി മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടതും ആ യോഗത്തിൽ ക്വാറം നോക്കാതെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

7. അദ്ധ്യക്ഷൻ, ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ എന്നിവരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓപ്പൺബാലറ്റ് മുഖാന്തിരം ആയിരിക്കേണ്ടതും വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അംഗം ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറക് വശത്ത് അദ്ദേഹത്തിന്റെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥി ഒരാൾ മാത്രമേയുള്ളൂവെങ്കിൽ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്താതെ തന്നെ ആ സ്ഥാനാർത്ഥി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഗ്രാമപഞ്ചാത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ചെയർപേഴ്സൺ, ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ, മേയർ, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിൽ സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ അതാത് വിഭാഗത്തിലുള്ള അംഗങ്ങളാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

9. മേൽപ്പറഞ്ഞ അദ്ധ്യക്ഷൻ / ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെയും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെയും 1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രസിഡന്റിന്റേയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റേയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1995-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ചെയർപേഴ്സന്റേയും ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സന്റേയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിട്ട് വേണം നടത്തേണ്ടത്. പഞ്ചായത്തുകളിലേയും നഗരസഭകളിലേയും അദ്ധ്യക്ഷൻമാരുടേയും ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാരുടേയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് കമ്മീഷൻ 07.07.2015 തീയതിയിൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കൈപുസ്തകങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

10. മേൽപ്പറഞ്ഞപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം പ്രഖ്യാപിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ഉടൻതന്നെ മേയർ / ചെയർമാൻ / പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ ബന്ധപ്പെട്ട വരണാധികാരികൾ മുമ്പാകെയും ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ, മേയർ മുമ്പാകെയും വൈസ് ചെയർമാൻ, ചെയർമാൻ മുമ്പാകെയും വൈസ്

പ്രസിഡന്റ്, പ്രസിഡന്റ് മുമ്പാകെയും സത്യപ്രതിജ്ഞയോ / ദൃഢപ്രതിജ്ഞയോ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതും ഇതിലേയ്ക്ക് ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലെ 2-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ് വച്ച് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

11. പ്രസിഡന്റ്, ചെയർമാൻ, മേയർ, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് ചെയർമാൻ, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തിയായാൽ ഉടൻതന്നെ ഇതിലേയ്ക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട വരണാധികാരികൾ അതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും സർക്കാരിനും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

പി. ഗീത
സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും & ജില്ലാ കളക്ടർക്കും
എല്ലാ വരണാധികാരികൾക്കും (ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുഖേന)

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

തിരുവനന്തപുരം – 695 033

സർക്കുലർ

നമ്പർ : 22/2015/സം. തി. ക. തീയതി : 19. 11. 2015

വിഷയം :- സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ - പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് 2015 - വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ചെയർമാൻമാരുടെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

സൂചന :- 1. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ 26.10.2015-ലെ 168/2015/ സം.തി.ക. നമ്പർ മുതൽ 175/2015/സം.തി.ക നമ്പർ വരെയുള്ള വിജ്ഞാപനങ്ങൾ.

2. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ 13.11.2015-ലെ 188/2015/സം.തി.ക, 189/2015/സം. തി.ക നമ്പർ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 162-ാം വകുപ്പിലും, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 20, 21 വകുപ്പുകളിലും പഞ്ചായത്തുകളിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകളിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യം , വികസനം, ക്ഷേമകാര്യം, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും എന്നിങ്ങനെ 4-സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യം, വികസനം, പൊതുമരാമത്ത്, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും, ക്ഷേമകാര്യം എന്നിങ്ങനെ 5-സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുമാണ് രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.
2. മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളെ സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യം, വികസനകാര്യം, ക്ഷേമകാര്യം, ആരോഗ്യ കാര്യം, മരാമത്ത് കാര്യം വിദ്യാഭ്യാസ കലാ കായിക കാര്യം എന്നിങ്ങനെ 6-സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളെ സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യം, വികസനകാര്യം, ക്ഷേമകാര്യം, ആരോഗ്യകാര്യം, മരാമത്ത് കാര്യം, നഗരാസൂത്രണകാര്യം, നികുതി അപ്പീൽകാര്യം, വിദ്യാഭ്യാസ കായിക കാര്യം എന്നിങ്ങനെ 8-സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 2000-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക-I പ്രകാരവും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ച് പട്ടിക-II പ്രകാരവുമായിരിക്കണം.
4. മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 2000-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക-II പ്രകാരവും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം പട്ടിക-III പ്രകാരവുമായിരിക്കണം.
5. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വരണാധികാരികളെ ഇതിലേയ്ക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തി കമ്മീഷൻ 26.10.2015-ലെ 170/2015/സം.തി.ക & 171/2015/സം.തി.ക നമ്പരുകളായി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടേയും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടേയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ജനറൽ)/അഡീഷണൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് മജിസ്ട്രേറ്റിനെ വരണാധികാരിയായി ചുമതലപ്പെടുത്തികൊണ്ട് കമ്മീഷൻ 26.10.2015-ലെ 168/2015/സം.തി.ക & 169/2015/സം.തി.ക നമ്പരായി വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.
6. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെയും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരെയും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള വരണാധികാരികളായി ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ജനറൽ)/ അഡീഷണൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് മജിസ്ട്രേറ്റിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി കമ്മീഷൻ 26.10.2015-ലെ 172/2015/സം.തി.ക & 173/2015/സം.തി.ക നമ്പർ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെ സംബന്ധിച്ച് ഇതിലേയ്ക്ക് വരണാധികാരികളെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് കമ്മീഷൻ 26.10.2015-ലെ 174/2015/സം.തി.ക & 175/2015/സം.തി.ക നമ്പരുകൾ പ്രകാരം വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
7. സംസ്ഥാനത്തെ മട്ടന്നൂർ നഗരസഭ ഒഴികെയുള്ളതും പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷം അധ്യക്ഷൻ/ഉപാധ്യക്ഷൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞതുമായ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് 2015 ഡിസംബർ 2-ാം തീയതിയോ അതിനുമുമ്പോ നടത്തേണ്ടതും തുടർന്ന് എത്രയും പെട്ടെന്ന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് അതാത് വരണാധികാരികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. ബന്ധപ്പെട്ട വരണാധികാരികൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള യോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടുന്നതിന് സ്ഥലം, തീയതി, സമയം എന്നിവ കാണിച്ച്കൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് എല്ലാ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്കും യോഗതീയതിക്ക് 5-ദിവസം മുമ്പും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും യോഗതീയതിക്ക് രണ്ട് ദിവസം മുമ്പും നൽകേണ്ടതാണ്.

9. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ മത്സരിക്കാൻ താല്പര്യമുള്ള അംഗങ്ങൾ നാമനിർദ്ദേശം വരണാധികാരിയെ ഏൽപിക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയും സമയവും കൂടി പ്രസ്തുത നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അതായത്, കഴിയുന്നതും യോഗം ചേരാൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിന് തൊട്ടു മുമ്പുവരെയുള്ള ഒരു സമയം നോമിനേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ച് നോട്ടീസ് നൽകാവുന്നതാണ്.

10. ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണവും സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും തുല്യമാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളെ യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുത്തതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കണം. എന്നാൽ ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ കുറവാണ് സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണമെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തിരഞ്ഞെടുത്തതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും ബാക്കി ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് 5-ദിവസത്തിനകം യോഗം വിളിച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

11. സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനത്തെക്കാൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ യോഗത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾ ആനുപാതിക പ്രാതിനിധ്യ സമ്പ്രദായമനുസരിച്ച് ഒറ്റക്കൈമാറ്റ വോട്ടുമൂലം വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

12. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് സ്ത്രീകളല്ലാത്ത അംഗങ്ങൾ സ്ഥാനാർത്ഥികളാകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്കായിട്ടുള്ളവ സംവരണം ചെയ്തുകൊണ്ട് സൂചന (2) പ്രകാരം കമ്മീഷൻ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

13. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ചെയർമാൻമാരുടേയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ 07.07.2015-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള കൈപ്പുസ്തകത്തിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പി. ഗീത
സെക്രട്ടറി

എല്ലാ വരണാധികാരികൾക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും.

പകർപ്പ് :-

എല്ലാ നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.
സീനിയർ ഫിനാൻസ് മാനേജർ,ലാ ഓഫീസർ
പബ്ലിക്ക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ
കമ്മീഷണറുടെ സി.എ / സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.
കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ,ഓഫീസ് കോപി / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

അംഗീകാരത്തോടെ,
ഒപ്പ്
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

തിരുവനന്തപുരം – 695 033

നമ്പർ: 6330/ബി/2015/സം.തി.ക തീയതി : 17.10.2015

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

പ്രാരംഭം

സംശുദ്ധമായ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്, തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പണത്തിന്റെ അമിതമായ സ്വാധീനം ഒഴിവാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ ഉദ്ദേശ്യം മുൻനിർത്തിയാണ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകൾക്ക് പരിധി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിയമങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥകൾ തന്നെ ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. ഈ നിയമവ്യവസ്ഥകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന്, സംസ്ഥാനത്തെ മട്ടന്നൂർ നഗരസഭ ഒഴികെയുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് 2015 നവംബർ 2,5 തീയതികളിൽ നടക്കുന്ന പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ, സ്ഥാനാർത്ഥികളോ അവരുടെ ഏജന്റുമാരോ, ഗുണകാംക്ഷികളോ, രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളോ ചെലവാക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകളുടെ കണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച്, 1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങളിലെ 61- ാം ചട്ടവും 1995-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങളിലെ 61-ാം ചട്ടവും അനുസരിച്ച്, സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ താഴെപറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകളുടെ പരിധി.

ഗ്രാമ,ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഓരോ വാർഡിലും യഥാക്രമം 10,000, 30,000, 60,000 രൂപയും മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ വാർഡിലെ ഓരോ വാർഡിലും യഥാക്രമം 30,000, 60,000 രൂപയും എന്നിങ്ങനെയുമാണ് ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെപരമാവധി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവ് പരിധി.

സ്ഥാനാർത്ഥി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതിയ്ക്കും, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്ന തീയതിയ്ക്കും (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) ഇടയ്ക്ക്, സ്ഥാനാർത്ഥിയോ, സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഏജന്റോ, സ്ഥാനാർത്ഥിക്കുവേണ്ടി മറ്റാരെങ്കിലുമോ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി ചെലവാക്കാവുന്ന പരമാവധി തുകയാണ് മേൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകളുടെ കണക്കിൽ ചുവടെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കണം.

1. ചെലവ് ചെയ്ത തീയതി അല്ലെങ്കിൽ ചെലവ് ചെയ്യാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ തീയതി.
2. ചെലവിന്റെ സ്വഭാവം അതായത്, യാത്ര, തപാൽ, അച്ചടി, ചുവരെഴുത്ത്, ചുവർ പരസ്യം, നോട്ടീസ്, ബാനർ, കമാനങ്ങൾ, ഉച്ചഭാഷിണി, യോഗം, വാഹനവാടക തുടങ്ങിയവ ഏതെന്ന് വ്യക്തമാക്കണം.
3. ചെലവുതുക ഓരോ ഇനത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കണം. അതിൽ രൊക്കം കൊടുത്ത തുകയും, ബാക്കി കൊടുക്കാനുള്ള തുകയും വേർതിരിച്ച് കാണിക്കണം.
4. പണം കൊടുത്ത തീയതി
5. പണം കൈപ്പറ്റിയ ആളിന്റെ പേരും പൂർണ്ണമേൽവിലാസവും.
6. പണംകൊടുത്ത സംഗതിയിൽ, വൗച്ചറുകളുടെ ക്രമ നമ്പർ.
7. കൊടുക്കാനുള്ള തുകയുടെ സംഗതിയിൽ, ബില്ലുകളുടെ ക്രമ നമ്പർ.
8. പണം കൊടുക്കാനുള്ള വ്യക്തിയുടെ പേരും, പൂർണ്ണമേൽവിലാസവും.
9. തപാൽ, തീവണ്ടി യാത്ര തുടങ്ങിയ വൗച്ചർ ലഭിക്കാൻ സാദ്ധ്യതയില്ലാത്ത ചെലവുകൾ ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് എല്ലാ ചെലവുകൾക്കും വൗച്ചർ നിർബന്ധമായും വാങ്ങിയിരിക്കണം.
10. തുക ഒടുക്കിയ തീയതിയനുസരിച്ച് വൗച്ചർ അടുക്കുകയും, ക്രമ നമ്പർ ഇടുകയും ചെയ്യണം.
നോട്ടീസ്, ചുവർ പരസ്യം, കമാനങ്ങൾ, ബാനറുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ മൊത്തം എണ്ണവും കാണിച്ചിരിക്കണം.

കണക്ക് സൂക്ഷിക്കാനുള്ള ഫാറം:

നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ വേണം കണക്കുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കാൻ. ഫാറം വരണാധികാരിയുടെ പക്കൽനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

കണക്ക് ആർക്ക് സമർപ്പിക്കണമെന്ന്:

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്കും, ബ്ലോക്കിലെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്കും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയിലെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ജില്ലാ കളക്ടർക്കും കണക്കുകൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ നൽകണം.

കണക്ക് നൽകേണ്ട തീയതി:

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം കണക്കു സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. കണക്കിനോടൊപ്പം രസീത്, വൗച്ചർ, ബില്ല് തുടങ്ങിയവയുടെ പകർപ്പ് നൽകണം. ഒറിജിനൽ, സ്ഥാനാർത്ഥിതന്നെ സൂക്ഷിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടുന്നതായാൽ ഹാജരാക്കണം.

കണക്കുകളുടെ പരിശോധന:

ഇപ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് അഞ്ചു രൂപാ ഫീസ് നൽകുന്ന ആർക്കും അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അതുപോലെ 25 രൂപാ ഫീസ് നൽകുന്നവർക്ക് കണക്കിന്റെ ഭാഗികമായോ, പൂർണ്ണമായോ പകർപ്പും നൽകുന്നതാണ്.

കമ്മീഷന്റെ പരിശോധന:

സമർപ്പിക്കുന്ന കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് കമ്മീഷൻ പ്രത്യേക സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുന്നതാണ്.

ശരിയായ കണക്ക് സമർപ്പിക്കാത്തവർക്കുള്ള അയോഗ്യത:

താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥിയെ അയോഗ്യനായി പ്രഖ്യാപിക്കുതാണ്.

1. നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കണക്ക് സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുക
2. നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ കണക്ക് സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുക.
3. നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുക.
4. അപൂർണ്ണമായ കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുക.
5. തെറ്റായ കണക്ക് സമർപ്പിക്കുക.
6. വൗച്ചറുകൾ, ബില്ലുകൾ തുടങ്ങിയ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ നൽകാതിരിക്കുക.
7. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനു സമർപ്പിക്കാതെ മറ്റാർക്കെങ്കിലും കണക്കു സമർപ്പിക്കുക
8. കണക്ക് നിയമാനുസൃതമല്ലാതിരിക്കുക.
9. പരിധിയിൽ കവിഞ്ഞ് ചെലവഴിക്കുക.

സ്ഥാനാർത്ഥിതന്നെ കണക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കണക്ക് കൊടുത്തു എന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും തീയതിയും മുദ്രയും ഉള്ള രസീതുകൾ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം.

പരിശോധനയിൽ മതിയായ കാരണമില്ലാതെ കുറ്റക്കാരെന്നു കാണുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളെ മറ്റു നടപടികളെല്ലാം പൂർത്തിയാക്കി അഞ്ചു വർഷത്തേക്കു ഗസറ്റു വിജ്ഞാപനം മൂലം അയോഗ്യരായി കമ്മീഷന് പ്രഖ്യാപിക്കാവുന്നതാണ്.

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സമയത്തുള്ള പരിശോധന:

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഘടം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിനു മുൻപ്, ഏതു തീയതിയിലും, ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, കമ്മീഷൻ നിയമിക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിരീക്ഷകൻ എന്നിവർക്ക് കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കാവുന്നതും, പരിശോധിച്ച കാര്യം കണക്കു സൂക്ഷിക്കുന്ന ഘാഠത്തിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും, അതിനുവേണ്ടി സ്ഥാനാർത്ഥിയോ ഏജന്റോ കണക്കുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. കണക്കു സംബന്ധിച്ച് നിരീക്ഷകൻ നൽകുന്ന റിഷോർട്ടും, കണക്കു പരിശോധനയിൽ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ചെലവ്:

സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ദൈനംദിന കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനു, അവരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകളെ സംബന്ധിച്ച് അതാതിടങ്ങളിൽവച്ച് വിലയിരുത്തുന്നതിനും, ചെലവ് നിരീക്ഷകരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന വാഹനങ്ങൾ, അച്ചടിച്ച നോട്ടീസുകൾ, ചുവർ പരസ്യങ്ങൾ, ബാനറുകൾ, കമാനങ്ങൾ, നടത്തിയ യോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് ചെലവ് നിരീക്ഷകൻ പ്രത്യേക പരിശോധനയും അന്വേഷണവും നടത്തേണ്ടതാണ്. ചെലവ് നിരീക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെടു മ്പോൾ അതുവരെയുള്ള കണക്കുകൾ സ്ഥാനാർത്ഥിയോ, ഏജന്റോ ഹാജരാക്കണം.

ഗുണകാംക്ഷികളോ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടിയോ ചെലവാക്കുന്ന ചെലവുകൾ:

ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കുവേണ്ടി സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഗുണകാംക്ഷികളോ, രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളോ ചെലവാക്കുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച്, ഏത് കാര്യത്തിന് ആര് ചെലവാക്കിയെന്നും, മറ്റുമുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾ രേഖാമൂലം ഉടനെതന്നെ വാരണാധികാരിയെ അറിയിച്ചിരിക്കണം. ചെലവുചെയ്ത ആളോ, പാർട്ടിയോ ചെലവു ചെയ്ത തുക സംബന്ധിച്ച് എന്തിനുവേണ്ടി എന്നു ചെലവാക്കിയെന്നത് സംബന്ധിച്ചും, വിശദമായ വിവരങ്ങൾ സ്ഥാനാർത്ഥി സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തർക്കമുണ്ടായാൽ, അവ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അധികാരി മുൻപാകെ ഹാജരാക്കുകയും വേണം. അല്ലാത്ത പക്ഷം ആ ചെലവുകൾ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ചെലവായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

പരാതികൾ:

നിയമവിരുദ്ധമായ ചെലവുകൾ നടത്തുന്ന കാര്യം സംബന്ധിച്ച് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളും, കമ്മീഷനും, ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും, ചെലവ് നിരീക്ഷകന് കൈമാറുന്നതും, അന്വേഷിക്കുന്നതുമാണ്. പണത്തിന്റെ അമിതമായ സ്വാധീനം തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി കമ്മീഷൻ നിയമാനുസൃതമായ എല്ലാ നടപടികളും എടുക്കുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്

കെ. ശശിധരൻ നായർ
സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷണർ.

പകർപ്പ് :

എല്ലാ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ & ജില്ലാ കളക്ടർ
തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിരീക്ഷകർ (ജനറൽ)
തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിരീക്ഷകർ (ചെലവ്)
എല്ലാ വരണാധികാരികൾക്കും
കമ്മീഷനിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
പി.ആർ.ഒ.
കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇഎം) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ.ഉ (പി). നം. 290/2015/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, 15 സെപ്റ്റംബർ, 2015
1191 ചിങ്ങം, 30.

എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ ...../2015.- 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ (1994-ലെ 13) 4-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (ബി) ഖണ്ഡവും (2)-ാം ഉപവകുപ്പും പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, 2015 ആഗസ്റ്റ് 3-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) 255/2015/തസ്വഭവ നമ്പരായി പുറപ്പെടുവിച്ചതും 2015 ആഗസ്റ്റ് 3-ാം തീയതിയിലെ 1812-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ. 494/2015 നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുമായ വിജ്ഞാപനത്തെ അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ടും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിച്ചതിനുശേഷവും, 2015 ആഗസ്റ്റ് 26-ാം തീയതിയിലെ 35526/ഇ.എം3/2014/തസ്വഭവ നമ്പരായി 2015 ആഗസ്റ്റ് 26-ാം തീയതിയിലെ 1990-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പ്രാഥമിക വിജ്ഞാപനത്തിൻമേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ചതിനുശേഷവും താഴെ പട്ടികയിലെ (1)-ാം കോളത്തിൽ പറയുന്ന ജില്ലകളിലെ, (2)-ാം കോളത്തിൽ പറയുന്ന, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ പ്രസ്തുത ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭൂപ്രദേശത്തിൽ (3)-ാം കോളത്തിൽ പറയുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി 2015 നവംബർ 1-ാം തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവണ്ണം രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടും അതിന് (4)-ാം കോളത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആസ്ഥാനം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും കേരള സർക്കാർ ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു, അതായത്:-

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2015-ലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിനു മുൻപായി കേരള സംസ്ഥാനത്ത് 2015 നവംബർ 1 ന് പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം 28 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും, ഒരു കോർപ്പറേഷനും പുതുതായി രൂപീകരിക്കുകയും, ചില പഞ്ചായത്തുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളോടോ കോർപ്പറേഷനുകളോടോ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. അപ്രകാരം ചില ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി ഉയർത്തുകയോ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളോടോ കോർപ്പറേഷനുകളോടോ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ ചെയ്തതും കാരണം 2015 നവംബർ 1 മുതൽ അവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിലവിലുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭൂപ്രകൃതിയിൽ വ്യത്യാസം വരുന്നതിനാൽ 2015 ആഗസ്റ്റ് 3-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) 255/2015/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പരായി 152 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ പുന:ക്രമീകരിച്ചുകൊണ്ട് 2015 ആഗസ്റ്റ് 3-ാം തീയതിയിലെ 1812-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസ്റ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ. 494/2015 നമ്പരായി ഒരു വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. 2015 ഏപ്രിൽ 25-ാം തീയതിയിലെ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 241/2015 വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പുതുതായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ രൂപീകരണം ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതി 2015 ആഗസ്റ്റ് 10-ാം തീയതിയിലെ വിധിന്യായപ്രകാരം അസാധുവാക്കിയ സാഹചര്യത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിജ്ഞാപനം അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പുതിയ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു. അതിനനുസൃതമായി സംസ്ഥാനത്ത് 152 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പുന:ക്രമീകരണത്തിനുള്ള കരട് നിർദ്ദേശം 2015 ആഗസ്റ്റ് 26-ാം തീയതിയിലെ 1990-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ 35526/ഇ.എം3/2014/തസ്വഭവ എന്ന വിജ്ഞാപനമായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു. അതിൻമേൽ ലഭിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം 2015 നവംബർ 1 മുതൽ

പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവണ്ണം സംസ്ഥാനത്തെ 152 ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ പുന:ക്രമീകരിക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു.

ഈ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

പട്ടിക

ജില്ലയുടെ പേര്	പുനഃക്രമീകരിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	പുനഃക്രമീകരിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പുനഃക്രമീകരിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	പുനഃക്രമീകരിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്ഥാനം
(1)	(2)	(3)	(4)
തിരുവനന്തപുരം	പാറശ്ശാല	പാറശ്ശാല കാരോട് കുളത്തൂർ ചെങ്കൽ തിരുപുറം പൂവ്വാർ	പാറശ്ശാല
	പെരുംകടവിള	വെള്ളറട കുന്നത്തുകാൽ കൊല്ലയിൽ പെരുങ്കടവിള ആര്യങ്കോട് ഒറ്റശേഖരമംഗലം കള്ളിക്കാട് അമ്പൂരി	പെരുംകടവിള
	അതിയന്നൂർ	അതിയന്നൂർ കാഞ്ഞിരംകുളം കരുംകുളം കോട്ടുകാൽ വെങ്ങാനൂർ	ആറാലുംമൂട്
	നേമം	മാറനല്ലൂർ ബാലരാമപുരം പള്ളിച്ചൽ മലയിൻകീഴ് വിളപ്പിൽ വിളവൂർക്കൽ കല്ലിയൂർ	മലയിൻകീഴ്
	പോത്തൻകോട്	പോത്തൻകോട് മംഗലപുരം അണ്ടൂർക്കോണം കഠിനംകുളം അഴൂർ	കഴക്കൂട്ടം
	വെള്ളനാട്	കാട്ടാക്കട വെള്ളനാട് പൂവച്ചൽ ആര്യനാട് വിതുര കുറ്റിച്ചൽ ഉഴമലയ്ക്കൽ തൊളിക്കോട്	വെള്ളനാട്

	നെടുമങ്ങാട്	കരകുളം അരുവിക്കര വെമ്പായം ആനാട് പനവൂർ	വേങ്കവിള
	വാമനപുരം	വാമനപുരം മാണിക്കൽ നെല്ലനാട് പുല്ലംപാറ നന്ദിയോട് പെരിങ്ങമ്മല കല്ലറ പാങ്ങോട്	വെഞ്ഞാറമൂട്
	കിളിമാനൂർ	പുളിമാത്ത് കരവാരം നഗരൂർ പഴയകുന്നുമ്മൽ കിളിമാനൂർ നാവായിക്കുളം മടവൂർ പള്ളിക്കൽ	ചെങ്കിക്കുന്ന്
	ചിറയിൻകീഴ്	ചിറയിൻകീഴ് കടയ്ക്കാവൂർ വക്കം അഞ്ചുതെങ്ങ് കിഴുവിലം മുദാക്കൽ	മുടപുരം
	വർക്കല	വെട്ടൂർ ചെറുന്നിയൂർ ഇടവ ഇലകമൺ ചെമ്മരുതി മണനൂർ ഒറ്റൂർ	ദളവാപുരം
കൊല്ലം	ഓച്ചിറ	ഓച്ചിറ കുലശേഖരപുരം തഴവ ക്ലാഷ്ന ആലപ്പാട് തൊടിയൂർ	ചങ്ങൻക്കുളങ്ങര
	ശാസ്താംകോട്ട	മൈനാഗപ്പള്ളി ശാസ്താംകോട്ട വെസ്റ്റ് കല്ലട ശൂരനാട് സൗത്ത് പോരുവഴി കുന്നത്തൂർ ശൂരനാട് നോർത്ത്	സിനിമാപ്പറമ്പ്

	വെട്ടിക്കവല	ഉമ്മന്നൂർ വെട്ടിക്കവല മേലില മൈലം കുളക്കട പവിത്രേശ്വരം	വെട്ടിക്കവല
	പത്തനാപുരം	വിളക്കുടി തലവൂർ പിറവന്തൂർ പട്ടാഴി വടക്കേക്കര പട്ടാഴി പത്തനാപുരം	പിടവൂർ
	അഞ്ചൽ	കുളത്തൂപ്പുഴ ഏരൂർ അലയമൺ അഞ്ചൽ ഇടമുളയ്ക്കൽ കരവാളൂർ തെന്മല ആര്യങ്കാവ്	അഞ്ചൽ
	* കൊട്ടാരക്കര	വെളിയം പൂയപ്പള്ളി കരീപ്ര എഴുകോൺ നെടുവത്തൂർ	കൊട്ടാരക്കര
	* ചിറ്റുമല	തൃക്കരുവ പനയം മൺട്രോ തുരുത്ത് ഈസ്റ്റ് കല്ലട പെരിനാട് കുണ്ടറ പേരയം	ഈസ്റ്റ് കല്ലട
	ചവറ	തെക്കുംഭാഗം ചവറ തേവലക്കര പന്മന നീണ്ടകര	ശങ്കരമംഗലം
	മുഖത്തല	മയ്യനാട് ഇളമ്പള്ളൂർ തൃക്കോവിൽ വട്ടം കൊറ്റൻകര നെടുമ്പന	മുഖത്തല
	ഇത്തിക്കര	പൂതക്കുളം കല്ലുവാതുക്കൽ ചാത്തന്നൂർ ചിറക്കര ആദിച്ചനല്ലൂർ	ചാത്തന്നൂർ

	ചടയമംഗലം	ചിതറ കടയ്ക്കൽ ചടയമംഗലം ഇട്ടിവ വെളിനല്ലൂർ ഇളമാട് നിലമേൽ കുമ്മിൾ	ചടയമംഗലം
പത്തനംതിട്ട	മല്ലപ്പള്ളി	ആനിക്കാട് കവിയൂർ കൊറ്റനാട് കല്ലൂപ്പാറ കുന്നന്താനം മല്ലപ്പള്ളി കോട്ടാങ്ങൽ	കൈപ്പട്ടൂർ
	പുളിക്കീഴ്	കടപ്ര കുറ്റൂർ നിരണം നെടുമ്പ്രം പെരിങ്ങര	വളഞ്ഞവഴി
	കോയിപ്രം	അയിരൂർ ഇരവിപേരൂർ കോയിപ്രം തോട്ടപ്പുഴശ്ശേരി എഴുമറ്റൂർ പുറമറ്റം	പുല്ലാട്
	ഇലന്തൂർ	ഓമല്ലൂർ ചെന്നീർക്കര ഇലന്തൂർ ചെറുകോൽ കോഴഞ്ചേരി മല്ലപ്പുഴശ്ശേരി നാരങ്ങാനം	ഇലന്തൂർ
	റാന്നി	റാന്നി - പഴവങ്ങാടി റാന്നി റാന്നി -അങ്ങാടി റാന്നി - പെരുനാട് വടശ്ശേരിക്കര ചിറ്റാർ സീതത്തോട് നാറാണംമൂഴി വെച്ചൂച്ചിറ	റാന്നി
	കോന്നി	കോന്നി അരുവാപ്പുലം പ്രമാടം മൈലപ്ര വള്ളിക്കോട് തണ്ണിത്തോട്	പ്രമാടം

		മലയാലപ്പുഴ	
	* പന്തളം	പന്തളം തെക്കേക്കര തുമ്പമൺ കുളനട ആറന്മുള മെഴുവേലി	കുളനട
	പറക്കോട്	ഏനാദിമംഗലം ഏറത്ത് ഏഴംകുളം കടമ്പനാട് കലഞ്ഞൂർ കൊടുമൺ പള്ളിക്കൽ	അടൂർ *(മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)*
ആലപ്പുഴ	തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി	അരൂക്കുറ്റി ചേന്നംപള്ളിപ്പുറം പാണാവള്ളി പെരുമ്പളം തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി	പാണാവള്ളി
	പട്ടണക്കാട്	അരൂർ ഏഴുപുന്ന കുത്തിയതോട് കോടംതുരുത്ത് തുറവൂർ പട്ടണക്കാട് വയലാർ	പട്ടണക്കാട്
	കഞ്ഞിക്കുഴി	കടക്കരപ്പള്ളി കഞ്ഞിക്കുഴി ചേർത്തലതെക്ക് തണ്ണീർമുക്കം മാരാരിക്കുളം വടക്ക്	മാരാരിക്കുളം നോർത്ത്
	ആര്യാട്	ആര്യാട് മണ്ണഞ്ചേരി മാരാരിക്കുളം തെക്ക് മുഹമ്മ	മണ്ണഞ്ചേരി
	അമ്പലപ്പുഴ	അമ്പലപ്പുഴ തെക്ക് അമ്പലപ്പുഴ വടക്ക് പുന്നപ്ര തെക്ക് പുന്നപ്ര വടക്ക് പുറക്കാട്	പുന്നപ്ര നോർത്ത്
	ചമ്പക്കുളം	എടത്വ കൈനകരി ചമ്പക്കുളം തകഴി തലവടി നെടുമുടി	ചമ്പക്കുളം
	വെളിയനാട്	കാവാലം	രാമങ്കരി

		പുളിങ്കുന്ന് നീലംപേരൂർ മുട്ടാർ രാമങ്കരി വെളിയനാട്	
	ചെങ്ങന്നൂർ	ആല ചെറിയനാട് തിരുവൻവണ്ടൂർ പാണ്ടനാട് പുലിയൂർ ബുധനൂർ മുളക്കുഴ വെണ്മണി	പുലിയൂർ
	* ഹരിപ്പാട്	കാർത്തികപ്പള്ളി തൃക്കുന്നപ്പുഴ കുമാരപുരം കരുവാറ്റ വീയപുരം പള്ളിപ്പാട് ചെറുതന	ഹരിപ്പാട്
	മാവേലിക്കര	ചെന്നിത്തല-തൃപ്പെരുന്തുറ ചെട്ടികുളങ്ങര തഴക്കര മാവേലിക്കര-തെക്കേക്കര മാന്നാർ	മാവേലിക്കര (മുനിസിഷൽ പ്രദേശം)
	ഭരണിക്കാവ്	ചുനക്കര നൂറനാട് പാലമേൽ ഭരണിക്കാവ് മാവേലിക്കര-താമരക്കുളം വള്ളികുന്നം	താമരക്കുളം
	* മുതുകുളം	ചേപ്പാട് മുതുകുളം ആറാട്ടുപുഴ ചിങ്ങോലി പത്തിയൂർ കണ്ടല്ലൂർ കൃഷ്ണപുരം ദേവികുളങ്ങര	മുതുകുളം
കോട്ടയം	വൈക്കം	തലയാഴം ചെമ്പ് മറവൻതുരുത്ത് ടി.വി പുരം വെച്ചൂർ ഉദയനാപുരം	ഉദയനാപുരം
	കടുത്തുരുത്തി	കടുത്തുരുത്തി കല്ലറ മുളക്കുളം ഞീഴൂർ	കടുത്തുരുത്തി

		തലയോലപ്പറമ്പ് വെള്ളൂർ	
	* ഏറ്റുമാനൂർ	നീണ്ടൂർ കുമരകം തിരുവാർപ്പ് ആർപ്പൂക്കര അതിരമ്പുഴ അയ്മനം	ഏറ്റുമാനൂർ
	ഉഴവൂർ	കടപ്ലാമറ്റം മരങ്ങാട്ടുപിള്ളി കാണക്കാരി വെളിയന്നൂർ കുറവിലങ്ങാട് ഉഴവൂർ രാമപുരം മാഞ്ഞൂർ	കുറവിലങ്ങാട്
	ളാലം	ഭരണങ്ങാനം കരൂർ കൊഴുവനാൽ കടനാട് മീനച്ചിൽ മുത്തോലി	ഭരണങ്ങാനം
	* ഈരാറ്റുപേട്ട	മേലുകാവ് മുന്നിലവ് തലനാട് തലപ്പാലം പൂഞ്ഞാർ പൂഞ്ഞാർ തെക്കേക്കര തീക്കോയി തിടനാട്	ഈരാറ്റുപേട്ട
	പാമ്പാടി	മണർകാട് അകലക്കുന്നം എലിക്കുളം കൂരോപ്പട പാമ്പാടി പള്ളിക്കത്തോട് മീനടം കിടങ്ങൂർ	പള്ളിക്കത്തോട്
	പള്ളം	അയർക്കുന്നം പുതുപ്പള്ളി പനച്ചിക്കാട് വിജയപുരം കുറിച്ചി	വടവാതൂർ
	മാടപ്പള്ളി	മാടപ്പള്ളി പായിപ്പാട് തൃക്കൊടിത്താനം വാഴപ്പള്ളി വാകത്താനം	മാടപ്പള്ളി

	വാഴൂർ	ചിറക്കടവ് കങ്ങഴ നെടുങ്കുന്നം വെള്ളാവൂർ വാഴൂർ കറുകച്ചാൽ	വാഴൂർ
	കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി	എരുമേലി കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി കൂട്ടിക്കൽ മണിമല മുണ്ടക്കയം പാറത്തോട് കോരുത്തോട്	കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി
ഇടുക്കി	അടിമാലി	അടിമാലി കൊന്നത്തടി ബൈസൺവാലി വെള്ളത്തൂവൽ പള്ളിവാസൽ	അടിമാലി
	ദേവികുളം	മറയൂർ മൂന്നാർ കാന്തല്ലൂർ വട്ടവട ശാന്തൻപാറ ചിന്നക്കനാൽ മാങ്കുളം ദേവികുളം ഇടമലക്കുടി	ദേവികുളം
	നെടുങ്കണ്ടം	പാമ്പാടുംപാറ സേനാപതി കരുണാപുരം രാജാക്കാട് നെടുങ്കണ്ടം ഉടുമ്പൻചോല രാജകുമാരി	നെടുങ്കണ്ടം
	ഇളംദേശം	വണ്ണപ്പുറം ഉടുമ്പന്നൂർ കോടിക്കുളം ആലക്കോട് വെള്ളിയാമറ്റം കരിമണ്ണൂർ കുടയത്തൂർ	ആലക്കോട്
	ഇടുക്കി	ഇടുക്കി -കഞ്ഞിക്കുഴി വാത്തിക്കുടി അറക്കുളം കാമാക്ഷി വാഴത്തോപ്പ് മരിയാപുരം	വാഴത്തോപ്പ്

	* കട്ടപ്പന	കാഞ്ചിയാർ അയ്യപ്പൻ കോവിൽ ചക്കുപള്ളം ഉപ്പുതറ ഇരട്ടയാർ വണ്ടൻമേട്	കട്ടപ്പന
	തൊടുപുഴ	കുമാരമംഗലം മുട്ടം ഇടവെട്ടി കരിങ്കുന്നം മണക്കാട് പുറപ്പുഴ	തൊടുപുഴ (മുനിസിഷൽ പ്രദേശം)
	അഴുത	പെരുവന്താനം കുമളി കൊക്കയാർ പീരുമേട് ഏലപ്പാറ വണ്ടിപ്പെരിയാർ	പീരുമേട്
എറണാകുളം	പറവൂർ	ചേന്ദമംഗലം കോട്ടുവള്ളി ഏഴിക്കര വടക്കേക്കര ചിറ്റാറ്റുകര	കോട്ടുവള്ളി
	ആലങ്ങാട്	കരുമാലൂർ വരാപ്പുഴ ആലങ്ങാട് കടുങ്ങല്ലൂർ	ആലങ്ങാട്
	അങ്കമാലി	മൂക്കന്നൂർ തുറവൂർ മഞ്ഞപ്ര കറുകുറ്റി അയ്യമ്പുഴ കാഞ്ഞൂർ കാലടി മലയാറ്റൂർ - നീലേശ്വരം	അങ്കമാലി (മുനിസിഷൽ പ്രദേശം)
	കൂവപ്പടി	അശമന്നൂർ മുടക്കുഴ വേങ്ങൂർ രായമംഗലം ഒക്കൽ കൂവപ്പടി	രായമംഗലം
	വാഴക്കുളം	വെങ്ങോല വാഴക്കുളം കിഴക്കമ്പലം ചൂർണ്ണിക്കര എടത്തല കീഴ്മാട്	വാഴക്കുളം

	ഇടപ്പള്ളി	കടമക്കുടി ചേരാനല്ലൂർ മുളവുകാട് എളങ്കുന്നപ്പുഴ	തൃക്കാക്കര (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	വൈപ്പിൻ	ഞാറയ്ക്കൽ നായരമ്പലം എടവനക്കാട് പള്ളിപ്പുറം കുഴുപ്പിള്ളി	കുഴുപ്പിള്ളി
	പള്ളുരുത്തി	ചെല്ലാനം കുമ്പളങ്ങി കുമ്പളം	കൊച്ചി (കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശം)
	മുളന്തുരുത്തി	ഉദയംപേരൂർ മുളന്തുരുത്തി ചോറ്റാനിക്കര എടയ്ക്കാട്ടുവയൽ ആമ്പല്ലൂർ മരട്	മുളന്തുരുത്തി
	വടവുകോട്	പൂത്തൃക്ക തിരുവാണിയൂർ വടവുകോട് - പുത്തൻകുരിശ് മഴുവന്നൂർ ഐക്കരനാട് കുന്നത്തുനാട്	ഐക്കരനാട്
	കോതമംഗലം	പൈങ്ങോട്ടൂർ നെല്ലിക്കുഴി പിണ്ടിമന കോട്ടപ്പടി കവളങ്ങാട് വാരപ്പെട്ടി കീരമ്പാറ പോത്താനിക്കോട് പല്ലാരിമംഗലം കുട്ടമ്പുഴ	കോതമംഗലം (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	* പാമ്പാക്കുട	ഇലഞ്ഞി തിരുമാറാടി പാമ്പാക്കുട രാമമംഗലം പാലക്കുഴ	പാമ്പാക്കുട
	പാറക്കടവ്	ശ്രീമൂലനഗരം പുത്തൻവേലിക്കര ചെങ്ങമനാട് നെടുമ്പാശ്ശേരി പാറക്കടവ് കുന്നുകര	കുറുമശ്ശേരി

	മൂവാറ്റുപുഴ	ആവോലി ആ രക്കുഴ വാളകം പായിപ്ര കല്ലൂർക്കാട് ആയവന മഞ്ഞള്ളൂർ മാറാടി	മൂവാറ്റുപുഴ (മുനിസിഷൽ പ്രദേശം)
തൃശൂർ	ചാവക്കാട്	കടപ്പുറം ഒരുമനയൂർ പുന്നയൂർ പുന്നയൂർക്കുളം വടക്കേക്കാട്	ചാവക്കാട് (മുനിസിഷൽ പ്രദേശം)
	ചൊവ്വന്നൂർ	ചൂണ്ടൽ ചൊവ്വന്നൂർ കടവല്ലൂർ കുണ്ടാണശ്ശേരി കാട്ടകാമ്പാൽ പോർക്കുളം കടങ്ങോട് വേലൂർ	ചൊവ്വന്നൂർ
	* വടക്കാഞ്ചേരി	ദേശമംഗലം മുള്ളൂർക്കര വരവൂർ തെക്കുംകര എരുമപെട്ടി	വടക്കാഞ്ചേരി
	പഴയന്നൂർ	ചേലക്കര വള്ളത്തോൾ നഗർ കൊണ്ടാഴി പാഞ്ഞാൾ പഴയന്നൂർ തിരുവില്വാമല	പഴയന്നൂർ
	ഒല്ലൂർക്കര	മാടക്കത്തറ നടത്തറ പാണഞ്ചേരി പുത്തൂർ	തൃശ്ശൂർ (കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശം)
	പുഴയ്ക്കൽ	കോലഴി അടാട്ട് അവണൂർ കൈപ്പറമ്പ് മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് തോളൂർ	അടാട്ട്
	മുല്ലശ്ശേരി	എള വള്ളി മുല്ലശ്ശേരി പാവറട്ടി വെങ്കിടങ്ങ്	മുല്ലശ്ശേരി
	തളിക്കുളം	ഏങ്ങണ്ടിയൂർ	തളിക്കുളം

		വാടാനപ്പിള്ളി തളിക്കുളം നാട്ടിക വലപ്പാട്	
	അന്തിക്കാട്	അരിമ്പൂർ അന്തിക്കാട് താന്ന്യം ചാഴൂർ മണലൂർ	പെരിങ്ങോട്ടുകര
	ചേർപ്പ്	അവിണിശ്ശേരി ചേർപ്പ് പാറളം വല്ലച്ചിറ	അവിണിശ്ശേരി
	കൊടകര	അളഗപ്പനഗർ കൊടകര മറ്റത്തൂർ നെൻമണിക്കര പുതുക്കാട് തൃക്കൂർ വരന്തരപ്പിള്ളി	പുതുക്കാട്
	ഇരിങ്ങാലക്കുട	കാറളം കാട്ടൂർ മുരിയാട് പറപ്പൂക്കര	ഇരിങ്ങാലക്കുട (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ	പടിയൂർ പൂമംഗലം പുത്തൻചിറ വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ വേളൂക്കര	വെള്ളാങ്ങല്ലൂർ
	മതിലകം	എടത്തിരുത്തി കൈപമംഗലം മതിലകം പെരിഞ്ഞനം ശ്രീനാരായണപുരം എടവിലങ്ങ് ഏറിയാട്	മതിലകം
	മാള	അളഗപ്പനഗർ അന്നമനട കുഴൂർ മാള പൊയ്യ	മാള
	ചാലക്കുടി	കാടുകുറ്റി കോടശ്ശേരി കൊരട്ടി മേലൂർ പരിയാരം	ചാലക്കുടി (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)

പാലക്കാട്	തൃത്താല	അതിരപ്പിള്ളി ആനക്കര ചാലിശ്ശേരി കപ്പൂർ നാഗലശ്ശേരി പട്ടിത്തറ തിരുമിറ്റക്കോട് തൃത്താല	തൃത്താല
	* പട്ടാമ്പി	കൊപ്പം കുലുക്കല്ലൂർ മുതുതല ഓങ്ങല്ലൂർ തിരുവേഗപ്പുറ വിളയൂർ പരുതൂർ	പട്ടാമ്പി
	* ഒറ്റപ്പാലം	അമ്പലപ്പാറ ലെക്കിടി- പേരൂർ വല്ലപ്പുഴ അനങ്ങനടി ചളവറ വാണിയംകുളം തൃക്കടേരി നെല്ലായ	ഒറ്റപ്പാലം
	* ശ്രീകൃഷ്ണപുരം	കാരക്കുറിശ്ശി കടമ്പഴിപ്പുറം കരിമ്പുഴ ശ്രീകൃഷ്ണപുരം പൂക്കോട്ടുകാവ് വെള്ളിനേഴി	ശ്രീകൃഷ്ണപുരം
	* മണ്ണാർക്കാട്	കരിമ്പ കാഞ്ഞിരപ്പുഴ തച്ചമ്പാറ അലനല്ലൂർ കോട്ടോപ്പാടം കുമരംപുത്തൂർ തെങ്കര തച്ചനാട്ടുകര	മണ്ണാർക്കാട്
	അട്ടപ്പാടി	അഗളി പുതൂർ ഷോളയൂർ	അട്ടപ്പാടി
	പാലക്കാട്	കേരളശ്ശേരി കോങ്ങാട് മങ്കര മണ്ണൂർ മുണ്ടൂർ പറളി പിരായിരി	പാലക്കാട് (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	കുഴൽമന്ദം	കോട്ടായി കൂത്തന്നൂർ	കുഴൽമന്ദം

	ചിറ്റൂർ	കുഴൽമന്ദം മാത്തൂർ പെരുങ്ങോട്ടുകുറുശ്ശി തേങ്കുറുശ്ശി കണ്ണാടി എലപ്പുള്ളി പൊൽപ്പുള്ളി എരുത്തേമ്പതി കൊഴിഞ്ഞാമ്പാറ നല്ലേപ്പിള്ളി പെരുമാട്ടി വടകരപ്പതി	ചിറ്റൂർ (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	കൊല്ലങ്കോട്	പട്ടഞ്ചേരി കൊല്ലങ്കോട് കൊടുവായൂർ മുതലമട പുതുനഗരം വടവന്നൂർ പെരുവെമ്പ്	കൊല്ലങ്കോട്
	നെന്മാറ	അയിലൂർ മേലാർകോട് നെല്ലിയാംപതി എലവഞ്ചേരി നെന്മാറ പല്ലശ്ശന വണ്ടാഴി	നെന്മാറ
	ആലത്തൂർ	ആലത്തൂർ എരിമയൂർ കാവശ്ശേരി കിഴക്കഞ്ചേരി പുതുക്കോട് തരൂർ വടക്കഞ്ചേരി കണ്ണമ്പ്ര	ആലത്തൂർ
	മലമ്പുഴ	മലമ്പുഴ അകത്തേത്തറ പുതുപ്പരിയാരം മരുത റോഡ് പുതുശ്ശേരി കൊടുമ്പ്	മലമ്പുഴ
മലപ്പുറം	നിലമ്പൂർ * കൊണ്ടോട്ടി	ചാലിയാർ ചുങ്കത്തറ മൂത്തേടം വഴിക്കടവ് എടക്കര പോത്തുകല്ല് ചെറുകാവ് വാഴയൂർ	നിലമ്പൂർ (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം) കൊണ്ടോട്ടി

		വാഴക്കാട് പുളിക്കൽ മുതുവല്ലൂർ പള്ളിക്കൽ ചേലമ്പ്ര	
	വണ്ടൂർ	മമ്പാട് പാണ്ടിക്കാട് പോരൂർ തൃക്കലങ്ങോട് തിരുവാലി വണ്ടൂർ	വണ്ടൂർ
	അരീക്കോട്	ഊർങ്ങാട്ടിരി കാവനൂർ കീഴുപറമ്പ് പുല്പ്പറ്റ ചീക്കോട് അരീക്കോട് കുഴിമണ്ണ എടവണ്ണ	അരീക്കോട്
	മലപ്പുറം	കോഡൂർ ആനക്കയം മൊറയൂർ പൊന്മള പൂക്കോട്ടൂർ ഒതുക്കുങ്ങൽ	മലപ്പുറം (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	കാളികാവ്	അമരമ്പലം കരുളായി കാളികാവ് ചോക്കാട് ഗരുവാരഗ്ഗുണ്ട് തുവ്വൂർ എടപ്പറ്റ	കാളികാവ്
	പെരിന്തൽമണ്ണ	ആലിപ്പറമ്പ് ഏലംകുളം മേലാറ്റൂർ കീഴാറ്റൂർ താഴെക്കോട് വെട്ടത്തൂർ പുലാമന്തോൾ അങ്ങാടിപ്പുറം	പെരിന്തൽമണ്ണ (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	മങ്കട	കുറുവ മങ്കട മക്കരപറമ്പ് മൂർക്കനാട് കൂട്ടിലങ്ങാടി പുഴക്കാട്ടിരി	പുഴക്കാട്ടിരി
	* കുറ്റിപ്പുറം	എടയൂർ	വളാഞ്ചേരി

		ഇരിമ്പിളിയം മാറാക്കര കുറ്റിപ്പുറം ആതവനാട് കൽപകഞ്ചേരി	
	വേങ്ങര	എ. ആർ. നഗർ എടരിക്കോട് പറപ്പൂർ തെന്നല വേങ്ങര കണ്ണമംഗലം ഊരകം	വേങ്ങര
	* തിരൂരങ്ങാടി	നന്നമ്പ്ര മുന്നിയൂർ തേഞ്ഞിപ്പലം വള്ളിക്കുന്ന് പെരുവള്ളൂർ	തിരൂരങ്ങാടി
	* താനൂർ	പൊൻമുണ്ടം പെരിയമുണ്ടം ഒഴൂർ നിറമരുതൂർ താനാളൂർ വളവന്നൂർ പെരുമണ്ണക്ലാരി	താനൂർ
	തിരൂർ	പുറത്തൂർ തലക്കാട് തൃപ്രങ്ങോട് വെട്ടം തിരുന്നാവായ മംഗലം	തിരൂർ (മുനിസിഷൽ പ്രദേശം)
	പൊന്നാനി	തവന്നൂർ വട്ടംകുളം എടപ്പാൾ കാലടി	എടപ്പാൾ
	പെരുമ്പടപ്പ്	ആലങ്കോട് മാറഞ്ചേരി നന്നമുക്ക് പെരുമ്പടപ്പ് വെളിയങ്കോട്	പെരുമ്പടപ്പ്
കോഴിക്കോട്	വടകര	അഴിയൂർ ചോറോട് ഏറാമല ഒഞ്ചിയം	അഴിയൂർ
	തുണേരി	ചെക്യാട് എടച്ചേരി പുറമേരി തുണേരി	തുണേരി

		വളയം വാണിമേൽ നാദാപുരം	
	കുന്നുമ്മൽ	കുന്നുമ്മൽ കായക്കൊടി കാവിലുംപാറ കുറ്റ്യാടി മരുതോങ്കര വേളം നരിപ്പറ്റ	കുന്നുമ്മൽ
	തോടന്നൂർ	ആയഞ്ചേരി വില്യാപ്പള്ളി മണിയൂർ തിരുവള്ളൂർ	തിരുവള്ളൂർ
	* മേലടി	തിക്കോടി തുറയൂർ കീഴരിയൂർ മേപ്പയ്യൂർ	പയ്യോളി
	പേരാമ്പ്ര	ചെറുവണ്ണൂർ നൊച്ചാട് ചങ്ങരോത്ത് കായണ്ണ കൂത്താളി പേരാമ്പ്ര ചക്കിട്ടപാറ	പേരാമ്പ്ര
	ബാലുശ്ശേരി	ബാലുശ്ശേരി കോട്ടൂർ കൂരാച്ചു ണ്ട് നടുവണ്ണൂർ ഉള്ള്യേരി ഉണ്ണികുളം പനങ്ങാട്.	ബാലുശ്ശേരി
	പന്തലായനി	അത്തോളി ചേമഞ്ചേരി അരിക്കുളം മൂടാടി ചേങ്ങോട്ടുകാവ്	കൊയിലാണ്ടി (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	ചേളന്നൂർ	കക്കോടി ചേളന്നൂർ കാക്കൂർ നൻമണ്ട നരിക്കുനി തലക്കുളത്തൂർ	ചേളന്നൂർ
	* കൊടുവള്ളി	കിഴക്കോത്ത് തിരുവമ്പാടി കൂടരഞ്ഞി മടവൂർ	കൊടുവള്ളി

		താമരശ്ശേരി കട്ടിപ്പാറ ഓമശ്ശേരി കോടഞ്ചേരി പുതുപ്പാടി	
	* കുന്നമംഗലം	കൊടിയത്തൂർ കാരശ്ശേരി കുരുവട്ടൂർ നാവൂർ പെരുമണ്ണ കുന്ദമംഗലം ചാത്തമംഗലം പെരുവയൽ	കുന്നമംഗലം
	* കോഴിക്കോട്	കടലുണ്ടി ഒളവണ്ണ	ഒളവണ്ണ
വയനാട്	കൽപ്പറ്റ	കോട്ടത്തറ വേങ്ങപ്പള്ളി വൈത്തിരി മുട്ടിൽ പൊഴുതന തരിയോട് പടിഞ്ഞാറത്തറ മേപ്പാടി മുപ്പൈനാട്	കൽപ്പറ്റ (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	* മാനന്തവാടി	വെള്ള മുണ്ട തിരുനെല്ലി തൊ ണ്ടർനാട് എടവക തവിഞ്ഞാൽ	മാനന്തവാടി (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	പനമരം	പനമരം കണിയാമ്പറ്റ പൂതാടി പുൽപ്പള്ളി മുള്ളൻകൊല്ലി	പനമരം
	* സുൽത്താൻ ബത്തേരി	അമ്പല വയൽ നൂൽപ്പുഴ നെന്മേനി മീനങ്ങാടി	സുൽത്താൻ ബത്തേരി
കണ്ണൂർ	പയ്യന്നൂർ	കുഞ്ഞിമംഗലം രാമന്തളി കാങ്കോൽ ആലപ്പടമ്പ് കരിവെള്ളൂർ – പെരളം ചെറുപുഴ പെരുങ്ങോം- വയക്കര എരമം-കുറ്റൂർ	പയ്യന്നൂർ (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)

	കല്ല്യാശ്ശേരി	ചെറുതാഴം ഏഴോം മാടായി മാട്ടൂൽ ചെറുകുന്ന് കല്ല്യാശ്ശേരി കണ്ണപുരം നാറാത്ത്	കല്ല്യാശ്ശേരി
	തളിപ്പറമ്പ്	പട്ടുവം ചെങ്ങളായി കുറുമാത്തൂർ പരിയാരം കടന്നപ്പള്ളി- പാണപ്പുഴ ചപ്പാരപ്പടവ് നടുവിൽ ഉദയഗിരി ആലക്കോട്	തളിപ്പറമ്പ് (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	* ഇരിക്കൂർ	ഇരിക്കൂർ എരുവേശ്ശി പയ്യാവൂർ മലപ്പട്ടം കുറ്റ്യാട്ടൂർ മയ്യിൽ ഉളിക്കൽ പടിയൂർ കല്ല്യാട്	ഇരിക്കൂർ
	* കണ്ണൂർ	പാപ്പിനിശ്ശേരി .ചിറക്കൽ വളപട്ടണം അഴീക്കോട്	പള്ളിക്കുന്ന് കണ്ണൂർ (കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശം)
	* എടക്കാട്	.കൊളച്ചേരി മുണ്ടേരി ചെമ്പിലോട് കടമ്പൂർ പെരളശ്ശേരി	ചെമ്പിലോട്
	തലശ്ശേരി	മുഴപ്പിലങ്ങാട് അഞ്ചരക്കി. ധർമ്മടം എരഞ്ഞോളി പിണറായി ന്യൂമാഹി വേങ്ങാട്	എരഞ്ഞോളി
	* പാനൂർ	ചൊക്ലി പന്ന്യന്നൂർ കതിരൂർ മൊകേരി	പാനൂർ
	കൂത്തുപറമ്പ്	കോട്ടയം തൃപ്പങ്ങോട്ടൂർ ചിറ്റാരിപ്പറമ്പ്	കൂത്തുപറമ്പ് (മുനിസിപ്പൽ

		കുന്നോത്തു പറമ്പ് മാങ്ങാട്ടിടം പാട്യം	പ്രദേശം)
	* ഇരിട്ടി	ആറളം അയ്യംകുന്ന് പായം കീഴല്ലൂർ തില്ലങ്കേരി കൂടാളി	കീഴൂർ ചാവശ്ശേരി
	പേരാവൂർ	പേരാവൂർ കണിച്ചാർ കേളകം കൊട്ടിയൂർ മുഴക്കുന്ന് കോളയാട് മാലൂർ	പേരാവൂർ
കാസർകോട്	പരപ്പ	ബളാൽ കള്ളാർ കീഴാറ്റൂർ കരിവേളം കോടോം ബേളൂർ വെസ്റ്റ് എളേരി ഈസ്റ്റ് എളേരി പനത്തടി	പരപ്പ
	കാസർകോട്	കുമ്പള ബദിയഡുക്ക ചെങ്കള മൊഗ്രാൽ പുത്തൂർ മധൂർ ചെമ്മനാട്	കാസർകോട്
	മഞ്ചേശ്വരം	മംഗൽപ്പാടി വോർക്കാടി പുത്തിഗെ മീഞ്ച മഞ്ചേശ്വരം പൈവളിഗെ എന്മകജെ	മഞ്ചേശ്വരം
	* നീലേശ്വരം	ചെറുവത്തൂർ കയ്യൂർ -ചീമേനി പീലിക്കോട് തൃക്കരിപ്പൂർ പടന്ന വലിയപറമ്പ	നീലേശ്വരം (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)
	കാഞ്ഞങ്ങാട്	ഉദുമ അജാനൂർ മടിക്കൈ പള്ളിക്കര പുല്ലൂർ-പെരിയ	കാഞ്ഞങ്ങാട് (മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം)

	കാറഡുക്ക	ബെല്ലൂർ കുംപഡാജെ കാറഡുക്ക കുറ്റിക്കോൽ മുളിയാർ ദേലംപാടി ബേഡഡുക്ക	കാറഡുക്ക

- മാറ്റം വരുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിച്ച് വിജയിച്ച അങ്കണവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർക്ക് അവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യനീതി (ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം.എസ്)നം.81/2015/സാനീവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 30.12.2015

പരാമർശം : (1) 07.08.2004 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.351/2004/സാക്ഷേവ.
(2) 20.09.2010 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.408/2010/സാക്ഷേവ.
(3) 31.08.2011 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.42/2011/സാക്ഷേവ.
(4) സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 19.11.2015 ലെ ഐ.സി.ഡി.എസ്.ബി6 - 5783/15 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിച്ച് വിജയിക്കുന്ന അങ്കണവാടി ജീവനക്കാർക്ക് അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ്, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ (പ്രധാന ആക്ട്) 30- ാം വകുപ്പ് ഭേദഗതി ചെയ്തുകൊണ്ട് അങ്കണവാടി ജീവനക്കാർക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുവാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം വന്നതിനാൽ റദ്ദ് ചെയ്ത് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് 2010 ൽ നടന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നതിനായി ജോലി രാജി വച്ച അങ്കണവാടി ജീവനക്കാർക്ക് പുനർ നിയമനം നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി പരാമർശം (3) പ്രകാരവും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

2. 2014 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്ട് (2014 - ലെ 34- ാം ആക്ട്) പ്രകാരം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 30- ാം വകുപ്പിന് ഭേദഗതി വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻ പ്രകാരം അങ്കണവാടി ജീവനക്കാർ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ നിൽക്കുന്നതിനുള്ള അയോഗ്യത ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിച്ച് വിജയിച്ച അങ്കണവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർക്ക് അവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (4) പ്രകാരം സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിച്ച് വിജയിച്ച അങ്കണവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർക്ക് ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ ഒരു വർഷത്തിൽ പരമാവധി 15 ദിവസത്തെ

സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിച്ചും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് പ്രസ്തുത കാലാവധി അവസാനിക്കും വരെ ഓണറേറിയമില്ലാത്ത അവധി അനുവദിച്ചും ഉത്തരവാകുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നതിനും, മേൽ പ്രതിപാദിച്ച പ്രകാരം അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനും അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയും ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എ. ഷാജഹാൻ
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർ.
എല്ലാ ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ.
} സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഡി.ബി സെൽ), കേരള തിരുവനന്തപുരം.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ , ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Poh\ ¡ mcyw

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

PUBLIC SERVICES—TRANSFER AND POSTING OF GOVERNMENT EMPLOYEES—GENERAL NORMS/GUIDELINES—MODIFICATION—ORDERS ISSUED

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS (D) DEPARTMENT

G. O. (P) No. 11/90/P&ARD. Dated, Thiruvananthapuram, 5th May, 1990.

Read:—G. O. (P) No. 15/89/P&ARD dated 22-5-1989.

ORDER

In the General Norms/Guidelines for transfer of Government employees contained in the Government Order read above, the following will be added under Para 11 as Para 11 (a).

"11 (a). Employees who are physically handicapped, relatives of Jawans, inter-caste married and Scheduled Castes/Scheduled Tribes shall not ordinarily be tansferred until they complete 5 years of duty/service in a station/district. A transfer in such cases should be resorted to only to provide employees belonging to categories who have got preferential claim for transfer".

By order of the Governor,

P. SHANMUGASUNDARAM,
Commissioner and Secretary to Government.

GCPT. 3/1282/2013/DTP. (1)

To

All Commissioners and Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to Government and all officers of Secretariat.

All Heads of Departments and Offices.

All District Collectors.

All Departments of the Secretariat (all Sections) including Law and Finance etc., etc.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department – Payment of wages to Pharmacists/ Attenders/ Part Time Sweepers of temporary Ayurveda/ Unani/ Siddha/ Homeo dispensaries functioning under NRHM Scheme at various Grama Panchayats- further Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (EPA) DEPARTMENT

G.O.(Rt.)No. 3604/2012/LSGD Dated, Thiruvananthapuram,28.12.2012.

Read : 1. GO(Rt.)No. 1813/2011/LSGD. Dated 29.07.2011.
2. Item No. 3.2 dated 28.11.2012, of State Level Coordination Committee.

ORDER

Government, as per the order read as 1st paper above have accorded permissive sanction for the disbursement of wages to Pharmacists/ Attenders/Part Time Sweepers engaged under the NRHM Scheme from the Panchayat funds till further orders. The State Level Co ordination committee held on 28.11.2012 has decided that the amount required for the payment of wages to the Pharmacists/ Attenders/Part Time Sweepers of NRHM Ayurveda/ Unani/ Siddha/ Homeo dispensaries be handed over to NRH Mission from own fund of Grama Panchayats.

Government have examined the matter in detail and are pleased to accord sanction for the payment of wages to the Pharmacists/ Attenders/ Part Time Sweepers working at Ayurveda/ Unani/ Siddha/ Homeo dispensaries functioning under NRHM in Grama Panchayats shall be handed over to the NRHM from the own fund of Grama Panchayats.

(By Order of Governor)

S. JALEEL
Special Secretary to Government

The Principal Accountant General (A&E/Audit), Thiruvananthapuram
The State Performance Audit Officer, Local Self Government Department, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The State Mission Director, NRHM, Thiruvananthapuram

The Director, Local Fund Audit, Thiruvananthapuram
All Deputy Director of Panchayats
All Secretaries of Grama Panchayats
Local Self Government (FM) Department
Local Self Government (AA) Department
Local Self Government (EU) Department
Local Self Government (DA) Department
Stock file /Office copy

Copy to:

The PS to Hon'ble Minister (P&SW)
The PS to Hon'ble Minister (UA &Min.W)
The PS to Hon'ble Minister (RD, Culture, Planning, NORKA, I&PRD and DD)
The PA to Principal Secretary, LSGD.
The PA to Secretary, LSGD
The PA to Special Secretary, LSGD
The Executive Director ,Information Kerala Mission (For publishing in the Website of LSGD)

Forwarded/By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന പരിപാടി - കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ അവധി, യാത്രാബത്ത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 457/2014/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 18.02.2014.

പരാമർശം: ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 24.07.2013-ലെ 1940/എസ്.എൽ.എൻ.എ1/11/സി.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശത്തിലെ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ കത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന പരിപാടി പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി നിയമിക്കപ്പെട്ട കരാർ ജീവനക്കാരുടെ അവധി, യാത്രപ്പടി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയും പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടത്തിൽ ഭാഗം I അനുബന്ധം (viii) ൽ പറയുന്ന അവകാശങ്ങൾ കരാർ നിയമനം ലഭിച്ച IWMP ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാണ്.
2. എല്ലാ കരാർ നിയമനങ്ങളുടെയും കാലാവധി ഒരു വർഷമായിരിക്കും.
3. ഓരോ വർഷത്തേയും കരാർ കാലാവധി കഴിയുമ്പോഴേക്കും കരാർ ജീവനക്കാരന്റെ മുൻകാല പ്രവർത്തനക്ഷമതയും കാര്യനിർവ്വഹണശേഷിയും വിലയിരുത്തി യോഗ്യമെന്നു കണ്ടാൽ അവരെ അടുത്ത വർഷത്തേക്ക് അതത് സമയത്ത് നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പുതുക്കിയ കരാർ പ്രകാരം നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. കരാർ കാലാവധി ഒരു വർഷത്തിലധികം നീട്ടി നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4. കരാർ ജീവനക്കാർക്ക് ഒരവസരത്തിൽ അവധിദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ തുടർച്ചയായി 7(ഏഴ്) ദിവസത്തിൽ കവിയാതെ, വർഷത്തിൽ 12 (പന്ത്രണ്ട്) ദിവസത്തെ കാഷ്വൽ ലീവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
5. $^{1}/_{11}$ എന്ന നിരക്കിൽ ഒരു വർഷം 15 (പതിനഞ്ച്) ദിവസത്തെ ആർജ്ജിതാവധിക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. പരമാവധി 15 (പതിനഞ്ച്) ദിവസത്തെ ആർജ്ജിതാവധി സറണ്ടർ ഒറ്റ പ്രാവശ്യമായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് ആർജ്ജിതാവധി കൃാരി ഓവർ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
6. കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് യാത്രാബത്തയ്ക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

മീരാറാണി.കെ.ജി.
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
3. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം/തൃശ്ശൂർ
4. ജില്ലാ കളക്ടർമാർ
5. ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ
6. ധനകാര്യ വകുപ്പ് (അനൗദ്യോഗിക നം.81654/ഡെവ1/13/ധന, തീയതി 06.01.2014 പ്രകാരം)
7. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഡി/ഐഎ) വകുപ്പ്
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - 01/04/2013 ന് ശേഷം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ പുതിയതായി പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് കെ.പി.ഇ.പി.എഫിൽ അംഗത്വം അനുവദിച്ച് കുടിശ്ശിക ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.3104/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം,27/11/2014.

പരാമർശം:- 1) ജി.ഒ(പി)നമ്പർ 81/14/ഫിൻ തീയതി 24/2/2014.
2) പഞ്ചായത്തു ഡയറക്ടറുടെ 16/03/2014 ലെ പി.എഫ് 6-18555/13 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01/04/2013 ന് ശേഷം സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ജി.പി.എഫിൽ അംഗത്വം അനുവദിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 01/04/2013 ന് ശേഷം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ പുതുതായി സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്കും 1978 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് റൂൾ അനുസരിച്ച് കെ.പി.ഇ.പി.എഫിൽ അംഗത്വം അനുവദിക്കുന്നതിനും കുടിശ്ശിക ഒടുക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്ന അപേക്ഷിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം 2 പ്രകാരം സർക്കാരിലേക്ക് കത്തയച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 01/04/2013 ന് ശേഷം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിനു കീഴിലായിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് കെ.പി.ഇ.പി.എഫിൽ അംഗത്വം നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയും അവരെ കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് കുടിശ്ശിക ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കികൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ആഞ്ചലോസ്.ജി
ഗവ.സെക്രട്ടറി.

1) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, ആഡിറ്റ്, തകരപ്പറമ്പ, തിരുവനന്തപുരം.
3) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ&ഇ),തിരുവനന്തപുരം
4) ട്രഷറി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എൽ.ബി.എ & എ) തിരുവനന്തപുരം
5) ധനകാര്യ വകുപ്പിന്(നമ്പർ 88810/പി.എഫ്2/2014/ധന തീയതി 30/10/2014 പ്രകാരം)
6) ഡയറക്ടർ,കെ.പി.ഇ.പി.എ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7) ഓൺലൈൻ ഫയൽ /ഗാർഡ്വിഗ് ഓപ്പറേറ്റർ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.ബി) വകുപ്പ്

നം.74207/ഐബി1/2013/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി, 11.11.2014.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിതരായിട്ടുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ ചുമതലകൾ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1772/2012/തസ്വഭവ തീയതി, 27.06.2012.
2. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 23.11.2013 ലെ IKM/LoBE/7315/2013 നമ്പർ കത്ത്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിനായി സൂചന (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം താൽക്കാലിക വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും ഏൽപ്പിച്ച് കൊടുക്കണമെന്ന് സൂചന (2) കത്ത് പ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ നൽകി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ:

1. പഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ സോഫ്റ്റ്വെയറുകളുടെ ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്തിട്ടുള്ള ബാക്കപ്പുകൾ എല്ലാ ദിവസവും മറ്റു കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലേക്ക് കോപ്പി എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുക. കൂടാതെ മാസത്തിലൊരിക്കൽ ബാക്കപ്പുകൾ സി.ഡി. യിലാക്കി ഹാർഡ്വെയർ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

2. കമ്പ്യൂട്ടർ വയറിംഗിന്റെ എർത്തിംഗ്, കൃത്യത എന്നിവ 6 മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

3. മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും ബാറ്ററി വാട്ടർ പരിശോധിക്കുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ അത് വാങ്ങി നിറയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

4. സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ ഇല്ല എന്നും VPN/KSWAN കണക്ഷൻ ഉണ്ട് എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക. എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ

VPN/KSWAN കണക്ഷൻ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുകയും തകരാറുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പരിഹരിക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

5. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപായി സെർവ്വർ കമ്പ്യൂട്ടറും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറും പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

6. എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലും ആന്റി വൈറസ് ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും സമയബന്ധിതമായി ആന്റി വൈറസ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

7. പൈറേറ്റഡ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ, തേർഡ് പാർട്ടി യൂട്ടിലിറ്റികൾ(യു-ട്യൂബ്, ഫേസ്ബുക്ക് തുടങ്ങിയവ) എന്നിവ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

8. പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടത്തുന്ന നെറ്റ്വർക്കിംഗ്/ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ(യു.പി.എസ്) പ്രവർത്തനങ്ങൾ സർക്കാർ നിർദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം തന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

രജിസ്റ്ററുകൾ:

1. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ഹാർഡ്വെയർ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക. (മാതൃക അനുബന്ധം 1, 1 A) ഓരോ ഉപകരണത്തിനും അനുബന്ധം 1 (IKM/TSIM/FMT/29) ന്റെ മാതൃകയിലുള്ള വെവ്വേറെ ഫോമുകൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടേയും കംപ്ലെയിന്റുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു കംപ്ലെയിന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യുന്നവരുടേയും എ.എം.സി-യിൽ ഏർപ്പെടുന്നവരുടേയും ഫോൺ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി എന്നിവ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് (മാതൃക അനുബന്ധം 2,2A,2B) ഓരോ ഉപകരണത്തിനും അനുബന്ധം 2 (IKM/TSIM/FMT/19) ന്റെ മാതൃകയിലുള്ള വെവ്വേറെ ഫോമുകൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പഞ്ചായത്തിലുള്ള എല്ലാവിധ സി.ഡി-കളും പ്രത്യേകം പാക്കറ്റിൽ ആക്കി പേരെഴുതി സൂക്ഷിക്കുക. ഇത് ഹാർഡ്വെയർ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

മറ്റുള്ളവ:

1. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾക്കും മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾക്കും എ.എം.സി ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതാത് സമയത്തെ സർക്കാർ/ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം എ.എം.സി എടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. എല്ലാ ദിവസവും പഞ്ചായത്തിലെ സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, സേവന പെൻഷൻ, സാംഖ്യ തുടങ്ങിയ സോഫ്റ്റ്വെയറുകളിലെ വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിലേക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക.

3. പഞ്ചായത്ത് വെബ്സൈറ്റിന്റെ നവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതിയോടെ മാത്രം വെബ്സൈറ്റിൽ വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക.

4. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന എല്ലാ ടെൻഡറുകളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.

5. പഞ്ചായത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമായ ജനപ്രതിനിധികളുടെ വിവരങ്ങൾ മാറ്റങ്ങൾ വരുന്നതിനനുസരിച്ച് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക.

6. ഒരു ജീവനക്കാരൻ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ അനുവാദത്തോടെ ടിയാന്റെ യൂസർ നെയിം, പാസ്സ്വേഡ് എന്നിവ ഡീ ആക്റ്റിവേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സ.ഉ(സാധാ)നം. 1772/12 ത.സ്വ.ഭ.വ, തീയതി 27/06/2012 പ്രകാരം ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണം പഞ്ചായത്തുകൾക്കും സാങ്കേതിക വിഷയങ്ങളിൽ പൂർണ്ണ നിയന്ത്രണം ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷനും ആയിരിക്കും.

8. പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഇ-ഗവേണൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവർക്ക് തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യാനാവശ്യമായ വിധത്തിൽ വിദഗ്ദ്ധ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

9. ഇ-ഗവേണൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് ഡി.ഡി.പി ഓഫീസ്, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് നൽകുന്ന വിവിധ സ്റ്റാറ്റസ് ഫോർമാറ്റുകൾ കൃത്യമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് തിരിച്ചു നൽകുക.

10. സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ വരുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷന്റെ ബ്ലോക്ക് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിനെയോ ഡിസ്ട്രിക്ട് ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസറെയോ രേഖാമൂലം (ഇ-മെയിൽ) അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

11. കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും ഇ-ഗവേണൻസിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള പരിശീലന ത്തിനുമായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ വിളിക്കുന്ന അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതിയോടെ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കുക.

12. പരിശീലനത്തിന്റെ ഭാഗമായും ഇ-മെയിൽ മുഖേനയും ലഭിക്കുന്ന ഇ-ഗവേണൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ മനസിലാക്കുകയും, സെക്രട്ടറിയെയും മറ്റു ജീവനക്കാരെയും ടി വിഷയത്തിൽ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.

13. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ സംബന്ധമായ പ്രശ്നങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

14. ആവശ്യമില്ലാത്ത വസ്തുവകകൾ സെർവ്വർ റൂമിൽ നിന്ന് മാറ്റി സെർവ്വർ റും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാനുള്ള നടപടി കൈക്കൊള്ളുക.

15. ലീവ് എടുക്കുന്നതിന് മുൻപായി സെക്രട്ടറിയുടെ അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതും പഞ്ചായത്ത് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ ഇല്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ ഐ.കെ.എം സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ പഞ്ചായത്ത് സന്ദർശനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ലീവ് വിവരം ബ്ലോക്ക് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

16. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോക്സ്, ഇ-ഫയലിംഗ് തുടങ്ങിയ സോഫ്റ്റ്വെയറുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

17. ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ -പഴയകാല വിവരങ്ങൾ, പ്രൊഫഷണൽ ടാക്സ് വിവരങ്ങൾ, റെന്റ് ഓൺ ലാന്റ് വിവരങ്ങൾ, ഡി ആന്റ് ഒ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ കമ്പ്യൂട്ടർവൽ ക്കരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. (കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ഒരുക്കി നൽകുക, ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാർക്കാവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുക, സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിൽ വരുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് പരിഹരിച്ച് നൽകുക,സ്റ്റാഫ് വെരിഫിക്കേഷന് ആവശ്യമായ പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ ജീവനക്കാർക്ക് എടുത്ത് നൽകുക തുടങ്ങിയവ)

ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഏക് സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം -1

IKM/TSIM/FMT/29

Hardware Register

Name of Local Body: .....

Eqipment Details	
Asset Type	
Make	
Model	
Wender & Contact Details	
Asset ID	

Warranty & AMC Details

Sl No	Start Date	End Date	Wender Details

അനുബന്ധം - 1A

IKM/TSIM/FMT/29-A

Hardware Register

Index Page

Name of Local Body: .....

Sl No	Asset Type	Asset ID	Installation Date	Page No

അനുബന്ധം - 2

IKM/TSIM/FMT/19

Complaint Call Logging Register

Asset ID:..... Asset Type:..... Make:..... Model:..... Sl No:.....

Sl No	Reporting Date	Comp. ID	Complaint Remarks	Serv. Date	Solved Sts. Yes/No	Service Remarks	Name of Technician & Contact Number	Tracking Number

INFORMATION KERALA MISSION

ഫോറമാതൃക - 2A

IKM/TSIM/FMT/19-A

Complaint Call Logging Register

Index Page

Name of Local Body: .....

Sl No	Asset Type	Asset ID	Installation Date	Page No

രൂപരേഖ - 2 B

IKM/TSIM/FMT/19-B

Complaint Call Logging Register

Contacts Page

Name of Local Body: .....

Sl No	Service Provider	Asset Type	Help Desk Contact No	Page No

INFORMATION KERALA MISSION

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - 01/04/2013 ന് ശേഷം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ പുതിയതായി പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് കെ.പി.ഇ.പി.എഫിൽ അംഗത്വം അനുവദിച്ച് കുടിശ്ശിക ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.3104/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം,27/11/2014.

പരാമർശം:- 1) ജി.ഒ(പി)നമ്പർ 81/14/ഫിൻ തീയതി 24/2/2014.
2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 18/03/2014 തല പി.എഫ് 8-18555/13 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01/04/2013 ന് ശേഷം സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ജി.പി.എഫിൽ അംഗത്വം അനുവദിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 01/04/2013 ന് ശേഷം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ പുനരുദ്ധാധി സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്കും 1976 ലെ മറ്റേതു പഞ്ചായത്ത് എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് റൂൾ അനുസരിച്ച് കെ.പി.ഇ.പി.എഫിൽ അംഗത്വം അനുവദിക്കുന്നതിനും കുടിശ്ശിക ഒടുക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം 2 പ്രകാരം സർക്കാരിലേയ്ക്ക് കത്തെഴുതിയിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 01/04/2013 ന് ശേഷം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് കെ.പി.ഇ.പി.എഫിൽ അംഗത്വം നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയും അവരെ കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് കുടിശ്ശിക ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ആഞ്ചലോസ്.ജി
ഡപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

1) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, ആഡിറ്റ്, കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
3) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ&ഇ),തിരുവനന്തപുരം
4) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എൽ.ബി.എ & എ) തിരുവനന്തപുരം
5) ധനകാര്യ വകുപ്പിന്(നമ്പർ ടടടട/പി.എഫ്2/2014/ധന തീയതി 30/10/2014 പ്രകാരം)
6) ഡയറക്ടർ,ഐ.ഐ.പി.എം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിയ്ക്കുന്നതിന്)
7) ഗാർഡ് ഫയൽ /ഓഫീസ് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് 1994 ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9 ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷകൾ "സ്പെഷ്യൽ ക്വാളിഫിക്കേഷൻ" ടെസ്റ്റ് എന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി "നിർബന്ധിത വകുപ്പ്തല പരീക്ഷ" എന്നാക്കി ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഇപിഎ)വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ)നം. 224/2014/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം. 12/12/2014

പരാമർശം: 1. 16.06.1994ലെ സ.ഉ(പി) 151/94/എൽ.എ.ഡി ഉത്തരവ്
2.പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 23.10.2014ലെ ഇ8-35016/10 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് 1994 ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9ൽ എം.ഒ.പി, അക്കൗണ്ടന്റ് ടെസ്റ്റ് ലോവർ, പഞ്ചായത്ത് ടെസ്റ്റ് എന്നീ പരീക്ഷകൾ തുടർസ്ഥാനക്കയറ്റങ്ങൾക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ ക്വാളിഫിക്കേഷൻ ടെസ്റ്റ് ആയിട്ടാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ ഭാഗം II, ചട്ടം 13 ബി പ്രകാരം 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർക്ക് സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളിൽ ഒരു അനിവാര്യയോഗ്യതയായി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴികെ, നിർബന്ധിത വകുപ്പുതല പരീക്ഷകൾ പാസ്സാകുന്നതിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായ ഒഴിവാക്കലിന് അർഹതയുണ്ട് എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ സീനിയർ ക്ളാർക്ക് തസ്തികയിലേക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് മേൽ ടെസ്റ്റ് സ്പെഷ്യൽ യോഗ്യത യായി പരിഗണിച്ച് വരുന്നില്ല. നിലവിൽ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മേൽ വ്യവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ ഭാഗം II, ചട്ടം 13 ബിയുടെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നില്ല. ഇത് കാരണം ടെസ്റ്റ് യോഗ്യത നേടാത്ത 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ ക്ളാർക്കുമാർ സീനിയർക്ളാർക്ക് തസ്തികയിലേക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിക്കാതെ വിരമിക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ്.

പരാമർശം 1 പ്രകാരമുള്ള കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് 1994 ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9ൽ ഇളവ് നല്കി 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ ക്ലാർക്കുമാർക്ക് സീനിയർ ക്ളാർക്ക് തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം അനുവദിക്കുന്നതിന് ഒരു എക്സ്ക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് പരാമർശം 2 പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിൽ ശിപാർശ സമർപ്പിച്ചു.

മേൽ വിഷയം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ ഭാഗം II, ചട്ടം 13 ബി പ്രകാരം മറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന പരിരക്ഷ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നതും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ശിപാർശയും പരിഗണിച്ച് പരാമർശം 1 പ്രകാരമുള്ള കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് 1994 ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷകൾ "സ്പെഷ്യൽ ക്വാളിഫിക്കേഷൻ" ടെസ്റ്റ് എന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി "നിർബന്ധിത വകുപ്തല പരീക്ഷ" എന്നാക്കി ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഇക്കാര്യം വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച ഭേദഗതി നടപടിക്രമം പാലിച്ച് പ്രത്യേകമായി ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്.
ഗവ.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ / ആഡിറ്റ്) കേരള, തൃശ്ശൂർ / തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽബിഎ &എ)കേരള.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബൈസ്റ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് (10.11.2014ലെ 23957/ബി2/14/ഉഭപവ നമ്പർ കുറിപ്പ്)
കരുതൽ ഫയൽ / ആഫീസ് പകർപ്പ് .

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് – ജീവനക്കാര്യം - ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ പേര് "കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് "എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്ത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് -ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (കൈ) നം.24/15/ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 14.01.2015

പരാമർശം:- 1) കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് അസോസിയേഷന്റെ 18/04/2013 ലെ നിവേദനം.

2) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടെ 20/04/2013 ലെ എൽ.എഫ് 7287/എസ്.എസ് 4/2013 നമ്പർ കത്തും 19/05/2014 ലെ എൽ.എഫ് 8660/എസ്.എസ് 4/2014 നമ്പർ കത്തും

ഉത്തരവ്

1. 'ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്' എന്ന പേര് വകുപ്പിന് നൽകിയത് ബ്രിട്ടീഷ് ഭരണ കാലത്താണെന്നും അന്നത്തെ ഡിസ്ട്രിക്ട് ബോർഡുകൾ, നഗരസഭകൾ, പഞ്ചായത്തുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ തദ്ദേശ ഫണ്ടുകൾ മാത്രം ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന വകുപ്പ് എന്ന നിലയിലായിരുന്ന ടി നാമകരണമെന്നും എന്നാൽ ഇപ്പോൾ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു പുറമെ സർവ്വകലാശാലകൾ, ബോർഡുകൾ, ക്ഷേമനിധികൾ, വികസന അതോറിറ്റികൾ, കലാസാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങൾ, അനാഥശാലകൾ, ദേവസ്വം ബോർഡുകൾ, ക്ഷേത്രങ്ങൾ തുടങ്ങി 8863 സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും ടി വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി പ്രാദേശിക ഫണ്ടുകളുടെ ഓഡിറ്റിൽ മാത്രം ഒതുങ്ങുന്നില്ലെന്നും ആയതിനാൽ ടി വകുപ്പിന്റെ പേര് കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് എന്നു മാറ്റികൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് പരാമർശം 1 പ്രകാരം കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് അസോസിയേഷനും പരാമർശം 2 പ്രകാരം ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറും ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ വസ്തുതകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. അതിൻപ്രകാരം "പുനർനാമകരണം മൂലം വകുപ്പിന്റെ കടമകൾക്കും ചുമതലകൾക്കും മാറ്റമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ലെന്നും ഇക്കാരണത്താൽ പുതുതായി അധിക തസ്തികകൾ ഒരിക്കലും സൃഷ്ടിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല" എന്നീ വ്യവസ്ഥകൾക്ക

വിധേയമായി ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ പേര് "കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്" എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു . കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് 1994 ൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച ഭേദഗതി ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ഡോ. കെ.എം.എബ്രഹാം
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ /ജി&എസ്എസ്എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ&ആർഎസ്എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ , ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ് (07.01.2015 ലെ മന്ത്രി സഭാ യോഗതീരുമാനം ഇനം നമ്പർ 6219)
ധനകാര്യ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
ഫിനാൻസ് എക്സ്പെന്റിച്ചർ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക്ക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്.
നോഡൽ ഓഫീസർ, W.W.W.finance.Kerala.gov.in
ഡയറക്ടർ,ട്രഷറി വകുപ്പ്,തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം. 5667/എബി1/13/തസ്വഭവ. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എ ബി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം: തീയതി: 11/02/2015

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ/ വകുപ്പിൽ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരായി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഇതര വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ മുതലായവർ റിട്ടയർ ചെയ്യ പോകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിക്കപ്പെടാതെ പോകുന്നത് - സേവന കാലയളവിലെ NLC/LC - നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-ബി) വകുപ്പിന്റെ 02/11/2011- ലെ 77/2011/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ
2) ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-ബി) വകുപ്പിന്റെ 21/06/2014-ലെ 64/2014/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ
3) ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-ബി) വകുപ്പിന്റെ 08/10/2014-ലെ 90/2014/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ

.....

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ/വകുപ്പിൽ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരായി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഇതര വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ റിട്ടയർ ചെയ്യ പോകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ആഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തുന്ന ധനനഷ്ടങ്ങൾ ഈടാക്കപ്പെടാതെ പോകുന്നതു സംബന്ധിച്ച അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ/വകുപ്പിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഇതര വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർ മുതലായവർ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ച സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ട്രാൻസ്ഫർ/റിട്ടയർ ചെയ്യ് പോകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും LC/NLC വാങ്ങേണ്ടതാണ്. LC/NLC -യ്ക്ക് ജീവനക്കാരൻ അപേക്ഷ നൽകിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവി ആയത് ഒരു മാസത്തിനകം ജീവനക്കാരന് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ 30 ദിവസം അപ്പീൽ കാലാവധിയായി നൽകാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത കാലാവധിയ്ക്കകം മറുപടി സ്ഥാപന മേധാവി നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ

സ്ഥാപന മേധാവിയായിരിയ്ക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണ്.

2) ജീവനക്കാർ ട്രാൻസ്ഫർ ആകുമ്പോൾ CTC -യുടെ (Charge Transfer Certificate) ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവിയ്ക്ക് കൊടുത്തിരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ പുതുതായി ചുമതല ഏൽക്കുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ CTC-യും സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

3) ഓരോ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പരസ്യപ്പെടുത്താൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനു വേണ്ട സജ്ജീകരണം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന തലത്തിൽ ബാദ്ധ്യതയുടെ വിവരം സേർച്ച് വഴി കണ്ടെത്താനുള്ള ക്രമീകരണം വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതതു വകുപ്പുകൾ പെൻഷൻ ബെനിഫിറ്റുകൾ നൽകുമ്പോൾ പ്രസ്തുത വെബ്സൈറ്റ് പരിശോധിച്ച് നൽകുന്ന ആളിന്റെ ബാദ്ധ്യത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4) ഇതര വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും LC/NLC അനുവദിക്കുമ്പോൾ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന് LC/NLC അനുവദിക്കേണ്ട മാതൃവകുപ്പിന്റെ മേലധികാരിക്കു കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.

5) എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഒരു മാസ്റ്റർ ഇൻകൃംബൻസി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഇൻകൃബൻസി രജിസ്റ്ററിൽ എല്ലാ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രസ്തുത ആഫീസിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ വ്യക്തിപരമായതും ഔദ്യോഗികപരമായതുമായ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തലവനാർ ടി മാസ്റ്റർ ഇംകൃംബൻസി രജിസ്റ്ററിന്റെ കസ്റ്റോഡിയൻ ആയിരിക്കണം. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി മേലൊപ്പ് വയ്ക്കുന്നും പരിശോധിക്കുന്നും മേലധികാരിയെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6) നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി സേവനമനുഷ്ഠിച്ച കാലയളവിലെ ആഡിറ്റ് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം സൂചന 2-ലെ സർക്കുലറിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരം സമ്മതപത്രം സമർപ്പിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ LC/NLC നൽകാവുന്നതാണ്. ഭാവിയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആഡിറ്റ് സംബന്ധമായും അല്ലാതെയും ഉണ്ടാകുന്ന ബാദ്ധ്യതകൾ ടിയാൻ തീർത്തുകൊള്ളാമെന്ന് ബോണ്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

7) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരായി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഇതര വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ച

സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും റിട്ടയർ ചെയ്യ പോകുന്നതിന് 6 മാസം മുമ്പ് നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനായി സേവനമനുഷ്ഠിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ തിട്ടപ്പെടുത്തി മാതൃവകുപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥൻമാരുൾപ്പെടെയുള്ള ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുമ്പോൾ ബാദ്ധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ LC/NLC കൂടി നിർബന്ധമായും ടിയാളുടെ മാതൃവകുപ്പ് വാങ്ങി പരിശോധിക്കേണ്ടതും തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ബാദ്ധ്യതകൾ ടിയാളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മാതൃവകുപ്പിലെ Pension Sanctioning Authority നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാണ്. ഈ സർക്കുലറിന് ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ 18/07/2014-ലെ ധനകാര്യ (WW) വകുപ്പിന്റെ 57479/വെ.വി1/14/ധന അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് പ്രകാരവും WW1/109/2014/Fin dated 04/11/2014 പ്രകാരവും അംഗീകാരമുണ്ട്.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
4) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
5) നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
6) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും, (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
7) എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും മുനിസിപ്പൽ ചെയർ പേഴ്സൺമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
8) എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
9) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
10) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
11) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
12) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
13) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
14) ധനകാര്യ വകുപ്പ് (Vide U.O No. 57479/വെ.വി1/14/ധന തീയതി 18/07/2014 & WW1/109/2014/Fin dated 04/11/2014)
15) ഡയറക്ടർ, കൃഷി വകുപ്പ്

16) ഡയറക്ടർ,മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്
17) ഡയറക്ടർ, സാമൂഹിക ക്ഷേമ വകുപ്പ്
18) ഡയറക്ടർ, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്
19) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
20) ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായും ഖണ്ഡിക 3-ന്മേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായും)
21) ഡയറക്ടർ KILA, തൃശ്ശൂർ
22) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഎ & എ.സി,ഡിഎ, ഡി.ബി,ഡി.ഡി, എഫ്.എം, ഐ.ബി) സെക്ഷനുകൾക്ക്.
23) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
24) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർക്ക് ഹോണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ചും പ്രസവാവധി അനുവദിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(ആർ.റ്റി)നം.526/2015/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം,21/02/2015

പരാമർശം:- 1) 07/07/2014 ലെ 32104/ഇപിഎ 2/14/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ .

2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 30/05/2014, 13/08/2014 തീയതികളിലെ ജെ 6- 44979/14 നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെകീഴിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാരുടെ സേവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു .

1. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാരുടെ ഹോണറേറിയം നിലവിലുള്ള 6000/- രൂപയിൽ നിന്നും 01/06/2014 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ 10,000/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകാൻ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. വർദ്ധിപ്പിച്ച 4000/- രൂപ അതാത് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നോ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. പാലിയേറ്റീവ് കെയറിന് വേണ്ടി പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ച വേണം ഇക്കാര്യത്തിനു വേണ്ടി ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കുവാൻ.
2. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർക്ക് 3 മാസത്തെ പ്രസവാവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
3. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാരെ മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലാതെ ഒഴിവാക്കാൻ പാടില്ല. അത്തരം നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പുന പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

4. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർ ബഹുഭൂരിപക്ഷവും യോഗ്യരായുള്ളവരല്ലെന്ന് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഭാവിയിൽ നഴ്സിംഗ് യോഗ്യതയുള്ളവരും പാലിയേറ്റീവ് മേഖലയിൽ വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവരും കഴിയുന്നതും അതാത് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ളവരുമായവരെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
ഗവ.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, എൽബിഎ&എ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പ്(16/01/15 ലെ 110320/ഡെവ 1/14/ധന പ്രകാരം)
പൊതുഭരണ(എസ്.സി)വകുപ്പ്
എസ്സി.ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

LOCAL SELF GOVERNMENT (IB) DEPARTMENT

No. LSGD-IB2/75/2015-LSGD

Thiruvananthapuram,
Dated: 15.07.2015

Circular

Sub:- Local Self Government Department – Request for permission to attend the training – Delay in submitting the proposal – instructions - reg.

It has come to the notice of Government that the proposal seeking permission for the deputation of officers for training/workshop/study tour etc. from the Head of Departments reach in Government in the same week or on very near date or after the date of training/workshop/study tour. Delay in submitting the proposal cause delay in granting permission to the officers in time. This inordinate delay leads to the officers facing problem for settling tickets, T. A. etc. In such situation Government are compelled to accord ex-post facto sanction for the training programmes, which is not a good practice. Participating in training programmes without prior sanction of Government is not justifiable. Government views this matter seriously and hence the following instructions are issued for strict compliance:

1. The Heads of Departments should furnish the proposal seeking permission for the deputation of officers for training / workshop / study tour, well in advance.

2. The proposal should contain full details such as designation and scale of pay of officers travelling, detailed itinerary, the Head of account from which the expenditure will be met, the invitation for the programme, if any, other conditions etc.

3. If communication for the meeting is received late, then the field officer should take the permission from their immediate Heads of Departments and attend the meeting. However the Head of the Department should forward the

request to Government within the same week of the visit. Government shall process the file and shall issue ex- post facto sanction in the very same week in which the request is received.

Krishna sharma. P.,
Additional Secretary to Government

To

The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.
The Commissioner for Rural Development, Thiruvananthapuram.
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
The Mission Director, MGNREGS.
The Executive Director, Suchitwa Mission.
The Executive Director, Information Kerala Mission.
The Chief Engineer, Local Self Government Department.
The Chief Town Planner, Thiruvananthapuram.
The Member Secretary, Kerala State Rural Roads Development Agency.
The Project Director, KLGSDP.
The Project Director, KSUDP.
The Managing Director, KURDFC.
The Chairman/Secretary, All Development Authority.
The Executive Director, Kudumbasree, Thiruvananthapuram.
The Secretary, Ombudsman for LSGIs.
The Secretary, Tribunal for LSGIs.
The Director, KILA.
The Director, SIRD.
SF/OC

Forwarded / By Order

Section Officer

GOVERNMENT OF KERALA

FINANCE (RULES-B) DEPARTMENT

C I R C U L A R

No.**1/2016/Fin**. Dated, Thiruvananthapuram, **08.01.2016.**

Sub : KSR-Special Casual Leave to disabled and Physically challenged employees-modified circular issued-reg.

Ref.: 1. Circular No.13/2015/Fin dated 20.01.2015
2. Representation dated 06.10.2015 from Physically challenged State Government employees.

The disabled and the physically challenged State Government employees are eligible for 15 days Special Casual Leave each in a calendar year under Rule 16 and 16 A, Section II, Appedix VII, Part I, KSRs for the purposes and subject to the conditions specified therein.

2. As per the Circular cited, it was clarified that "the Special Casual Leave of 15 days admissible to the disabled and the physically challenged employees under Rule 16 and 16 A, Section II, Appendix VII, Part I, KSRs, will be inclusive of intervening holidays."

3. . In their representation cited, the physically challenged employees, have pointed out the hardships experienced by them while granting the Special Casual Leave inclusive of the intervening holidays.

4. Government have examined the matter in detail and are pleased to order that the circular cited will be modified to the effect that the Special Casual Leave of 15 days admissible to the disabled and the physically challenged employees under Rule 16 and 16 A, Section II, Appendix VII, Part I, KSRs will be exclusive of intervening holidays.

5. This will take immediate effect.

G.ASOK KUMAR
Joint Secretary (Finance)

To

The Principal Accountant General (A&E),Kerala, Thiruvananthapuram.
The Principal Accountant General (G&SSA),Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (E&RSA), Kerala, Thiruvananthapuram.
All Heads of Departments and Offices.
All Departments and Sections of the Secretariat.
The Secretary, Kerala Legislature Secretariat (with C.L.)
The Secretary, K.P.S.C., Thiruvananthapuram (with C.L.)
The Registrar, High Court of Kerala, Ernakulam (with C.L.)
The Registrar, University of Kerala, Kochi/Calicut/Mahatma Grandhi/ Kannur (with C.L.)
The Registrar, Kerala Veterinary and Animal Science University(with C.L.)
The Registrar, Kerala University of Health & Allied Sciences (with C.L.)
The Advocate General, Kerala, Ernakulam (with C.L.)
The Secretary, K.S.E.B., Thiruvananthapuram (with C.L.)
The Managing Director, KSRTC, Thiruvananthapuram.
The Secretary to Governor.
All Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries/Additional Secretaries/Joint Secretaries/Deputy Secretaries/Under Secretaries to Government.
The Private Secretaries to the Chief Minister and other Ministers.
The Private Secretary to the Leader of Opposition, Government Chief Whip, Speaker & Deputy Speaker.
The Director of Public Relations, Thiruvananthapuram.
The State Election Commissioner, Kerala, Thiruvananthapuram.
The State Chief Information Commissioner (with C.L.)
The Nodal Officer, www.finance.kerala.gov.in.
The Stock File/Office Copy.

Forwarded By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ (റൂൾസ്-ബി) വകുപ്പ്
സർക്കുലർ

നം.1/2016/ധനം **തീയതി, തിരുവനന്തപുരം,08 ജനുവരി, 2016.**

വിഷയം : കെ.എസ്.ആർ- അംഗപരിമിതരായ ജീവനക്കാരുടെ പ്രത്യേക ആകസ്മികാവധി സംബന്ധിച്ച സർക്കുലർ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1. 20.01.2015-ലെ സർക്കുലർ നം. 13/15/ധന.
2. അംഗപരിമിതരായ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ 06.10.2015-ലെ നിവേദനം.

കെ.എസ്.ആർ, ഭാഗം I, അനുബന്ധം VII , സെക്ഷൻ II, ചട്ടം 16-ും 16 A-യും പ്രകാരം അംഗപരിമിതരായ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ടി ചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 15 ദിവസത്തെ പ്രത്യേക ആകസ്മികാവധിയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ട്.

2. കെ.എസ്.ആർ, ഭാഗം I, അനുബന്ധം VII , സെക്ഷൻ II, ചട്ടം 16-ും 16 A-യും അനുസരിച്ച് പ്രത്യേക ആകസ്മികാവധി അനുവദിയ്ക്കുമ്പോൾ ഇടയ്ക്കുവരുന്ന ഒഴിവു ദിനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണെന്ന് സൂചന 1-ലെ സർക്കുലറിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

3. എന്നാൽ സൂചന 2-ലെ നിവേദനത്തിൽ അംഗപരിമിതരായ സർക്കാർ ജീവനക്കാർ, ഇടയ്ക്കുവരുന്ന ഒഴിവുദിനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ പ്രത്യേക ആകസ്മികാവധി അനുവദിച്ചാലുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

4. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിയ്ക്കുകയും കെ.എസ്.ആർ, ഭാഗം I, അനുബന്ധം VII , സെക്ഷൻ II, ചട്ടം 16-ും 16 A-യും പ്രകാരം, അംഗപരിമിതരായ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന 15 ദിവസത്തെ പ്രത്യേക ആകസ്മികാവധി ഇടയ്ക്കുവരുന്ന ഒഴിവു ദിനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി അനുവദിയ്ക്കേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന 1-ലെ സർക്കുലറിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

5. ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

ജി.അശോക് കുമാർ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പകർപ്പ് :-

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ.), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ&ആർ.എസ്.എ.); കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും ഓഫീസുകൾക്കും.
സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ പൊതുഭരണം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വകുപ്പുകളിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും.
സെക്രട്ടറി, കേരളാ നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
സെക്രട്ടറി, കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ ഓഫീസ്, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കൊച്ചി/കാലിക്കറ്റ്/മഹാത്മാഗാന്ധി/കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കാർഷിക സർവ്വകലാശാല, തൃശ്ശൂർ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
സെക്രട്ടറി, കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി.
എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെയും, ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.
സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
ഡയറക്ടർ ഓഫ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം.
മുഖ്യ വിവരാവകാശ കമ്മീഷണർ(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നോഡൽ ഓഫീസർ, *www.finance.kerala.gov.in*
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Finance Department - Enhancement of remuneration of daily wage personnel and persons on contract appointment - orders issued.

FINANCE (EXPENDITURE C) DEPARTMENT

G.O. (P) No. 28/2016/Fin **Dated, Thiruvananthapuram, 26/02/2016**

Read :- 1. G.O.(P) No.466/2014/Fin Dated 28/10/2014
2. G.O.(P) No.175/2015/Fin Dated 14/05/2015
3. G.O.(P) No.7/2016/Fin Dated 20/01/2016

ORDER

As per the Government Orders read I[st] and 2nd above wages of persons engaged on daily wage basis were fixed. As per the Government Order read 3rd above orders were issued revising the Pay and Allowances of State Government Employees and teachers. Consequent to this, Government have decided to enhance the remuneration of daily waged/contract employees and to issue certain guidelines for the engagement of daily waged/casual workers/contract personnel in Government Departments, Educational Institutions and Grant in Aid Institutions and following orders are issued.

1. Government and its Grant-in-aid institutions shall as far as possible not engage daily wage or casual workers but have to either report the vacancies to the Public Service Commission or select persons as per the extant special rules or guidelines relating to appointments to any post

as specified in various instructions issued earlier. Government Orders restricting appointment by Daily Wages/Contract Pay/Provisional Appointment through Employment Exchange shall continue in force notwithstanding anything contained in this order.

2. However, in exigencies where Government or Grant-in-aid institutions are compelled to engage persons on daily wages or casual labourers or on contract, their wages/contract pay shall be governed as per the following conditions and the category wise remuneration will be as per the Annexure appended with this order.

3. The appointment of any person on daily wages or on contract does not entitle such person for being regularized in Government service.

4. The persons appointed against the posts specified in the Annexure shall be given daily wages as shown in Column II of the Annexure or if they are on contract, their contract pay will be fixed at an amount not more than what is indicated in Column III of the Annexure, subject to the following conditions:

i. Such persons on daily wage basis should be engaged only for a period of 179 days at a time. However, in the case of the category of teachers in educational institutions, the persons engaged may be allowed to continue till the end of that academic year.

ii. In future, wherever inevitable, engagement of any daily wage person/casual labourer/contract staff, shall be done only with the explicit sanction of Government. The proposals for sanction for the appointment in such cases shall contain a certificate to the effect that, the appointment is not against a vacancy of post to which a select list notified as per the Recruitment Rule is in force.

iii. This order will be applicable to only persons engaged exactly in roles specified in Column I of the Annexure appended. Before any person is paid the daily wages/contract pay as the case may be, the Head of the Institution or such other person duly authorized for the

purpose, who engages such person, shall make sure that the person satisfies all the essential qualifications as well as experience (if any) specified in the Special Rules or the rules of the Grant-in-aid institution as the case may be. Any deviation from this will **not** be permitted other than with the concurrence of Finance Department.

iv. If any daily wages or contract engagement has been made to any position other than that exactly specified in Column I in the Annexure, then sanction of Government after consultation with Finance Department shall be obtained before fixing the category of that person for the purpose of disbursing daily wages/contract pay.

v. If any amount is disbursed to daily wage workers/casual labourers/contract employees in deviation from these provisions, then such excess remuneration shall be the personal liability of the officer who makes such appointment and the person disbursing such excess remuneration.

vi. Attendance certificate and identification certificate of the persons engaged shall be insisted along with the bills drawing wages for daily waged personnel.

5. The daily wage rate and the monthly contract pay will be revised each year with effect from April 1st, appropriately taking into account the increase in inflation. Finance Department will issue an order in the month of March every year specifying the revised rates. However it will be the discretion of the Government and shall not be a provision in the contract executed in case of contract appointments.

6. Government may place any person who has worked continuously for 10 years or more as on the date of this order, on a contract for 3 years at a time, if have the opinion that such conversion is essential and in public interest, after verifying that the performance, character and conduct of the person is excellent. However, no person working on daily wages or as casual worker will have any right or claim to be considered for appointment on contract basis, and such

appointment shall be solely at the discretion of Government.

7. In the case of daily wage workers, monthly remuneration shall be the multiple of number of days of attendance or total number of working days in a month whichever is less and wage for a day fixed at column II subject to the maximum of the amount fixed at column II of the Annexure. In the case of contract employees, for each number of days of absence other than eligible leave applicable as per the contractual agreement, 1/30 of the contractual amount shall be deducted.

8. These orders will take effect from 01/04/2016

By Order of the Governor

Dr. K. M. Abraham
Additional Chief Secretary (Finance)

To

The Principal Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Principal Accountant General (G&SSA) Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (E&RSA) Kerala, Thiruvananthapuram.
All Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries to Government
All Heads of Departments and Officers.
All Departments (All sections) of the Secretariat.
The Secretary, Kerala Public Service Commission (with C.L)
The Registrar, University of Kerala/Cochin/Calicut/M.G/Kannur/Sanskrit (with C.L)
The Registrar, Kerala Agricultural University, Thrissur (with C.L)
Secretary, Kerala State Electricity Board (with C.L)
The General Manager, Kerala State Road Transport Corporation (with C.L)
The Registrar, High Court, Ernakulam (with C.L)
The Private Secretaries to Chief Minister and Other Ministers

The Private Secretaries to Speaker, Deputy Speaker, The Leader of Opposition and Government Chief Whip

Director of Public Relations, Thiruvananthapuram.

The Secretary to Governor.

The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram.

All District Treasuries/Sub Treasuries.

The Nodal Officer, www.finance.kerala.gov.in

Forwarded/By Order

Accounts Officer

ANNEXURE

I	II	III
Category I Office Attendant, Amenities Assistant (MLA Hostel),Waiter/Bearer /Room Attendant/Lascar/ Gardener/Kitchen Helper, Hospitality Assistant, Ploughmen/Bottle Picker/Regular Mazdoor, Permanent Servant, Poultry Attendant (Animal Husbandry), Dhobi, Depot Watcher/Reserve Watcher/Plantation Watcher (Forest), Elephant Mahout/Cavadies (Forest), Field Worker, Cobbler, Dark Room Assistant, Worker/Mason, Dredger Cleaner, Dredger Worker, Dredger Watcher, Village Field Assistant, Camp Follower (Police), Matron, Ayah, Chainman (Survey), Lab Attender, Mortury Attender, Lift Operator, CT Helper, Hospital Attendant, House Keeper, Nursing Assistant, Power Laundry Helper, Worker (Health), Laundry Man/Women in Health Services Department	Daily Wage - Rs. 600/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 16200/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs.16500/-
Category II Office Attendant cum Driver, Driver – Motor, Driver – Tractor, Driver – Boat Syrang/Engine Driver /Loco Driver, Chauffeur, Butler, Steward, Part Time Special Teacher (UP School and High School), Laboratory Assistant/Junior Laboratory Assistant in Hospitals, Instructor (pottery, plastic, leather, tailoring, book binding) in Social Justice Department, Junior Instructor (Compositing and Printing, Weaving, Raton, Bookbinding) in Technical Education Department, Electrician, Pump Operator,Welder, Plumber, Turner,Fitter in all Departments.	Daily Wage - Rs. 650/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 17550/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs.18000/-

Category III Clerk/Clerk cum Accountant/Junior Accountant/Lower Division Typist/Clerk cum Typist/Clerk Typist/Typist Clerk/Data Entry Operator, Roller Driver, Security Guard, Draftsman/Overseer, Ayurveda Therapist, Part Time language Teacher (High School), Treatment Organizer (Health Service Department), Rehabilitation Technician (Health Service Department), Village Assistant (Revenue), Printer/Compositor/Binder (Printing), Junior Instructor (Industrial School) and Tradesman in Technical Education Department, Steward (Tourism), Laboratory Assistant (Higher Secondary School, Vocational Higher Secondary School), Receptionist in Health Services Department, Dialysis Technician, C T Technician, Neuro Technician, OT Technician, Anaesthesia Technician, ECG Technician, EEG Technician, TMT Technician	Daily Wage - Rs. 675/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 18900/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs.19000/-
Category IV Confidential Assistant /Steno Typist, Computer Assistant in Secretariat, PSC, State Audit Department, Enquiry Commission and Special Judge, Advocate General Office, Vigilance Tribunal, High Court, Universities DTP Operator/Computer Programmer Agriculture Assistant Laboratory Technician (Animal Husbandry) Live Stock Inspector (Animal Husbandry) Pharmacist(Homoeo,Ayurveda), Nurse(Homoeo, Ayurveda) Tracer (Soil Survey)	Daily Wage - Rs. 700/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 19600/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs. 20000/-

Category V Librarian Statistical Assistant /Statistical Investigator Teacher (Craft), Instructor Work Experience Programme (Upper Primary and Lower Primary School) Assistant Teacher without Special Training, Schools for the Handicapped, Dental Hygienist, Optometrist, Pharmacist, Lab Technician, Radiographer, Blood Bank Technician, Theatre Technician, Junior Public Health Nurse, Junior Health Inspector, Bulldozer Operator (Irrigation), Dredger Operator/Dredger Driver, Assistant (Police SBCID), Literacy Teacher, Nursery Teacher, Craft Instructor, Music Teacher Agriculture Instructor, Carpentry Instructor, Weaving Instructor, Drill Instructor, Dance Master, Physical Training Instructor (Social Justice) Surveyor, X ray Technician	Daily Wage - Rs. 750/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 21900/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs. 22000/-
Category VI Teacher/Instructor /Fishing Technology Assistant/Sewing Mistress/Pandit/Junior Pandit/Drill Master/Drawing Master/Bhagavatar (Upper Primary and Lower Primary Schools) in General Education department. Trade Instructor (Technical Education Department) Instrument Mechanic (Technical Education Department)	Daily Wage - Rs. 850/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 24650/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs. 25200/-
Category VII Reader (Legislature Secretariat), Reception Assistant in Kerala House	Daily Wage - Rs. 900/- Maximum daily wages payable in	Maximum Monthly Contract Pay: Rs. 26500/-

Information Assistant (Kerala House) ITI Junior Instructor/ACD Instructor (Industrial Training Department)	a month: Rs. 26100/-	
Category VIII Assistant/Auditor (Secretariat/PSC/State Audit Department/Advocate General Office, High Court, Vigilance Tribunal , Enquiry Commission and Special Judge Universities), Reporter (Legislature Secretariat) Instructors and Specialist Teachers (Secondary Schools) Staff Nurse, Dietician (Health Service Department), Photographer (I&PRD)	Daily Wage - Rs. 975/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 27300/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs. 27800/-
Category IX Legal Assistant (Law Secretariat) High School Assistant (Secondary School) Assistant Teacher with Special Training Schools for the Handicapped, Instructor (Engineering, Govt. Commercial Institute, Shorthand, Commerce, Secretarial Practice (Technical Education)	Daily Wage - Rs. 975/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 29000/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs.29200/-
Category X High School Assistant in Schools for Handicapped, Higher Secondary School Teacher (Junior),Vocational Higher Secondary School Teacher (Junior), Non Vocational Higher Secondary School Teacher (Junior), Non Vocational Teacher (GFC)(Max. Number of days allowed for GFC Teacher will be 9 in a month subject to the maximum of Rs. 9000) Micro Biologist, Physiotherapist in Health Services and Medical Education Department	Daily Wage - Rs. 1075/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 32250/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs.32300/-

Category XI Agriculture Officer (Agri), Veterinary Surgeon (AH) Analyst (Drugs Control) Higher Secondary School Teacher Senior (Higher Secondary Education Department) Medical Officer (Homoeo), Homoeopathy Department, Medical Officer (Ayurveda, Specialist) Indian System of Medicine Department, Assistant Insurance Medical Officer (Ayurveda/Homoeo), Assistant Engineer (PWD, Irrigation, Harbour Engineering, Agriculture), Non Engineering Lecturer (Technical Education), Vocational Higher Secondary School Teacher Senior, Non Vocational Higher Secondary School Teacher Senior	Daily Wage - Rs. 1300/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 39000/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs. 39500/-
Category XII Medical Officer in Health Service Department and Insurance Medical Service Departments including General and Specialist	Daily Wage - Rs. 1750/- Maximum daily wages payable in a month: Rs. 50750/-	Maximum Monthly Contract Pay: Rs. 51600/-

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം - യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽനിന്നും യു.ഡി. ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്കുള്ള താല്ക്കാലിക തസ്തികമാറ്റനിയമനം നൽകുന്നതിന് ~~തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർക്ക് അനുമതി~~ നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ2ഡബ്ല്യൂ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.1192/2016/തസ്വഭവ. തീയ്യതി, തിരുവനന്തപുരം, 04-03-2016.

പരാമർശം 1. 23-08-2012-ലെ സ.ഉ (കൈ) നം. 41/2012/ഉഭവ.
2. 23-11-2013-ലെ സ.ഉ. (സാധ) നം. 2869/2013/തസ്വഭവ.
3. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 08-10-2014, 09-03-2015 തീയതികളിലെ. എ 2-12471/2014/സി.ഇ./തസ്വഭവ. നം. കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർക്ക് യു.ഡി. ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്ക് തസ്തികമാറ്റം വഴി നിയമനം നൽകുന്നതിനുള്ള അനുമതിക്കായി പരാമർശം 3 പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ശുപാർശ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. അപ്രകാരം 10 അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചതിൽ 4 പേർ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിലേക്ക് ആഗിരണം ചെയ്യപ്പെട്ട പ്പോൾതന്നെ യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റായിട്ടുള്ളവരും 4 പേർ പ്രൊവിഷണൽ പ്രൊമോഷൻ മുഖേന യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റായവരും 2 പേർ വകുപ്പിൽ തുടർന്നുവരുന്നവരുമാണെന്നും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. ഭരണപരമായ അത്യാവശ്യം പരിഗണിച്ചും, പൊതുതാല്പര്യാർത്ഥവും KS&SSRs Part II, ചട്ടം 31 (a) (i) പ്രകാരം ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് വരെയുള്ള തസ്തികകളിൽ യോഗ്യരായവർക്ക് താല്ക്കാലികമായി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകുവാൻ പരാമർശം 3 പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. ഭരണപരമായ അത്യാവശ്യം കണക്കിലെടുത്തും പൊതുതാല്പര്യാർത്ഥവുമാണ് വിവിധ വകുപ്പുകളിൽനിന്ന് ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സ്പോൺസർ ചെയ്ത അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ option നൽകി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗിൽ പ്രവേശിച്ചത് എന്നതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞപ്രകാരം വിവിധ തസ്തികകളിലേക്ക് താല്ക്കാലിക പ്രൊമോഷൻ നൽകിയതു പോലെ, മിനിസ്റ്റീരിയൽ കേഡർ തുപീകരണം അനന്തമായി

നീണ്ടുപോകുന്ന സാഹചര്യ ത്തിൽ, യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർക്ക് യു.ഡി. ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്ക് തസ്തികമാറ്റം അനുവദിക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. അപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചട്ടപ്രകാരമായ അനുപാതത്തിൽ യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽനിന്നും യു.ഡി.ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്ക് താല്ക്കാലിക നിയമനം നൽകുവാൻ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

(1) 26-09-1968-ലെ GO (MS) No.301/68/PD., 23/8/2012-ലെ GO (MS) No.41/2012/P&ARD എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ടൈപ്പിസ്റ്റ് കാറ്റഗറിയിൽ 5 വർഷം സേവനവും നിശ്ചിത യോഗ്യതയും ഉള്ളവരും എന്നാൽ യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ് കാറ്റഗറിയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നതുമായ യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർക്ക് ഒരു വകുപ്പിലുണ്ടാകുന്ന യു.ഡി. ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലെ ഓരോ 6-ാംമത്തെ റഗുലർ ഒഴിവിലേക്കും തസ്തികമാറ്റ നിയമനം നൽകാവുന്നതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം KS & SSRs Part II, ചട്ടം 9 (i) (a) പ്രകാരം യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർക്ക് യു.ഡി. ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്ക് താല്ക്കാലിക തസ്തികമാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗിൽ യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റായി സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവർക്ക് അവരുടെ മാതൃവകുപ്പിലെ സീനിയോറിറ്റിയുടേയും, വകുപ്പുതല പരീക്ഷ വിജയിച്ചതിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗിൽ നാളിതുവരെ ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതും ഇനി ഉണ്ടാവുന്നതുമായ ഒരോ 6-ാംമത്തെ ഒഴിവിലേയ്ക്കും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉത്തരവിലെ മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾ കർശനമായി പാലിച്ചുകൊണ്ട് പ്രൊവിഷണലായി മാത്രം യു.ഡി. ക്ലാർക്കായി തസ്തിക മാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ഇപ്രകാരമുള്ള തസ്തികമാറ്റം തികച്ചും പ്രൊവിഷണൽ ആയിരിക്കും, കാലക്രമത്തിൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ കേഡർ രൂപീകരിച്ച്, ചട്ടപ്രകാരം സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കി. യോഗ്യതയുടേയും സീനിയോറിറ്റിയുടേയും നിയമന ഊഴത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റഗുലർ പ്രൊമോഷൻ നല്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഇവരുടെ പ്രൊവിഷണലായുള്ള തസ്തികമാറ്റ നിയമനത്തിലുണ്ടാകുന്ന സീനിയോറിറ്റിയിലും മാറ്റം വരാവുന്നതാണ്.

(4) ഇപ്രകാരം തസ്തികമാറ്റം അനുവദിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ, താല്ക്കാലിക സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ടി തസ്തികയിൽ റെഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന തീയതിക്കും യു.ഡി.ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾക്കും ആനുപാതികമായി മാത്രമേ യു.ഡി.ക്ലർക്ക് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് താല്ക്കാലികമായി നൽകുന്ന തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം റെഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെടുകയുള്ളൂ.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എം.കെ രമേശൻ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

1. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ഓഡിറ്റ്) കേരള, തൃശ്ശൂർ.
3. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
4. വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.
5. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ (വ്യയം സി)വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം. 19/2016/ധന. **തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 05.03.2016**

വിഷയം :- നിലവിലുള്ള താല്ലാലിക സ്വീപ്പർമാരുടെ ക്രമവൽക്കരണം - സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1) ജി.ഒ.(പി)501/2005/ഫിൻ തീയതി 25/11/2005.
2) ജി.ഒ.(പി)61/10/ഫിൻ തീയതി 09/02/2010,
3) സർക്കുലർ നം.23/2010/ഫിൻ തീയതി 02/03/2010.

സൂചന (1), (2) സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ 11/2005 -നു മുൻപു നിയമിക്കപ്പെട്ടതും ഇപ്പോഴും തുടർന്ന് വരുന്നതുമായ താല്ലാലിക സ്വീപ്പർമാരെ സ്വീപ്പിംഗ് ഏര്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തികയിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സൂചന (3) സർക്കുലർ പ്രകാരം ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി 30.06.2010 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയിരുന്നു.

2) സൂചന (1) സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം ടി ഉത്തരവിനുശേഷം ആരംഭിക്കുന്ന ഓഫീസുകളിൽ 100 ച.മീ.-ൽ കൂടുതൽ സ്വീപ്പിംഗ് ഏര്യ ഉണ്ടെങ്കിൽ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ച് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേന നിയമനം നടത്തണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം ലഭിച്ച ക്രൂപാർശകളിൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സ്വീപ്പിംഗ് ഏര്യ ഇല്ല എന്ന കാരണത്താൽ സർക്കാർ മുൻപ് നിരസിച്ചിട്ടുള്ളതും അല്ലാത്തതുമായ പല പ്രൊപ്പോസലുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളോട് ചേർന്ന് താല്ലാലിക സംവിധാനം പുതിയതായി സൃഷ്ടിച്ച്, സ്വീപ്പിംഗ് ഏര്യ 100 ച.മീ. -ൽ കൂടുതലാക്കി, പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുവാനും 25/11/2005 – ലെ ജി.ഒ.(പി)501/2005/ഫിൻ ഉത്തരവുപ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യം 18.06.2001 മുതൽ നല്ലണം എന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടും, സർക്കാരിലേക്ക് വീണ്ടും ലഭിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. സൂചന (3) സർക്കുലർ പ്രകാരം ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി 30.06.2010 വരെ ആയിരുന്നെങ്കിലും, സമയപരിധി കഴിഞ്ഞു 5 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ കാലയളവിൽ ടി പ്രൊപ്പോസലുകൾ പരിഗണിച്ചു കഴിഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ ഇനിയും ഇക്കാര്യത്തിൽ സമയ പരിധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നല്കുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കാനാവില്ല.

3) ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സൂചന (1), (2) പ്രകാരമുള്ള താല്ലാലിക സ്വീപ്പർമാരുടെ ക്രമവൽക്കരണത്തിനുള്ള പുതിയ പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഈ സർക്കുലർ തീയതിക്കുശേഷം ഒരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. എല്ലാ വകുപ്പ തലവൻമാരും ഈ ഉത്തരവ് കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡോ.കെ.എം. എബ്രഹാം
ധനകാര്യ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (ജി &എസ്എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (ഇ &ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകപ്പുകൾക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും.
എല്ലാ വകപ്പ് മേധാവികൾക്കും ഓഫീസ് മേലധികാരികൾക്കും.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ സെക്രട്ടറിമാർ, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർ, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർ, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർ.
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/ കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/എം.ജി./കണ്ണൂർ/സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാലകൾ.
രജിസ്ട്രാർ, കാർഷിക സർവകലാശാല, തൃശ്ശൂർ.
സെക്രട്ടറി, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
ജനറൽ മാനേജർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം.
അഡ്വ.ജനറൽ, അഡ്വ.ജനറലിന്റെ ഓഫീസ്, എറണാകുളം.
അഡ്വ.ജനറൽ, അഡ്വ.ജനറലിന്റെ ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെയും ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.
സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം.
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്- അങ്കണവാടി വർക്കർമാരുടെയും ഹെൽപർമാരുടെയും ഹോണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യനീതി (ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.21/2016/സാ.നീ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 25.02.2016

പരാമർശം:- 1) 24.08.2015-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) നം.50/2015/സാ.നീ.വ. ഉത്തരവ്
2) 10.08.2015-ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം.2469/2015/ത.സ്വ.ഭ.വ. ഉത്തരവ്
3) 30.09.2015, 23.12.2015 എന്നീ തീയതികളിലെ വികേന്ദ്രീകരണ സംസ്ഥാന തല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം
4) 16.02.2016-ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം. 636/2016/ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ അങ്കണവാടികളിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന വർക്കർ, ഹെൽപർ എന്നിവർക്ക് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുഖേന നൽകിവരുന്ന ഹോണറേറിയം താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

വിഭാഗം	കേന്ദ്ര വിഹിതം	സംസ്ഥാന വിഹിതം	ആകെ
അങ്കണവാടി വർക്കർ	3000/-	2600/-	5600/-
അങ്കണവാടി ഹെൽപർ	1500/-	2600/-	4100/-

2)പരാമർശം (2) പ്രകാരം വർക്കർ / ഹെൽപർമാർക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നൽകിവരുന്ന പ്രതിമാസ ഹോണറേറിയം 100/- രൂപയിൽ നിന്നും 1000/ രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3)വികേന്ദ്രീകരണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരാമർശം(3) പ്രകാരമുള്ള യോഗങ്ങളിൽ അങ്കണവാടി വർക്കർമാർക്ക് നല്കുന്ന ഹോണറേറിയം 6600/- രൂപയിൽ നിന്നും 10000/- രൂപയായും ഹെൽപർമാർക്ക് നല്കുന്ന ഹോണറേറിയം 4100/- രൂപയിൽ നിന്നും 7000/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കാനും തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. വർദ്ധിപ്പിച്ച നല്കേണ്ട മുഴുവൻ തുകയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നല്കാൻ 10.02.2016-ലെ വികേന്ദ്രീകരണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിൽ തീരുമാനിച്ചു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അങ്കണവാടി വർക്കർമാരുടെയും ഹെൽപർമാരുടെയും ഹോണറേറിയം യഥാക്രമം 10000/- രൂപയും 7000/- രൂപയും ആയി വർദ്ധിപ്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിനാവശ്യമായ നിലവിലുള്ള തുകയിൽ നിന്നും വർദ്ധിപ്പിച്ച തുക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നോ തനത് ഫണ്ട് ലഭ്യമല്ല എന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാരും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സ്ഥിതിയിൽ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും നല്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥയോടു കൂടി അങ്കണവാടി വർക്കർമാരുടെയും ഹെൽപർമാരുടെയും ഹോണറേറിയം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നല്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകി പരാമർശം (4) പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ വർധനവിന് 01.04.2016 മുതൽ പ്രാബല്യവും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

4)പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പരാമർശം(4)ലെ ഉത്തരവിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ അങ്കണവാടി വർക്കർമാരുടെയും ഹെൽപ്പർമാരുടെയും ഹോണറേറിയം 01.04.2016 പ്രാബല്യത്തിൽ യഥാക്രമം 10,000/- രൂപയും 7,000/-രൂപയുമാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എ. ഷാജഹാൻ
സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ &ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഡി.ബി.സെൽ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
ഗാർഡ് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണം വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം- അംഗൻവാടി വർക്കർമാരുടെയും ഹെൽപ്പർമാരുടെയും വേതനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിന്-അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 636/2016/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം,16/02/2016.

പരാമർശം : വികേന്ദ്രീകൃത സംസ്ഥാനതല കോ ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 10/02/2015 ലെ 2.3 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

വികേന്ദ്രീകൃത സംസ്ഥാനതല കോ ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 30/09/2015 ലെ യോഗത്തിൽ അംഗൻവാടി വർക്കർമാർക്ക് നൽകുന്ന വേതനം 6600/- രൂപയിൽ നിന്നും 10000/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. ഇതിൽ 1000/- രൂപ സർക്കാർ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകണമെന്നും ബാക്കി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നൽകണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. 23/12/2015 ലെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗൻവാടി വർക്കർമാരുടെ വേതനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഹെൽപ്പർമാരുടെ വേതനം 4100/- രൂപയിൽ നിന്നും 7000/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും നിശ്ചയിച്ചു. അംഗൻവാടി വർക്കർമാരുടെ വർദ്ധിപ്പിച്ച വേതനത്തിൽ 1000/- രൂപ സർക്കാർ നൽകണമെന്ന 30/9/2015 ലെ തീരുമാനത്തിൽ അനുകൂല ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാത്തതിനാൽ വർദ്ധിപ്പിച്ച നൽകേണ്ട മുഴുവൻ തുകയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാൻ പരാമർശം പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. അംഗൻവാടി വർക്കർമാരുടെയും ഹെൽപ്പർമാരുടെയും വേതനം യഥാക്രമം 10000/- രൂപയും 7000/- രൂപയും വർദ്ധിപ്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ നിലവിലുള്ള തുകയിൽ നിന്നും വർദ്ധിപ്പിച്ച തുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ തനത് ഫണ്ട് ലഭ്യമല്ല എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറും സാക്ഷ്യപെടുത്തുന്ന സ്ഥിതിയിൽ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകണമെന്ന വ്യവസ്ഥയോടുകൂടി അംഗൻവാടി വർക്കർമാരുടെയും ഹെൽപ്പർമാരുടെയും വർദ്ധിപ്പിച്ച വേതനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിന് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. വർദ്ധനയ്ക്ക് 01/04/2016 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച് കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
ഗവ.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്,തിരുവനന്തപുരം

GOVERNMENT OF KERALA

Personnel and Administrative Reforms (AR 13) Department

CIRCULAR

No. 6434/AR 13(2)/09/P&ARD. *Dated, Thiruvananthapuram, 1st June, 2009.*

Sub:—Secretariat Functioning—Enforcement of Office Discipline—Attendance—Late Attendance and Early Leaving of Office—Revised instructions issued.

Ref:—1. Circular No. 13548/Rules 2/94/P&ARD dated 30-8-1994.
2. Circular No. 1110/AR 10/2004/P&ARD dated 3-2-2004.
3. Circular No. 37618/SA 2/07/GAD dated 3-8-2007.
4. Circular No. 6166/AR 13(2)/08/P&ARD dated 14-5-2008.

Instructions have already been issued insisting on punctuality in attending office by the employees of Secretariat as per the circulars referred above. It is observed that despite repeated instructions issued on the subject, employees in the Secretariat are still not punctual, they absent from their seats frequently and leave office earlier than the scheduled office time. Lack of punctuality of Government employees adversely affects office discipline, its functioning and affects the overall output. Hence, the procedures regarding attendance during office hours, maintenance of attendance register and associated instructions have to be strictly enforced. Procedures on these are laid down in paragraphs 322 to 327 of the Secretariat Manual.

2. Hence, the following instructions issued as per the circulars cited above are hereby reiterated for effective implementation of the rules regarding attendance etc. in all the departments in the Secretariat:

(1) All the attendance registers of the sections in each Department should be submitted to the Secretary of the Department at 10.30 a.m.

(2) Latecomers should report before the Secretary and mark their attendance and record the time in the register.

GCPT. 3/1783/2009/DTP.

(3) In the absence of the Secretary when on tour or otherwise, a subordinate officer designated by the Secretary should receive the attendance books.

(4) In the afternoon session also, all attendance registers should be submitted to the Secretary by 2.30 p.m. The attendance registers will be returned to the section only after 4.30. p.m.

(5) If any member of the staff does not reach office in time and mark attendance, the word 'late' will be entered against his name and for every three day's late attendance without permission, a day's casual leave will be forfeited.

(6) However, late attendance less than 3 days at the end of a calendar year need not be reckoned.

(7) But no member of the staff will be allowed to be late beyond one hour in which case this will be treated as casual leave.

(8) No member of the staff will be permitted to avail of 'late permission' more than thrice a month, and that too for not more than one hour on each occasion, if there are more instances.

(9) Each Department shall entrust the work of consolidating the attendance register to a Section. The Section Officer (or in his absence, the senior most Assistant in the Section) so entrusted with this work shall ensure that the Registers are collected at 10.30 a.m. in the forenoon and 2.30 p.m. in the afternoon and reach the Secretary's Office before 10.35 a.m. and 2.35 p.m. respectively.

(10) Casual Leave Register should be maintained up-to-date. Proper deductions for late attendance should be carried out. Secretaries should inspect the Casual Leave Registers to ensure that entries are up-to-date.

(11) As laid down in Rule 323 of the Secretariat Manual, a member of the office establishment shall not leave office during working hours without the previous permission of the Section Officer. Section Officer should maintain a Movement Register in which the member of the Staff should note the time of leaving, the purpose and the time of return. Secretaries or an officer authorized by him shall inspect the Movement Register once in a month.

(12) The concerned Secretary of the Department shall convene a review meeting of the officers of and above the rank of Deputy Secretary

to monitor the strict observance of the rules on attendance and punctuality and shall submit report thereon to Chief Secretary in every month.

(13) A team of Principal Secretaries/Secretaries authorized by the Chief Secretary shall monitor the strict observance of the rules on attendance and punctuality and conduct periodic surprise checks/ visits in various departments to ensure strict compliance. Chief Secretary shall submit a consolidated report to the Hon'ble Chief Minister in this regard once in three months.

NEELA GANGADHARAN,
Chief Secretary.

To

All Additional Chief Secretaries.

All Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries.

The Secretary to Chief Minister.

The Private Secretaries of all Ministers.

Joint Secretary to Chief Secretary.

All Departments (All Officers/Sections in the Secretariat including Law and Finance).

The Secretary, Legislature Secretariat (with covering letter).

Information and Public Relations Department.

Stock File/Office Copy.

s]mXp`cWw

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – വിവരാവകാശ നിയമം – 2005 – ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ ഹാജരാക്കേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രം നൽകൽ – മുനിസിപ്പൽ/ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ യു) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.41/2008/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 14.02.2008

വായിച്ചു : 1. 09.05.2006-ലെ 11259/സിഡിഎൻ.5/06/പൊഭവ. നമ്പർ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം.

2. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 15/01/2008-ലെ ജി2-18723/07 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം വിവരാവകാശ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിലെ റൂൾ 4(4) പ്രകാരം ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ അത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

മേൽ പറഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകുന്ന വിവരങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക്, ഫീസൊടുക്കാതെ ലഭിയ്ക്കുന്നതിന്, സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുവാൻ അതാത് സ്ഥലത്തെ മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

റ്റി..കെ.ജോസ്
സെക്രട്ടറി

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി, രാജ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, ഹൈക്കോടതി, കൊച്ചി (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷണൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/കണ്ണൂർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, മഹാത്മഗാന്ധി യൂണിറ്റിവേഴ്സിറ്റി, കോട്ടയം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, സംസ്കൃത യൂണിവേഴ്സിറ്റി, കോട്ടയം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

രജിസ്ട്രാർ, കാർഷിക യൂണിവേഴ്സിറ്റി, മണ്ണുത്തി, തൃശ്ശൂർ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്

എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും/എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും

നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (പകർപ്പ് എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്)

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർ

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ

ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും

ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർക്ക് (ദിനപത്രങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിന്)

ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകുന്നതിന്)

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം അയയ്ക്കുന്നത്,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം. 67132/എബി1/14/തസ്വഭവ. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എ ബി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം: തീയതി: 21/02/2015

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തപാലുകൾ കൈമാറുന്നതിലെ അപാകതകൾ/കാലതാമസം - സംബന്ധിച്ച്

.....

ബഹുമാനപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചേംബറിൽ വച്ച് നടത്തിയ ചർച്ചയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ വരുന്ന തപാലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനിൽ ചെന്നെത്താത്തതു മൂലം പ്രസ്തുത തപാലിന്മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കാലതാമസം വരുന്നതായി നിരീക്ഷണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ടി വിഷയത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകളും ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1) ഒരു സെക്ഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന തപാലിൽ (ഓഫീസ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും നേരിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും കൈമാറി വരുന്നതോ ആയ തപാലിൽ) പ്രതിപാദിക്കുന്ന വിഷയം ആ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതല്ലെങ്കിൽ വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനിലേക്ക് തപാൽ അടിയന്തിരമായി കൈമാറേണ്ടതാണ്.
2) ഒന്നിലധികം സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തപാൽ തപാലിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കൂടുതൽ വസ്തുത കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
3) തപാലുകൾ കൈമാറുമ്പോൾ പ്രസ്തുത തപാൽ കൈമാറുന്നതിന്റെ വ്യക്തമായ കാരണവും ബന്ധപ്പെട്ട കുറിപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
4) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ആഫീസ് മാന്വലിലെ ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായി തന്നെ തപാലുകൾ കൈമാറേണ്ടതാണ്.

സാലമ്മ എബ്രഹാം,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേക്ക്)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വിവരാവകാശ നിയമം 2005 - ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ഹാജരാക്കേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രം നൽകാൻ അതത് ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം. 145/2014/തസ്വഭവ തീരുവനന്തപുരം, തീയതി, 13.08.2014.

പരാമർശം: 1) സ.ഉ.(കൈ) നം.198/2007/തസ്വഭവ, തീയതി 16.08.2007.
2) കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ സമർപ്പിച്ച നിവേദനങ്ങൾ.

ഉത്തരവ്

പരാമർശിത സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ഫീസൊടുക്കാതെ ലഭിക്കുന്നതിനായി ഹാജരാക്കേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുന്നതിന് അതത് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

2) മേൽ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കുന്നതിനായി, പഞ്ചായത്ത് കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് ദീർഘദൂര യാത്ര ചെയ്യേണ്ടിവരുന്നുണ്ടെന്നും, ഇതുമൂലം ഗ്രാമപ്രദേശത്തുള്ളവർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകാൻ വലിയ യാത്രാക്ലേശവും കാലതാമസവും ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവാകണമെന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം സർക്കാരിന് നിവേദനങ്ങൾ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഫീസൊടുക്കാതെ ലഭിയ്ക്കുന്നതിന് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുവാൻ അതത് സ്ഥലത്തെ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ഡോ.രാജൻ ഖോബ്രാഗഡേ
സെക്രട്ടറി

ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.

പൊതുഭരണ ഏകോപന വകുപ്പ് (ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾക്കായി).

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

രജിസ്ട്രാർ, കേരള/മഹാത്മാഗാന്ധി/കാലിക്കറ്റ്/കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

രജിസ്ട്രാർ, കൊച്ചി ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാല (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

രജിസ്ട്രാർ, കാർഷിക സർവ്വകലാശാല, തൃശ്ശൂർ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

രജിസ്ട്രാർ, ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല, കാലടി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ/മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.

സ്പീക്കറുടെ/ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.

പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.

ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചരണം നൽകുന്നതിന്)

ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്.

വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).

എല്ലാ ADC, DDC, JDC, ADDCമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവന കാലാവധി 01.04.2014 മുതൽ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (കൈ) നം.171/2014/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 08.10.2014.

പരാമർശം:- 1. 27.06.2012 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം. 1772/2012/തസ്വഭവ.

2. 08.04.2013 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം. 950/2013/തസ്വഭവ

3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 20.03.2014, 02.07.2014 തീയതികളിലെ ജി4-534/14 നമ്പർ കത്തുകൾ.

4. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ 23.04.2014 ലെ 2.5 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഓരോ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് മാത്രം നിയമിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെയും ജീവനക്കാർക്ക് ഇ-ഗവേണൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഭാവിയിൽ അവർക്കു തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യാവുന്ന തരത്തിൽ വിദഗ്ധമായ പരിശീലനം നൽകുക എന്നതായിരുന്നു ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ മുഖ്യമായ ചുമതല. പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ടി ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവന കാലാവധി 31.03.2014 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചിരുന്നു. ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവന കാലാവധി ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കണമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും നിരവധി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരും അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കുവാൻ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി പരാമർശം (4) പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒരു വർഷത്തേക്കു മാത്രം നിയമിതരായവരും പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം **31.03.2014** വരെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ളവരുമായ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവന കാലാവധി **01.04.2014** മുതൽ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ് (01.10.2014 -ലെ ഇനം നം. 5812 പ്രകാരം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ) ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് 1994 ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9 ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷകൾ "സ്പെഷ്യൽ ക്വാളിഫിക്കേഷൻ" ടെസ്റ്റ് എന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി "നിർബന്ധിത വകുപ്പ്തല പരീക്ഷ" എന്നാക്കി ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഇപിഎ)വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ)നം. 224/2014/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം. 12/12/2014

പരാമർശം: 1. 16.06.1994ലെ സ.ഉ(പി) 151/94/എൽ.എ.ഡി ഉത്തരവ്
2.പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 23.10.2014ലെ ഇ8-35016/10 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് 1994 ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9ൽ എം.ഒ.പി, അക്കൗണ്ടന്റ് ടെസ്റ്റ് ലോവർ, പഞ്ചായത്ത് ടെസ്റ്റ് എന്നീ പരീക്ഷകൾ തുടർസ്ഥാനക്കയറ്റങ്ങൾക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ ക്വാളിഫിക്കേഷൻ ടെസ്റ്റ് ആയിട്ടാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ ഭാഗം II, ചട്ടം 13 ബി പ്രകാരം 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർക്ക് സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളിൽ ഒരു അനിവാര്യയോഗ്യതയായി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലെ, നിർബന്ധിത വകുപ്പുതല പരീക്ഷകൾ പാസ്സാകുന്നതിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായ ഒഴിവാക്കലിന് അർഹതയുണ്ട് എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് മേൽ ടെസ്റ്റ് സ്പെഷ്യൽ യോഗ്യത യായി പരിഗണിച്ച് വരുന്നില്ല. നിലവിൽ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മേൽ വ്യവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ ഭാഗം II, ചട്ടം 13 ബിയുടെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നില്ല. ഇത് കാരണം ടെസ്റ്റ് യോഗ്യത നേടാത്ത 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ ക്ലാർക്കുമാർ സീനിയർക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിക്കാതെ വിരമിക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ്.

പരാമർശം 1 പ്രകാരമുള്ള കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് 1994 ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9ൽ ഇളവ് നല്കി 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ ക്ലാർക്കുമാർക്ക് സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം അനുവദിക്കുന്നതിന് ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് പരാമർശം 2 പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിൽ ശിപാർശ സമർപ്പിച്ചു.

മേൽ വിഷയം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച. കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ ഭാഗം II, ചട്ടം 13 ബി പ്രകാരം മറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന പരിരക്ഷ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നതും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ശിപാർശയും പരിഗണിച്ച് പരാമർശം 1 പ്രകാരമുള്ള കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് 1994 ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷകൾ "സ്പെഷ്യൽ ക്വാളിഫിക്കേഷൻ" ടെസ്റ്റ് എന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി "നിർബന്ധിത വകുപ്പ്തല പരീക്ഷ" എന്നാക്കി ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഇക്കാര്യം വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച ഭേദഗതി നടപടിക്രമം പാലിച്ച് പ്രത്യേകമായി ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്.
ഗവ.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ / ആഡിറ്റ്) കേരള, തൃശ്ശൂർ / തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽബിഎ &എ)കേരള.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബൈ്സറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് (10.11.2014ലെ 23957/ബി2/14/ഉഭപവ നമ്പർ കുറിപ്പ്)
കരുതൽ ഫയൽ / ആഫീസ് പകർപ്പ് .

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നഗരകാര്യം - ജീവനക്കാര്യം - നഗരസഭകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഫിസിഷ്യൻമാർക്ക് ഹോണറേറിയം നൽകുന്നതിന് പരിധി നിശ്ചയിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ യൂ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3348/2014/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 18.12.2014

പരാമർശം:- 1) ജി.ഒ. (ആർ.ടി) 3069/05/തസ്വഭവ തീയതി 02.08.2005.
2) പെരുമ്പാവൂർ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ 27.07.2013 തീയതിയിലെ PH1.4786/95 നമ്പർ കത്ത്.
3) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 11.10.2014-ലെ ഡി.സി3-13800/2013 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പെരുമ്പാവൂർ നഗരസഭയിൽ മാതൃശിശു സംരക്ഷണ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഡോ.വി.രാജാറാമിന് മേൽ ഒന്നാമതായി പരാമർശിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചിരുന്ന 1000/- രൂപ ഹോണറേറിയം 5000/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് പെരുമ്പാവൂർ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി പരാമർശം (2) പ്രകാരം അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു. ഹോണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി നോക്കി വരുന്ന ഫിസിഷ്യൻമാർക്ക് ഒരു മണിക്കൂർ സേവനത്തിന് 150/- രൂപ നിരക്കിൽ പ്രതിമാസം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 40 മണിക്കൂർ സേവനം കണക്കാക്കി പ്രതിമാസം 6000/- രൂപ ഹോണറേറിയം നൽകുന്നതിന് എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും പൊതുവായ പരിധി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവാകാവുന്നതാണെന്ന് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ പരാമർശം (3) പ്രകാരം ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ നഗരസഭകളിൽ ഹോണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി നോക്കി വരുന്ന ഫിസിഷ്യൻമാർക്ക് ഒരു മണിക്കൂർ സേവനത്തിന് 150/- രൂപ നിരക്കിൽ പ്രതിമാസം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 40 മണിക്കൂർ സേവനം കണക്കാക്കി പ്രതിമാസം 6,000/- രൂപ ഹോണറേറിയം നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഇത്തരത്തിൽ ഹോണറേറിയം നൽകുന്നതുമൂലം നഗരസഭകൾക്കുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത നഗരസഭയുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

എ.പി.എം. മുഹമ്മദ് ഹനീഷ് ഐ.എ.എസ്.
സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, പെരുമ്പാവൂർ നഗരസഭ.
എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

© കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2014

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2012-14

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 3 / Vol. III | തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ / Thiruvananthapuram, Tuesday | 2014 ഡിസംബർ 23 / 23rd December 2014 | 1190 ധനു 8 / 8th Dhanu 1190 | 1936 പൌഷം 2 / 2nd Pousha 1936 | നമ്പർ / No. 3146

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമനിർമ്മാണം-സി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ 5139/ലെഗ്.സി1/2013/നിയമം. *തിരുവനന്തപുരം, 2014 ഡിസംബർ 23*
1190 ധനു 8/1936 പൌഷം 2.

കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ താഴെപ്പറയുന്ന ആക്റ്റ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ പ്രകാരമുള്ള ബില്ലിന് 2014 ഡിസംബർ 23-ാം തീയതി ഗവർണ്ണറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

എസ്. ഗിരിജാദേവി,
നിയമവകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി &
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി (ഇൻചാർജ്ജ്).

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സുഗമത്തിനായി തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്, 2014.
33/5170/2014/S-2.

2014-ലെ 34-ാം ആക്റ്റ്

2014-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ്

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് വീണ്ടും
ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ആക്റ്റ്

പീഠിക.—1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് താഴെപ്പറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കുകയാൽ ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിഅഞ്ചാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ആക്റ്റിന് 2014-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഈ ആക്റ്റിലെ 3-ാം വകുപ്പ് 2010 മേയ് 17-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതും 2-ഉം 4-ഉം 7-ഉം 8-ഉം വകുപ്പുകൾ 2010 ജൂൺ 14-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതും ശേഷിക്കുന്ന വകുപ്പുകൾ 2013 ഒക്ടോബർ 28-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

2. ഒന്നാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിലെ (1994-ലെ 13) (ഇതിനുശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) 1-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ,—

(എ) "വ്യവസായ പ്രദേശങ്ങളുടെയും" എന്ന വാക്കുകൾക്കുപകരം "ഭരണഘടനയുടെ 243 ക്യൂ അനുച്ഛേദം (1)-ാം ഖണ്ഡത്തിന്റെ ക്ലിപ്തനിബന്ധനപ്രകാരം വ്യാവസായിക പട്ടണമായി വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളുടെയും 1999-ലെ കേരള വ്യവസായ ഏകജാലക ക്ലിയറൻസ് ബോർഡുകളും വ്യവസായ നഗരപ്രദേശ വികസനവും ആക്റ്റ് (2000-ലെ 5) പ്രകാരം വ്യവസായ പ്രദേശമായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങളുടെയും" എന്നീ വാക്കുകളും അക്കങ്ങളും ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) നിലവിലുള്ള ക്ലിപ്തനിബന്ധനയ്ക്കുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ക്ലിപ്ത നിബന്ധന ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"എന്നുമാത്രമല്ല 1999-ലെ വ്യവസായ ഏകജാലക ക്ലിയറൻസ് ബോർഡുകളും വ്യവസായ നഗരപ്രദേശ വികസനവും ആക്റ്റ് പ്രകാരം വ്യവസായ പ്രദേശമായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങളിൽ ഈ ആക്റ്റിലെ XIX-ാം അദ്ധ്യായത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വ്യാപ്തിയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് ".

3. 4-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 4-ാം വകുപ്പിൽ,—

(1) (2)-ാം ഉപവകുപ്പിലും ക്ലിപ്തനിബന്ധനയിലും "ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ" എന്ന വാക്ക് വരുന്നിടത്തെല്ലാം "ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയോ" എന്ന വാക്കുകൾ പകരം ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(2) (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ "ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ" എന്ന വാക്കിനുശേഷം "അഥവാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

4. 10-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 10-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിനുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(3എ) ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളുടെ അതിർത്തി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് ഈ വകുപ്പിൻകീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ഏതൊരു ഉത്തരവും ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും അതിന് നിയമപ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.".

5. 21-ാം വകുപ്പിനുശേഷം പുതിയ വകുപ്പ് ചേർക്കൽ.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 21-ാം വകുപ്പിനുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"21എ. പ്രവാസി ഭാരതീയർക്ക് വോട്ടർപ്പട്ടികയിൽ സമ്മതിദായകരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ.—ഈ അദ്ധ്യായത്തിലെ മറ്റ് വ്യവസ്ഥകളിൽ വിരുദ്ധമായി എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, 1950-ലെ ജനപ്രാതിനിധ്യ ആക്റ്റിലെ (1950-ലെ 43-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) 20എ വകുപ്പിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള ഏതൊരു ഭാരതപൗരനും അയാളുടെ പാസ്പോർട്ടിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന താമസസ്ഥലം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന നിയോജകമണ്ഡലത്തിലേക്കുള്ള വോട്ടർപ്പട്ടികയിൽ സമ്മതിദായകനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുവാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.".

6. 30-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 30-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള വിശദീകരണം, "വിശദീകരണം 1" ആയി അക്കമിടേണ്ടതും അപ്രകാരം അക്കമിട്ട വിശദീകരണം 1-നുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന വിശദീകരണം ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്, അതായത്:—

"വിശദീകരണം 2.—ഈ വകുപ്പിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി അങ്കണവാടി ജീവനക്കാരും ബാലവാടി ജീവനക്കാരും ആശാവർക്കർമാരും സാക്ഷരതാ പ്രേരക്മാരും ഒഴികെയുള്ള പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരും ഓണറേറിയം കൈപ്പറ്റുന്നവരും ജീവനക്കാരായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.".

7. 149-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 149-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പിന് താഴെപ്പറയുന്ന ക്ലിപ്തനിബന്ധന ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"എന്നാൽ, സന്ദർഭം ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം വിവിധ തലങ്ങളിലെ പഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് ഒരേസമയം പൊതു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നത് സാദ്ധ്യമാകുന്നതിന്, സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച്, ഒഴിവുകളുണ്ടാകുന്നതിനുമുൻപുള്ള ആറുമാസത്തിനുള്ളിൽ പൊതു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താവുന്നതാണ്.".

8. 154-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 154-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പിനുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(3) പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റോ വൈസ് പ്രസിഡന്റോ തന്റെ ഉദ്യോഗത്തിന്റെ ചാർജോ അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായതോ അതിന്റെ വകയായതോ ആയതും തന്റെ കൈവശത്തിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ളതും അല്ലെങ്കിൽ വന്നു ചേർന്നിട്ടുള്ളതുമായ ഏതെങ്കിലും രേഖകളോ പണമോ മറ്റ് വസ്തുക്കളോ പ്രസിഡന്റ് എന്ന നിലയിലോ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്ന നിലയിലോ ഉള്ള തന്റെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി അവസാനിച്ചാൽ ഉടനെയും, കൂടാതെ വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെ സംഗതിയിൽ, പ്രസിഡന്റ് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഉടനെയും, ഉദ്യോഗത്തിൽവരുന്ന തന്റെ പിൻഗാമിക്കോ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട മറ്റ് അധികാരസ്ഥാനത്തിനോ ഏൽപ്പിച്ച് കൊടുക്കുവാൻ വിസമ്മതിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അങ്ങനെയുള്ള പ്രസിഡന്റിനോ വൈസ് പ്രസിഡന്റിനോ, കുറ്റസ്ഥാപനത്തിന്മേൽ ആ കുറ്റത്തിന് പതിനായിരം രൂപയിൽ കവിയാത്ത പിഴശിക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.".

9. 219യു. വകുപ്പിനുശേഷം പുതിയ വകുപ്പുകൾ ചേർക്കൽ.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 219യു വകുപ്പിനുശേഷം, താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"219 വി. മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ.—(1) ഈ ആക്റ്റിലെ 219എ മുതൽ 219യു വരെ വകുപ്പുകളിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, വ്യാപാര കേന്ദ്രങ്ങൾ, ആശുപത്രികൾ, ചന്തകൾ, അറവുശാലകൾ, ചിക്കൻ സ്റ്റാളുകൾ, മത്സ്യ സ്റ്റാളുകൾ, കല്യാണമണ്ഡപങ്ങൾ, ഫ്ളാറ്റുകളും ബഹുനില കെട്ടിടങ്ങളും, ഹോട്ടലുകൾ, കാറ്ററിംഗ് സർവ്വീസ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, 100 സ്കയർ മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള വീടുകൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തേക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉടമസ്ഥൻ അല്ലെങ്കിൽ നിയമപരമായി അവയുടെ നടത്തിപ്പോ നിയന്ത്രണമോ ഉള്ള ആൾ,—

(എ) അത്തരം കെട്ടിടങ്ങളിൽ, സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന രീതിയിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ബൈലാകളിൽ അനുശാസിക്കുന്നപ്രകാരവും മാലിന്യങ്ങളുടെ ഉറവിട സ്ഥലത്തുതന്നെ ജൈവ-ജൈവേതര മാലിന്യങ്ങളായി തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇതിനായി മതിയായ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും;

(ബി) (എ) ഖണ്ഡപ്രകാരം തരംതിരിച്ച് ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ 1986-ലെ പരിസ്ഥിതി (സംരക്ഷണ) ആക്റ്റിലെയും (1986-ലെ 29-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) അതിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായും ജലം, വായു, ശബ്ദം എന്നിവയുടെ മലിനീകരണം ഉണ്ടാക്കാത്തവിധത്തിലും അത്തരം മാലിന്യങ്ങളുടെ ഉറവിടസ്ഥലത്ത് തന്നെയോ സെക്രട്ടറിയുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുവാദത്തോടുകൂടി അങ്ങനെയുള്ള ആളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സമീപപ്രദേശത്തുള്ള സ്ഥലത്തുവച്ചോ യുക്തമായ രീതിയിൽ സംസ്കരിച്ച് നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യേണ്ടതും ഈ ആവശ്യത്തിനായി സ്ഥലപരിമിതിയുള്ളപക്ഷം അത്തരം മാലിന്യ സംസ്കരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുഖേനയോ സർക്കാർ അംഗീകാരമുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ ഏജൻസികൾ

മുഖേനയോ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ്, തരം എന്നിവ അനുസ്യൂതമായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഫീസ് അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും;

(സി) (എ) ഖണ്ഡപ്രകാരം തരംതിരിച്ച അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി അത്തരം മാലിന്യങ്ങൾക്ക് കാരണമാകുന്ന സാധനങ്ങൾ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്നതോ വിതരണം ചെയ്യുന്നതോ ആയ സ്ഥാപനവുമായോ ആളുമായോ അത്തരം സാധനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാലിന്യങ്ങൾ തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള കരാറിലേർപ്പെടേണ്ടതും അല്ലാത്തപക്ഷം ഇതിലേക്കായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിലും അങ്ങനെയുള്ള നിരക്കിലുമുള്ള ഫീസ് അത്തരം കാലയളവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും;

(ഡി) അത്തരം കെട്ടിടങ്ങളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും സ്ഥലങ്ങളിലും ഉണ്ടാകുന്ന മലിനജലം ഉറവിടസ്ഥലത്തുതന്നെ ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കുവാൻ കഴിയാത്തപക്ഷം മലിനജലം ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കുന്ന സർക്കാർ അംഗീകൃത ഏജൻസിയുമായി കരാറിലേർപ്പെടേണ്ടതും മലിനജലം ജലാശയങ്ങളിലേക്കോ ഓടകളിലേക്കോ പൊതുവഴിയിലേക്കോ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലേക്കോ ഒഴുകുവാൻ അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതും,

ആകുന്നു.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രസ്തുത ഉപവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ അവയുടെ നിർമ്മാണവേളയിൽതന്നെ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഇല്ലാത്തവയ്ക്ക് പ്രവർത്തനാനുമതിയോ ലൈസൻസോ കെട്ടിടനമ്പരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നൽകുവാൻ പാടില്ലാത്തതും നിലവിലുള്ള അത്തരം കെട്ടിടങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സംഗതിയിൽ അത്തരം സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനോ സംവിധാനത്തിലുള്ള പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനോ ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടാതെയുള്ള കാലയളവ് സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതും മതിയായ സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലൈസൻസും കെട്ടിടനമ്പരും പ്രവർത്തനാനുമതിയും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിക്ക് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ഒരു അവസരം നൽകിയതിനുശേഷം റദ്ദാക്കാവുന്നതുമാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകളുടെ ലംഘനം നടത്തുന്ന ഏതൊരാളും, കുറ്റസ്ഥാപനത്തിന്മേൽ, ആറ് മാസത്തിൽ കുറയാത്തതും ഒരു വർഷം വരെ ആകാവുന്നതുമായ കാലത്തേക്കുള്ള തടവോ, പതിനായിരം രൂപയിൽ കുറയാത്തതും അൻപതിനായിരം രൂപവരെ ആകാവുന്നതുമായ പിഴയോ രണ്ടും കൂടിയോ നൽകി ശിക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(4) (3)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ട ഏതൊരാളും (1)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ ലംഘനം തുടരുന്ന ഓരോ ദിവസത്തേക്കും ആയിരം രൂപയിൽ കുറയാതെയുള്ള പിഴയ്ക്ക് ശിക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

219ഡബ്ല്യൂ. സാധനങ്ങൾ കൊണ്ടുപോകുന്നതിനുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് സഞ്ചികളുടെയും കവറുകളുടെയും നിയന്ത്രണവും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യലും.—(1) 1986-ലെ പരിസ്ഥിതി (സംരക്ഷണ) ആക്റ്റിലെയും (1986-ലെ 29-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) അതിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി,—

(എ) സാധനങ്ങൾ കൊണ്ടുപോകുന്നതിനുള്ള വിവിധതരം പ്ലാസ്റ്റിക് സഞ്ചികളുടെയും പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകളുടെയും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞവില വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെ നിശ്ചയിച്ച വിലയേക്കാൾ കുറഞ്ഞ വിലയ്ക്കോ സൗജന്യമായോ അത്തരം സഞ്ചികളോ കവറുകളോ ഏതൊരു സ്ഥാപനമോ വ്യക്തിയോ വിൽക്കുകയോ നൽകുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടില്ലാത്തതും യാതൊരു സ്ഥാപനമോ ആളോ അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുവാനാവശ്യമായ നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്;

(ബി) 232-ാം വകുപ്പുപ്രകാരം ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഒരു അപേക്ഷകൻ അയാളുടെ സ്ഥാപനത്തിലൂടെ പ്ലാസ്റ്റിക് സഞ്ചികളോ പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകളോ വിൽക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള വിവരം അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഇതിനായി സാധാരണ ലൈസൻസ് ഫീസിന് പുറമേ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള കാലയളവിലേക്ക്, വിൽക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് സഞ്ചികളുടെയും പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകളുടെയും ഏകദേശ എണ്ണത്തിനോ അളവിനോ അനുസരിച്ച് അങ്ങനെയുള്ള ഒരു നിശ്ചിത തുക അധിക ഫീസായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ്;

(സി) ഉപയോഗശൂന്യമായ പ്ലാസ്റ്റിക് സഞ്ചികളും പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകളും ഓരോ ഉപഭോക്താവും മറ്റ് മാലിന്യങ്ങളിൽനിന്നും തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അവ പഞ്ചായത്ത് ഉണ്ടാക്കിയേക്കാവുന്ന ബൈലാകളിൽ അനുശാസിക്കുന്നവിധം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ (എ) ഖണ്ഡത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും എതിരെ പ്രസ്തുത കേന്ദ്ര ആക്റ്റിലെയും അതിൻകീഴിലുണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സെക്രട്ടറി പരാതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

219എക്സ്. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഫണ്ടിന്റെ രൂപീകരണം.—ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ആവശ്യങ്ങളിലേക്കായി, പ്രത്യേകിച്ചും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 'മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഫണ്ട്' എന്ന പേരിൽ ഒരു പ്രത്യേക നിധി സ്വരൂപിക്കേണ്ടതും, നിധിയിൽ,—

(എ) 219ഡബ്ല്യൂ വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ (ബി) ഖണ്ഡപ്രകാരം ഈടാക്കുന്ന അധിക ഫീസ്;

(ബി) മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേസുകളിൽ ഈടാക്കുന്ന പിഴസംഖ്യ;

(സി) ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്നതോ, മറ്റ് ഏജൻസികളോ, ആളോ നൽകുന്നതോ ആയ തുകകൾ;

എന്നിവ വരവുവയ്ക്കേണ്ടതും ആയത് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.".

10. 235എ ബി വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 235എ ബി വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ "1999 ഒക്ടോബർ 15-ാം തീയതിയോ" എന്ന വാക്കുകൾക്കും അക്കങ്ങൾക്കും പകരം "2013 മാർച്ച് 31-ാം തീയതിയോ" എന്ന വാക്കുകളും അക്കങ്ങളും ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

11. സാധൂകരണം.—(1) 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2011-ലെ 33), 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2011-ലെ 34) (ഇതിനുശേഷം പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസുകൾ എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) എന്നിവയ്ക്ക് പ്രാബല്യം ഇല്ലാതായിത്തീർന്നിരുന്നാൽ തന്നെയും,—

(എ) പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസുകൾ പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ കാര്യങ്ങളും എടുത്തതോ എടുത്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ നടപടികളും സാധുവായി കരുതപ്പെടേണ്ടതും ഈ ആക്റ്റിന്റെ 6-ാം വകുപ്പ് ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതും;

(ബി) 2011-ലെ 34-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസിന്റെ 5-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 30-ാം വകുപ്പിന്റെ വിശദീകരണം 2 പ്രകാരം അങ്കണവാടി ജീവനക്കാരുടെയും ബാലവാടി ജീവനക്കാരുടെയും കാര്യത്തിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്തതോ എടുത്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ ഒഴികെ, പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിന്റെ കാലാവധി അവസാനിച്ചതിനുശേഷവും ഈ ആക്റ്റ് ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതിക്ക് മുൻപും ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്ത ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ, അവ പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്യുകയോ എടുക്കുകയോ ചെയ്യുമായിരുന്നു എന്നപോലെ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതും,

ആണ്.

(2) 2011-ലെ 34-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 30-ാം വകുപ്പ് ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട രീതിയിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്നു എന്നിരിക്കിലും, അപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ടിരുന്ന പ്രസ്തുത വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അങ്കണവാടി ജീവനക്കാരെയും ബാലവാടി ജീവനക്കാരെയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവർ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച ഓർഡിനൻസ് നിലനിന്നിരുന്ന കാലയളവിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നതിന് ജോലി രാജിവച്ചിരുന്നാൽത്തന്നെയും യഥാക്രമം അവർ ജോലിചെയ്തിരുന്ന തസ്തികകളിൽ തുടരുന്നതിന് തടസ്സമായിത്തീരുന്നതല്ലാത്തതും പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് നിലനിന്നിരുന്ന കാലയളവിലെ അവരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(3) പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസുകളുടെ കാലാവധി അവസാനിച്ചത്,—

(എ) അവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ആർജ്ജിച്ച ഏതെങ്കിലും അവകാശത്തെയോ ബാധ്യതയെയോ അധികാരത്തെയോ ബാധിക്കുന്നതല്ലാത്തതും;

(ബി) മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും അവകാശത്തെയോ ബാധ്യതയെയോ അധികാരത്തെയോ അധികാര വിനിയോഗത്തെയോ സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും നിയമനടപടികളെയോ അല്ലെങ്കിൽ പരിഹാരനടപടികളെയോ ബാധിക്കുന്നതല്ലാത്തതും അങ്ങനെയുള്ള ഏതൊരു നടപടിയോ പരിഹാരനടപടിയോ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്തിടത്തോളം അങ്ങനെ ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ആരംഭിക്കാവുന്നതോ തുടരാവുന്നതോ അല്ലെങ്കിൽ നടപ്പാക്കാവുന്നതോ ആകുന്നതും ആണ് :

എന്നാൽ, 2011 ജൂലൈ 13-ാം തീയതി മുതൽ 2013 ഒക്ടോബർ 28-ാം തീയതി വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 2011-ലെ 34-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 154-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു കുറ്റം ചെയ്തതായി ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന യാതൊരാളെയും കുറ്റസ്ഥാപനത്തിന് വിധേയനാക്കാവുന്നതല്ല.

12. റദ്ദാക്കലും ഒഴിവാക്കലും.—(1) 2014-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2014-ലെ 15) ഇതിനാൽ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.

(2) അങ്ങനെ റദ്ദാക്കിയിരുന്നാൽത്തന്നെയും, പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്തതോ എടുത്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

GOVERNMENT OF KERALA

Law (Legislation-C) Department

NOTIFICATION

No. 5139/Leg. C1/2013/Law. *Dated, Thiruvananthapuram, 23rd December, 2014*
8th Dhanu 1190/
2nd Pousha, 1936.

In pursuance of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to authorise the publication in the Gazette of the following translation in English language of the Kerala Panchayat Raj (Amendment) Act, 2014 (34 of 2014).

By order of the Governor,

S. GIRIJA DEVI,
Additional Law Secretary and
Special Secretary in charge.

33/5170/2014/S-2.

[Translation in English of "2014-ൈ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ്" published under the authority of Governor.]

ACT No. 34 OF 2014

THE KERALA PANCHAYAT RAJ (AMENDMENT) ACT, 2014

An Act further to amend the Kerala Panchayat Raj Act, 1994.

Preamble.—WHEREAS, it is expedient further to amend the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 for the purposes hereinafter appearing;

BE, it enacted in the Sixty-fifth Year of the Republic of India as follows:—

1. *Short title and commencement.*—(1) This Act may be called the Kerala Panchayat Raj (Amendment) Act, 2014.

(2) Section 3 of this Act shall be deemed to have come into force on the 17th day of May, 2010, sections 2, 4, 7 and 8 shall be deemed to have come into force on the 14th day of June, 2010 and the remaining sections shall be deemed to have come into force on the 28th day of October, 2013.

2. *Amendment of section 1.*—In sub-section (2) of section 1 of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) (hereinafter referred to as the principal Act),—

(a) for the words "Industrial areas", the words, figures and letters "areas specified as industrial township under the proviso to clause (1) of Article 243Q of the Constitution and areas declared as industrial areas under the Kerala Industrial Single Window Clearance Boards and Industrial Township Area Development Act, 1999 (5 of 2000)" shall be substituted;

(b) after the existing proviso, the following proviso shall be inserted, namely:—

"Provided further that the provisions of Chapter XIX of this Act shall extend to the areas declared as industrial areas under the Kerala Industrial Single Window Clearance Boards and Industrial Township Area Development Act, 1999."

3. *Amendment of section 4.*—In section 4 of the principal Act,—

(1) in sub-section (2) and in the proviso, for the words "Village Panchayat" wherever they occur, the words "Village Panchayat or Block Panchayat" shall be substituted;

(2) in sub-section (3), after the words, "in a Village Panchayat", the words "or Block Panchayat" shall be inserted.

4. *Amendment of section 10.*—In section 10 of the principal Act, after sub-section (3), the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(3A) Every order issued by the Delimitation Commission with regard to the delimitation of constituencies under this section shall be published in the Gazette and shall have the force of law.".

5. *Insertion of new section after section 21.*—In the principal Act, after section 21, the following section shall be inserted, namely:—

"21A. *Special provision for the non-resident Indians to get themselves registered in the electoral roll.*—Notwithstanding anything to the contrary contained in other provisions of this Chapter, any citizen of India as mentioned in section 20A of the Representation of the People Act, 1950 (Central Act 43 of 1950) shall be entitled to get himself registered as an elector in the electoral roll of the constituency in which his place of residence in India as indicated in his passport is situated.".

6. *Amendment of section 30.*—In sub-section (1) of section 30 of the principal Act, the existing Explanation shall be numbered as "Explanation 1" and after Explanation 1 so numbered, the following Explanation shall be inserted, namely:—

"*Explanation 2.*—For the purpose of this section, the part-time employees and persons receiving honorarium except the Anganawadi employees, Balawadi employees, Asha Workers and Saksharatha Preraks shall be deemed to be employees."

7. *Amendment of section 149.*—In the principal Act, in sub-section (2) of section 149, the following proviso shall be inserted, namely:—

"Provided that if the context so requires, general election may be conducted, within six months before the occurrence of vacancies as required by the State Election Commission, so as to facilitate conduct of general elections to different levels of Panchayats simultaneously.".

8. *Amendment of section* 154.—In section 154 of the principal Act, after sub-section (2), the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(3) Where the President or Vice-President of a Panchayat refuses to hand over charge of his office or any documents or money or other properties vested in, or belonging to the Panchayat which are in his possession or control or which had come into his possession or control, to his successor in office or

other prescribed authority as soon as his term of office as President or Vice-President expires and in the case of the Vice-President, immediately on demand by the President, such President or Vice-President shall, on conviction, be punished for such offence with a fine which shall not exceed ten thousand rupees.".

9. *Insertion of new sections after section 219U.*—In the principal Act, after section 219U, the following sections shall be inserted, namely:—

"219V. *Management of waste at source.*—(1) Notwithstanding anything contained in sections 219A to 219U of this Act, the owner or the person having the lawful management or control of trade centres, hospitals, markets, slaughterhouses, chicken stalls, fish stalls, marriage halls, flats, multi storied buildings, hotels, catering service establishments, houses having a plinth area of more than 100 square metres and such other establishments as may be notified by the Village Panchayat, shall,—

(a) keep the waste originated in such buildings, establishments or places, segregated as bio-degradable and non bio-degradable waste at the source itself, in such manner as may be prescribed and as provided for in the bye-laws of the Village Panchayat and set up sufficient facilities in this behalf;

(b) process and dispose of in appropriate manner the bio-degradable waste segregated as per clause (a) at the source itself or with the written permission of the Secretary, at the neighbouring place in the ownership of such person, subject to the provisions of the Environment (Protection) Act, 1986 (Central Act 29 of 1986) and the rules made thereunder and without causing pollution to water, air and sound and if there is space restriction for this purpose, in order to ensure the processing of such waste through the Village Panchayat or through waste processing agencies recognised by the Government, pay such fees to the Village Panchayat, in such manner, as may be prescribed, in accordance with the quantity and type of waste;

(c) in order to deal with the non bio-degradable waste segregated under clause (a), enter into agreement with the person, or with the establishment which produces or distributes the goods which causes such wastes, to take back the wastes relating to such goods and on the other hand to remit the fees to the Village Panchayat during such period, in such manner and at such rates, as may be prescribed; and

(d) process the sewage originated in such buildings or establishments or places scientifically at its source and where it cannot be processed scientifically, enter into an agreement with an agency recognised by the Government, which processes sewage scientifically, and shall not allow the sewage to flow into water bodies, drains or public way or public places.

(2) The buildings, establishments and places specified in sub-section (1) shall have the systems for processing the waste as stated in the said sub-section at the time of their construction itself and the Village Panchayat shall not grant working permit, license or building number in respect of those which do not have such systems and in the case of such existing buildings, establishments and places, the Secretary may allow a period not exceeding one year for making such systems or for rectifying the deficiencies in such systems and cancel the license, building number or working permit of those institutions which do not make sufficient system, after giving the party concerned an opportunity of being heard.

(3) Whoever violates any of the provisions of sub-section (1) shall, on conviction, be punished with imprisonment for a term which shall not be less than six months but which may extend to one year and with fine which shall not be less than ten thousand rupees but which may extend to fifty thousand rupees or with both.

(4) Any person convicted under sub-section (3) shall be punished with a fine of not less than one thousand rupees for each day of continuing violation of the provisions of sub-section (1).

219W. *Restriction on plastic carry bags and covers and management of plastic wastes.*—(1) Subject to the provisions of the Environment (Protection) Act, 1986 (Central Act 29 of 1986) and the rules made thereunder,—

(a) the Village Panchayat shall, by notification, fix the minimum price of various kinds of plastic carry bags and plastic covers and no institution or person shall sell such bags or covers at a price lower than the price so fixed or give them free of cost and the Village Panchayat shall take steps to ensure that no institution or person does so;

(b) where an applicant who applies for license under section 232 intends to sell plastic bags or plastic covers through his establishment, such information shall be recorded in the application and the Village Panchayat may, in addition to the usual license fee, realise a fixed amount as additional fee in this behalf for the period as may be prescribed, in accordance with the approximate number or quantity of plastic bags and plastic covers intended to be sold;

(c) every consumer shall keep the waste plastic bags and plastic covers segregated from other wastes and shall be managed as provided for in the bye-laws that may be made by the Village Panchayat.

(2) The Secretary shall, lodge complaint against any person who violates the provisions of clause (a) of sub-section (1), in accordance with the provisions of the said Central Act and the rules made thereunder.

219X. *Constitution of Waste Disposal Fund.*—The Village Panchayat shall constitute a special fund, by name, 'The Waste Disposal Fund' for the purposes of disposal of waste, especially for the processing of plastic waste, originated within the Village Panchayat area, and,—

(a) the additional fee realised as per clause (b) of sub-section (1) of section 219W;

(b) the fine amount recovered in the cases relating to waste disposal; and

(c) the amounts that may be granted by the Government or given by other agencies or persons in this behalf;

shall be credited to the Fund and the same shall be managed in the manner as may be prescribed.".

10. *Amendment of section* 235 *AB.*—In sub-section (l) of section 235AB of the principal Act, for the word and figures "15th October, 1999", the word and figures "31st March, 2013" shall be substituted.

11. *Validation.*—(1) Notwithstanding the cesser of operation of the Kerala Panchayat Raj (Amendment) Ordinance, 2011 (33 of 2011) and the Kerala Panchayat Raj (Second Amendment) Ordinance, 2011 (34 of 2011) (hereinafter referred to as the said Ordinances),—

(a) anything done or deemed to have been done or any action taken or deemed to have been taken under the principal Act as amended by the said Ordinances shall be deemed to be valid and shall be deemed to have been done or taken as per the provisions of the principal Act as amended by the other sections, other than section 6 of this Act;

(b) anything done or any action taken after the cesser of operation of the said Ordinance and before the date of publication of this Act in the Gazette, except anything done or deemed to have been done or any action taken or deemed to have been taken in the case of Anganawadi employees and Balawadi employees as per Explanation 2 of section 30 of the principal Act as amended by section 5 of Ordinance Number 34 of 2011, shall be deemed to have been done or taken under the principal Act as amended by the said Ordinance as if they would have been done or taken under the principal Act as amended by the said Ordinance.

(2) Notwithstanding the operation of section 30 of the principal Act as amended by Ordinance Number 34 of 2011, the provisions of the said section as so amended shall not be a bar, in so far as it relates to Anganawadi employees and Balawadi employees, to continue in the posts in which they worked, even if they had resigned the job during the period of operation of the said Ordinance for the purpose of contesting election, and the orders issued by the Government in respect of the conditions of their service and wages during the period of operation of the said Ordinance, shall be applicable.

(3) The cesser of operation of the said Ordinances shall not,—

(a) affect any right, liability or power acquired under the principal Act as amended as per their provisions;

(b) affect any legal proceedings or remedial measures in respect of any right, liability, power or exercise of power as stated above and any such legal proceedings or remedial measures may be initiated, continued or enforced as per the provisions of the principal Act, in so far as it is not inconsistent with the provisions of the principal Act as amended by this Act:

Provided that no person accused of having committed an offence under section 154 of the Principal Act as amended by Ordinance number 34 of 2011 during the period from the 13th day of July, 2011 to the 28th day of October, 2013 shall not be subjected to conviction.

12. *Repeal and Savings.*—(1) The Kerala Panchayat Raj (Amendment) Ordinance, 2014 (15 of 2014) is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal anything done or any action taken under the principal Act as amended by the said Ordinance shall be deemed to have been done or taken under the principal Act, as amended by this Act.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അച്ചടി ജോലികൾ ടെണ്ടർ / ക്വട്ടേഷൻ ഇല്ലാതെ ക്രൂസിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയങ്ങളിൽ നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 965/2015/തസ്വഭവ, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 28 .03.2015.

പരാമർശം:- ക്രൂസ് ചെയർമാന്റെ 16.09.2014 ലെ എ/452/2014 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അച്ചടി ജോലികൾ ടെണ്ടർ / ക്വട്ടേഷൻ ഇല്ലാതെ ക്രൂസിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയങ്ങളിൽ നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് ക്രൂസ് ചെയർമാൻ പരാമർശ കത്തു പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം പരിശോധിച്ചു പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അച്ചടി ജോലികൾ ടെണ്ടർ / ക്വട്ടേഷൻ നടപടികൾ ഇല്ലാതെ ക്രൂസിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയങ്ങളിൽ നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

ചെയർമാൻ, ക്രൂസ്, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഓഫീസ് കോപ്പി / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണം - പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാര്യം - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ നഗരസഭകളിലും മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിലും ലയിപ്പിക്കുന്നതും മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾ രൂപീകരിയ്ക്കുന്നതും - പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരെ നിലനിറുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഇപിഎ)വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ)നം.333/ 2015/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 31.10.2015

പരാമർശം: 1. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 152/2015/തസ്വഭവ തീയതി 30.04.2015
2. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 178/2015/തസ്വഭവ തീയതി 26.05.2015
3. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 146/2015/തസ്വഭവ തീയതി 30.04.2015
4. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 150/2015/തസ്വഭവ തീയതി 30.04.2015
5. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 148/2015/തസ്വഭവ തീയതി 30.04.2015
6. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 14/10/2015 & 28/10/2015 ലെ ഇ 8-32700/2015 നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1 മുതൽ 5 വരെയുള്ള ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കോർപ്പറേഷനുകളുമായി കൂടിച്ചേരുകയും 31 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുൻസിപ്പാലിറ്റികളായി മാറി 01/11/2015 പ്രാബല്യത്തിൽ നിലവിൽ വരുന്നതുമാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ജില്ല
കൊല്ലം മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോട് കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്		
1	തുക്കടവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കൊല്ലം
കണ്ണൂർ മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോട് കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ		
2	പളളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ
3	പുഴാതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ
4	എടക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ

5	എളയാവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ
6	ചേലോറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ
മുൻസിപ്പാലിറ്റികളായി മാറുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ		
7	കൊട്ടാരക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കൊല്ലം
8	പന്തളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പത്തനംതിട്ട
9	ഹരിപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ആലപ്പുഴ
10	ഏറ്റുമാനൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കോട്ടയം
11	ഈരാറ്റുപേട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കോട്ടയം
12	കട്ടപ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഇടുക്കി
13	പിറവം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	എറണാകുളം
14	കൂത്താട്ടുകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	എറണാകുളം
15	മുണ്ടത്തിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	തൃശ്ശൂർ
16	വടക്കാഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	തൃശ്ശൂർ
17	പട്ടാമ്പി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പാലക്കാട്
18	ചെർപ്പുളശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പാലക്കാട്
19	മണ്ണാർക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പാലക്കാട്
20	താനൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മലപ്പുറം
21	പരപ്പനങ്ങാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മലപ്പുറം
22	തിരൂരങ്ങാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മലപ്പുറം
23	വളാഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മലപ്പുറം
24	കൊണ്ടോട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മലപ്പുറം
25	നെടിയിരിപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മലപ്പുറം
26	പയ്യോളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
27	രാമനാട്ടുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
28	ഫറോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
29	കൊടുവള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
30	മുക്കം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
31	മാനന്തവാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വയനാട്
32	സുൽത്താൻബത്തേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വയനാട്
33	കീഴ്മൂർ-ചാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ

34	പാന്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ
35	പെരിങ്ങളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ
36	കരിയാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ
37	ശ്രീകണ്ഠാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കണ്ണൂർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ നഗരസഭകളിലും മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിലുമായി ലയിപ്പിക്കുന്നതിനെത്തുടർന്ന് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിയ്ക്കുന്ന ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 759 എണ്ണം പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരെ നിലനിറുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം 6 ലെ 28.10.2015 ലെ കത്ത് പ്രകാരം പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ പ്രൊപ്പോസലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അധികമായി വരുന്ന പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരെ ചുവടെ ചേർക്കുംവിധം ഒരു താൽക്കാലിക സംവിധാനമെന്നോണം നിലനിറുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

1) കൊല്ലം, കണ്ണൂർ എന്നീ മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളോട് കൂട്ടിച്ചേർക്കപ്പെടുന്ന 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ബന്ധപ്പെട്ട കോർപ്പറേഷന്റെ സോണൽ ഓഫീസുകളായി നിലനിറുത്തുകയും പ്രസ്തുത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെ താൽക്കാലിക സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ അവർ നിലവിൽ സേവനമനുഷ്ഠിയ്ക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം നഗരസഭാ സോണൽ ഓഫീസായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രസ്തുത സോണൽ ഓഫീസിന്റെ അധിക പൂർണ്ണ അധികചുമതല അതത് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് നല്കുന്നു. പ്രസ്തുത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തുടങ്ങി താഴോട്ടുള്ള മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരും നഗരകാര്യവകുപ്പിൽ നിന്നും പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതു വരെ അതത് സോണൽ ഓഫീസുകളിൽ തന്നെ തല്ക്കാലം വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ തുടരാവുന്നതാണ്.

2) 27 മുൻസിപ്പാലിറ്റികളായി മാറുന്ന 31 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെ അതത് മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിലെ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ

പൂർണ്ണ അധികചുമതല നല്കുന്നു. പ്രസ്തുത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി/ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തുടങ്ങി താഴോട്ടുള്ള മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും നഗരകാര്യവകുപ്പിൽ നിന്നും പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് വരെ അതത് മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിൽ തന്നെ തല്കാലം വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ നില നിറുത്തുന്നു.

3) പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും തല്കാലത്തേക്ക് വകയിരുത്തേണ്ടതും പിന്നീട് ടി തുക പുതുതായി രൂപീകരിയ്ക്കുന്ന മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്നും പുതുതായി കൂട്ടിച്ചേർക്കപ്പെട്ട മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ നിന്നും തിരിച്ച് പിടിയ്ക്കുന്നതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
ഗവ.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ)/ ഓഡിറ്റ്, കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി. എ &എ), തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (സർക്കാരിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിയ്ക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ / ആഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

SL NO	NAME OF PANCHAYAT	NAME OF MUNICIPALITY	SECRETARY	ASST SECRETARY	JUNIOR SUPDT	HEAD CLERK	ACCOUNTANT	SENIOR CLERK	CLERK	LIBRARIAN	HEALTH INSPECTOR	DRIVER	OFFICE ATTENDENT	JBC	FTS	PTS	REMARKS
1	KOTTARAKKARA	KOTTARAKKARA	1	1	1	0	1	6	6	0	0	1	2	0	6	0	
2	THRIKKADAVOOR	KOLLAM CORPORATION	1	1	1	0	1	4	4	1	0	0	2	0	2	2	
3	PANDALAM	PANDALAM	1	1	1	0	1	4	5	0	0	1	3	0	1	3	
4	HARIPPAD	HARIPPAD	1	0	1	0	1	4	4	0	0	0	2	0	3	1	
5	ETTUMANOOR	ETTUMANOOR	1	1	1	0	1	4	5	0	0	0	2	0	4	1	
6	ERATTUPETTA	ERATTUPETTA	1	1	1	0	1	5	5	0	0	1	2	0	8	0	
7	KOOTHATTUKULAM	KOOTHATTUKULAM	1	1	1	0	1	4	5	1	0	0	2	0	3	1	
8	PIRAVOM	PIRAVOM	1	1	1	0	1	3	4	0	1	1	2	0	5	0	
9	KATTAPPANA	KATTAPPANA	1	1	1	0	1	4	5	0	0	1	2	0	6	1	
10	VADAKKANCHERY	VADAKKANCHERY	1	1	1	0	1	4	5	0	0	0	2	0	3	1	
11	MUNDATHIKKODE	VADAKKANCHERY	1	1	0	1	1	3	4	0	0	0	1	0	0	1	
12	MANNARKKADU	MANNARKKADU	1	1	1	0	1	3	4	0	1	1	2	0	6	0	
13	CHERPULASSERY	CHERPULASSERY	1	1	1	0	1	4	4	0	0	0	1	0	1	1	
14	PATTAMBY	PATTAMBY	1	1	1	0	1	5	5	1	1	1	2	0	8	1	
15	PARAPPANANGADY	PARAPPANANGADY	1	1	1	0	1	5	6	1	1	0	2	0	7	0	
16	THIRURANGADY	THIRURANGADY	1	1	1	0	1	4	5	0	1	0	2	0	4	2	
17	TANOOR	TANOOR	1	1	1	0	1	4	5	0	0	0	2	0	4	2	

18	VALANCHERY	VALANCHERY	1	1	1	0	1	5	5	0	1	1	2	0	5	3	
19	KONDOTTY	KONDOTTY	1	1	0	1	1	3	4	0	0	0	2	0	0	1	
20	NEDIYIRUPPU	KONDOTTY	1	1	0	1	1	3	3	0	0	0	1	0	0	1	
21	MUKKOM	MUKKOM	1	1	1	0	1	4	4	0	0	0	2	0	0	3	
22	FEROKE	FEROKE	1	1	1	0	1	5	7	0	1	0	2	0	6	0	
23	RAMANATTUKARA	RAMANATTUKARA	1	1	1	0	1	4	5	0	1	1	2	0	6	2	
24	KODUVALLY	KODUVALLY	1	1	1	0	1	3	5	0	0	0	2	0	3	1	
25	PAYYOLI	PAYYOLI	1	1	1	0	1	4	5	0	1	0	2	0	4	1	
26	MANATHAVADY	MANATHAVADY	1	1	1	0	1	5	6	0	1	2	3	0	11	5	
27	SULTHAN BATHERY	SULTHAN BATHERY	1	1	1	0	1	6	7	0	1	2	2	0	10	3	
28	PALLIKKUNNU	KANNUR CORPORATION	1	1	1	0	1	4	4	0	0	0	2	0	0	2	
29	PUZHATHY	KANNUR CORPORATION	1	1	1	0	1	4	5	0	0	0	2	0	2	5	
30	ELAYAVOOR	KANNUR CORPORATION	1	1	1	0	1	4	4	0	0	0	1	0	1	5	
31	EDAKKADU	KANNUR CORPORATION	1	1	0	1	1	3	4	0	0	0	1	0	0	4	
32	CHELORA	KANNUR CORPORATION	1	1	0	1	1	3	3	0	0	0	1	0	0	6	
33	SREEKANTAPURAM	SREEKANTAPURAM	1	1	1	0	1	3	4	0	0	0	1	0	0	1	
34	KEEZHUR CHAVASSERY	IRITTY	1	1	1	0	1	4	5	0	1	1	2	0	5	8	
35	PANOOR	PANOOR	1	1	0	1	1	3	3	1	0	0	1	0	0	4	
36	KARIYADU	PANOOR	1	1	0	1	1	3	3	0	0	0	1	0	0	1	
37	PERINGALAM	PANOOR	1	1	0	1	1	3	3	0	0	0	1	0	0	3	
	TOTAL		37	36	29	8	37	146	170	5	12	14	66	0	123	76	

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സകർമ്മ ഓൺലൈൻ ആപ്ലിക്കേഷൻ വിന്യസിക്കുവാനുള്ള അനുമതി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനു നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുനു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 3630/2015/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 03.12.2015

പരാമർശം:- ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 11.11.2015 ലെ IKM/LOBE/Sakarma /2015 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയോഗങ്ങൾ ഓൺലൈൻ ആക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ച ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയർ ആയ 'സകർമ്മ' ആപ്ലിക്കേഷൻ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വിന്യസിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്ന് ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മേൽ പരാമർശം പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുനു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയോഗങ്ങൾ ഓൺലൈൻ ആക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ച സകർമ്മ ഓൺലൈൻ ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയർ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വിന്യസിക്കുവാനുള്ള അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുനു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം)

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
(സംഗ്രഹം)

ആയുഷ് വകുപ്പ് – ജീവനകാര്യം – സർക്കാർ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറികളിലേയും ആശുപത്രികളിലേയും ഒ.പി. പ്രവർത്തനസമയം – ക്രമീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആയുഷ് (ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ) നം.51/2015/ആയുഷ് തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 04.12.2015

പരാമർശം:- 1. ഗവ. ഹോമിയോ മെഡിക്കൽ ഓഫീസേഴ്സ് ഓർഗനൈസേഷന്റെ 09/01/2014-ലെ നിവേദനം

2. ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 06.10.2015 ലെ 867/പി1/2015/ഡി.എച്ച്. - നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശത്തിലെ കത്തിൽ ഹോമിയോപ്പതി ഡയറക്ടർ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറികളിലേയും ആശുപത്രികളിലേയും ഒ.പി. പ്രവർത്തനസമയം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിവരെയാക്കി പുനക്രമീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)
നിഷ.എസ്.
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

ഹോമിയോപ്പതി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ. വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - 2014-15 വർഷത്തെ മികച്ച തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 90/2016/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 11.01.2016.

പരാമർശം:- സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം. 3632/2015/തസ്വഭവ തീയതി 04.12.2015.

ഉത്തരവ്

2014-15 വർഷത്തെ മികച്ച തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പി.റംലത്ത്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ.
മെമ്പർ (ഡീ സെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ്,) സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

മികച്ച ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് 2014-2015
മികച്ച ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം

1. 4 ഗ്രാമസഭകൾ കൂടിയിരിക്കണം (ഗ്രാമ സഭ മിനിട്ടസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം)
2. മൊത്തം വികസന ഫണ്ടിന്റെ 70% ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം. (എസ്.സി.പി/ടി.എസ്.പി എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ 70%) (ലോക്ബാക്ക്, 13-ാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ധനസഹായം ഒഴികെ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേതല്ലാത്ത കാരണങ്ങളാൽ ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ അക്കാര്യം തെളിയിക്കേണ്ട ബാദ്ധ്യത അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായിരിക്കും.
3. 2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷം നികുതി പിരിവ് 90% പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം
4. 2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷം വരെയുള്ള എ.ജി.എഫ്.എസ് നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ (31.07.2015-ന് മുമ്പ്) സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം
5. മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് 70% ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം
6. ആശ്രയ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കണം
7. സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പുതല/വിജിലൻസ് നടപടികൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന് എതിരെ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്

അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി താഴെപ്പറയുന്ന ഘടകങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ് (ആകെ 100 മാർക്ക്)

ഗ്രാമസഭ (4 മാർക്ക്)

(I) ഗ്രാമസഭകളിലെ ജനപങ്കാളിത്തത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരമാവധി 4 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. ആകെ ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിലെ ശരാശരി ജന പങ്കാളിത്തം അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കും ശതമാനം കണക്കാക്കുന്നത് പ്രത്യേക വിഷയം ആസ്പദമാക്കിയുള്ള ഗ്രാമ സഭകളും വിശേഷാൽ ഗ്രാമസഭകളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല.

1. മൊത്തം വോട്ടർമാരുടെ 11% മുതൽ 15% വരെ	- 1 മാർക്ക്
2. 15% മുകളിൽ 20% വരെ	- 2 മാർക്ക്
3. 20% മുകളിൽ 25% വരെ	- 3 മാർക്ക്
4. 25% മുകളിൽ	- 4 മാർക്ക്

(II) പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി (6 മാർക്ക്)

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ 2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ 12 യോഗങ്ങളിൽ കൂടുതലായി ചേർന്നിട്ടുള്ള ഓരോ യോഗത്തിനും 1/2 മാർക്കുപ്രീതം പരമാവധി 6 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

(III) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി/സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി (4 മാർക്ക്)

1. ധനകാര്യ/വികസന/ക്ഷേമകാര്യ/ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശരാശരി യോഗങ്ങളുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കിയതിനുശേഷം 12-ൽ കൂടുതലുള്ള ഓരോ യോഗത്തിനും 1/2 മാർക്ക് വീതം പരമാവധി 3 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ യോഗങ്ങളും നിയമാനുസൃതം കൂടിയിരിക്കണം.
2. സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയോഗം 6 എണ്ണത്തിൽ കൂടുതൽ — 1 മാർക്ക്

(IV) നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം 2 മാർക്ക്

വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം 6-ൽ കൂടുതൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ — 2 മാർക്ക്

(V) കുടുംബശ്രീ/ആശ്രയ/ ജാഗ്രത സമിതി/ബുദ്ധിമാന്ദ്യം സംഭവിച്ച കുട്ടികൾക്കുള്ള പദ്ധതികൾ (3മാർക്ക്)

കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കവറേജ്, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനായി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സൂക്ഷ്മ തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായം, സംഘകൃഷിപദ്ധതി സംയോജനം, വിലയിരുത്തൽ, സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്.

1. ആശ്രയ പദ്ധതിയിൽ വകയിരുത്തിയ തുകയുടെ ചെലവ് ശതമാനം
   (a) 81% - 90% വരെ — 1 മാർക്ക്
   (b) 90% -ന് മുകളിൽ 100% വരെ — 2 മാർക്ക്

2. വനിതകളുടെ കൂട്ടായ്മയിലൂടെ സംഘകൃഷി എർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഗ്രൂപ്പുകളുടെ എണ്ണം
   (a) ഒരു ഗ്രൂപ്പു മുതൽ 2 വരെ — ½ മാർക്ക്
   (b) 3 മുതൽ 5 വരെ — 1 മാർക്ക്
   (c) 6 മുതൽ 10 വരെ — 2 മാർക്ക്

3. ജാഗ്രതാസമിതി
   a. വാർഡ്തല സമിതി — 1 മാർക്ക്
   b. പഞ്ചായത്ത് തല സമിതി — 1 മാർക്ക്

c. നിയമസഹായ സമിതി,. 1 മാർക്ക്

d. നിർഭയ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്കുകൾ
ഏർപ്പെടുത്തിയ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ 1 മാർക്ക്

4. ബഡ്സ് സ്കൂൾ/ബേസിക് റിസോഴ്സ് സെന്റർ/പകൽവീട് 1 മാർക്ക്
നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ

(VI) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - പദ്ധതി ചെലവ് (16 മാർക്ക്)

1. പദ്ധതി വിഹിതം ചെലവ് 70% ന് മുകളിൽ 100% വരെ
ചുവടെപ്പറയുംപ്രകാരം മാർക്ക് നൽകാവുന്നത് (5 മാർക്ക്)

71% മുതൽ 80% വരെ	-	1 മാർക്ക്
80% - ന് മുകളിൽ 85% വരെ	-	2 മാർക്ക്
85% - ന് മുകളിൽ 90% വരെ	-	3 മാർക്ക്
90% - ന് മുകളിൽ 95% വരെ	-	4 മാർക്ക്
95% - ന് മുകളിൽ 100% വരെ	-	5 മാർക്ക്

2. പദ്ധതി തുകയുടെ ജനറൽ വിഭാഗത്തിന്റെ 5% വരെ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമായി പിരിച്ചെടുത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 1/2 മാർക്കും 5% നു മുകളിൽ 1 മാർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

3. ഉൽപാദനമേഖലയിലെ ചെലവ്, മൊത്തം പദ്ധതി തുകയുടെ 20% കൂടുതലാണെങ്കിൽ 2 മാർക്കും 30% കൂടുതലാണെങ്കിൽ 4 മാർക്ക്

4. വനിതാ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ചെലവാക്കിയ തുക, മൊത്തം പദ്ധതി തുകയുടെ 10% മുതൽ 15% വരെയാണെങ്കിൽ 1/2 മാർക്കും 15% നു മുകളിൽ 1 മാർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

5. പൊതു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി വനിതകൾക്കു മാത്രമായി പ്രയോജനം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്

6. വൃദ്ധർ, വികലാംഗർ, ശിശുക്കൾ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമത്തിന് ചെലവാക്കിയ തുക മൊത്തം പദ്ധതി തുകയുടെ 5%മുതൽ 7% വരെയാണെങ്കിൽ 1/2 മാർക്കും 7% മുകളിൽ 1 മാർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

7. പൊതു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി വൃദ്ധർ, വികലാംഗർ, ശിശുക്കൾ എന്നിവർക്ക് മാത്രമായി പ്രയോജനം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്

8. 2014-15 വർഷത്തിലെ പദ്ധതിയുടെ ഡി.പി.സി അംഗീകാരം 31.03.2014-ന് മുമ്പ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 2 മാർക്ക്

VII. സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വ പെൻഷൻ (2 മാർക്ക്)

1. വിവിധ സാമൂഹ്യ പെൻഷനുകൾക്കുവേണ്ടി 28.02.2015 നകം ലഭിച്ച അപേക്ഷകളിൻമേൽ തീർപ്പാക്കിയ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 2 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

1. 80% - 90% വരെ - 1/2 മാർക്ക്
2. 90% ന് - മുകളിൽ 100% ൽ താഴെ - 1 മാർക്ക്
3. 100% വും തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 2 മാർക്ക്

VIII. തനതുഫണ്ട് (6 മാർക്ക്)

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ തനതു വരുമാന വർദ്ധനവ് മുൻ വർഷത്തേക്കാൾ

(a) 20% മുതൽ 30% വരെ - 1 മാർക്കും,
(b) 30% മുകളിൽ 40% വരെ - 2 മാർക്കും
(c) 40% മുകളിൽ 50% വരെ - 3 മാർക്കും
(d) 50% മുകളിൽ - 4 മാർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

2. പരസ്യനികുതി ഇലാ പാസ്സാക്കി പിരിവ് നടത്തുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 2 മാർക്ക്

IX. നികുതികളും ഫീസും പിരിവ് (8 മാർക്ക്)

91% - 92% വരെ - 1/2 മാർക്ക്
92% - ന് മുകളിൽ 93% വരെ - 1 മാർക്ക്
93% - ന് മുകളിൽ 94% വരെ - 2 മാർക്ക്
94% - ന് മുകളിൽ 95% വരെ - 3 മാർക്ക്
95% - ന് മുകളിൽ 96% വരെ - 4 മാർക്ക്
96% - ന് മുകളിൽ 97% വരെ - 5 മാർക്ക്
97% - ന് മുകളിൽ 98% വരെ - 6 മാർക്ക്
98% - ന് മുകളിൽ 100% താഴെ - 7 മാർക്ക്
100% - ന് - 8 മാർക്ക്

X. മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് (5 മാർക്ക്)

മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ചെലവിന് താഴെ പറയും പ്രകാരം മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

(1) 70% - 80% - 1 മാർക്ക്
(2) 80%-ന് മുകളിൽ 90% വരെ - 2 മാർക്ക്
(3) 90%-ന് മുകളിൽ 95% വരെ - 3 മാർക്ക്
(4) 95%-ന് മുകളിൽ 100% താഴെ - 4 മാർക്ക്

(5) 100% - - 5 മാർക്ക്

XI. ശുചിത്വം (8 മാർക്ക്)

1) 2014-2015 വർഷത്തിൽ വാർഡ്തലത്തിൽ, 10,000/- രൂപ വീതം ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ശുചിത്വമിഷനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച തുകയിലെ 100% ചെലവ് (യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) - 2 മാർക്ക്

2)ചെറമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് മാർക്കറ്റ്, പൊതുജനാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, സ്കൂളുകൾ തുടങ്ങിയ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മാലിന്യസംസ്കരണപ്ലാന്റുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 2 മാർക്ക് (പ്രവർത്തനക്ഷമമായിരിക്കണം)

3) മാർക്കറ്റ്/പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷൻ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ (പ്രവർത്തനക്ഷമമായിരിക്കണം) 2 മാർക്ക്

4) പൊതുജനാരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ (കൊതുകുനിവാരണം, മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ പകർച്ച വ്യാധി നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ) ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 2 മാർക്ക്

XII. നൂതനവും അനുകരണീയവുമായ പദ്ധതികൾ (5 മാർക്ക്)

2014-15 വർഷത്തിൽ നൂതന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 3 മാർക്കും, ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഉള്ള ഓരോ പദ്ധതിയ്ക്കും 1 മാർക്കു വീതം പരമാവധി 5 മാർക്ക്. നൽകാവുന്നതാണ് (മുൻ വർഷങ്ങളിൽ അവാർഡിന് സമർപ്പിച്ചവ ഒഴികെ) അപേക്ഷയോടൊപ്പം വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

XIII മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി (5 മാർക്ക്)

a) മഹാത്മാഗാന്ധി.ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ രജിസ്ട്രർ ചെയ്ത് അപേക്ഷ നൽകിയ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകിയതിന്

1. 20% - മുതൽ 40% കുടുംബങ്ങൾക്ക്തൊഴിൽ നൽകിയതിന് - 1 മാർക്ക്
2. 40% - ന് മുകളിൽ 60% വരെ കുടുംബങ്ങൾക്ക്തൊഴിൽ നൽകിയതിന് - 2 മാർക്ക്
3. 60% - ന് മുകളിൽ - 3 മാർക്ക്

b) മെറ്റിരിയൽ കംബോണന്റ് 20%-40% വരെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 1 മാർക്ക്

c) മറ്റ് വകുപ്പുകൾ ചേർന്ന് ആസ്തിവികസന പ്രോജക്ടുകൾ എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 1 മാർക്ക്

XIV. ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് (4 മാർക്ക്)

മികച്ച ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് ഏർപ്പെടുത്തിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പരമാവധി 4 മാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

1. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 1/2 മാർക്ക്

2.	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം കംമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	1/2 മാർക്ക്
3.	പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഇരിപ്പിടം, കുടിവെള്ളസംവിധാനം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	1/2 മാർക്ക്
4.	പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	1/2 മാർക്ക്
5.	പൗരാവകാശരേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	1/2 മാർക്ക്
6.	വികലാംഗർക്ക് റാമ്പ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	1 മാർക്ക്
7.	പരാതിപുസ്തകം/പരാതിപ്പെട്ടി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	1/2 മാർക്ക്

XV കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം - (2 മാർക്ക്)

സാംഖ്യ, സുലേഖ, സേവന, (പെൻഷൻ) സേവന (ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ), സഞ്ചയ എന്നീ സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിലൂടെ മാത്രം സേവനം നൽകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ 2 മാർക്ക്

XVI ISO സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - (2 മാർക്ക്)

2014-15 വർഷം ISO സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കരസ്ഥമാക്കിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ 2 മാർക്ക്

XVII പൊതുവിഷയങ്ങൾ (12 മാർക്ക്)

1.	പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനം - ഭവന സന്ദർശന സൗകര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ	2 മാർക്ക്
2.	പ്രവർത്തനക്ഷമമായ അറവ്ശാല ഉണ്ടെങ്കിൽ	2 മാർക്ക്
3.	പൊതുശ്മശാനം സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ (പ്രവർത്തനക്ഷമമായിരിക്കണം)	2 മാർക്ക്
4.	ദുരിതാശ്വാസ നിധി രൂപീകരിച്ച് കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ	2 മാർക്ക്
5.	എല്ലാ വാർഡുകളിലും ഗ്രാമകേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	2 മാർക്ക്
6.	പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലുള്ള എല്ലാ അംഗൻവാടികൾക്കും സ്വന്തമായി കെട്ടിടം ഉണ്ടെങ്കിൽ	1 മാർക്ക്
7.	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് 2005 വരെയുള്ള എല്ലാ ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	1/2 മാർക്ക്
8.	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് 2010 വരെയുള്ള എല്ലാ ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	1 മാർക്ക്
	ആകെ	100 മാർക്ക്

പി.കെ/10.12

മികച്ച ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് 2014-2015
മികച്ച ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ തെരെഞ്ഞെടുപ്പിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് 2014-2015 വർഷത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം

1. മൊത്തം വികസന ഫണ്ടിന്റെ 70% ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം
2. 2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷം വരെയുള്ള എ.എഫ്.എസ് നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ (31.07.2015-ന് മുമ്പ്) സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.
3. മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് 70% ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം
4. സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പുതല/വിജിലൻസ് നടപടികൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന് എതിരെ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്

അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി താഴെപ്പറയുന്ന ഘടകങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ചുവടെപ്പറയുന്ന മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ് (ആകെ 100 മാർക്ക്)

(I) പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി (6 മാർക്ക്)

എ) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ 2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ 12 യോഗങ്ങളിൽ കൂടുതലായി ചേർന്നിട്ടുള്ള ഓരോ യോഗത്തിനും 1/2 മാർക്കു വീതം പരമാവധി 4 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

ബി) അജണ്ട നോട്ട് എല്ലാ കമ്മിറ്റികൾക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്

സി) ഡിസിഷൻ രജിസ്റ്റർ എല്ലാ കമ്മിറ്റികൾക്കും ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ (എല്ലാ കമ്മിറ്റികളുടെയും തീരുമാനങ്ങൾ ഡിസിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) 1 മാർക്ക്

(II) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി (4 മാർക്ക്)

1. ധനകാര്യ/വികസന/ക്ഷേമകാര്യ/ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ/പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശരാശരി യോഗങ്ങളുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കിയതിനുശേഷം 12-ൽ കൂടുതലുള്ള ഓരോ യോഗത്തിനും 1/2 മാർക്ക് വീതം പരമാവധി 4 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ യോഗങ്ങളും നിശ്ചിതമാനുസൃതം കൂടിയിരിക്കണം

(III) കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ യോഗം (3 മാർക്ക്)

എ) കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ സ്ഥാപനമേധാവികളുടെ യോഗം 3 മുതൽ 6 വരെ - 2 മാർക്ക്

ബി) 6-ൽ കൂടുതൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 3 മാർക്ക്

(IV) ഇ-ഗവേർണൻസ് (6 മാർക്ക്)

എ) 2014-15 വർഷത്തെ പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് സുഗമ സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 2 മാർക്ക്

ബി) ഓഫീസിൽ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 2 മാർക്ക്

സി) 2014-15 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തികൾ/വാങ്ങലുകൾ ഇ-ടെന്റർ മുഖേന നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 2 മാർക്ക്

(V) ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് (7 മാർക്ക്)

മികച്ച ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് ഏർപ്പെടുത്തിയ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പരമാവധി 7 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

എ) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 1 മാർക്ക്

ബി) ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് സംവിധാനം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 2 മാർക്ക്

സി) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഇരിപ്പിടം, കുടിവെള്ള സംവിധാനം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 1 മാർക്ക്

ഡി) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ടോയ്ലെറ്റ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ- 1 മാർക്ക്

ഇ) പൗരാവകാശരേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 1 മാർക്ക്

എഫ്) വികലാംഗർക്ക് റാമ്പ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 1 മാർക്ക്

VI. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - പദ്ധതി ചെലവ് (34 മാർക്ക്)

എ) പദ്ധതി ചെലവ്

70%-ന് മുകളിൽ - 75% വരെ	-	1 മാർക്ക്
75%-ന് മുകളിൽ 80% വരെ	-	2 മാർക്ക്
80%-ന് മുകളിൽ 85% വരെ	-	3 മാർക്ക്
85%-ന് മുകളിൽ 90% വരെ	-	4 മാർക്ക്
90%-ന് മുകളിൽ 95% വരെ	-	5 മാർക്ക്
95%-ന് മുകളിൽ 100% -ന് താഴെ	-	6 മാർക്ക്
100%	-	7 മാർക്ക്

1. ഉൽപ്പാദനമേഖലയിലെ ചെലവ് മൊത്തം പദ്ധതി തുകയുടെ 20% മുതൽ 30% വരെ 2 മാർക്കും 30% ത്തിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ - 5 മാർക്ക്
2. വനിതാ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളക്ക് ചെലവാക്കിയ തുക മൊത്തം പദ്ധതി വിഹിതം തുകയുടെ 10% മുതൽ 15% വരെയാണെങ്കിൽ 1 മാർക്കും 15% നു മുകളിൽ 2 മാർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

3. പൊതു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി വനിതകൾക്കുമാത്രമായി പ്രയോജനം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ - 2 മാർക്ക്

4. വൃദ്ധർ, വികലാംഗർ, ശിശുക്കൾ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമത്തിന് ചെലവാക്കിയ തുക മൊത്തം പദ്ധതി വിഹിതം തുകയുടെ 5% മുതൽ 7% വരെയാണെങ്കിൽ 1 മാർക്കും 7% മുകളിൽ 2 മാർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

5. പൊതു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി വൃദ്ധർ, വികലാംഗർ, ശിശുക്കൾ എന്നിവർക്ക് മാത്രമായി പ്രയോജനം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്

6. പദ്ധതിയുടെ ഡി.പി.സി അംഗീകാരം 31.03.2014-നോ അതിനുമുമ്പോ

ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ	-	4 മാർക്ക്
01.04.2014-ന് ശേഷം 31.05.2014 വരെ	-	3 മാർക്ക്

7. ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ

സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ	-	1 മാർക്ക്

8. ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണം

75% - 80%വരെ	-	1 മാർക്ക്
80%-ന് മുകളിൽ 85% വരെ	-	2 മാർക്ക്
85%-ന് മുകളിൽ 90% വരെ	-	4 മാർക്ക്
90%-ന് മുകളിൽ 95% വരെ	-	6 മാർക്ക്
95%-ന് മുകളിൽ 100% വരെ	-	8 മാർക്ക്
100%	-	10 മാർക്ക്

VII. <u>മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് (5 മാർക്ക്)</u>

മെയിന്റൻസ് ഗ്രാന്റ് ചെലവിന് താഴെ പറയും പ്രകാരം മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

(1)	70% - 80%	-	1 മാർക്ക്
(2)	80%-ന് മുകളിൽ 90% വരെ	-	2 മാർക്ക്
(3)	90%-ന് മുകളിൽ 95% വരെ	-	3 മാർക്ക്
(4)	85%-ന് മുകളിൽ 100% താഴെ	-	4 മാർക്ക്
(5)	100% -	-	5 മാർക്ക്

VIII. <u>ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് (5 മാർക്ക്)</u>

ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ തീർപ്പാക്കിയതിന്റെ ശതമാനം.

(1)	10% - 20% വരെ	-	1 മാർക്ക്
(2)	20%-ന് മുകളിൽ 30% വരെ	-	2 മാർക്ക്
(3)	30%-ന് മുകളിൽ 40% വരെ	-	3 മാർക്ക്
(4)	40%-ന് മുകളിൽ 50% താഴെ	-	4 മാർക്ക്
(5)	50% - ന് മുകളിൽ	-	5 മാർക്ക്

IX. <u>അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ആഡിറ്റ് (5 മാർക്ക്)</u>

അക്കൗണ്ട് ജനറൽ ആഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ തീർപ്പാക്കിയതിന്റെ ശതമാനം

(1)	10% - 20% വരെ	-	1 മാർക്ക്
(2)	20%-ന് മുകളിൽ 30% വരെ	-	2 മാർക്ക്
(3)	30%-ന് മുകളിൽ 40% വരെ	-	3 മാർക്ക്
(4)	40%-ന് മുകളിൽ 50% താഴെ	-	4 മാർക്ക്
(5)	50% - ന് മുകളിൽ	-	5 മാർക്ക്

X <u>എസ്.സി.പി പ്രോജക്ടുകൾ ചെലവ് (5 മാർക്ക്)</u>

(1)	60% - 70% വരെ	-	1 മാർക്ക്
(2)	70%-ന് മുകളിൽ 80% വരെ	-	2 മാർക്ക്
(3)	80%-ന് മുകളിൽ 90% വരെ	-	3 മാർക്ക്
(4)	90%-ന് മുകളിൽ 100% ന് താഴെ	-	4 മാർക്ക്
(5)	100% - ന് മുകളിൽ	-	5 മാർക്ക്

XI. <u>ടി.എസ്.പി പ്രോജക്ടുകൾ ചെലവ് (5 മാർക്ക്)</u>

(1)	60% - 70% വരെ	-	1 മാർക്ക്
(2)	70%-ന് മുകളിൽ 80% വരെ	-	2 മാർക്ക്
(3)	80%-ന് മുകളിൽ 90% വരെ	-	3 മാർക്ക്
(4)	90%-ന് മുകളിൽ 100% താഴെ	-	4 മാർക്ക്
(5)	100% - ന് മുകളിൽ	-	5 മാർക്ക്

XII. <u>നൂതനവും അനുകരണീയവുമായ പദ്ധതികൾ (5 മാർക്ക്)</u>

2014-15 വർഷത്തിൽ നൂതനവും അനുകരണീയവുമായ പ്രോജക്ടുകൾ വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 3 മാർക്കും ഒന്നിൽ കൂടുതലുള്ള ഓരോ പദ്ധതിയ്ക്കും 1 മാർക്കു വീതം പരമാവധി 5 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ് (മുൻ വർഷങ്ങളിൽ അവാർഡിന് സമർപ്പിച്ചവ ഒഴികെ) അപേക്ഷയോടൊപ്പം വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.)

XIII. <u>ഐ.എ.വൈ ഭവന നിർമ്മാണം (5 മാർക്ക്)</u>

ജില്ലാ വിഹിതമായി വകയിരുത്തേണ്ട തുകയിൽ 100% വകയിരുത്തി, നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന് തുക കൈമാറിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 5 മാർക്ക്

XIV <u>ISO അംഗീകാരം - (5 മാർക്ക്)</u>

ISO അംഗീകാരം നേടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ (2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷവും പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കണം) - 5 മാർക്ക്

ആകെ - 100 മാർക്ക്

പി.കെ/10.12

മികച്ച ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തുകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനിവാര്യ യോഗ്യത

1) മികച്ച ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തുകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വികസന ഫണ്ടിന്റെ 80% തുക ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം. (ജനറൽ/എസ്.സി/ടി.എസ്.പി എന്നീ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലും)

2) 2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷം വരെയുള്ള എ.എഫ്.എസ്. നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കകം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം

3) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ (നോൺ റോഡ്) കാര്യത്തിലും 80% തുക ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം.

4) അവാർഡ് കാലയളവിൽ (2014-15) സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പുതല/വിജിലൻസ് നടപടികൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് എതിരെ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.

മേൽ വിവരിച്ച അനിവാര്യമായ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി താഴെപ്പറയുന്ന ഘടകങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി മാർക്ക് നൽകുന്നതാണ് (ആകെ 100 മാർക്ക്)

മികച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർക്കും.

1) പദ്ധതി വിഹിതം 81% മുതൽ 90% വരെ ചെലവാക്കിയിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഓരോ ശതമാനത്തിനും 1/2 മാർക്ക് വീതവും 91 മുതൽ 100% വരെ ചെലവാക്കിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഓരോ ശതമാനത്തിനും 1 മാർക്ക് വീതം പരമാവധി 15 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

2) എസ്.സി.പി/ടി.എസ്.പി പദ്ധതിയുടെ ചിലവിനത്തിലും മുൻ ഖണ്ഡിക അനുസരിച്ച് പ്രത്യേകം മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. ടി.എസ്.പി വിഹിതം ഇല്ലാത്ത ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് എസ്.സി.പി വിഹിതത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന മാർക്കിന്റെ അനുപാതത്തിൽ മാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. മാർക്കിന്റെ ശരാശരി എടുക്കുന്നതാണ്. 81% മുതൽ 100% വരെയുള്ള ചെലവിന് മുൻ ഖണ്ഡികയിലെ മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. (പരമാവധി മാർക്ക്-15)

3) വനിതാ ഘടക പദ്ധതികൾ പൂർണ്ണമായും നടഷിലാക്കിയ ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 5 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ നൂതന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 5 മാർക്ക് അധികം നൽകാവുന്നതാണ്. (പരമാവധി മാർക്ക്-10)

4) വികലാംഗ ക്ഷേമത്തിന് ചെലവഴിച്ച തുക 5% മുതൽ 7% വരെയാണെങ്കിൽ 3 മാർക്കും 7% ന് മുകളിൽ 5 മാർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

5) നൂതന പദ്ധതികൾ വിജയകരമായി ആവിഷ്കരിച്ച് നടഷിലാക്കിയിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 10 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. (മുൻകാലങ്ങളിൽ സമർപ്പിച്ചവ ആകരുത്)

6) ഇന്ദിരാ ഭവന പദ്ധതി-2014-15 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വകയിരുത്തേണ്ട അധിക വിഹിതം പൂർണമായോ, 95 ശതമാനത്തിൽ അധികമോ വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 10 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ ഇനത്തിൽ വകയിരുത്തൽ 90-95 ശതമാനം ആണെങ്കിൽ 5 മാർക്കും 81-89 ശതമാനമാണെങ്കിൽ 3 മാർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. (പരമാവധി മാർക്ക്-10)

7) ഐ.എ.വൈ (കേന്ദ്രവിഹിതം) ചെലവ് 91% മുതൽ 100% വരെ ഓരോ ശതമാനത്തിനും 1 മാർക്ക് വീതം പരമാവധി 10 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

8) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് (നോൺ റോഡ്) ചെലവ് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

80%-85% വരെ	-	1 മാർക്ക്
86%-90% വരെ	-	2 മാർക്ക്
91%-95% വരെ	-	3 മാർക്ക്
96%-99% വരെ	-	4 മാർക്ക്
100%	-	5 മാർക്ക്

9) നിർമ്മൽ പുരസ്കാരം ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം. (പരമാവധി 3 മാർക്ക്)

70%-80% വരെ	-	1 മാർക്ക്
81%-90% വരെ	-	2 മാർക്ക്
91%-100% വരെ	-	3 മാർക്ക്

10) വാർഷിക ധനകാര്യ കണക്കുകൾ 31.07.2015 നകം ലോക്കൽ ഫണ്ട് അധികൃതർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 2 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

11) ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി-രാജീവ് ഗാന്ധി ഭാരത് നിർമ്മാൺ സേവാകേന്ദ്രത്തിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ള ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 5 മാർക്കും ഫീൽഡ് തലത്തിൽ പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 3 മാർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. (പരമാവധി 5 മാർക്ക്)

12) കംപ്ട്രോളർ & ആഡിറ്റ് ജനറൽ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് എന്നീ ആഡിറ്റ് ഏജൻസികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിലെ ഖണ്ഡിക തീർപ്പാക്കൽ നടപടികൾ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിച്ച (2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷം) ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 10 മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. (രേഖകളുടെ പിൻബലമുണ്ടായിരിക്കണം പൂർത്തീകരിച്ച ശതമാനത്തിന് താഴെ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം മാർക്കിടാവുന്നതാണ്.)

10 മുതൽ 20 % വരെ	-	2 മാർക്ക്
21 മുതൽ 30 % വരെ	-	4 മാർക്ക്
31 മുതൽ 40 % വരെ	-	6 മാർക്ക്
41 മുതൽ 50 % വരെ	-	8 മാർക്ക്
50 %ന് മുകളിൽ	-	10 മാർക്ക്

കേരള സർക്കാർ

ത.സ്വ.ഭ.വ - എ. ബി2/703/2015 - ത.സ്വ.ഭ.വ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എ. ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തിയതി: 16/01/2016

സർക്കുലർ

വിഷയം: - ത സ്വ ഭ വ – ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നടത്തിയ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിലെ ഖ്രപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നിർദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: - ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം 2015 ജൂൺ മാസം വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നടത്തിയ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മറ്റിയുടെ (2014-2016) നാലാം റിപ്പോർട്ടിലെ ഖണ്ഡിക 1.4 – ലെ ഖ്രപാർശ പ്രകാരം 1993 – 1994 മുതൽ 1998-1999 വരെയുള്ള കാലഘട്ടത്തിൽ വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ വാങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ ഉപയോഗക്ഷമതയില്ലായ്മ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം 2015 ജൂൺ മാസം വിവിധ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പരിശോധന നടത്തുകയുണ്ടായി. പരിശോധനയിലെ കണ്ടെത്തലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് ചില ഖ്രപാർശകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത നിർദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. 10,00,000/-(പത്തു ലക്ഷം രൂപാക്കു മുകളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, സെർവർ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ഐ.റ്റി.വകുപ്പിന്റെ 17.11.2012 – ലെ സർക്കുലറിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്നതിനൊപ്പം ഭരണവകുപ്പിന്റേയും ഐ.റ്റി.വകുപ്പിന്റേയും അനുമതി തേടേണ്ടതാണ്.

2. ഇത് സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ വകുപ്പ് തലവൻ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, സെർവർ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ഇതിനാവശ്യമായ മറ്റ് അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രവും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ വകുപ്പ് തലവൻ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. പുതിയ സിസ്റ്റം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ട്രെയിനിംഗ് എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

5. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, സെർവർ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വാങ്ങൽ മുതൽ അവയുടെ നശിപ്പിക്കൽ വരെയുള്ള ഘട്ടങ്ങളിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് നിലവിലിരിക്കുന്ന എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

6. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, സെർവർ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എല്ലാ ഓഫീസിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അവ അപ്പ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഓൺലൈൻ സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സംവിധാനവും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

7. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ/മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള നിയന്ത്രണം എല്ലാ ഓഫീസിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ചയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്.

8. എല്ലാ വാങ്ങലുകളും പൂർണ്ണമായും കേരളാ ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ്, 2013 – ലെ കേരളാ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് നിയമം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

9. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, സെർവർ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവക്ക് ആവശ്യമായ മറ്റ് അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാണെന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ വളരെ പെട്ടെന്ന് ആയത് ലഭ്യമാകുമെന്നും പർച്ചേസിംഗ് ഓഫീസർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

10. ഇവയുടെ ഘടിപ്പിക്കൽ അനാവശ്യമായി ദീർഘിപ്പിക്കരുത്. അനുവദനീയമായ മൂന്നു മാസക്കാലത്തിനും ശേഷം ആയത് വൈകിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം വാങ്ങാൻ അനുമതി നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും വാങ്ങൽ വിലയുടെ 18% (പതിനെട്ട് ശതമാനം) തുക ഈടാക്കുന്നതാണ്.

11. യഥാർത്ഥ ആവശ്യത്തിലും കൂടുതൽ വാങ്ങരുത്.

12. വാങ്ങിയ ഉപകരണങ്ങളുടെ അന്തിമ സെറ്റിൽമെന്റിനു മുൻപായി അർഹതപ്പെട്ട അധികാരിയിൽ നിന്നും ഇൻസ്റ്റലേഷൻ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് നിർബന്ധമായും വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

13. എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഓൺലൈൻ സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സംവിധാനം ഐ.റ്റി.വകുപ്പിന്റെ അനുമതിയോടു കൂടി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

14. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ ഇ – വേസ്റ്റ് നിർമ്മാർജനം ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ കർമ്മ പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ജയിംസ് വർഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരളാ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകുന്നതിനായി)
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം ('')
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം ('')
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ('')
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (20.11.2015 – ലെ 145264/എഫ്.ഐ.ഡബ്ല്യു- ഡി1/13/ധന നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗികകത്ത് പ്രകാരം)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും

ഉത്തരവിന് പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷം 2016 – നടത്തിപ്പ് ചെലവിനും മറ്റ് ക്രമീകരണങ്ങൾക്കും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 218/2016/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 21.01.2016

പരാമർശം: പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 04.01.2016-ലെ ജി2-38600/15 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

2016 ഫെബ്രുവരി 19-ന് എറണാകുളത്ത് വച്ച് നടത്തുന്ന പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് ചെലവിലേക്കായി പ്രസ്തുത ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും 20,000/- രൂപാ വീതവും മറ്റ് 13 ജില്ലകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും 10,000/- രൂപാവീതവും അവയുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ സംഭാവന നൽകുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും ഈ ആഘോഷത്തോടനുബന്ധിച്ച് നടക്കുന്ന എക്സിബിഷനിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വികസന മാതൃകകൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിലേക്കായി തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ, ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ 40,000/- രൂപ വരെ ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും നൽകണമെന്നും ദിനാഘോഷത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്ക് യാത്രാനുമതിയും നിയമാനുസൃത യാത്രാപ്പടി, താമസസൗകര്യത്തിനുള്ള ചെലവ് എന്നിവ തനതുഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കുന്നതിന് അനുമതിയും നൽകണമെന്നും പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം പരിശോധിച്ചു. 2016 ഫെബ്രുവരി 19-ന് എറണാകുളത്ത് വച്ച് നടക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനായി എറണാകുളം ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും 20,000/- രൂപ വീതവും മറ്റ് 13 ജില്ലകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും 10,000/- രൂപാവീതവും ജനറൽ കൺവീനറായ എറണാകുളം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷത്തോടനുബന്ധിച്ച് നടക്കുന്ന എക്സിബിഷനിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ 40,000/- രൂപ വരെ കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും 2016 വർഷത്തെ പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്ക് യാത്രാനുമതിയും നിയമാനുസൃത യാത്രാപ്പടി, താമസസൗകര്യത്തിനുള്ള ചെലവ് എന്നിവ തനതുഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കുന്നതിന് അനുമതിയും നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പി.റംലത്ത്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേനെ)
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേനെ)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേനെ)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (എല്ലാ പത്ര-ദൃശ്യ മാധ്യമങ്ങളിലും പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇപിബി/ഇആർഎ/ഇആർബി/എഫ് എം) വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

2 - 2 - 18

22/2016 dt. 23/1/16

[illegible]

[illegible] (Agricultural Development and Farmers' Welfare Department) [illegible]

[illegible]

[illegible] 2016

[illegible]

[illegible] (Agriculture Development and Farmers' Welfare Department) [illegible]



[illegible]

[illegible]

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - 2014-15 വർഷത്തെ മികച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുത്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 570/2016/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 11.02.2016.

പരാമർശം: 1. സ.ഉ. (സാധാ) നം. 3632/2015/തസ്വഭവ തീയതി 04.12.2015.
2. സ.ഉ. (സാധാ) നം. 90/2016/തസ്വഭവ തീയതി 11.01.2016.

ഉത്തരവ്

2014-15 വർഷം മികച്ച പ്രവർത്തനം കാഴ്ച വച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ 2014-15 വർഷത്തെ മികച്ച ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളായി തെരഞ്ഞെടുത്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

സംസ്ഥാനതലം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)

സ്ഥാനക്രമം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ജില്ല
1	കുലശേഖരപുരം	കൊല്ലം
2	ചെമ്പിലോട്	കണ്ണൂർ
3	ശ്രീകൃഷ്ണപുരം	പാലക്കാട്

ജില്ലാതലം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ)

ജില്ല	സ്ഥാനക്രമം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തിരുവനന്തപുരം	1	മാണിക്കൽ
	2	*
കൊല്ലം		* (കുലശേഖരപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ

		ഒന്നാം സ്ഥാനം നേടി)
പത്തനംതിട്ട	1 2	ഇലന്തൂർ *
ആലപ്പുഴ	1 2	എടത്വാ *
കോട്ടയം	1 2	കല്ലറ മുത്തോലി
ഇടുക്കി		അർഹത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല.
എറണാകുളം	1 2	പമ്പാക്കുട മണീട്
തൃശ്ശൂർ	1 2	പൂമംഗലം വടക്കേക്കാട്
പാലക്കാട്		ശ്രീകൃഷ്ണപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ മൂന്നാം സ്ഥാനം നേടി.
മലപ്പുറം	1 2	പൊൻമുണ്ടം *
കോഴിക്കോട്	1 2	കായണ്ണ അരിക്കുളം
വയനാട്	1 2	തൊവരിമല *
കണ്ണൂർ	1 2	പെരിങ്ങോംവയക്കര കൊളച്ചേരി (ചെമ്പിലോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ രണ്ടാം സ്ഥാനം നേടി)
കാസർഗോഡ്	1 2	മടിക്കൈ *

* അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച മറ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല.

സംസ്ഥാനതലം (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്)

സ്ഥാന ക്രമം	ജില്ല	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
1	മലപ്പുറം	കാളികാവ്
2	കോട്ടയം	ളാലം
3	കോട്ടയം	ഈരാറ്റുപേട്ട
	കൊല്ലം	കൊട്ടാരക്കര

സംസ്ഥാനതലം (ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്)

സ്ഥാനക്രമം	ജില്ല
1	എറണാകുളം ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്
2	മലപ്പുറം ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്
3	- (അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടില്ല)

- സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒന്നും രണ്ടും മൂന്നും സ്ഥാനങ്ങൾ നേടുന്ന ജില്ല, ബ്ലോക്ക്,ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 25 ലക്ഷം, 20 ലക്ഷം, 15 ലക്ഷം രൂപ എന്നീ ക്രമത്തിൽ പ്രത്യേക പദ്ധതി ധനസഹായവും സ്വരാജ് ട്രോഫിയും സാക്ഷ്യപത്രവും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

- ജില്ലാതലത്തിൽ ഒന്നും രണ്ടും സ്ഥാനങ്ങൾ നേടുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 10 ലക്ഷവും 5 ലക്ഷവും രൂപാ വീതം ധനസഹായവും സാക്ഷ്യപത്രവും സ്വരാജ് ട്രോഫിയും നൽകുന്നതാണ്.

ഈ ഇനത്തിലുള്ള ചെലവുകൾ ഇതിലേക്കായി ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള 3604-00-200-91-(05) ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

മഹാത്മാ പുരസ്കാരം

2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷം മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ മികവ് പുലർത്തിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മഹാത്മാപുരസ്കാരത്തിന് താഴെപ്പറയുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

സംസ്ഥാനതലം

സ്ഥാനക്രമം	ജില്ല	പഞ്ചായത്ത്
1	ആലപ്പുഴ	നിലംപേരൂർ
2	ആലപ്പുഴ	വയലാർ
3	ആലപ്പുഴ	ചേർത്തല സൗത്ത്

ജില്ലാതലം

ജില്ല	സ്ഥാനക്രമം	പഞ്ചായത്ത്
തിരുവനന്തപുരം	1	കള്ളിക്കാട്
	2	കടയ്ക്കാവൂർ
കൊല്ലം	1	മയ്യനാട്
	2	കടയ്ക്കൽ
പത്തനംതിട്ട	1	കവിയൂർ
	2	ഏറത്ത്
കോട്ടയം	1	കറവിലങ്ങാട്
	2	ഈരാറ്റുപേട്ട
ആലപ്പുഴ	1	ഭരണിക്കാവ്
	2	താമരക്കുളം
എറണാകുളം	1	കുട്ടമ്പുഴ
	2	നെടുമ്പാശ്ശേരി
ഇടുക്കി	1	ഇടമലക്കുടി
	2	രാജക്കാട്
തൃശ്ശൂർ	1	എങ്ങണ്ടിയൂർ
	2	തളിക്കുളം
പാലക്കാട്	1	അകത്തേത്തറ
	2	കടമ്പഴിപ്പുറം
മലപ്പുറം	1	തെന്നിപ്പാലം
	2	വള്ളിക്കുന്ന്

കോഴിക്കോട്	1	മാവൂർ
	2	കൊടിയത്തൂർ
വയനാട്	1	മീനങ്ങാടി
	2	ഇടവക
കണ്ണൂർ	1	പെരളശ്ശേരി
	2	കൊളച്ചേരി
കാസർഗോഡ്	1	പനത്തടി
	2	പുത്തിഗെ

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
മിഷൻ ഡയറക്ടർ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (കേരളം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകപ്പ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നിർത്തലാക്കിയ വികസന അതോറിറ്റികൾ മുഖേന തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുത്തിരുന്ന വായ്പാകുടിശ്ശിക തീർത്ത് ഉപഭോക്താക്കളുടെ ആധാരം തിരികെ നൽകുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 657/2016/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 17/02/2016

പരാമർശം:- (1) 15.03.2014 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം. 765/2014/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(2) 23.03.2015 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.843/15/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(3) 09.01.2015 ലെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ജെ2-814/15 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം രണ്ടിലെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കേരള നഗര ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നുമെടുക്കുന്ന വായ്പയുടെ കുടിശ്ശിക 2014-15 ലെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ചെലവാകാത്ത തുകയിൽ നിന്നും തിരിച്ചടയ്ക്കുവാൻ ഉത്തരവായിരുന്നു. കേരള നഗര ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുത്തിട്ടുള്ള വായ്പയുടെ മുഴുവൻ കുടിശ്ശികയും പൂർണ്ണമായും ഒടുക്കിയെങ്കിൽ മാത്രമേ നിർത്തലാക്കിയ ആലപ്പുഴ വികസന അതോറിറ്റി മുഖേന കെ. യു. ആർ.ഡി.എഫ്.സി-യിൽ നിന്നും വായ്പയെടുത്ത വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആധാരം തിരികെ നൽകുവാൻ കഴിയുകയുള്ളുവെന്ന് പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്നു.

2) നിർത്തലാക്കിയ വികസന അതോറിറ്റികൾ മുഖേന കെ. യു. ആർ.ഡി.എഫ്.സി യിൽ നിന്നും വായ്പയെടുത്തിരുന്ന ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആധാരം തിരികെ നൽകുന്ന വിഷയം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. നിർത്തലാക്കിയ വികസന അതോറിറ്റികൾ മുഖേന കേരള നഗര ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പാകുടിശ്ശിക ഇനിയും തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടി കുടിശ്ശിക തീർത്ത് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആധാരം തിരികെ നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ. വിശ്വനാഥൻ ആചാരി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -നഗരസഭാ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷനും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് തുകയിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ.യു) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.49 /2016 /തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം , 04.03.2016

ഉത്തരവ്

സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന നഗരസഭാ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷനും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നതിന് ഇതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ അധിക ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതല്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് തുകയിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം .

എ. പി .എം മുഹമ്മദ് ഹനീഷ്,

സെക്രട്ടറി.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്),(എ&ഇ),തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ,ഐ.കെ.എം(വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
ധനകാര്യ വകുപ്പ്(ഡെ.3/394/2015-ധന തീയതി3-03-2016 ഫയൽ പ്രകാരം)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ താൽക്കാലികമായി ജോലി ചെയ്യുവരുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ കാലാവധി 31.03.2016 മുതൽ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കു കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നും ടിയാളുകൾക്ക് ഓണറേറിയം നൽകുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 1108/2016/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, 03.03.2016.

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(സാധ) നം. 1274/2015/തസ്വഭവ തീയതി, 29.04.2015.
2. 10.02.2016 ലെ സംസ്ഥാനതല വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 2.7 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ താൽക്കാലികമായി ജോലി ചെയ്യുവരുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ കാലാവധി 31.03.2016 മുതൽ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കുകൂടി (31.03.2017 വരെ) ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നും ടിയാളുകൾക്ക് ഓണറേറിയം നൽകുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം,
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കമ്പ്യൂട്ടർ, ഇലക്ട്രോണിക് അധിഷ്ഠിത ഉപകരണങ്ങളുടെ പർച്ചേസും ഇൻസ്റ്റലേഷൻ, റിപ്പയറിംഗ്, ആനുവൽ മെയിന്റനൻസ്, കോൺടാക്ട് എന്നിവയ്ക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 1278/2016/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 18.03.2016.

പരാമർശം:- 1. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 17.02.2016 ലെ കത്ത്.
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 17.02.2016 ലെ 2.5 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ പരാമർശം ഒന്നിലെ ക്ഷപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനിലെ മാനവശേഷിയും സാങ്കേതികതയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കമ്പ്യൂട്ടർ, ഇലക്ട്രോണിക് അധിഷ്ഠിത ഉപകരണങ്ങളുടെ പർച്ചേസും, ഇൻസ്റ്റലേഷൻ, റിപ്പയറിംഗ്, ആനുവൽ മെയിന്റനൻസ്, കോൺടാക്ട് എന്നിവയ്ക്ക് ഇൻഫർമഷൻ കേരള മിഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്താൻ പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിരുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനിലെ മാനവശേഷിയും സാങ്കേതികതയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കമ്പ്യൂട്ടർ, ഇലക്ട്രോണിക് അധിഷ്ഠിത ഉപകരണങ്ങളുടെ പർച്ചേസും, ഇൻസ്റ്റലേഷൻ, റിപ്പയറിംഗ്, ആനുവൽ മെയിന്റനൻസ്, കോൺടാക്ട് എന്നിവയ്ക്ക് ഇൻഫർമഷൻ കേരള മിഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

EUROPEAN COMMISSION SUPPORTED SECTOR INVESTMENT PROGRAMME—"DEFINE/REDEFINE THE JOB RESPONSIBILITIES OF MULTI PURPOSE HEALTH WORKERS AND MEDICAL OFFICERS IN PRIMARY HEALTH CARE INSTITUTIONS IN THE KERALA HEALTH SERVICES"—APPROVED—ORDERS ISSUED

HEALTH & FAMILY WELFARE (FW) DEPARTMENT

G. O. (P) No. 254/2003/H&FWD. **Dated, Thiruvananthapuram, 9th December, 2003.**

Read:—G. O. (P) 225/83/H&FWD dated 8-8-1983.

ORDER

As envisaged in the European Commission—Sector Investment Programme Project Document and in supersession of the Government Order read above, Government are pleased to approve the "Define/Redefine the Job Responsibilities of Multi Purpose Health Workers and Medical Officers in Primary Health Care Institutions in the Kerala Health Services" appended to this order.

By order of the Governor,

E. K. BHARAT BHUSHAN,
Secretary to Government.

To

Shri S. C. Srivastava, Director (DC),
Government of India, Ministry of Health & Family Welfare, Nirman Bhavan, New Delhi (with covering letter).

Mr. Indrajit Pal, Programme Advisor, ECTA Office, D-127, Panch Shed Enclave, New Delhi-110 017. (with covering letter)

The Director of Health Services/Additional Director of Health Services (FW), Thiruvananthapuram.

The Technical Secretary (SRC).

All District Medical Officers.

All Medical Officers in Public Health Centres.

Stock File/Office Copy.

GCPT. 3/146/2004/DTP.

JOB RESPONSIBILITIES OF MULTI PURPOSE HEALTH WORKER (FEMALE) –

Junior Public Health Nurses (JPHNs)

The Female Health Workers or Junior Public Health Nurses (JPHNs), as they are known in Kerala, are expected to provide comprehensive primary health care to the community. The gamut of services they are expected to provide under Multi purpose Health Worker (MPW) scheme is very wide and encompasses promotive, preventive and curative services. They are neither trained nor intended to work as full time curative service providers. They are basically trained as field oriented functionaries. A JPHN can work attached to a Primary Health Care institution and be involved in field activities. They can be deployed for in-patient and out patient services only if such services are integral components of primary health care activities or those under National Health Programmes like contraception, immunization etc.

JPHNs have both institutional and field responsibilities. Their institutional responsibilities include activities in subcentres from where they operate. Their field level activities are related to specified population or geographic areas assigned from time to time. Normally they will be assigned 3,000 to 8,000 population depending on the density of population of the area and its geographic terrain. The area assigned jointly to a male and female worker constitutes a "subcentre area". Both workers will be operating from a subcentre situated in the service delivery area.

A committee viz. "Subcentre Committee" should be constituted to help, guide and monitor the functioning of the subcentre, which the local Grama Panchayat ward members as Chair person and JPHN as convener. The members of the committee should be as per the guidelines issued from time to time. The committee should meet at least once in two months. It will support the subcentre in its smooth and effective functioning. The committee should support the subcentre in activities like CAN, selection and motivation of beneficiaries and in the implementation of health programmes and other activities. The JPHN should maintain written minutes suggested action take of the meetings of such committee.

Field Level Activities

For the ease of discharging duties, area assigned to the grass root level workers viz. the male and female workers may be divided in to 40 "**Day Blocks**". A "Day Block" is the field area to be covered by a health worker in a day's fieldwork. Earlier the service area of a subcentre used to be divided in 20 "day blocks". Taking in to consideration the demographic changes that have occurred over the past two decades, the area to be covered in day's fieldwork may be reduced to half of its previous dimension and hence the earlier 20 day blocks to be re-organized in to 40. A worker should cover 20 such day blocks in a month so that the whole area may be covered in 2 months. Field visits should be planned in such a way that her male counter part (JHI) is involved in field activities in the other half of the area. Thus if a JPHN is involved in the field activities in day blocks 1-20 during a month, the concerned JHI from the subcentre is expected to cover the day blocks from 21 to40. This should be reversed during the succeeding month so that each household in the area is visited by a health worker (either male or female) every month and each worker visits all the households in their area in two months time.

1. Field Visit

1-1 **Area**- Designated area under a subcentre. This may be redefined as and when necessary. The whole population under the designated area may be considered as her beneficiaries. Irrespective of the residential status whole population in the area should be provided services. Any individual who is a normal resident in the area for more than six months will be considered a "regular beneficiary" for her service provision. This definition of "regular beneficiary" need not deter her from providing services to others who don't qualify to be "regular beneficiaries". They should also be provided services and reported accordingly. Whoever is provided service, irrespective of their beneficiary status; should be reported and accounted for.

1-2 **Visit**- At least one visit, once in two months to each household in the area allotted.

1-3 **Reporting** – To the concerned medical officer through their Multi purpose supervisors. In the case of Block Primary Health Centres and Community Health Centres the reports should be routed through the Health Supervisors or Lady Health Supervisors.

1-4 **Supervision**- Being multipurpose health workers, JPHNs should be supervised by female multipurpose supervisors viz. Lady Health Inspectors and Lady Health Supervisors.

2. Maintenance of Records and Registers

2-1 Family and Village Survey.

Comprehensive survey of all households in the subcentre areas should be conducted during specified period. Such data should be updated from time to time. Periodicity of such updating will be specified from time to time by authorities. The responsibility of survey should be shared by male and female workers and a single updated database on the area should be maintained in the subcentre, which may be used by both the workers. All households that qualify to be "beneficiary households" are to be separately registered. The subcentre should also collect details about migrant or nomadic population present in the area, houseless dwellers and individuals on visit to the area. These groups should be constantly followed up. Once they exceed their stay in the area for more than six months they should also be considered regular eligible beneficiaries.

2-2 Family and Village Records

A copy of the family and village record should be maintained in the subcentre and utilized by both the male and female workers for planning activities. This may be prepared and updated through joint effort.

3. Reproductive and Child Health (RCH) Services

RCH programme envisages "client centred, quality oriented, demand driven services provided with full community participation and based on "life cycle approach". Subcentre is the key institution in provision of such services. The programme implementation plan of RCH project clearly defines the services to be made available through the subcentres. Here also subcentre is considered as a unit having two grass root level workers- one male and one female. Essential services to be provided at the subcentre and community levels under this programme are as follows:

ESSENTIAL REPRODUCTIVE AND CHILD HEALTH SEREVICES AT Community and Subcentre levels

Health Interventions	Community Level	Subcentre level
Prevention and management of unwanted pregnancy	1. Sexuality and gender information, education and counseling. 2. Community mobilization and education for adolescents, newly married youth, men and women. 3. Community based contraceptive distribution (through Panchayats Village Health Guides, Mahila Swastiya Sangham, etc, with follow up) 4. Motivating referral for sterilization 5. Social marketing of condoms and oral pills through Community sources and G.P. (oral pills to be distributed through health personnel including GPs to women who are starting pills for the first time) 6. Free Supply of condoms at the community level, through depot holders etc.	1. Sexuality and gender information, education and counseling 2. Providing Oral Contraceptives (OCS) and condoms 3. Providing IUD after screening for contra-indications 4. Counseling and early referral for medical termination of pregnancy 5. Counseling / management /referral for side effects, methods related problems. Change of method where indicated 6. Add other methods to expand choice 7. Providing treatment for minor ailments and referral for problems

Maternity Care **Prenatal Care**	1. Awareness raising for Importance of appropriate care during pregnancy & identification of danger signs 2. To mobilize community support for transport, referral and blood donation 3. Counseling/ education for breast-feeding, nutrition, family planning, rest, exercise & personal hygiene etc. 4. Early detection and referral of high risk pregnancies Delivery planning * The need for IEC support and establishment of first referral facilities	1. Awareness raising for Importance of appropriate care during pregnancy & identification of danger signs 2. To mobilize community support for transport, referral and blood donation 3. Counseling/ education for breast-feeding, nutrition, family planning, rest, exercise & personal hygiene etc. Early detection and referral of high risk pregnancies 4. Three Antenatal contacts with women either at the Subcentre or at the outreach village sites during immunization/MCH sessions. 5. Early detection of High risk factors & maternal complication and prompt referral. 6. Referral of High-risk women for Institutional Delivery. 7. Treatment of Malaria (facilities including Drugs to be made available at Sub-centres.)

Delivery Services	1. Early recognition of Pregnancy and its danger signals (rupture of membranes of more than 12 hours duration. prolapse of the cord, hemorrhage) 2. Conducting clean deliveries with delivery kits by trained personnel. 3. Detection of complications referral for hospital delivery. 4. providing transport for referral.	1. Early recognition of Pregnancy and its danger signals (rupture of membranes of more than 12 hours duration. prolapse of the cord, hemorrhage) 2.Conducting clean deliveries with delivery kits by trained personnel. 3.Detection of complications referral for hospital delivery. 4. Providing transport for referral. 5.Supervising Home Delivery 6. Prophylaxis & Treatment for Infection (Except sepsis) 7.Routine Prophylaxis gonococcal eye infection.
Postpartum Services	1. Breast- Feeding Support 2. Family Planning Counseling 3. Nutrition Counseling 4. Resuscitation for asphyxia of the New Born 5. Management of Neonatal Hypothermia 6. Early recognition of Post Partum sepsis and referral	1. Breast- Feeding Support 2. Family Planning Counseling 3. Nutrition Counseling 4. Resuscitation for asphyxia of the New Born 5. Management of Neonatal Hypothermia 6. Early recognition of Post Partum sepsis and referral 7. Referral for Complications Giving Inj. Ergometrine after delivery of placenta.

JPHNs are expected to assign more importance to services to women and children. For this purpose should provide some specific services and maintain specific records and registers.

3-1 Registration

3-1-1 Register

(a) Women in the reproductive age group (15 to 45 years of age)

(b) All pregnant women in her area as early as possible during pregnancy

(c) All Post menopausal women in the area

(d) All Infants and children through home visits and clinics. Separate list of children of age less than one year and less than 5 years may be maintained.

(e) All adolescents, sex -wise in the area.

3-1-2 Maintain

(a) Eligible Couple Register (Common for both the workers)

(b) Mother and Child Register

(c) Register of Contraceptive acceptors- by methods

3-1-3 Categorize the Eligible Couple according to the number of children and age of mothers.

3-2 Field level services

JPHN should render the following services.

3-2-1 Render care to pregnant women through out the period of pregnancy (vide RCH guidelines).

3-2-2 Give advice on nutrition to expectant and nursing mothers.

3-2-3 Distribute Iron and Folic acid tablets to eligible beneficiaries.

3-2-4 Distribute Vit.A drops or syrup.

3-2-5 Immunize pregnant women with Tetanus Toxoid.

3-2-6 Test urine for albumin and sugar and estimate Hemoglobin percentage

3-2-7 Identify high-risk cases and refer them early.

3-2-8 Attend to deliveries in the area, if so requested. Prefer institutional delivery and refer accordingly.

3-2-9 Supervise deliveries conducted by dais when called in.

3-2-10 Refer cases of difficult labour to institutions and render follow up care.

3-2-11 Refer newborns with abnormalities to institutions and follow them up.

3-2-12 Provide at least three post delivery visits to each mother and render necessary advice (vide RCH guidelines).

3-2-13 Contact eligible couples, educate and motivate them for accepting family welfare methods

3-2-14 Distribute conventional contraceptives.

3-2-15 Provide follow-up service to acceptors and identify complications and failures and provide service or advice.

3-2-16 Assess growth and development of infants and take necessary actions.

3-2-17 Provide advise to peri -menopausal and post menopausal women. Sensitize them regarding common malignancies among women and motivate them for periodic check up and screening for these conditions.

3-2-18 Provide counseling services to the adolescents. Monitor the girl children for anemia, malnutrition and take corrective steps. Arrange sessions to provide sex education and family education to this group of beneficiaries

Care at the Clinic

JPHN should render the following services.

3-2-19 Arrange and assist the Medical officer in various RCH clinics

3-2-20 Conduct Antenatal and Immunisation clinics in the subcentre on a regular basis. Routine examination, weight recording, checking the blood pressure, urine examination, haemoglobin estimation and per abdominal examination may be done in all pregnant women attending these clinics. SERUM VDRL and HBs Ag testing may be done in all pregnant women. Periodicity of such examination may be decided as per the guidelines issued in the RCH programme or as modified from time to time. Details of such examinations may always be documented. Proper entries to be made in the "Mother and Child register" and the beneficiary to be provided a copy of such examination findings and details of services provided.

3-2-21 Educate mothers individually and in groups regarding family health, M.C.H., family planning, nutrition, immunisation, personal hygiene etc.

3-2-22 Conduct adolescent counseling sessions, distribute Iron and folic acid tablets.

3-3 Care in the community

JPHN should render the following services at community level.

3-3-1 Spread the message of small family concept and of family welfare to the community and motivate the eligible couples to adopt the small family norm.

3-3-2 Identify local leaders and educate them and utilize their services for implementing RCH programme.

3-3-3 Distribute contraceptives and setup depot holders for contraceptive distribution.

3-3-4 Participate in Mahila Samajam meetings and utilize the occasion for educating women.

3-3-5 Render necessary assistance to voluntary workers and organizations involved in health and family welfare activities.

3-3-6 Organize and conduct meetings of Mahila Swasthya Sanghs (MSS) and provide guidance and supervision to these voluntary workers in health activities.

3-3-7 Utilize satisfied customers and village leaders for promoting family welfare methods.

3-3-8 Provide regular follow up services to contraceptive acceptors for early detection of complications.

3-3-9 Provide prompt services to any complication following contraception. Make timely referral under report to the medical officer through supervisors.

3-3-10 Participate in training of Dais when required.

3-3-11 Impart training to voluntary workers, MSS workers and Anganwadi Workers when required.

4 Nutritional Services

4-1 Identify cases of malnutrition among children and refer them to feeding centres or P.H. Centres for nutrient supplement or treatment.

4-2 Distribute iron and folic acid tablets to eligible beneficiaries.

4-3 Administer Vit.A drops or syrup to children.

4-4 Visit Balavadis, Anganwadis under the ICDS programme and other feeding centres under other departments and provide support and supervision.

4-5 Educate families about nutritious diets and method of preparing food without loss of nutritive value.

4-6 Conduct nutrition education sessions, orientation sessions to women and adolescents and help other departments in arranging camps and nutrition education sessions.

5 Immunisation

5-1 JPHNs should be responsible for maintenance of cold chain at all levels of service provision. They may discharge duties as per the instructions of Lady Health Inspectors and Lady Health Supervisors and other superiors in maintenance of cold chain, upkeep of vaccines and other related activities.

5-2 JPHN attached to the main centre should do the temperature recording of ILR and all other activities related to vaccine storage. She may help the LHI in maintaining stock and distribution of vaccines. She may also render support in maintenance and utilization of ice-packs, vaccine carries, day carriers and any other accessory for vaccine storage and distribution.

5-3 Administer vaccines against Vaccine Preventable Diseases (VPDs), as and when supplied with instructions.

5-4 Assist in organizing immunisation camps and in school immunisation.

5-5 Conduct immunisation clinics in the subcentre or at fixed places in subcentre area. At least monthly sessions may be arranged in such manner. It is preferred to have fixed day "out reach sessions".

5-6 Educate the community about the importance and procedures of immunisation and encourage community participation in immunisation programmes.

5-7 Organize and conduct special immunisation sessions as and when necessary. This will include sessions like National Immunisation Days (NIDs) as in "Pulse Polio" immunisation, "Mop up rounds" etc.

5-8 Help to arrange immunisation sessions for other vaccine preventable diseases that are not currently included in the government immunisation schedule. Examples are vaccination against Hepatitis-B, Meningitis etc.

5-9 Keep abreast with the latest developments in immunisation and spread the message. Render support to individuals and organisations coming forward for immunisation against any VPDs.

6 Implementation of Health Programmes

JPHN should be responsible for the following services.

6-1 Take blood smear of any fever case that she comes across during house visits and give presumptive treatment. The blood smears may be handed over to the male Health worker.

6-2 Enquire about persons with chest symptoms, particularly cough of more than two weeks duration and direct them to the nearest sputum examination centres.

6-3 Administer DOTS and arrange for DOTS providers for TB patients RNTCP. Ensure follow up of patients enrolled for treatment. Help to trace defaulters of treatment and bring them back to medical treatment.

6-4 Provide health education about prevention, detection and treatment of Tuberculosis with emphasis on DOTS.

6-5 Identify persons having suspicious patches or anaesthetic patches and direct them to S.E.T. Centres, medical officers or to visiting medical team during "Pulse circuit".

6-6 Assist to collect or collect cervical smears for cancer detection when instructed.

6-7 Sensitize females about the common forms of cancers among them and educate them on early detection and timely care seeking.

6-8 Any other duties or functions in respect of implementation of any other health programmes as and when instructed by authorities.

7 Health and Family Welfare Education

7-1 Educate community about health and diseases, personal hygiene, prevention of diseases and promotion of health.

7-2 Conduct health and Family Welfare education through personal interviews, group discussions.

7-3 Assist in conducting film shows and health and family welfare education activities.

7-4 Assist in special programmes of education for specified purposes.

8 Control of communicable diseases

8-1 Notify notifiable diseases and other diseases of public health importance.

8-2 Assist in carrying out control measures like anti-cholera inoculation, chlorination, distribution of ORS, DDT spraying, mass survey etc.

8-3 Exchange information about communicable diseases with the male Health Worker.

9. Provition of Curative Services

9.1 Render services in the management of sick persons including treatment of minor ailments and render first aid to the extent to which she is trained and permitted.

10. National Disease Surveillance Programme

10.1 Assist in the implementation of National Diseases Surveillance programme as per guidelines issued.

11. Vital Events

11.1 Enquire and record births and deaths and give information about deaths to the Health Worker or Health Inspector.

11.2 Provide information about births/deliveries to the Registrar of Births and Deaths.

11.3 Educate community about the importance of registration of births and deaths, and about procedure for Registration.

12 School Health.

12.1 Assist in organizing and conducting Medical Examination of School children.

12.2 Assist in organizing and conducting School immunization sessions.

12.3 Conduct health education talks to pupils of the schools of the area.

13. Environmental Sanitation

13.1 Render help and co-operation for implementation of environmental sanitation programmes.

13.2 Educate community about the importance and significance of environmental sanitation.

14. Medical Termination of Pregnancy.

14.1 Render assistance and guidance of those requiring Medical Termination of Pregnancy (vide services under RCH programme) & Act.

14.2 Educate women on the availability of services for medical termination of pregnancy.

15. Other Responsibilities

15.1 Identify the elderly in the area and keep a list of all persons above 65 years of age. Collect details about the common ailments among them and provide services to the extent possible.

15.2 Identify cases of Hypertension and Diabetes mellitus in the community. Provide health education about prevention, detection, timely and proper management and complications of such diseases.

15.3 Help in the implementation of mental health programme and provide health education on early detection and treatment of such problems. Assist in follow up and community rehabilitation of the mentally ill.

15.4 Provide health education about other life style related diseases.

15.5 Provide health education about Reproductive Tract Infections, Sexually Transmitted Infections, HIV and AIDS. (Vide RCH guidelines). Help in early detection of such diseases and fetch the victims counseling and medical support.

15.6 Detect cases of Cataract and other causes of blindness and fetch them medical help. Provide health education regarding care of eyes, causes of blindness and other services available under the National Programme for control of blindness. Provide sufficient information and support to those willing for "Eye Donation".

15.7 Maintain a list of all the physically challenged persons in the area. Provide them with support on rehabilitation.

15.8 Any other duty assigned by authorities from time to time.

16. Staff meetings and Conferences.

16.1 Attend staff meetings and conferences at PHCs, Block Offices or Panchayat Offices or at any other places or occasions as and when required or instructed.

16.2 Attend the sectoral and project level meetings of the ICDS. Render continuing education sessions to the Anganwadi workers in the sectoral meetings. Collect and consolidate the Monthly Monitoring Reports of the Anganwadi Workers of their field area and pass it on to the primary health centre through their superiors.

16.3 Hold regular meetings of the MSS and other voluntary workers and enhance their participation in health care activities.

17. Registers and Records.

The JPHNs should maintain the following registers

1. General Information Register
2. Family Health Survey and follow up register with an index.
3. Community Education Register.

These three registers are common to both the male and female health workers

4. Mother and Child Register.
5. Contraceptive Acceptance and follow up register.
6. Stock Register.
7. Issue Register of contraceptives to individual couples.
8. Daily case register for clinics and treatment of minor ailments.
9. Daily abstract of activities, area maps, progress charts.
10. Field Diary.
11. Instruction Book.
12. Inspection Book

Any other register required by specific programmes

18. On call Services

Should be available as 24 hour on call duty during medical or public health emergencies or if requested by higher authorities

19. Any Other duty assigned by authorities from time to time

2.

JOB RESPONSIBILITIES OF MULTI PURPOSE HEALTH WORKER (MALE)

Junior Health Inspectors (JHIs)

Multipurpose Health Worker- Male (Junior Health Inspector in Kerala) is one of the two staff members of a subcentre – the grass root level facility to provide comprehensive primary health care to the community. This level of institutions and these two grass root level workers are the first level of contact of community with the formal health care delivery system of the State. The gamut of services a male health worker is expected to provide under the Multi purpose Health worker scheme is very wide and encompasses promotive, preventive and curative services. They have public health responsibilities also.

Male Health Workers have both institutional and field responsibilities. Their Institutional responsibilities include activities in the subcentre from where they operate and field activities are related to specified population or geographic areas assigned from time to time. Normally they will be assigned 3,000 to 8,000 populations depending on the density of population of the area and geographic terrain of the area.

1. Area, Periodicity of visit and Reporting.

1-1 Area- Area and population to be covered may be specified from time to time

1-2 Visit- At least one visit in two months to each household in the area allotted

1-3 Reporting – To the concerned medical officer through his supervisors.

2. Maintenance of Family and Village records

2-1 Family and Village Survey—Survey all families in the allotted area and collect general information about each family, village and locality of the area. This should be completed by joint effort of both the JHI and JPHN.

2-2 Family and Village Records— Along with the JPHN, prepare and maintain and utilise family records and village registers containing particulars about Family Planning,

Immunisation, Vital events, Environmental Sanitation, local health problems, Educational activities, services rendered, achievement etc.

3. Implementation of National Health Programmes

3-1 National Malaria Programme

3-1-1 May identify Fever cases

3-1-2 Make thick and thin smears of blood from patients

3-1-3 May give presumptive treatment

3-1-4 Despatch blood smears to the laboratory twice a week by post or personally.

3-1-5 Record results of examination of blood smears.

3-1-6 Should collect contact smears and mass survey smears when positive case is detected.

3-1-7 Arrange in focal spraying.

3-1-8 Assist or arrange for radical treatment of diagnosed Malaria cases.

3-1-9 Collect follow-up smears.

3-1-10 Educate community on the importance of blood smear examination of fever cases, insecticidal spraying and treatment of malaria cases.

3-2 Revised National Tuberculosis Control Programme

3-2-1 Enquire about persons with chest symptoms particularly cough lasting for more than two weeks duration and direct them to PH centre.

3-2-2 Create awareness regarding the importance of sputum examination and direct the symptomatic patients to microscopy centres.

3-2-3 Help in the provision of Directly Observed Treatment Short Course (DOTS) and in arranging DOTS providers.

3-2-4 Help those under treatment to continue and complete treatment.

3-2-5 Follow up the cases on direction from the by the Medical Officer. Help to trace defaulters of treatment and bring them back for treatment.

3-2-6 Conduct BCG vaccination when required.

3-2-7 Any other responsibility regarding TB Control as and when instructed.

3-2-8 Educate public about prevention, detection and treatment of Tuberculosis with emphasis on DOTS.

3-3 National Leprosy Control Programme.

3-3-1 Identify persons having suspicious patches or anaesthetic patches and direct to S.E.T.Centre, Control Unit, medical officer or to "Pulse circuits".

3-3-2 Help those under treatment to continue and complete treatment.

3-3-3 Follow up reported cases.

3 3 4 Educate the community about leprosy, its causation, ways of detection, treatment and try to dispel the stigma attached to the disease.

3-4 Other health programmes and activities

3-4-1 Identify elderly in the area and keep a list of all persons above 65 years of age. Collect details about common ailments among them and provide services to the extent possible.

3-4-2 Identify cases of Hypertension and Diabetes mellitus in the community. Provide health education about prevention, detection, timely and proper management and complications of such diseases.

3-4-3 Help in the implementation of mental health programme and provide health education on early detection and treatment of such problems. Assist in follow up and community rehabilitation of the mentally ill.

3-4-4 Provide health education about other life style related diseases.

3-4-5 Provide health education about Reproductive Tract Infections, Sexually Transmitted Infections, HIV and AIDS. (Vide RCH guidelines). Help in early detection of such diseases and fetch the victims counseling and medical support.

3-4-6 Detect cases of Cataract and other causes of blindness and fetch them medical help. Provide health education regarding care of eyes, causes of blindness and other services available under the National Programme for control of blindness. Provide sufficient information and support to those willing for "Eye Donation".

3-4-7 Maintain a list of all the physically challenged persons in the area. Provide them with support on rehabilitation.

3-5 Implement any other national health programme or activities as per the instructions issued from time to time. Any other duties like mass surveying, mass vaccination etc., of the area of the PHC for which the worker is deputed or allotted in connection with the implementation of programmes.

4. Reproductive and Child Health Programme (Vide. Essential RCH services rendered through the subcentres- Job responsibilities of JPHNs)

4-1 Detect antenatal cases and furnish information to Lady health worker and refer them to P.H.Centre or subcentre.

4-2 List Eligible Couples and contact them, educate them, motivate them for accepting suitable contraceptive methods.

4-3 Spread the message of small family concept and of family planning to the community and motivate the eligible couples to adopt the small family norm.

4-4 Distribute conventional contraceptives.

4-5 Provide follow up service to acceptors of family planning. Identify complications and failures and provide service or necessary advice.

4-6 Establish Depot holders and provide necessary information and replenishment of stocks.

4-7 Render assistance to family planning promoters.

4-8 Utilize satisfied customers, village teachers and others for promoting family planning programme.

4-9 Identify local leaders and with their help educate and involve the community in health and family planning programmes.

4-10 Assist in subcentre clinics

4-11 Get acquainted with the services to be provided at the community and subcentre level under the RCH programme (included in the job responsibilities of the female health workers) and render all support and service in accomplishing them.

4-12 Ensure male participation in the RCH programme

4-13 Provide advise to peri -menopausal and post menopausal women. Sensitize them regarding common malignancies among women and motivate them for periodic check up and screening for these conditions.

4-14 Provide counseling services to the adolescents. Monitor the girl children for anemia, malnutrition and take corrective steps. Arrange sessions to provide sex education and family education to this group of beneficiaries

5. Environmental Sanitation.

5-1 Give advice for construction and maintenance of sanitary wells.

5-2 Educate community about the advantages of protected and purified water.

5-3 Chlorinate public water sources during routine visits.

5-4 Educate the community on:

(a) methods of disposal of liquid wastes and help in construction of soakage pits, kitchen garden etc.

(b) methods of disposal of solid wastes (including excreta) and help to provide manure pits, compost pits etc.

(c) home sanitation, advantages and uses of sanitary types of latrines and provide them information on construction and maintenance of such latrines.

5-5 Provide advice about cattle sheds and stables to prevent nuisance and hazards due to dung and other wastes.

6 Control of Communicable diseases

6-1 Identify notifiable diseases like Cholera, Chickenpox, Smallpox, Plague, Poliomyelitis, Hepatitis, Measles, Mumps, Whooping Cough, Meningitis, intermittent fever and other communicable diseases like diarrhea, gastroenteritis, etc. and notify to P.H.Centre.

6-2 Carry out control measures and other supports including distribution of ORS.

6-3 Educate community about the importance of control and preventive measures against such diseases.

6-4 Render assistance in the implementation of National Diseases Surveillance programme.

6-5 Report to the authorities about stray dogs.

7. Health and Family Education

7-1 Educate community about health and diseases, personal hygiene, environmental sanitation, prevention of diseases and promotion of health as and when occasions arise during routine visits or during special campaigns.

7-2 Conduct Health and Family Education through personal interviews, group discussions and other IEC methods.

7-3 Assist in arranging film shows and health education activities.

7-4 Conduct specific education for specific programmes

8. Nutritional Services

8-1 Identify cases of malnutrition among children and refer them to P.H.Centres for nutrient supplement or treatment.

8-2 Distribute iron and folic acid tablets to eligible beneficiaries.

8-3 Administer Vit.A drops or syrup to children as per instructions.

8-4 Educate families about nutritious diets for mothers and children.

9. Immunisation

JHI should take part in the following.

9-1 Help in the administration of Vaccines against Vaccine Preventable Diseases (VPDs) as and when instructed by higher authorities.

9-2 Help in the maintenance of "cold chain" and in proper storage and distribution of vaccines. Render support for maintenance of cold chain as per the instructions of Lady Health Inspectors and other supervisors.

9-3 Assist other staff in immunisation camps and in school immunisation programmes.

9-4 Assist in conducting immunisation clinics in the area.

9-5 Educate community about the importance and procedures of immunisation and encourage community participation in immunisation programmes.

10. CURATIVE SERVICES

10 Provide source to the of sick persons including treatment of minor ailments and rendering first aid, to the extent to which a Health Worker is trained and rendering first aid, to the extend to which a Health Worker is trained and permitted. (Supervisory Officers may provide separate guidelines to the Workers on this.)

11. Collection of details of vital events.

11-1 Enquire and record births and deaths and give information about births to the Female Health Worker/Lady Health Inspector and regarding death to the Health Inspector/Health Supervisor.

11-2 Educate the community about the importance of registration of births and deaths about procedures for registration of such events.

12 School Health

12-1 Assist in Medical Examination of School children when instructed.

12-2 Assist in organizing and conducting immunization camps in schools.

12-1 Conduct health education talks to pupils of schools in the area.

12-2 Conduct Sanitation inspection of schools and assist teachers for maintenance of healthy environment of schools.

13. Medical Termination of Pregnancy.

13-1 Render assistance and guidance to those requiring Medical Termination of Pregnancy.

13-2 Educate women on the availability of services for medical termination of pregnancy and about the of hazards of "unsafe abortion".

14. Public Health Responsibilities

14-1 Conduct inspection of places where dangerous and offensive trades are occurring, including eating and drinking places, places where food items are prepared (eg. Bakery) and also places or activities causing nuisance. Suggest corrective measures if necessary. In cases where action under Public Health Act or any other statute is required, the matter shall be reported to the concerned health authority, through superiors.

14-2 Assist the supervisors and medical officers in preparing technical reports related to public health activities.

14-3 Any other duty assigned by higher authorities, related to Public Health.

15. Environmental Sanitation

15.1 Give help and co-operation for implementation of environmental sanitation programme.

15.2 Educate community about the importance and significance of environmental sanitation.

16. Staff meetings and Conferences.

Attend staff meetings and conferences at PHCs, Block Offices or Panchayat Offices or at any other places as and when required or instructed.

Attend the sectoral and project level meetings of the ICDS. Render continuing education sessions to the Anganwadi workers in the sectoral meetings. Help the female worker to collect and consolidate Monthly Monitoring Reports of the Anganwadi Workers of their field area.

Render help to female health worker in organizing and conducting meetings for MSS workers and other voluntary agencies.

17. Services to the Elderly "Challenged" and "Mentally ill"

17.1. Maintain an updated register of the elderly (above 65 years of age) and provided them services. Detect Hypertension and Diabetes among the elderly and motivate them to avail treatment. Provide follow up services for already detected cases

17.2. Provide health education to prevent life style diseases and sensitize the community about prevention of such diseases and on promotion of positive health.

17.3. Keep an updated list of the "Physically challenged" persons in the area and render support in fetching them help and rehabilitation support wherever necessary.

17.4. Render support in the implementation of Mental health programmes and help the community in early detection of mental disorders and getting treatment.

18. Services for prevention of RTI/STI and HIV/AIDS

18.1 Provide health education and arrange IEC activities to prevent the spread of RTI/STIs. Spread the message of prevention of spread of HIV/AIDS infection.

18.2 Target the "Special High risk groups" and come out with interventions as specified in the National HIV/AIDS control programme.

19. Services under other National health programmes

Provide services under other national health programmes, as per the guidelines of such programmes, as and when directed to do so.

20. Maintenance of Registers and Records.

JHI should maintain the following registers.

1. General Information Register
2. Family Health Survey and follow up register with an index.
3. Community Education Register.

These three registers are common to both male and female workers.

4. Stock Register.
5. Issue Register of contraceptives to individual couples.
6. Daily case register for clinics and treatment of minor ailments.
7. Daily abstract of activities, area maps, progress charts.
8. Field Diary.
9. Instruction Book.
10. Individual Registers for National health programmes like National Ant malaria programme, National Leprosy Eradication programme etc.
11. Registers of any other health activities or programmes as and when required.

21. On call Services

Should be available as 24 hour on call duty during medical or public health emergencies or if requested by higher authorities

22. Any other duties or responsibilities assigned by authorities.

3.

JOB RESPONSIBILITIES OF LADY HEALTH INSPECTORS (LHIS)

I. General

Lady Health Inspectors (LHIs) are the first level of multipurpose female supervisory personnel. These officials assume great importance in current context where she may be the only female supervisor in a mini Primary Health Centre.

Lady Health Inspectors' job functions are mainly related to Supervision, General administration of field staff under them, Co-ordination of primary health care activities in their service area, coordination of activities with the Local Self Government Institutions, maintaining public relations and supporting their superiors in day today activities of institutions to which they are posted.

II. Area and Jurisdiction

There should be one Lady Health Inspector (LHI) for every 25-30,000 population. This corresponds to the service areas of about 5-6 grass root level workers. This would also be the area and population covered by a mini Primary Health Centre. Each mini Primary Health Centres may have a Lady Health Inspector. Lady Health Inspectors need be present in block Primary Health Centres only if the centres are directly providing services to any field areas. In some block Primary Health Centres whole field area had been transferred to mini Primary Health Centres and such block Primary Health Centres need not have Lady Health Inspectors. Health Supervisor and Lady Health Supervisor, who are the designated supervisors for whole block areas, may accomplish the overall supervisory work in those centres.

A Mini primary health centre catering to a population of 25000 to 40000 may ideally have a Health Inspector and a Lady Health inspector and a total of about 10 to 16 grass root level workers.

III Supervisory Responsibilities:

III.1. Concurrent supervision of Health Workers.

Concurrent supervision is crucial in assuring quality of services. It gives opportunity to observe workers in their duty and chances to guide, correct and follow them up. The basic

philosophy of National Health Programmes like Reproductive and Child Health (RCH) and Revised National Tuberculosis Control Programmes (RNTCP) is quality oriented services. In this context , concurrent supervision assumes very great significance.

A Lady Health Inspector should **make not less than six concurrent supervisions in a calendar month.** Schedule of concurrent supervision should be clearly made out in advance tour programmes and may be strictly adhered to. These supervisory sessions may be changed only under extreme emergency situations and that also with the concurrence and ratification of superiors. Lady Health Inspectors, through their immediate superiors, should submit reports of these supervisory visits to the medial officers in charge. They in turn may consolidate all such visits and send their reports to the District Medical Officer of Health.

III.2 Consecutive Supervision of grass root level workers.

Only consecutive supervisory visits can assess the quantum of work done by grass root level workers. They will also provide necessary information about the periodicity of visit of the health worker to the area, their punctuality and the profile of beneficiaries who are being served by the workers. It would also provide information about the lapses and gaps in service provision and would provide opportunities to fill those gaps and rectify lapses.

A Lady Health Inspector **should make at least 5 consecutive supervisory visits every month**. All these supervisory visits should be of "Surprise" nature and need be disclosed only to the Medical Officer in charge of the institution. The detailed reports of such visits should be furnished to the medial officer in charge through proper channel. These visits are to be followed up and reports of such follow-ups should also be furnished at least every two months till all the corrective steps mentioned by the LHI had been fully implemented.

The LHIs should report on concurrent and consecutive supervision of the health workers in monthly review meeting of the Primary Health Centre. Reports should be furnished in formats for conducting supervision of subcentres. Follow up action should be discussed in general so that all workers can derive benefit.

III.3. Routine supervisory responsibilities

The Lady Health Inspector in addition to the mandatory concurrent and consecutive supervisory responsibilities should also discharge routine supervisory responsibilities. They

should guide and supervise the health workers in their routine activities, special clinics and outreach sessions. They may also help workers in organizing and conducting immunization clinics, antenatal clinics, contraceptive camps, school health programmes, adolescent counseling sessions, STI/RTI counseling sessions, National Immunization Days (NIDs) and such similar activities.

III 4. Supervision/Reporting and record keeping

They should help and guide the health workers to prepare proper reports and scrutinize the records maintained by them. Provide guidance to them in proper record keeping and maintenance of registers.

III. 5 Training and guidance of health workers

Lady Health Inspectors may impart training as and when necessary to the health workers under them. Workers joining the service or transferred in to an institution should be provided training by the LHI to "induct" them to work and to the new worksite. Imparting such induction training to the health workers may be jointly organized by the Health Inspector and Lady Health Inspector with help and guidance from all their superiors. The LHIs should keep copies of the "Job responsibilities of all cadres under their control" and should provide them with sufficient information on their job responsibilities. Whenever new programme get added, Lady health inspector and the health inspector should provide guidelines to health workers under them. LHIs and HIs should take initiatives to discuss the job responsibilities of subordinates frequently in monthly review meetings so that all workers get chance to update their knowledge.

IV. Organizing and conducting meetings

IV. 1 Meetings in primary health centres

Lady Health Inspectors along with Health Inspectors may be jointly responsible in organizing and conducting meetings at the Primary Health Centre.

IV.1.1 Half day and full day zonal meetings

They should be responsible for organizing and conducting Half Day Zonal and Full Day Zonal meetings. In mini Primary Health Centres LHIs and HIs may take responsibility by turn in

organizing these meetings. Medical officers need not participate in these meetings and reports of such meetings should be furnished to the medical officer on the succeeding day of meeting. The periodicity of such meetings should be informed from time to time. Both Half Day Zonal and Full Day Zonal meetings may be conducted in the periphery in Subcentres, the location being fixed on a rotational basis and announced during the monthly review meeting at the Primary Health Centre.

They should also help to organize and conduct the monthly review meeting at the Primary Health Centre level.

IV. 2 ICDS meetings

LHIs along with HIs and health workers should attend sectoral meetings of Anganwadi workers in their area. Service area of a LHI would almost correspond to a sector of ICDS project and a LHI need attend only one such sectoral meeting. In rare instances the service area of LHI may be in more than one sector of an ICDS project. In such cases the project officers should be consulted and sectoral meetings arranged in such a manner that the LHI can attend all of them. An alternate strategy in such areas should be that either Health Inspector or Lady Health Inspector should attend each meeting and take turns subsequently so that both the officials get chance to interact with the Anganwadi Workers (AWW) of both the sectors. This is possible only when both HI and LHI are available in a centre. In ICDS sectoral meetings LHIs with the help of HIs may collect and consolidate all "Monthly Monitoring Reports (MMRs)" of the Anganwadi workers (AWWs). With the help of health workers and HIs, they may arrange "continuing education sessions" for the AWWs on topics of current interest. Lady Health Inspectors and Health Inspectors may jointly ensure attendance of all health workers in the area for such meetings. They may initiate necessary actions against defaulters and follow up such actions.

IV.3 Meetings with the Local Self Government Institutions (LSGIs)

LHIs are to attend meetings organized by LSGIs, if they are directed to do so. Such directions to the LHIs should be routed through their superiors and medical officers. They should report to their medical officers through proper channel on all such meetings. All communications to and from the Lady Health Inspectors involving the LSGIs may be routed through proper channel through the medical officers in charge only.

IV.4 Other official meetings

LHIs should attend any other meetings as and when directed to do so. They should organize beneficiary meetings, meetings of community leaders and opinion leaders in matters related to health and health care activities. They should supervise meetings of MSS workers and other voluntary agencies organised by health workers.

V Activities related to National health Programmes

V.1 Reproductive and Child health Programme

V.1.1 Help health workers in arranging all the programme activities.

V.1.2 Render help in conducting antenatal, immunization and contraception camps

V.1.3 Lady Health inspector should be responsible for all "Cold Chain" related activities in mini Primary Health Centres and should help the LHS in such activities in higher level institutions. They should maintain stock of vaccines, ice packs, vaccine carriers, day carriers and other ancillary equipment related to cold chain. They should avail the services of JPHNs or any other functionaries in the institutions, for maintaining cold chain, under orders of the medical officer in charge.

V.1.4 Supervise contraceptive service provision and ensure proper follow up of contraceptive acceptance. Contraception failure or complication may be followed up meticulously under report to the medical officer and utmost quality of care ensured.

Keep abreast with the services to be provided through the Subcentres as per the RCH programme (See the job responsibilities of Female health worker- JPHN) and provide support and supervision.

Lady Health Inspectors are to refer to " Reproductive and Child Health Programme Module for Health Assistants (Female) - LHV – Integrated Skill development training" published by the National Institute of Health and Family Welfare, New Delhi to get full information regarding their responsibilities under this programme. The module is available with the officers in charge of training at the district level and also at the State Institute of Health and Family Welfare, Thiruvananthapuram.

V.2 National Antimalaria programme

Encourage the health workers (both male and female) in Antimalaria activities. Supervise active and passive blood smear collection. Follow up positive cases and enhance other Antimalaria activities like contact smear collection, DDT spraying and other activities. Organize and execute mass surveys, DDT spraying campaigns and antimalaria activities in areas from where cases had been detected. In the wake of slightest suspicion of any complications cases may be referred and transferred to primary health centres. Depending on the gravity of the situation arrange for medical consultation and help to the patient.

Keep track of the positive malaria cases (through the health workers) and ensure treatment compliance.

V.3 Revised National Tuberculosis Control Programme (RNTCP)

RNTCP is fully integrated with the general health services and is being implemented through it. LHIs along with HIs may ensure compliance of their workers with the guidelines issued under this programme. DOTS provision by health workers and other "providers" is should be closely monitored and reported to the treatment centres through the medical officers. They should help in tracing and bringing back to treatment all "defaulters" and should also render support in fetching medical help to patients who develop complications or adverse reactions.

Lady Health Inspectors should take active role in IEC activities of the programme and also impart health education regarding prevention, early detection, treatment and follow up of Tuberculosis.

V. 4 National Leprosy Eradication programme

Supervise the health workers in their activities and help the control units in organizing the "Pulse Circuits" for provision of drugs. Help the workers in case detection, bringing them for treatment, follows up and combating adverse drug reaction and other reactions in Leprosy. Provide health education, supervise IEC activities and organize mass camps, special camps etc. for case detection.

V. 5 National Programme for control of Blindness

Help and supervise the workers in their programme activities. Help in organizing cataract detection and cataract surgery camps, health education and sensitization camps, school camps and camps organized by voluntary organizations and NGOs towards blindness control activities.

V.6. Other National Health Programmes

V.6.1 Supervise health education and IEC activities aimed at prevention of sexually transmitted infections. Help in early detection of sexually transmitted infections and Reproductive tract infections, with the help of health workers ensure treatment of victims.

V.6.2 Arrange counseling sessions and health education sessions with the aim of bringing down the prevalence of RTI/STIs and HIV/AIDS infection and disease.

V.6.3 Render help and supervision in activities aimed at prevention and early detection of different types of cancers. Help in fetching treatment to cancer victims.

V.6.4 Organize and supervise service provision to cancer patients who are terminally ill. Arrange for provision of pain relief and palliative care services through grass root level health workers. Collect, consolidate and maintain a register of such patients in the service area.

V.6.5. Render support in detection and management of life style diseases like Hypertension and Diabetes Mellitus. Encourage heath workers to spread the message of prevention of such diseases, early detection and treatment compliance. Help to spread the message of healthy lifestyles, importance of exercise, food habits and avoidance of smoking and alcohol.

V.6.6 Support the health workers in the implementation of National Disease Surveillance activities.

V.6.7 Provide support in implementing mental health programmes. Support the community rehabilitation of the mentally ill. Spread the message of the importance of prevention, early detection and proper treatment of mental disorders. Sensitize the community about the problems related to “Substance Abuse” and arrange help for the treatment and rehabilitation of substance abuse victims.

V.6.8 Render help and guidance to the health workers in other national health programmes as per the guidelines issued on each from time to time.

V.7 Services to the elderly

As a result of the demographic transition occurring in the state, elderly people are emerging as a major chunk of population and need special attention. Because of their physical incapability they may find it difficult to access health care facilities. Health workers should be motivated to render services at the doorsteps of the elderly. Try to understand the disease profile among the elderly in the service area and device interventions to address them with the help of superiors and the medical officers. Implement them with the help of health workers and provide help, guidance and supervision in these activities.

V.8. Services to the Physically challenged

Render support and guidance to the health workers in keeping a list of all the challenged individuals in the service area provide them necessary support. Help in their rehabilitative measures.

VI. Record keeping and reporting

VI. 1. Area map and baseline details

Keep an updated map of the area being served. This may show, in detail, the area assigned to individual health workers (both male and females) in addition to the usual landmarks. Lady Health Inspectors should have the demographic details of their service area.

VI.2. Advance Programme and Diary

Submit advance programme duly countersigned by the immediate superior to the medical officer before the first working day of every month. Get it approved in the monthly review meeting. The programme should be planned in such a way that all the Subcentres/sections are covered and all health workers are being supervised.

Maintain an updated diary containing all the details of field visit. Separate sections should be allotted in the diary for each Subcentre area so that all the areas are evenly covered. Priority visits and 'surprise supervisory visits' may be made as separate entries in the diary

VI.3 Reports and Registers

HI should maintain the following registers

1. Base line details about the area – common to both HI and LHI
2. Consolidation register
3. Minutes of meetings – joint responsibility of HIs and LHIs
4. Stock register
5. Contraception failure and complications – follow up register- joint responsibility of Health Inspectors and Lady Health Inspectors.
6. Birth and death Registers
7. Family Registers
8. Consolidate immunization Registers
9. Consolidation Registers of MSS activities in the area
10. Consolidation Register of ICDS activities in the area including details of consolidated monthly monitoring reports of AWWs and Sectoral meetings
11. Registers of special activities like National Immunization Days (NIDs-Eg. Pulse Polio Immunization)
12. Other registers as required for national health programmes and special activities

They should furnish periodic reports duly countersigned by the superiors to the medical officer in charge. Furnish reports of RCH and RNTC Programmes in prescribed formats. In the case of other activities reports may be furnished as directed from time to time.

VII Other responsibilities

VII.1. School health activities

Organize School Health programmes with the help of Health Inspector and the health workers

VII.2. IEC activities

Assist the Health Inspectors in organizing and conducting various IEC activities related to national health programmes and health education activities.

VII.3 Health activities by voluntary agencies, non-governmental organizations (NGOs) etc.

Co-ordinate the activities of various agencies involved in health care activities in the area and co-ordinate the activities of health workers with these agencies.

VII.4 Camps and campaigns

Participate in various camps and campaigns in relation to the health care activities

VII. 6 Local Self Government Institutions

Work with the LSGIs in matters related to health care activities and involve in the planning and implementation of various health activities, projects and programmes of the LSGIs.

VII.7 On call Services

Should be available as 24 hour on call duty during medical or public health emergencies or if requested by higher authorities.

VII.8 Any other duties ordered by higher authorities.

4.

JOB RESPONSIBILITIES OF HEALTH INSPECTORS (HIS)

I. General

Health Inspectors (HIs) are the first level of multipurpose male supervisory personnel. These officials assume great importance in current context where he may be the only male supervisor in a mini Primary Health Centre.

Health Inspectors' job functions are mainly related to Supervision, General administration of the field staff under them, Co-ordination of primary health care activities in their service area, coordination of activities with the Local Self Government Institutions, maintaining public relations, actively involving in public health related activities and supporting their superiors in day today activities of the institutions in which they are posted.

II. Area and Jurisdiction:

There is one Health Inspector (HI) for every 25-30,000 population. This corresponds to the service areas of about 10-12 grass root level workers. This would also be the area and population covered by a mini Primary Health Centre. Mini Primary Health Centres may have a Health Inspector each. Health Inspectors need be present in block Primary Health Centres only if the centres are directly providing services to any field areas. In some block Primary Health Centres whole field area had been transferred to mini Primary Health Centres and such block Primary Health Centres need not have Health Inspectors. Health Supervisor and Lady Health Supervisor, who are the designated supervisors for whole block areas, could accomplish the overall supervisory work in those centres. A Mini primary health centre catering to a population of 25000 to 40000 may ideally have a Health Inspector and a Lady Health inspector and a total of about 10 to 16 grass root level workers.

III Supervisory Responsibilities:

III.1. Concurrent supervision

Concurrent supervision is crucial in assuring quality of services provided by workers. It gives opportunity to observe workers in their duty and chances to guide, correct and follow them up. Since the basic philosophy of many national health programmes like Reproductive and Child Health (RCH) and Revised National Tuberculosis Control Programmes (RNTCP) is quality oriented services, concurrent supervision assumes very great importance.

Health Inspector should make not less than six concurrent supervisions every month. Schedule of concurrent supervision should be clearly made out in advance tour programmes and should be strictly adhered to. These supervisory sessions can be changed only under emergency situations and that also with the concurrence and ratification of superiors. Health Inspectors, through their immediate superiors, should submit the reports of these supervisory visits to the medial officers in charge. They in turn would consolidate all such visits and send their reports to the District Medical Officer of Health, reports may be finished in prescribed format.

III.2 Consecutive Supervision

Only consecutive supervisory visits can assess the quantum of work done by grass root level workers. They will also provide necessary information about the periodicity of visit of the health worker to the area, their punctuality and the profile of beneficiaries who are being served by the workers. It would also provide information about the lapses and gaps in service provision by employees and would provide opportunities to fill those gaps and rectify lapses.

A Health Inspector should make at least 5 consecutive supervisory visits every month**.** All these supervisory visits should be of "Surprise visit" nature and need be disclosed only to the Medical Officer in charge of the institution. The detailed reports of such visits should be furnished to the medial officer in charge through proper channel. These visits are to be followed up and reports of such follow-up are also to be furnished at least every two months.

The HIs may report on concurrent and consecutive supervision of the workers in monthly review meetings. The follow up action should be discussed in general so that all workers can derive benefit.

III.3. Routine supervisory responsibilities

The Health Inspector in addition to the mandatory concurrent and consecutive supervisory responsibilities also discharge routine supervisory responsibilities. They should guide

and supervise health workers in their routine activities, special clinics and outreach sessions. They help workers in organizing and conducting immunization clinics, antenatal clinics, contraceptive camps, school health programmes, adolescent counseling sessions, STI/RTI counseling sessions, National Immunization Days (NIDs) and similar activities.

III 4. Supervision of reporting and record keeping

Help and guide the health workers to prepare proper reports and scrutinize the records maintained by them. Provide guidance to them in proper record keeping and maintenance of registers.

III. 5 Training and guidance

Health Inspectors should impart training as and when necessary to the health workers under them. New worker joining the service or transferred in to an institution should be provided training by the III to "induct" them to the work and the new worksite. Such health workers are to be subjected to more numbers of concurrent supervisory visits during the initial months till they get used to the area and also with their job responsibilities. HIs should keep with them copies of "Job responsibilities" of all cadres under their control and should provide them with sufficient information on their job responsibilities. Whenever new programmes are added, detailed guidelines about them should be provided by HIs to their subordinates. HIs may take initiative to discuss the job responsibilities of subordinates frequently in monthly review meetings so that all the workers get chance to update their knowledge. In all these matters Health Inspectors and Lady health Inspectors may be jointly held responsible.

IV. Organizing and conducting meetings

IV. 1 Meetings in primary health centres

Health Inspectors along with the Lady Health Inspectors should jointly organize and conduct various meetings at the Primary Health Centre. They should be responsible for organizing and conducting Half Day Zonal and Full Day Zonal meetings. In these two types of meetings at the mini Primary Health Centre level LHIs and HIs may take up responsibilities in turn during every month. In these meetings medical officer need not participate and hence the

reports of these meetings should be furnished to the medical officer on the succeeding day of such meetings. The periodicity of such meetings will be informed from time to time. Both the Half Day Zonal and Full Day Zonal meetings should be conducted in periphery in Subcentres, the location being fixed on rotational basis and announced during the monthly review meeting at the Primary Health Centre.

They should also help to organize and conduct the monthly review meeting at the Primary Health Centre level.

IV. 2 ICDS meetings

HIs along with LHIs and health workers should attend sectoral meetings of the Anganwadi workers in their service area. Usually the service area of an HI would almost correspond to a sector of ICDS project and an HI need attend only one such sectoral meeting. In rare instances the service area of HI may be in more than one sector of an ICDS project. In such cases the project officers may be consulted and the sectoral meetings arranged in such a manner that the HI can attend all of them. An alternate strategy in such areas should be that either Health Inspector or Lady Health Inspector should attend each meeting and take turns subsequently so that both the officials get chance to interact with the Anganwadi Workers (AWW) of both the sectors. In ICDS sectoral meetings HIs should help LHIs to collect and consolidate all "monthly monitoring reports" from the Anganwadi workers (AWWs). They should also help LHIs to arrange "continuing education sessions" for the AWWs on topics of current interest. Health Inspectors or the health workers can also conduct classes on subjects of public health interest or of concern to the primary health care field.

Health Inspectors and Lady Health Inspectors should jointly ensure attendance of all health workers such meetings. They should initiate necessary actions against defaulters and should follow up such actions.

IV.3 Meetings with the Local Self Government Institutions (LSGIs)

HIs should attend meetings organized by the LSGIs, if they are directed to do so. Such directions to the HIs are to be routed through their superiors and medical officers. They should report back to their medical officers through proper channel on all such meetings. All

communications to and from the Health Inspectors involving to the LSGIs should be routed through proper channel through the medical officers in charge.

IV.4 Other official meetings

HIs should attend any other meetings as and when directed to do so. They should organize beneficiary meetings, meetings of the community leaders and opinion leaders for matters related to health and health care activities.

V Activities related to National health Programmes

V.1 Reproductive and Child health Programme

V1.1 Help the health workers in arranging all the programme activities.

V1.2 Render help in conducting antenatal, immunization and contraception camps

V1.3 Render help and support to the LHI in maintaining "Cold chain" in vaccine storage, distribution and administration to the beneficiaries. Supervise the health workers in maintenance of cold chain in all immunization activities.

V1.4 Supervise the service provision under the programme and ensure proper follow up of contraceptive acceptance.

V1.5 Contraception failure or complication may be followed up meticulously under report to the medical officer and utmost quality of care ensured.

V1.6 Keep abreast of the services to be provided through the Subcentres as per the RCH programme (See the job responsibilities of Female health worker- PJHN) and provide support and supervision.

Health Inspectors may to refer to " Reproductive and Child Health Programme Module for Health Assistants (Male) – Integrated Skill development training" published by the National Institute of Health and Family Welfare, New Delhi to get full information regarding their responsibilities under this programme. The module is available with the officers in charge of training at the district level and also at the State Institute of Health and Family Welfare, Thiruvananthapuram.

V.2 National Antimalaria programme

Encourage the health workers (both male and female) in antimalaria activities. Supervise active and passive blood smear collection. Follow up positive cases and enhance other antimalaria activities like contact smear collection, DDT spraying and other activities. Organize and execute mass surveys, DDT spraying campaigns and antimalaria activities in areas from where cases had been detected. Provide radical treatment to all positive cases in consultation with the medial officers and follow them up. In the wake of slightest suspicion of any complications cases are to be referred and transferred to primary health centres. Depending on the gravity of the situation arrange for medical consultation and help to the patient.

Keep track of the positive malaria cases (through the health workers) and ensure treatment compliance.

V.3 Revised National Tuberculosis Control Programme

RNTCP is fully integrated with the general health services and is being implanted through it. HIs along with LHIs may ensure compliance of their workers with the guidelines issued under this programme. DOTS provision by health workers and other "providers" may be closely monitored and reported to the treatment centres through the medical officers. They may help in tracing and bringing back to treatment all the defaulters and may also render support in providing medical help for patients developing complications or adverse reactions.

Health Inspectors may take active role in the IEC activities of the programme and in imparting health education regarding prevention, early detection, treatment and follow up of Tuberculosis.

V. 4 National Leprosy Eradication programme

Supervise the health workers in their activities and help the control units in organizing the "Pulse Circuits" for provision of drugs. Help the workers in case detection, bringing them for treatment, follow up and combating adverse drug reaction and other reactions in Leprosy. Provide health education, supervise IEC activities and organize mass camps, special camps etc. for case detection.

V. 5 National Programme for control of Blindness

Help and supervise the workers in their programme activities. Help in organizing cataract detection and cataract surgery camps, health education and sensitization camps, school camps and camps organized by voluntary organizations and NGOs towards blindness control activities. Educate the public about "eye donation" and provide guidance and support to the willing persons for "eye donation".

V.6. Other national health programmes

V.6.1 Supervise health education and IEC activities aimed at prevention of sexually transmitted infections. Help in early detection of Sexually transmitted infections and Reproductive tract infections. With the help of health workers ensure treatment of victims.

V.6.2 Arrange counseling and health education sessions with the aim of bringing down the prevalence of RTI/STIs and HIV/AIDs infection and disease.

V.6.3 Render help and supervision in activities aimed at prevention and early detection of different types of cancers. Help in providing treatment to cancer victims.

V.6.4 Organize and supervise service provision to cancer patients who are terminally ill. Arrange for provision of pain relief and palliative care services through grass root level health workers. Collect, consolidate and maintain a register of such patients in the service area.

V.6.5 Render support in detection and management of life style diseases like hypertension and Diabetes mellitus. Encourage the heath workers to spread the message of prevention of such diseases, early detection and treatment compliance. Help to spread the message of healthy lifestyles, importance of exercise, importance of food habits and avoidance of smoking and alcohol.

V.6.6 Support the health workers in the implementation of National Disease Surveillance activities.

V.6.7 Provide support in implementing Mental health programmes. Supervise the health workers in their activities related to the programme. Impress upon them the importance of prevention, early detection and timely management of such diseases. Help in the community based management and rehabilitation of the mentally ill. Sensitize the

community about the diseases to dispel attached stigma. Educate the community about the harms of "Substance Abuse" and arrange medical help to the victims of substance abuse.

V.6.8 Render help and guidance to the health workers in other national health programmes as per the guidelines issued from them from time to time.

V.7 Services to the elderly

Considering the demographic transition occurring in the state, elderly people who are emerging as a major chunk of population need special attention. Because of their physical incapability this group of beneficiaries very often find it difficult to access the health care facilities. The health workers should be motivated to render services at their doorsteps.

Try to understand the disease profile among the elderly in the service area and device interventions to address them with the help of superiors and the medical officers. Implement them with the help of health workers and provide help, guidance and supervision in these activities.

V.8. Services to the Physically challenged

Render support and guidance to the health workers in keeping a list of all the challenged individuals in the service area. Provide them necessary support. Help in their rehabilitative measures.

VI. Record keeping and reporting

VI. 1. Area map and baseline details

Keep an updated map of the area being served. This may show in detail the area assigned to individual health workers (both male and females) in addition to the usual landmarks. Health Inspectors should have up to date the demographic details of their service area.

VI.2. Advance Programme and Diary

Submit advance programme duly countersigned by the immediate superior to the medical officer before the first working day of every month. Get it approved in the monthly review meeting. The programme may be planned in such a way that all the Subcentres/sections are covered and all health workers are being supervised.

Maintain an updated diary containing all the details of field visit. Separate sections should be allotted in the diary for each Subcentre section that all the areas are evenly covered. Priority visits and 'surprise supervisory visits' are to be made as separate entries in the diary.

VI.3 Reports and Registers

HI should maintain the following registers

i. Base line details about the area – common to both HI and LHI
ii. Consolidation register
iii. Minutes of meetings – joint responsibility of HIs and LHIs
iv. Stock register
v. Contraception failure and complications – follow up register- joint responsibility of Health Inspectors and Lady Health Inspectors.
vi. Register of Malaria cases with details of follow up
vii. List of institutions of public health importance in the area
viii. Register of public health activities
ix. Birth and death Registers
x. Family Registers
xi. Other registers as required for national health programmes and special activities

They should furnish periodic reports duly countersigned by the superiors to the medical officer in charge. Help the Lady Health Inspector in furnishing reports of RCH and RNTC Programmes in prescribed formats. In the case of other activities reports are to be furnished as directed from time to time.

VII Other responsibilities

VII.1. School health

Organize School Health programmes with the help of Lady Health Inspector and the health workers

VII.2. Public health Activities

VII.2.1 Conduct inspection of places of public health like eating and drinking places, places where food items are being prepared for sale and implement corrective and remedial measures for any defects detected.

VII.2.3 Conduct inspections of places of dangerous offensive trades and also places or activities causing public nuisance and implement corrective and remedial measures.

VII.2.2 Advise the LSGIs through the Medical Officers regarding issuing licenses to establishments mentioned in VII 2.1 and VII.2.2.

VII.2.3. Visit areas of disputes regarding public health like construction of latrines, wells and drinking water sources, poultry farms etc. under intimation to the medical officers and furnish first impression report to the medical officer based on which such disputes can be settled.

VII.2.4. Render support to the Supervisors and Medical Officers in preparing technical reports related to public health activities.

VII. 2.5 Give advice and guidance to the public in public health activities

VII.3 IEC activities

Assist in organizing and conducting various IEC activities related to national health programmes and health education activities.

VII.4 Health activities by voluntary agencies, non-governmental organizations (NGOs) etc.

Co-ordinate the activities of various agencies involved in health care activities in the area as well as co-ordinate the activities of the health workers with these agencies. .

VII.5 Camps and campaigns

Participate in various camps and campaigns organized in relation to health care activities

VII. 6 Local Self Government Institutions

Work with the LSGIs in matters related to health care activities and involve in the planning and implementation of various health activities, projects and programmes of the LSGIs.

VII.9 **On call Services**

Should be available as 24 hour on call duty during medical or public health emergencies or if requested by higher authorities.

VII.8 Any other duties ordered by higher authorities.

5.

JOB RESPONSIBILITIES OF LADY HEALTH SUPERVISORS (LHSS)

Lady Health Supervisors (LHS) belong to the second level of supervisory officials in Block Primary Health Centres and Community Health Centres (CHCs). They cater to a population of about 1,00,000 to 1,50,000 and may have about 40 to 60 grass root level workers and their first level supervisors under them.

The officials operate from block primary health centres or CHCs and have jurisdiction over the mini primary health centres and their field staff placed under the block Primary Health Centre / CHCs. Their job responsibilities are related to supervision of lower levels of employees and helping the medical officers in the smooth running of primary health care institutions. They also play key roles in the public health related activities of the area.

I. Jurisdiction

Jurisdiction of a Lady Health Supervisor is the whole area of Primary Health Centre/CHC to which they are attached. The field staffs in the mini Primary Health Centres under the concerned block Primary Health Centre / CHC also come under the control of Lady Health Supervisor.

II Administrative responsibilities

II.1 Lady Health Supervisor and Health Supervisor occupy the highest level among the cadres of field staff in the primary health care institutions. Since the posts of Block Extension Educators are nonexistent in Kerala, the Health Supervisors and Lady Health Supervisors have responsibilities in IEC activities also.

II.2 Assist the Medical Officer in organizing and implementing various health and family welfare programmes including mass camps and mass campaigns.

II.3 Collect reports from all Health Inspectors /Lady Health Inspectors as the case may be.

II. 4 Lady Health Supervisor and Health Supervisor may jointly consolidate reports with the help of computer clerk.

II.5 Maintain a consolidation Register and record all information regarding activities.

II.6 Reporting to the charge Medical Officer.

All reports from the field staff in block Primary Health Centres and Community Health Centres to the medical officer are to be routed through the LHS/HS. Reports from mini Primary Health Centres also may be consolidated by the LHS/HS.

II.7 She should keep with her copies of the job responsibilities of all categories of employees in Primary Health Care Institutions.

II. 8 LHS and HS may jointly arrange INDUCTION Training Session to all fresh recruitees.

III Supervisory Responsibilities

Lady Health Supervisor is expected to play a crucial role in the supervision of all levels of field staff in primary health care institutions. She should supervise the first level of supervisors viz. the Lady Health Inspectors as well as the grass root level female health workers under her control.

III. 1 Approving and forwarding the advance programme of all health workers.

HS/LHS should approve and forward the tour programme of HI/LHI. The advance tour programmes of all the health workers (JPHNs and JHIs) may be countersigned by the LHIs/HIs and submitted to the LHS/HS for scrutiny. Only after such scrutiny the advance programme of health workers may be finalized. In mini Primary Health Centres the HI/LHI may approve the advance programme of the health workers, to be subsequently scrutinized and approved by the LHS/HS.

III.2 Concurrent Supervision

LHSs should conduct at least 6 concurrent supervisory sessions every month. Categories of field staff viz. JPHNs and LHIs may be subjected to concurrent supervisions. To cover all the institutions and staff under her, the visits may be planned in such a way that all cadres and all employees are being supervised by rotation on an evenly fashion. The schedule of such visits may be approved in the monthly conferences. She may make at least two concurrent supervisory sessions without prior notice (surprise sessions) every month.

The reports of all such supervisory visits may be forwarded within two working days of completing such sessions to the medical officer. The medical officer may consolidate all such reports and forward them to the District Medical Officers of Health.

III.3 Consecutive supervision

Lady Health Supervisors should conduct at least three consecutive supervisory sessions on her subordinates every month. All these visits may be of surprise nature and reports are to be forwarded to the medical officers within two days of such visit.

III.4 Routine Supervisory responsibilities

Should give necessary guidance and assistance to Health Workers and their first level supervisors for arranging group talks or discussions for health and family welfare education, school health education and in all their routine activities.

III.5 Organize special strategies for education purpose in respect of specific and special programmes.

III Responsibilities under National Health Programmes

III.1 Reproductive and Child health Programme

III.1.1 Help the health workers and their supervisors in arranging all the programme activities.

III.1.2 Lady Health Supervisor may be responsible for the maintenance of cold chain and proper upkeep an delivery of all vaccines. She may supervise the upkeep of cold chain and assign clear-cut responsibilities to her subordinates to ensure that cold chain is being maintained in tact.

III.1.3. Render help in conducting antenatal, immunization and contraception camps

III.1.4 Supervise service provision under the programme and ensure proper follow up of contraceptive acceptance. Contraception failure/ complications are to be followed up meticulously under report to the medical officer and utmost quality of care ensured.

III.1.5 Keep abreast of the services to be provided through the Subcentres as per the RCH programme (See the job responsibilities of Female health worker- JPHN) and provide support and supervision.

Lady Health Supervisors should refer to " Reproductive and Child Health Programme Module for Health Supervisor (Female) – Integrated Skill development training" published by the National Institute of Health and Family Welfare, New Delhi to get full information regarding their responsibilities under this programme. The module is available with the officers in charge of training at the district level and also at the State Institute of Health and Family Welfare, Thiruvananthapuram.

III.1.6 Lady Health Supervisor should consolidate the reports, with the help of Health Supervisors, of all activities related to the programme and submit to the medical officers in charge.

III.2. National Antimalaria programme

III.2.1 Encourage health workers in antimalaria activities. Supervise active and passive blood smear collection.

III.2.2 Follow up positive cases and enhance other antimalaria activities like contact smear collection, DDT spraying and other activities.

III.2.3. Help the Health Supervisor to organize and execute mass surveys, DDT spraying campaigns and antimalaria activities in areas from where cases had been detected.

III.2.4 Cases of complication should be referred and transferred to primary health centres. Depending on the gravity of the situation may arrange for medical consultation and help To the patient.

III.2.5 Keep track of the positive malaria cases (through the health workers) and ensure treatment compliance.

III.3 Revised National Tuberculosis Control Programme

III.3.1 RNTCP is fully integrated with the general health services and is being implemented through it. Lady Health Supervisors may supervise the JPHNs and LHIs in their programme activities.

III.3.2 They should ensure compliance of the staff under them with the guidelines issued under this programme.

III.3.3 Reports from the first level supervisors on DOTS provision by health workers and other "providers" may be closely monitored and reported to the medical officers.

III.3.4 They should help in tracing and bringing back to treatment all the defaulters and may render support in fetching medical help for patients developing complications or adverse reactions.

III.3.5 Lady Health Supervisors should take active role in the IEC activities of the programme and also in imparting health education regarding prevention, early detection, treatment and follow up of Tuberculosis.

III. 4 National Leprosy Eradication programme

III.4.1 Supervise the health workers and their supervisors in their activities and help the control units in organizing the "Pulse Circuits" for provision of drugs.

III.4.2 Help the workers and their supervisors in case detection treatment, follow up and combating adverse drug reaction and other reactions in Leprosy.

III.4.3 Jointly with the Health Supervisor provide health education, arrange IEC activities and organize mass camps, special camps etc. for case detection.

III. 5 National Programme for control of Blindness

III.5.1 Help and supervise the workers and their supervisors in their programme activities.

III.5.2 Jointly with the Health Supervisor, she may organize cataract detection and cataract surgery camps, health education and sensitization camps, school camps.

III.5.3 Render support and supervision for camps and activities organized by voluntary organizations and NGOs for control of blindness .

III.5.4 Spread, through the health workers, the message of injury prevention to eyes. Sensitize the community about early detection of visual problems and timely correction.

III.5.5 Sensitize the community about the importance of "Eye donation" and motivate and render support in eye donation activities.

III.5.6 Organize eye camps in schools. Help to detect visual problems in school children and in correction.

III.6. Other national health programmes

III.6.1 Jointly with the Health Supervisors she should arrange health education and IEC activities aimed at prevention of sexually transmitted infections. Help in early detection of Sexually transmitted diseases and Reproductive tract infections. With the help of health workers ensure treatment of victims.

III.6.2 Arrange counseling sessions and health education sessions with the aim of bringing down the prevalence of RTI/STIs and HIV/AIDS infection and disease.

III.6.3 Render help and supervision in activities aimed at prevention and early detection of different types of cancers. Help in fetching treatment to cancer victims.

III.6.4 Organize and supervise service provision to cancer patients who are terminally ill. Arrange for provision of pain and palliative care services through grass root level health workers. Jointly with the Health Supervisor collect, consolidate and maintain a register of such patients in the service area.

III.6.5 Jointly with the Health Supervisors, she should organize programmes for detection and management of life style diseases like Hypertension and Diabetes mellitus. Encourage the heath workers to spread the message of prevention of such diseases, early detection and treatment compliance. Help to spread the message of healthy lifestyles, importance of exercise, importance of food habits and avoidance of smoking and alcohol.

III.6.6 Support and supervise the health workers in the implementation of National Disease Surveillance activities.

III.6.7 Provide support in implementing Mental health programmes. Supervise the health workers in their activities related to the programme. Impress upon them the importance of prevention, early detection and timely management of such diseases. Help in the community based management and rehabilitation of the mentally ill. Sensitize the community about the diseases to dispel attached stigma. Educate the community about

the harms of "Substance Abuse" and fetch medical help to the victims of substance abuse.

III.6.8 Render help and guidance to the health workers in other national health programmes as per the guidelines issued from them from time to time.

IV Services to the elderly

In the wake of the demographic transition occurring in the state, elderly people are emerging as a major chunk of population and they need special attention. Because of their physical incapability they often find it difficult to access the health care facilities.

IV.1 Motivate the health workers to render services at the doorsteps of this vulnerable section of the community.

IV.2 Jointly with the Health Supervisor, she should collect a clear profile of the disease pattern of elderly in the area and devise interventions to address them with the help of all the staff in Primary Health Centre/CHC .

IV.3 Provide help, guidance and supervision to health workers in all their services to the elderly.

V. Services to the Physically challenged

V.1. Jointly with the Health Supervisor maintain an updated list of all the physically challenged individuals in the service area

V.2 Jointly with the Health Supervisor she should organize programmes and activities aimed at the well being of physically challenged and guide and supervise the heath workers in their activities in this direction.

V.3 Arrange programmes and activities aimed at the rehabilitation of the physically challenged.

VI. Health Education and IEC activities

VI.1 Render necessary assistance to District Mass Media Wings and the IEC team for various education programmes in Health and Family Welfare.

VI.2 Maintain good public relationship, with the staff and with the public and act as a Liaison Officer among the staff.

VI.3. Render necessary assistance to other staff to maintain good public relationship with the people.

VI. Administrative Responsibilities in the institution

VI.1 Render necessary administrative assistance to the Medical Officers.

VI.2 Assist the Medical Officer in preparing technical reports and reports related to various national health programmes and activities.

VI.3 Help the medical officer and the Health Supervisor to investigate outbreaks of communicable diseases.

VI.4 Jointly with the Health Supervisor she should prepare indent for (through the medical officer) procure and supply in time Registers and Materials required by the Health workers and their supervisors and maintain a stock register for such items.

VI.5 Jointly with the Health Supervisor arrange the monthly staff conferences at Primary Health Centre/CHC and render all help to the medical officer in conducting the conference. Minutes of such meetings, prepared by the computer-clerk should be scrutinized jointly by the LHS and the Health Supervisor. LHS/ HS may present the minutes of such meetings in subsequent sessions for approval. She should attend any other meetings arranged in PHC/CHC, at the District Offices, arranged by LSGIs etc. As and when instructed she should also attend training session as per instructions.

VII. Registers and Records

VII.1 Common to Health Supervisor and Lady Health Supervisor

1. General Information Register
2. Community Education Register
3. Stock Register
4. Field Diaries
5. Area maps, Charts etc.

VII.2 Specific to Lady Health Supervisor

6. Separate consolidation Register for recording details of Immunization , school health and Special MCH Programme.
7. Stock and Issue Register of Vacancies and Sub-centre medicines.
8. Any other register of specific programmes or activities as and required.

VIII. On call Services

Should be available as 24 hour on call duty during medical or public health emergencies or if requested by higher authorities

VIV. Any other duties assigned routinely or specially.

6.

Job Responsibilities of Health Supervisors (HSs)

Health Supervisors (HS) are the second level supervisory officials in Block Primary Health Centres and Community Health Centres (CHCs). They cater to a population of about 1,00,000 to 1,50,000 and may have about 40 to 60 grass root level workers and their first level supervisors under them.

The officials operate from block primary health centres or CHCs and have jurisdiction over the mini primary health centres and their field staff placed under the block Primary Health Centre or CHCs. Their job responsibilities are related to supervision of lower levels of employees and helping the medical officers in the smooth running of primary health care institutions. They also play key roles in the public health related activities of the area.

I. Jurisdiction

Jurisdiction of a Health Supervisor is the whole area of Primary Health Centre/CHC to which they are attached. The field staffs in the mini Primary Health Centres under the concerned block Primary Health Centre or CHC also come under the control of Health Supervisor.

II Administrative responsibilities

II.1 Health Supervisor occupy the highest level among the cadres of field staff in the primary health care institutions. Since the posts of Block Extension Educators are nonexistent in Kerala, the Health Supervisors have responsibilities in IEC activities in the Primary Health Centres/CHCs they are attached to.

II.2 Assist the Medical Officer in organizing and implementing various health and family welfare programmes including mass camps and mass campaigns.

II.3 Collect reports from all Health Inspectors /Lady Health Inspectors as the case may be.

II. 4 Health Supervisor and Lady Health Supervisor should jointly consolidate reports with the help of computer clerk.

II.5 Maintain a consolidation Register and record all information regarding activities.

II.6 Reporting to the charge Medical Officer.

All reports from the field staff in block Primary Health Centres and Community Health Centres should be routed through the HS/ LHS to the medical officer. Reports from mini Primary Health Centres may be consolidated by the HS/LHS.

II. 7 HS should keep copies of the job responsibilities of all categories of staff in Primary Health Care institutions.

II. 8 HS and LHS may jointly arrange INDUCTION training for fresh recruiters.

II. 9 HS should attend all meetings arranged by PRIs, District Medical Officer of Health & Other departments as and when directed to do.

II. 10 HS should co-ordinate the activities in the area with all other government departments. However, all communication to other departments of Government may be forwarded through the medical officer only.

III Supervisory Responsibilities

Health Supervisor should play crucial role in the supervision of all levels of field staff in primary health care institutions. They may supervise the first level of supervisors viz. the Health Inspectors and the Lady Health Inspectors as well as the grass root level male and female health workers under their control.

III. 1 Approving and forwarding the advance programme of all health workers

HS/LHS should approve and forward the tour programme of HI/LHI. The advance tour programmes of all the health workers (JPHNs and JHIs) may be countersigned by the LHIs/HIs and submitted to the HS/LHS for scrutiny. Only after such scrutiny the advance programme of health workers may be finalized. In mini Primary Health Centres the HI/LHI approve the advance programme of the health workers, to be subsequently scrutinized and approved by the HS/LHS.

III.2 Concurrent Supervision

HSs should conduct at least 6 concurrent supervisory sessions every month. Categories of field staff viz. JHIs, and HIs should be subjected to concurrent supervisions. To cover all the institutions and staff under them, the visits may be planned in such a way that all cadres and all employees are being supervised by rotation on an evenly fashion. The schedule of such visits may be approved in the monthly conference of the institution and known to all the staff. They should also make at least two concurrent supervisory sessions without prior notice (surprise sessions) every month. The reports of all such supervisory visits should be forwarded within two working days of conduction such sessions to the medical officer. The medical officer should consolidate all such reports and forward them to the District Medical Officers of Health. They should use prescribes format for Supervisor visits.

III.3 Consecutive supervision

Health Supervisors should conduct at least three consecutive supervisory sessions every month on their subordinates. All these visits should be of surprise nature and reports are to be forwarded to the medical officers within two days of such visit.

III.4 Routine Supervisory responsibilities

Give necessary guidance and assistance to Health Workers and their first level supervisors for arranging group talks or discussions for health and family welfare education, school health education and in all their routine activities.

III.5 Organize special strategies for education purpose in respect of specific and special programmes.

III Responsibilities under National Health Programmes

III.1 Reproductive and Child health Programme

III.1.1 Help the health workers and their supervisors in arranging all the programme activities.

III.1.2 Help the Lady Health Supervisor in the maintenance of cold chain and proper upkeep and delivery of all vaccines.

III.1.3. Render help in conducting antenatal, immunization and contraception camps

III.1.4 Supervise service provision under the programme and ensure proper follow up of contraceptive acceptance. Contraception failure/ complications are may to be

followed up meticulously under report to the medical officer and utmost quality of care ensured.

III.1.5 Keep abreast of the services to be provided through the Subcentres as per the RCH programme (See the job responsibilities of Female health worker- JPHN) and provide support and supervision.

Health Supervisors may to refer to " Reproductive and Child Health Programme Module for Health Supervisor (Male) – Integrated Skill development training" published by the National Institute of Health and Family Welfare, New Delhi to get full information regarding their responsibilities under this programme. The module is available with the officers in charge of training at the district level and also at the State Institute of Health and Family Welfare, Thiruvananthapuram.

III.1.6 Help the Lady Health Supervisor to consolidate the reports of all activities related to RCH programme.

III.2. National Antimalaria programme

III.2.1 Encourage health workers (both male and female) in antimalaria activities. Should supervise active and passive blood smear collection.

III.2.2 Follow up positive cases and enhance other antimalaria activities like contact smear collection, DDT spraying and other activities.

III.2.3. Organize and execute mass surveys, DDT spraying campaigns and antimalaria activities in areas from where cases had been detected.

III.2.4 Cases of complication should be referred and transferred to primary health centres. Depending on the gravity of the situation arrange for medical consultation and help to the patient.

III.2.5 Keep track of the positive malaria cases (through the health workers) and ensure treatment compliance.

III.3 Revised National Tuberculosis Control Programme

III.3.1 RNTCP is fully integrated with the general health services and is being implemented through it. Health Supervisors should supervise the HIs and JHIs in their programme activities.

III.3.2 They should ensure compliance of the staff under them with the guidelines issued under this programme.

III.3.3 Reports from the first level supervisors on DOTS provision by health workers and other "providers" may be closely monitored and reported to the medical officers.

III.3.4 They should help in tracing and bringing back to treatment all the defaulters and may render support in providing medical help for patients developing complications or adverse reactions.

III.3.5 Health Supervisors should take active role in the IEC activities of the programme and also in imparting health education regarding prevention, early detection, treatment and follow up of Tuberculosis.

III. 4 National Leprosy Eradication programme

III.4.1 Supervise the health workers and their supervisors in their activities and help the control units in organizing the "Pulse Circuits" for provision of drugs.

III.4.2 Help the workers and their supervisors in case detection, treatment, follow up and combating adverse drug reaction and other reactions in Leprosy.

III.4.3 Jointly with the Lady Health Supervisor provide health education, arrange IEC activities and organize mass camps, special camps etc. for case detection.

III. 5 National Programme for control of Blindness

III.5.1 Help and supervise the workers and their supervisors in their programme activities.

III.5.2 Jointly with the Lady Health Supervisor, HS should organize cataract detection and cataract surgery camps, health education and sensitization camps, and school camps.

III.5.3 Render support and supervision for camps and activities organized by voluntary organizations and NGOs for control of blindness.

III.5.4 Spread, through the health workers, the message of injury prevention to eyes. Sensitize the community about early detection of visual problems and timely correction.

III.5.5 Sensitize the community about the importance of "Eye donation" and motivate and render support in eye donation activities.

III.5.6 Organize eye camps in schools. Help to detect visual problems in school children and in correction.

III.6. Other National Health programmes

III.6.1 Jointly with the Lady Health Supervisors arrange health education and IEC activities aimed at prevention of sexually transmitted infections and Reproductive Tract Infections. With the help of health workers ensure treatment of victims.

III.6.2 Arrange counseling sessions and health education sessions with the aim of bringing down the prevalence of RTI/STIs and HIV/AIDS infection and disease.

III.6.3 Render help and supervision in activities aimed at prevention and early detection of different types of cancers. Help in fetching treatment to cancer victims.

III.6.4 Organize and supervise service provision to cancer patients who are terminally ill. Arrange for provision of pain and palliative care services through grass root level health workers. Jointly with the Lady Health Supervisor collect, consolidate and maintain a register of such patients in the service area.

III.6.5 Jointly with the Lady Health Supervisors, organize programmes for detection and management of life style diseases like Hypertension and Diabetes mellitus. Encourage the heath workers to spread the message of prevention of such diseases, early detection and treatment compliance. Help to spread the message of healthy lifestyles, importance of exercise, importance of food habits and avoidance of smoking and alcohol.

III.6.6 Support and supervise the health workers in the implementation of National Disease Surveillance activities.

III.6.7 Provide support in implementing Mental health programmes. Supervise the health workers in their activities related to the programme. Impress upon them the importance of prevention, early detection and timely management of such diseases. Help in the community based management and rehabilitation of the mentally ill. Sensitize the community about the diseases to dispel attached stigma. Educate the community about the harms of “Substance Abuse” and provide medical help to the victims of substance abuse.

III.6.8 Render help and guidance to the health workers in other national health programmes as per the guidelines issued from them from time to time.

IV. Services to the elderly

In wake of the demographic transition occurring in the State elderly people are emerging as a major chunk of population. They need special attention. Because of their physical incapability this group of beneficiaries very often find it difficult to access the health care facilities.

IV.1 Motivate the health workers to render services at the doorsteps of this vulnerable section of the community.

IV.2 Jointly with the Lady Health Supervisor, Health Supervisor should collect a clear profile of the disease pattern of elderly in the area and devise interventions to address them with the help of all the staff in Primary Health Centre/CHC .

IV.3 Provide help, guidance and supervision to health workers in all their services to the elderly.

V. Services to the "Physically challenged"

V.1. Jointly with the lady Health Supervisor maintain an updated list of all the physically challenged individuals in the service area

V.2 Jointly with the Lady Health Supervisor and HS should organize programmes and activities aimed at the well being of physically challenged and guide and supervise the heath workers in their activities in this direction.

V.3 Arrange programmes and activities aimed at the rehabilitation of the physically challenged.

VI. Health Education and IEC activities

VI.1 Render necessary assistance to District Mass Media Wing and the IEC team for various education programmes in Health and Family Welfare.

VI.2 Maintain good public relationship, with the staff and with the public and act as a Liaison Officer among the staff.

VI.3. Render necessary assistance to other staff to maintain good public relationship with the people.

VII. Administrative Responsibilities in the institution

VI.1 Render necessary administrative assistance to the Medical Officers.

VI.2 Assist the Medical Officer in preparing technical reports and reports related to various national health programmes and activities.

VI.3 Assist the Medical Officer in preparing technical reports related to implementing the provisions of Public Health Act.

VI.4 Investigate outbreaks of communicable diseases and furnish the report to the concerned Medical Officer, when there is need for special investigation.

VI.5 Jointly with the Lady Health Supervisor prepare indent for (through the medical officer) , procure and supply in time Registers and Materials required by the Health workers and their supervisors and maintain a stock register for such items.

VI.6 Jointly with the Lady Health Supervisor arrange the monthly staff conferences at Primary Health Centre/CHC and render all help to the medical officer in conducting the conference. Minutes of such meetings, prepared by the computer-clerk may be scrutinized jointly by the LHS and the Health Supervisor. LHS/ HS can present the minutes of such meetings in subsequent sessions for approval.

VII. Registers and Records

A Common to Health Supervisor and Lady Health Supervisor

1.General Information Register

2. Community Education Register

3. Stock Register

4. Field Diaries

5. Area maps, Charts etc.

B Specific to Health Supervisor

a. Consolidation Register of activities of all workers (Male &Female) and Health Inspectors (Male &Female) and Register for Communicable Diseases.

b. Register for recording the various educational activities in the PHC area.

c. Minutes for staff meetings.

d. Stock & Issue Register of Education Materials.

e. Any other registers for programmes or activities, as may be instructor from time to time.

IX. On call Services

Should be available as 24 hour on call duty during medical or public health emergencies or if requested by higher authorities

X. Any other duties assigned routinely or specially.

7.

Job Responsibilities of Medical Officers in primary health care institutions

In Kerala, the primary health care institutions fall mainly under three categories. They are:

1.Mini Primary Health Centres

2.Block Primary Health Centres and

3.Community Health Centres

In addition to the above, some of the First Referral Units (FRUs) and their Post Partum Units (PP Units) also have field staff under the supervision of Medical Officers.

Medical Officers working in the above institutions differ from their counterparts in secondary and tertiary level curative institutions in that they have field responsibilities in addition to curative services.

Thus Medical Officers working in primary health care institutions have different job responsibilities from their counterparts in secondary and tertiary level curative institutions. In all these institutions Medical Officers are holding the administrative responsibility and job responsibilities of the medical officer in charge would vary from those of other Medical Officers. Thus the “Medical Officers in charge” are to be considered as a separate entity for

describing the job functions. In addition to all the responsibilities that any Medical Officer in primary health care institutions would have, the Medical Officers in charge have some specific responsibilities by virtue of his being the administrative head of the institution.

Generally, mini Primary Health Centres have only one Medical Officer who may also hold charge of the institution. In cases where there is more than one Medical Officer in a mini Primary Health Centre, the senior among them may be in charge of the institution.

In block Primary Health Centres and Community Health Centres, where there are more than one Doctor, the senior most among them may be in charge of the institution. A junior may hold charge of an institution in the presence of a senior, only under specific orders from authorities. Charge Medical Officer can directly report to the District Medical Officer of Health in matters of administration such as transfer leave sanction etc., and to the concerned Deputy District Medical Officer of Health or District Medical Officer of Health as the case may be in matters relating to finance, professional matters, supervision, co-ordination and control. He can collect and forward, with his comments and recommendations, all reports, submissions and communications from other Medical Officers to District Medical Officer of Health or Deputy District Medical Officer of Health as the case may be.

I Medical Officer in charge

I.1 The Medical Officer in charge should have overall charge and is responsible for implementing all activities grouped under health and family welfare in the institution area.

1.2 They should have overall supervisory responsibility of all the staff and should assign responsibilities to functionaries under them for proper functioning of the institution.

I.3 M.O in charge should be responsible for organizing dispensary, out patient clinic and assigning responsibilities and duties to the auxiliary staff. He should organize the laboratory in the institution and within the scope of such laboratory would help in diagnosis in doubtful cases.

I.4 M.O in charge should be responsible for the overall supervision of other Medical Officers and all the field staff in their field activities.

I.5 M.O in charge should be responsible for all financial transactions in the institution subject to the provisions under delegation of financial powers.

1.6 M.O in charge should have administrative, financial and disciplinary functions as per delegation of powers and can exercise overall control over the staff and activities in the institution. These responsibilities would be guided by the service rules and orders of the government.

I.7 Conduct monthly staff meeting at the institution and attend all the meetings at the district level

I.8 Exercise powers and render duties as "village health authority" and other powers and duties as per any statute existing.

I.9 Conduct concurrent and consecutive supervision of all Medical Officers under him including Medical Officers in mini Primary Health Centres.

I.10 Organize and conduct "Performance Audit" of institutions (Subcentres and Mini Primary Health Centres) with the help of audit team constituted for this purpose. (Instructions on this regard may be issued separately.)

I.11 Attend sectoral and project level meetings of ICDS projects. Review the health care related works of AWWs. Render continuing education sessions to AWWs in sectoral and Project level meetings

I.12 Organize and conduct induction training for field staff or other categories of employees at the institution level with in reasonable period of their joining service.

Over and above the responsibilities mentioned above M.O in charge would have responsibilities common to all Medical Officers, unless specified otherwise. M.O in charge should have to undertake and implement any other tasks or programmes the authorities may assign from time to time.

II Responsibilities common to all Medical Officers

Medical Officers in Primary Health Care institutions have the following responsibilities:

(i) Administrative and Financial

(ii) Professional – Provision of curative services

(iii) Professional – Field Responsibilities

(iv) Supervision, Co-ordination and control.

I Administrative and financial responsibilities

I.1 Medical Officers who are not in charge may have administrative and financial functions as per delegation of powers made by authority.

I.2 **Reporting**

Medical Officers other than charge Medical Officer are to report to charge Medical Officer in all matters. All communications to higher levels are to be routed through the medical officer in charge only.

II. Professional responsibilities – Provision of curative services.

III.1 Out patient services

All Medical Officers in primary health care institutions have responsibilities related to provision of curative services. They are to be available for routine out patient services in the institution during prescribed time for out patient clinics to screen , example diagnose, prescribe, investigate, treat and follow-up sick individuals, examine.

III.2 In patient services

In patient services are usually provided in institutions having two or more Medical Officers. Since there is no "unit system" in these institutions all the Medical Officers may have responsibility in service provision to the in-patients. After the routine out-patient hours all calls from the inpatients should be attended by the Medical Officer "On call duty". Medical officer in charge is in overall charge of inpatients. If there are at least two more Medical Officers available for taking call duty, the charge medical officer may be exempted from "call duty'. Medical Officers should attend call duty on rotational basis and such duty assignment should be made by medical officer in charge and approved in the monthly conference of the institution. The name of Medical Officer on " call duty" should be

displayed for the knowledge of staff and public. The Medical officer on call duty should attend all calls from the in-patients. Such calls should be made by the staff on duty in the institution. Calls can be sent by any mode i.e. over telephone, through a staff member or a messenger. In the latter cases calls may be sent in writing under the signature of the staff on duty sending the call.

III.4 Medico legal cases and emergencies

All Medical Officers including the medical officer in charge are to attend medico legal cases and emergencies. All Medical Officers have equal responsibility in attending such cases during routine working hours. After routine OPD hours, staff on duty should report such cases to the Medical Officer on "call duty". However, the medical officer in charge should ensure that such cases are not denied services. Duty staff in the institution should send "call" to the duty doctor on such emergencies and medico legal cases as and when such cases report to the institution.

IV. Professional responsibilities related to the field activities.

IV .1. All Medical Officers in primary health care institutions should have field responsibilities. Medical officer in charge would be in overall charge of all the field activities. All field staff would be reporting to the officer in charge through proper channel.

IV 2. Whole area under a mini Primary Health Centre would usually be under the single Medical Officer available. If there is more than one Medical Officer, the area will be assigned in such a way that all of them are having equal areas to serve.

IV.3 Block Primary Health Centres and CHCs should have only one panchayat area under their direct service provision. They may also have varying numbers of mini Primary Health Centres under them. In such cases Medical Officers in the block Primary Health Centres may be assigned field responsibilities over mini Primary Health Centre areas. For this purpose the whole field area under any bock Primary Health Centre or CHC may be considered as a single unit and may be divided and assigned to all Medical Officers in block Primary Health Centre or CHC. These Medical Officers should be directed to coordinate the field activities in the field area of the mini Primary Health Centre with the help and support of the medical

officer of the institution and should be held as the "responsible officer at the head quarters" for such mini Primary Health Centre areas.

Since vehicles are being provided to the mini Primary Health Centres from the block Primary Health Centre/CHC for field activities, Doctors, Medical Officers can easily proceed to the mini Primary Health Centres for such field activities.

IV.4 Concurrent Supervision

All Medical Officers in primary health care institutions should engage is concurrent supervision of their field staff. Each Medical Officer should perform concurrent supervision of at least two JPHNs, two JHIs and two supervisors (LHI, HI, HS, LHS as the case may be) during any calendar month and should report to the medical officer in charge. Details of such concurrent supervision should be discussed in monthly review meetings. Compliance with remedial/corrective measures proposed during such visits should be followed up meticulously.

IV.5 Consecutive Supervision

All the Medical Officers in primary health care institutions should do consecutive supervision of their field staff. Each Medical Officer should perform consecutive supervision of at least one JPHN, one JHI and one supervisor (LHI, HI, HS, LHS as the case may be) during any calendar month and should report to the medical officer in charge. Details of such consecutive supervision should `be discussed in monthly review meetings and subsequently followed up.

IV.6 All Medical Officers may be involved in "performance audit" of staff as per the guidelines of "Performance Audit" to be issued separately.

IV. 7 Implementation of National Health programmes

IV.7.1 Reproductive and child health programme

All Medical Officers in primary health care institutions have responsibilities under this programme. All field activities should be consolidated and reported through the medical officers in charge. Individual job responsibilities of medical officers could be understood from the programme implementation plan and Medical Officers can use the publication

"Reproductive and Child health Programme- Module for Primary Health Centre medical Officers- integrated skill development training" published by the National Institute of health and Family Welfare, New Delhi as a reference material. The publication is available for reference with district training officials and at the State Institute of Health and Family Welfare, Thiruvananthapuram.

IV.7.2. National Antimalaria programme

7.2.1 All Medical Officer should actively involve in both active and passive surveillance.

7.2.2 They should guide health workers and their supervisors in preventive strategies, case detection and treatment.

7.2.3 They should guide them on correct dosage in radical treatment and may render medical support in cases of adverse drug reactions and other complications.

7.2.4 All cases of Malaria in the area should have to be investigated by one of the Medical Officers to the satisfaction of medical officer in charge, who should be ultimately responsible for such activities.

7.2.5 Medical officer in charge or one of the Medical Officers delegated should be responsible for coordinating the work with the Laboratory technician, supervising him and for sending sufficient number of slides for cross checking as laid down in the programme plan.

7.2.6 Medical Officers during their supervisory visits should ensure compliance of workers and their supervisors with guidelines of the programme.

IV.7.3 National Leprosy Eradication Programme

7.3.1. Help in detection and management of cases of Leprosy.

7.3.2 Give guidance to health workers and their supervisors on programme activities.

7.3.3 Render support in treating reactions of Leprosy and adverse drug reactions.

7.3.4 Render support in health education activities and IEC activities.

7.3.5 Coordinate of NGOs and voluntary agencies involved in leprosy Elimination activities

IV.7.4. STD/AIDS Control programme

7.4.1 Help in early detection of STI/RTI cases and provide treatment (guidelines issued under "Syndromic management of RTI/STIs may be followed)

7.4.2 Provide health education and arrange IEC activities to prevent spread of RTI/STIs.

7.4.3. Arrange health education sessions aimed at prevention of RTI/STI infections and HIV/AIDS.

7.4.4 Target the "Special High risk groups" and come out with interventions as specified in the National HIV/AIDS control programme.

IV.7.5. Revised National Tuberculosis Control programme

7.5.1 Impress upon the health workers and their supervisors that RNTCP is a programme implemented through general health services. Enlighten them on the importance of case detection and prompt treatment with DOTS.

7.5.2 One of the Medical Officer should be assigned the specific responsibility of coordinating all the programme activities in the centre.

7.5.3. Render support in medical management (DOTS) of cases. Fetch timely medical support for patients who develop adverse drug reactions. Manage them at the institution and refer them if necessary to higher centres.

7.5.4 Encourage health workers on case detection, sputum examination and referral of patients to microscopy centres.

IV.7.6 National programme for control of blindness

7.6.1 Coordinate blindness control activities in the assigned area.

7.6.2 Help in detection of cataract cases and promote them for surgery.

7.6.3 Detect and treat ailments of the eye and refer to specialists as and when necessary

7.6.4 Detect cases of visual defects in children and refer them for expert treatment and correction of visual impairment.

7.6.7 Organize eye check up camps in schools with the help of refractionists and refer children with visual problems for specialist care.

7.6.8 Help to organize and conduct special camps for detection of cases of blindness, especially due to cataract and motivate them for surgery.

7.6.9 Arrange special camps for surgery of cataract cases and render all support in mobilizing patients, conducting surgeries and following them up.

7.6.10 Spread the message of "eye donation" and render support and guidance to individuals willing to donate their eyes.

7.6.11 Arrange for removal of eyes from willing individuals without delay.

7.6.12 Enlighten the community about eye care, importance of Vit.A supplementation, dietary habits and prevention of injuries to eyes.

IV.7.7. School Health Programme

7.8.1 Conduct medical examination of school children and provide services accordingly

7.8.2 Arrange health education sessions in schools and spread the message of healthy lifestyles, national health programmes and topics of importance from health care point of view.

7.8.3 Supervise health workers and supervisors in their school health activities

IV.7.9. National Mental Health Programme

7.9.1 Render support to detect cases of mental illnesses and provide medical treatment.

7.9.2 Provide referral support to patients with mental illnesses

7.9.3 Encourage community based management and rehabilitation of chronically mentally ill.

7.9.4 Detect and arrange for treatment of diseases related to mental stress

7.9.5 Spread the message of healthy lifestyles, avoidance of habit forming substances, problems of "substance abuse" and other psychosocial problems. Render support in early detection of such problems and management.

IV.7.10 Services to Adolescents

7.10.1 Arrange health education/counseling sessions for adolescents with the help of field staff.

7.10.2 Arrange Adolescent Clinics and provide special services to the adolescents (Refer programme guidelines of Reproductive and Child Health Programme for information)

IV.7.11. Services to the "Elderly"

7.11.1 Motivate the health workers to render services at the doorsteps of the elderly .

7.11.2 With the help of field staff, collect a clear profile of the disease pattern of elderly in the area and devise interventions to address them.

7.11.3 Provide medical help and rehabilitative support to elderly.

IV.7.12. Services to the "Physically challenged"

7.12.1 Arrange programmes and activities aimed at the rehabilitation of the physically challenged.

7.12.2 Render medical help, support and suitable referral services to physically challenged as and when required.

IV.7.13. Other national health programmes

7.13.1 Actively participate in implementation of other national health programmes. Take steps to implement the programmes as per individual programme implementation guidelines. Provide guidance, support and supervision to health workers, supervisors and other paramedical staff in their programme activities.

7.13.2 Actively involve in organisation of special programmes like National Immunization Days (NIDs: Eg. Pulse Polio), Special immunization camps and similar activities

IV.7.14 Health Education and IEC activities

7.14.1 Render necessary assistance to District Mass Media Officers/Health Education Officers and the IEC team for various education programmes in Health and Family Welfare.

7.14.2 Take necessary steps for control of communicable diseases such as chicken pox, Cholera gastroenteritis, dysentery, typhoid, UIP target diseases etc.

7.14.3 Conduct out break investigations, as and when directed and report to the medical officer in charge. Help the medical officer in charge in preparing technical reports, containment and preventive measures and other activities in times of outbreaks/epidemics of communicable diseases

7.14.4 Give necessary directions and guidance to all subordinates especially Health Supervisors and Lady health supervisors for Health, Family Welfare and Nutrition Education.

7.14.5 Arrange, supervise and co-ordinate programmes for Environmental Sanitation.

7.14.6 Detect, treat and prevent malnutrition especially among children and mothers and render necessary nutrition services and conduct nutrition education.

V Other Responsibilities

V.1. Attend conferences at various levels when required including monthly staff meeting at PHC.

V.2 Attend sectoral and project level meetings of ICDS projects. Review the health care related works of AWWs. Render continuing education sessions to AWWs in sectoral and Project level meetings

V.3 Attend meetings of MSS workers, voluntary health workers and meetings of similar groups on request from the organizing health worker and provide training and education sessions

V.4 Render support to the supervisors in organizing and conducting "induction training" of field staff at the institution level.

V.5 Attend in-service trainings and other trainings related to national health programmes or special activities as and when directed to do so.

V.6. Issue certificates, in the capacity of medical officer, to beneficiaries of various social security and benefit schemes as and when requested.

V.7 Issue medical certificates and fitness certificates and certificates of Physical fitness (to join employment etc), in the capacity of medical officer and may charge the prescribed fee.

V.8. Attend to emergency cases at the residence of the patients and give necessary emergency treatment and advice.

V.9 Attend special duties related to fairs and festivals, natural calamities, visits by VIPs, special campaigns and camps as and when directed by authority.

V.10. Any other duties which a Medical Officer of a PHC is expected to perform in view of his position and any other duties which will be assigned as and when required.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫും, സൂപ്പർ വൈസർമാരും നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ട തൊഴിൽപരമായ ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ (എഫ്) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നമ്പർ. 2041/13/ആകുവ തീയതി. തിരുവനന്തപുരം, 12.6.2013

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്ത് ചില ജില്ലകളിൽ ഡെങ്കിപ്പനി കൂടുതലായി കാണുകയും ഡെങ്കിപ്പനി മരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുകയും എലിപ്പനി കേസുകൾ വർദ്ധിക്കുകയും ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ ആരോഗ്യ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള ഓരോ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഡെങ്കിപ്പനി നിയന്ത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾ:

ജെ.എച്ച്.ഐ/ജെ.പി.എച്ച്.എൻ തങ്ങളുടെ ചുമതലയിലുള്ള ഫീൽഡ് പ്രദേശത്തുള്ള വീടുകളിൽ നിന്ന്/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഡെങ്കിപ്പനി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി ആ പ്രദേശത്ത് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- ഊർജ്ജിത കൊതുക് നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ-24-48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ നടത്തിയിരിക്കണം
- ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ഫോഗിങ്ങും, വീടുകൾക്കകത്ത് ഇൻഡോർ സ്പേയ്സ് സ്പ്രേയും ചെയ്യണം. വീടിന്റെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ അരകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഏകദേശം 50 വീടുകളോളം വരുന്ന പ്രദേശത്ത് ഇത് ചെയ്തിരിക്കണം.
- ഊർജ്ജിത ഉറവിട നശീകരണ പ്രവർത്തനം- മുകളിൽ പരാമർശിച്ച പ്രദേശങ്ങളിൽ.
- കൂത്താടി നശീകരണ പ്രവർത്തനം- ഇതേ പ്രദേശത്ത് ടെമിഫോസ്/ സൈപ്പർമെത്രിൻ ബെൻസ്റോൺ ഉപയോഗിച്ചുള്ള കൂത്താടി നശീകരണം തുടങ്ങിയവ. (സ്പ്രേയിങ്ങിനും, ഫോഗിങ്ങിനും ആവശ്യമായ ഇൻസെക്ടിസൈഡും ലാർവിസൈഡും പി.എച്ച്.സി/സി.എച്ച്.സികളിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ഡി.വി.സി യൂണിറ്റിൽ നിന്നോ, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസിൽ നിന്നോ അത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
- വീട് തോറും കയറിയിറങ്ങിയുള്ള ഫീവർ സർവ്വേയും ബോധവൽക്കരണവും.
- കൊതുക് കൂത്താടി തുടർ സർവ്വേ (ഫോളോ അപ് സർവ്വേ)- പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലം വിലയിരുത്തൽ- ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ.

ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽ നോട്ടം അതാത് പി.എച്ച്.സി പ്രദേശത്ത് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ-ഉം പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് (എൽ.എച്ച്.ഐ) നടത്തിയിരിക്കേണ്ടതും, അവ നടന്നു എന്ന് അതത് ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്ത് ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസറും, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് സൂപ്പർ വൈസറും (PHNS) ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ പ്രവർത്തനം നടത്താൻ ജെ.എച്ച്.ഐ/ജെ.പി.എച്ച്.എൻ, എച്ച്.ഐ/ എൽ.എച്ച്.ഐ, എച്ച്.എസ്/എൽ.എച്ച്.എസ് എന്നിവർക്ക് കൂട്ടായും വ്യക്തിപരമായും ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും കേസുകളിൽ ഇവ നടന്നില്ലാ എന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഇവർക്കെതിരെ ശിക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

പ്രതിവാര വെക്ടർ സർവ്വേ ഫലം അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതും കൊതുക്/കൂത്താടി സാന്ദ്രത വർദ്ധിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് ഓരോ പ്രദേശത്തും കൊതുക് ജന്യരോഗങ്ങൾ പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുതിന് മുമ്പ് തന്നെ ഊർജ്ജിത കൊതുക് കൂത്താടി നശീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

എലിപ്പനി

ഓടകളിലും , തോടുകളിലും വയലുകളിലും കുളങ്ങളിലും ഇറങ്ങി ജോലി ചെയ്ത വരിലാണ് (പ്രത്യേകിച്ച് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജോലി ചെയ്യുന്ന വരിൽ) ഈ രോഗം കൂടുതലായി കണ്ടുവരുന്നതും മരണങ്ങൾ കൂടുതലായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്നതും എന്നത് കൊണ്ട്, ഈ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്ക് ഡോക്സിസൈക്ലിൻ ഗുളിക പ്രതിരോധ മരുന്നായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ ബോധവത്കരണം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ ഡോക്സിസൈക്ലിൻ 100 മില്ലി ഗ്രാമിന്റെ രണ്ട് ഗുളിക ജോലിക്കിറങ്ങുന്നതിന്റെ തലേ ദിവസം കഴിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത്. (ഗുളിക ഏൽപ്പിച്ചത് കൊണ്ട് മാത്രം കാര്യമില്ല. അത് കഴിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി എ ടുക്കേണ്ടതാണ്). 6-8 ആഴ്ച വരെ ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ വീതം ഗുളിക കഴിക്കാവുന്നതാണ്. വീണ്ടും ആ ജോലി തുടരുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ചെറിയൊരു ഇടവേളയ്ക്ക് ശേഷം(2 ആഴ്ചയ്ക്ക് ശേഷം) വീണ്ടും ഗുളിക കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ഗുളിക കഴിച്ച് തുടങ്ങാതെ വീണ്ടും അപകടസാദ്ധ്യത യുള്ള തൊഴിലുകൾ ചെയ്യാൻ പാടില്ല.

ഒരു എലിപ്പനി കേസ് ഫീൽഡ് പ്രദേശത്ത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ താഴെപറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്തിരിക്കണം.

- റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസ്സിന്റെ അരക്കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള വീടുകളിലും രോഗപകർച്ചയ്ക്ക് സാധ്യതയുള്ള അതേ ജോലി ചെയ്ത മറ്റുള്ളവരിലും ഫിവർ സർവ്വേ(ഒന്നിച്ച് ജോലി ചെയ്ത തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ മറ്റ് ജീവനക്കാരെയെല്ലാം ഫീവർ സർവ്വേയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.)

- പനിയുള്ളവർക്കെല്ലാം പി.എച്ച്.സി/സി.എച്ച്.സി ഡോക്ടറുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ഡോക്സിസൈക്ലിൻ ചികിൽസ ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

- രോഗവ്യാപനം കൂടുതൽ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാനുള്ള ബോധവത്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

- പാടത്തും പറമ്പിലും ജോലി ചെയ്യുന്നവരിൽ പനി ബാധിതരെ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും അതാത് പ്രദേശത്തെ സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളിൽ ചികിൽസയ്ക്ക് എത്തുന്ന സംശായാസ്പദമായ രോഗലക്ഷണങ്ങൾ ഉള്ളവർക്കോ രോഗം സ്ഥിരികരിക്കപ്പെട്ടവർക്കോ എലിപ്പനി ചികിൽസാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ഡോക്സിസൈക്ലിൻ/പെൻസിലിൻ ചികിൽസ ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് മെഡിക്കൽ ആഫീസർമാർ വഴി ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഫലപ്രദമായ രോഗനിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ട ബാധ്യത ഫീൽഡ് വർക്കുമാർക്കും സൂപ്പർവൈസർമാർക്കു മാണ്.

ഡെങ്കിപ്പനി, എലിപ്പനി നിയന്ത്രണ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഫലപ്രദമായ മേൽനോട്ടം നൽകാനും, മോണിറ്ററിങ്ങിനുമുള്ള ബാദ്ധ്യത മെഡിക്കൽ ആഫീസർമാർക്കുമു ണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം, അത് ഗുരുതമായ കൃത്യവിലോപമായി കണ ക്കാക്കി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
രാജീവ് സദാനന്ദൻ,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും
അക്കൗണ്ടന്റ് (എ&ഇ/ആഡിറ്റ്) ജനറൽ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, I&PRD
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

3. \n l pXn

3.1 h k Xp \n l pXn

Government of Kerala

No. 40395/RC2/2014/LSGD

Local Self Govt. (RC) Department,
Thiruvananthapuram, Dated: 19.10.2014.

CIRCULAR

Sub: Local Self Government Department - Allegation of irregularities in collecting tax in respect of Mobile Tower in a Municipality - Vigilance recommendation - Reg.

Ref: Letter No. 2361/D1/2014/Vig dated 21.4.2014 from Vigilance Department.

The Vigilance and Anti-Corruption Bureau had conducted a Surprise Check based on a source report on the allegation with regard to the officials of a Municipal Office, permitting to construct unauthorized Mobile Towers in the Municipal limits without collecting permit fee, building tax etc for the undue pecuniary benefits of the officials as well as Mobile companies.

The Vigilance Department has recommended against suspect officers to find out the actual loss incurred to the Municipality by allowing illegal Mobile towers and to take action for conducting a special drive by LSGD and Urban Affairs Department for collecting the due fee/tax with arrears from the mobile companies since there is every chance for similar practices in all Corporations/Municipalities/ Gramapachanyats.

In the light of the recommendations of the Vigilance Department, all the Local Self Government Institutions are directed to conduct a special drive identifying such unauthorised construction and for collecting the due fee/tax with arrears from the mobile towers within such limits as may be applicable in the respective areas.

James Varghese
Principal Secretary.

To

The Director of Vigilance & Anti-Corruption Bureau, Thiruvananthapuram - vide letter No. E12 (Sc28/2013/WRK)3633/14 dated 7.2.2014 (for information)
The Director of Panchayat, Thiruvananthapuram } for urgent necessary
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram } action.
Revenue Department/Industries Department
Information Kerala Mission, Thiruvananthapuram (for publishing in the Website)
All Local Self Government Institutions (Through Director of Panchayat and Director of Urban Affairs)
Stock File/Office Copy

Forwarded/By Order

Section Officer

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2015

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 4 / Vol. IV | തിരുവനന്തപുരം, ബുധൻ / Thiruvananthapuram, Wednesday | 2015 ഫെബ്രുവരി 25 / 25th February 2015 | 1190 കുംഭം 13 / 13th Kumbham 1190 | 1936 ഫാൽഗുനം 6 / 6th Phalguna 1936 | നമ്പർ / No. 406

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ. ഡി.) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അ) നമ്പർ 36/2015/തസ്വഭവ. *തിരുവനന്തപുരം, 2015 ഫെബ്രുവരി 24.*

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 100/2015.—1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് (1994-ലെ 13), 203-ാം വകുപ്പ്, (2) ഉം (5) ഉം ഉപവകുപ്പുകൾ പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ, 2011 ജനുവരി 14-ാം തീയതിയിലെ സ.ഉ.(അ) 19/2011/തസ്വഭവ. എന്ന നമ്പരിലുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും, എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 36/2011 ആയി ജനുവരി 14-ാം തീയതിയിലെ 81-ാം നമ്പർ അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വിജ്ഞാപനം താഴെ പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു. അതായത് :—

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെൻറ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്, 2015.
33/715/2015/S-13.

ഭേദഗതി

പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പട്ടികയിൽ,—

(എ) ക്രമനമ്പർ 1-നും അതിനുനേരെയുള്ള (2)ഉം (3)ഉം (4)ഉം കോളങ്ങളിലുള്ള ഉൾക്കുറിപ്പുകൾക്കുംശേഷം, താഴെപ്പറയുന്ന ക്രമനമ്പരും ഉൾക്കുറിപ്പുകളും യഥാക്രമം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"1എ	സ്വകാര്യ ഹോസ്റ്റൽ, ഹോംസ്റ്റേ	30	60"

(ബി) ക്രമനമ്പർ 4-നും അതിനു നേരെയുള്ള (2)ഉം (3)ഉം (4)ഉം ഉൾക്കുറിപ്പുകൾക്കുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ക്രമനമ്പരും ഉൾക്കുറിപ്പുകളും യഥാക്രമം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"4എ	വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കോമ്പൗണ്ടിൽ വരുന്നതും അതിന്റെ മാത്രം ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ ആഡിറ്റോറിയം, കാന്റീൻ, വർക്ക്ഷോപ്പ് എന്നിവ ഉറപ്പ് (അണ്ടർടേക്കിംഗ്)-ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ	3	8

കുറിപ്പ്:—ക്രമനമ്പർ 4എ-യ്ക്ക് നേരെ (2)-ാം കോളത്തിലുള്ള ഉൾക്കുറുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ പുറം വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതല്ലായെന്നും, അങ്ങനെ നൽകുന്നതായി കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം, നികുതി ഇളവ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ ഇതേ വിഭാഗം കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അതതുകാലങ്ങളിൽ ബാധകമായ വസ്തുനികുതി ഒടുക്കിക്കൊള്ളാമെന്നും കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ/മാനേജ്മെന്റ് ഒരു ഉറപ്പ് (അണ്ടർടേക്കിംഗ്) നൽകേണ്ടതാണ്."

(സി) ക്രമനമ്പർ 7-ന് നേരെ, (2)-ാം കോളത്തിലുള്ള, (ii)-ാം ഇനത്തിനും അതിനുനേരെയുള്ള (3)ഉം (4)ഉം കോളങ്ങളിലുള്ള ഉൾക്കുറിപ്പുകൾക്കുംശേഷം താഴെ പറയുന്ന ഇനവും ഉൾക്കുറിപ്പുകളും യഥാക്രമം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(iii)	മൈക്രോ സ്മാൾ ആന്റ് മീഡിയം എന്റർപ്രൈസസ് ഡെവലപ്മെന്റ് ആക്റ്റ്, 2006 (2006-ലെ 27) പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ കെട്ടിടങ്ങൾ	15	25"

(ഡി) ക്രമനമ്പർ 10-നും അതിനുനേരെയുള്ള (2)ഉം (3)ഉം (4)ഉം കോളങ്ങളിലുള്ള ഉൾക്കുറിപ്പുകൾക്കുംശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ക്രമനമ്പരും ഉൾക്കുറിപ്പുകളും യഥാക്രമം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"11	ആയുർവേദ സുഖചികിത്സാകേന്ദ്രങ്ങൾ	150	160"

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല, എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് (1994-ലെ 13) 203-ാം വകുപ്പ്, (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വസ്തുനികുതി ചുമത്തുന്നതിലേക്കായി, ഉപയോഗക്രമത്തിനനുസരിച്ച്, ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിന്റെയും ഉപവിഭാഗങ്ങളുടെയും ഒരു ചതുരശ്രമീറ്റർ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്കുകളുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധികളും, അവ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതിയും സർക്കാർ വിജ്ഞാപനംമൂലം നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. ഇപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്കുകൾ 203-ാം വകുപ്പ് (5)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ളതുമാണ്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിൽ ചില വിഭാഗങ്ങളെകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് സർക്കാരിന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ ടി ആവശ്യം നിറവേറ്റുന്നതിനായി അവയെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ ഭേദഗതി വിജ്ഞാപനം.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - ഒറ്റത്തവണ തീർപ്പാക്കൽ പദ്ധതി - തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് 31/03/2015 വരെ പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി ഒറ്റത്തവണയായി അടക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

.....

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്.

സ.ഉ.(സാധാ).നം.713/2015/തസ്വഭവ. തിയതി, തിരുവനന്തപുരം, 12/03/2015

.....

പരാമർശം :- 1) ചെയർമാൻ, ചേംബർ ഓഫ് മുനിസിപ്പൽ ചെയർമെൻ കേരള 23/02/2015 ൽ ബഹു: നഗരകാര്യ - ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രിക്ക് നല്കിയ അപേക്ഷ.

2) കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 25/02/2015 ലെ പൊതുവിഷയം 2.8 പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

മേൽ പരാമർശം (1) പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ നിരവധിപേർ നികുതി ഒടുക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും, വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി വസ്തു നികുതി അടക്കുവാൻ സൗകര്യം ഒരുക്കണമെന്നുള്ള ആവശ്യം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു.

ഈ സഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം (2) തീരുമാനപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് 31/03/2015 വരെ പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി ഒറ്റത്തവണയായി അടക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം.)
കെ.കെ.രാജഗോപാലൻ നായർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ / മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും ചെയർമാൻമാർക്കും / (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).

പ്രിൻസിപ്പൽ എ.ജി. (എൽ.ബി.എ & എ), കേരള, തദ്ദിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ , തിരുവനന്തപുരം. (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
ചെയർമാൻ, ചേംബർ ഓഫ് മുനിസിപ്പൽ ചെയർമെൻ കേരള, സ്റ്റേറ്റ് മുനിസിപ്പൽ ഹൗസ്, വഴുതക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം. 695 010.

ധനകാര്യ വകുപ്പ്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് - ബഹ.നഗരകാര്യവും ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
ബഹ. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യ ക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലേയും വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം -ഭേദഗതി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം. എസ്) നം. 144/15/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 27/04/15

==========

പരാമർശം:-
1. സ.ഉ(അ) നം. 17/2011/തസ്വഭവ തീയതി 14/01/11
2. സ.ഉ(അ) നം.18/2011/തസ്വഭവ തീയതി 14/01/2011
3. സ.ഉ(അ) നം. 19/2011/തസ്വഭവ തീയതി 14/01/2011
4. സ. ഉ (അ) നം. 20/2011/തസ്വഭവ നമ്പർ തീയതി 14-01-2011.
5. സ. ഉ (പി) നം. 88/2013/തസ്വഭവ നമ്പർ തീയതി 13-03-2013.
6. സ.ഉ(അ) നം.100/2013/തസ്വഭവ തീയതി 15/03/2013
7. സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 210/13/തസ്വഭവ തീയതി 04/06/2013
8. സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 371/13/തസ്വഭവ തീയതി 02/12/2013
9. സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 33/15/തസ്വഭവ തീയതി 18/02/15
10. സ.ഉ(അ) നം. 36/2015/തസ്വഭവ തീയതി 24/02/2015

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (2)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നഗരസഭകളിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരിച്ചു കൊണ്ട് 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പരാമർശം(6)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, 2013-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

പരാമർശം (4)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളും പരാമർശം (5)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2013-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ചു. പരാമർശം (3)-ലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ വസ്തു നികുതി നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനത്തിന് പരാമർശം(10)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭേദഗതിയും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം (7) (8) (9)-ലെ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച് സ്പഷ്ടീകരണം നൽകിയും ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റി / മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലേയും വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

1. 2000 സ്ക്വയർ ഫീറ്റ് വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും വിസ്തീർണ്ണം വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുമായ വീടുകൾക്ക് പുതുക്കിയ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള നികുതി വർദ്ധന ബാധകമാക്കേണ്ടതില്ല. അവർക്ക് 1.04.2013-ന് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന നികുതി തന്നെ ഈടാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. വിസ്തീർണ്ണം വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വർദ്ധനക്ക് ആനുപാതികമായി നിലവിലുള്ള സ്ക്വയർ ഫീറ്റ് നിരക്കനുസരിച്ച് നികുതി വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. വിസ്തീർണ്ണം 2000 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിൽ അധികരിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1/4/2013 മുതൽ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നികുതി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള വീടുകൾക്ക് നികുതി വർദ്ധന ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് നിലവിലുള്ള നികുതിയുടെ 25% –ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. നികുതി നിർണ്ണയിച്ച ശേഷം പുതിയതായി കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന് ആനുപാതികമായ വർദ്ധനവ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

   ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നടത്തിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ, പുനർനിർണ്ണയത്തിനോ ശേഷം പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന് വിസ്തൃതി വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതി വർദ്ധനവിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുമ്പോൾ അവരിൽ നിന്നും ഇതിനകം ഈടാക്കിയിട്ടുള്ള തുകകൾ ഭാവി വരവുകളിലേക്ക് അഡ്ജസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാണിജ്യ, വ്യവസായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് 100% -ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. പുതിയ നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ ആനുപാതിക വർദ്ധനവ് അധികമായി ചുമത്തേണ്ടതാണ്.
4. 660 സ്ക്വയർഫീറ്റ് വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള എല്ലാ വാസഗൃഹ കെട്ടിടങ്ങളേയും വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം (2015-16) മുതൽ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
5. മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർ ദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.
6. ഈ ഉത്തരവിനനുസരണമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
(ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്)
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ , തിരുവനന്തപുരം.
2. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
3. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
4. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ , തിരുവനന്തപുരം.

5. എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
6. എല്ലാ റീജയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
7. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർ മേഷൻ കേരള മിഷൻ, സ്വരാജ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം. (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റു സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
8. ഡയറക്ടർ, KILA,
9. ഡയറക്ടർ, വിവര- പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.
10. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Endt.No. C3-6865/11 തീയതി 06.05.2015.

പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും നൽകുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് അയക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ വസ്തു നികുതി ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർ ദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 231/15/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:9/7/15

==========

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ നൽകുന്നതിനും വസ്തു നികുതി ഈടാക്കുന്നതിനും പുനർ നിർ ണ്ണയിക്കുന്നതിനും താഴെ പറയുന്ന നിർ ദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ അനുവദിക്കുമ്പോഴും നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളോട് കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ വരുത്തുമ്പോൾ അങ്ങനെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്ന ഭാഗത്തിന് അധിക വസ്തു നികുതി ഈടാക്കുമ്പോഴും 1975-ലെ കേരള കെട്ടിട നികുതി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 5 (1) പ്രകാരമുള്ള ഒറ്റത്തവണ കെട്ടിട നികുതിയുടെ ആദ്യഗഡു അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ പകർ പ്പോ അല്ലെങ്കിൽ വകുപ്പ് 7 പ്രകാരമുള്ള റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്തതിന്റെ ആധികാരികമായ രേഖയോ ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തറവിസ്തീർണ്ണം അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തി കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ അനുവദിക്കുകയോ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് ഈടാക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. 1975-ലെ കേരള കെട്ടിട നികുതി നിയമം വകുപ്പ് 5(എ) പ്രകാരമുള്ള ആഡംബര നികുതി ബാധകമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മുൻ ധനകാര്യ വർഷത്തെ ആഡംബര നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രം വസ്തു നികുതി അടവാക്കി രസീത് നൽകാവുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിന് നികുതിയിളവിന് സാദ്ധ്യതയുള്ളപക്ഷം ആയത് സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട തഹസിൽദാറിൽ നിന്നോ, തഹസിൽദാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
(എ.പി.എം.മുഹമ്മദ്ഹനീഷ്)
നഗരകാര്യ സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ , തിരുവനന്തപുരം.
2. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
3. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
4. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
5. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ / മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
6. എല്ലാ റീജിണൽ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
7. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർ മേഷൻ കേരള മിഷൻ, [illegible] - (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റു സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം - 27/04/2015-ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) 144/2015/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിർ ദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സ്പഷ്ടീകരണം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 358/15/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 16/12/15

==========

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ(അ) നം. 18/2011/തസ്വഭവ തീയതി 14/01/2011

2. സ.ഉ(അ) നം. 19/2011/തസ്വഭവ തീയതി 14/01/2011

3. സ.ഉ(പി) നം. 88/2013/തസ്വഭവ തീയതി 13-03-2013

4. സ.ഉ(എം.എ)(സ്) നം. 210/13/തസ്വഭവ തീയതി 04/06/2013

5. സ.ഉ(അ) നം. 36/2015/തസ്വഭവ തീയതി 24/02/2015

6. സ.ഉ(എം.എസ്) നമ്പർ 144/2015/തസ്വഭവ തീയതി 27/04/2015.

7. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 17/10/2015-ലെ സി3-6865/2011/നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (2)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളും പരാമർശം(3) പ്രകാരം 2013-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പരാമർശം (4) പ്രകാരം വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ സ്പഷ്ടീകരണം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വസ്തു നികുതി നിർക്കുകൾ നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച പരാമർശം (1) ലെ വിജ്ഞാപനത്തിന് പരാമർശം (5) പ്രകാരം ഭേദഗതിയും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലേയും വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച് നിർ ദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള പരാമർശം (6)-ലെ ഉത്തരവിൽ, ഏറ്റവും ഒടുവിൽ വസ്തു നികുതി പുനർ നിർണ്ണയിച്ചതിനുശേഷം ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ കൂട്ടി ചേർക്കലുണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഭാഗത്തിന് പുതിയ നിരക്കിലുള്ള നികുതിയാണ് ഈടാക്കേണ്ടത് എന്ന് നിർ ദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. 2011-ന് മുമ്പ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിലില്ലാതിരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഇത്തരത്തിൽ പരിശോധന നടത്തി അധികമായി കൂട്ടി ചേർത്തഭാഗം കണ്ടെത്തുന്നതിലുള്ള പ്രായോഗിക വൈഷമ്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (7)-ലെ കത്ത് മുഖേന സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി.

കൂടാതെ 660 സ്ക്വയർഫീറ്റ് വരെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള എല്ലാ വാസഗൃഹ കെട്ടിടങ്ങളേയും 2015-16 മുതൽ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണമെന്ന പരാമർശം (6) ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശം നടപ്പിലാക്കുന്നതോടെ ഒരു ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ 660 സ്ക്വയർഫീറ്റ് വരെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള എല്ലാ വാസഗൃഹ കെട്ടിടങ്ങളും വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതാണ് എന്നും ഇതുമൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വരുമാനത്തിൽ ഗണ്യമായ കുറവുണ്ടാകുമെന്നും അതിനാൽ ടി നിർ ദ്ദേശം പുനഃ പരിശോധിക്കണമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആവശ്യമുന്നയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യങ്ങളെല്ലാം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പരാമർശം (6)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 185 ചതുരശ്ര മീറ്റർ (2000 സ്ക്വയർ ഫീറ്റ്) വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ഏറ്റവും ഒടുവിൽ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയിച്ചശേഷം മേൽക്കൂര മാറ്റൽ (Roof Change) പോലുള്ള ഘടനാപരമായ മാറ്റങ്ങളൊന്നും വരുത്താത്തതുമായ വീടുകൾക്ക് 01/04/2013-ന് മുൻപ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വസ്തു നികുതി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഘടനാപരമായി മാറ്റം വരുത്തിയ വീടുകളെ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ പരിഗണിച്ച് പുതിയ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഘടനാപരമായി മാറ്റിയില്ലെങ്കിലും ഏറ്റവും ഒടുവിലെ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയത്തിനു ശേഷം ടി കെട്ടിടത്തിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അപ്രകാരം കൂടിചേർത്ത ഭാഗത്തിന്റെ വിസ്തൃതി എത്ര ചതുരശ്ര മീറ്ററാണെന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിൽ, 2011-ന് മുൻപ് കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമായിരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചും മറ്റുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അസ്സസ് മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ഉള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകളുമായി ഒത്തു നോക്കിയും ഇവ രണ്ടിൽ നിന്നും കൃത്യമായ വിവരം ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ മാത്രം ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ പുതുതായി കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഭാഗത്തിന്റെ വിസ്തൃതി സംബന്ധിച്ച് വീടിന്റെ ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്ന് ഈ ഉത്തരവിന് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം-1ൽ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം എഴുതി വാങ്ങിയതിന് ശേഷം പ്രസ്തുത ഭാഗത്തിന് പുതിയ നിരക്കിലുള്ള നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

2. 185 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ (2000 സ്ക്വയർ ഫീറ്റ്) കൂടുതൽ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ഏറ്റവും ഒടുവിൽ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയിച്ചശേഷം ഘടനാപരമായ മാറ്റങ്ങളൊന്നും വരുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത വീടുകൾക്ക് നിലവിലുള്ള നികുതിയും അതിന്റെ 25% അധികതുകയും 01/04/2013 മുതൽ വസ്തു നികുതിയായി ചുമത്തേണ്ടതും എന്നാൽ പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന് ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നികുതി പുനർനിർണ്ണയിച്ച ശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലുണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അപ്രകാരം കൂടിചേർത്ത ഭാഗത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്ന കാര്യത്തിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമം അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

3. 60 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ (660 സ്ക്വയർ ഫീറ്റ്) വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള എല്ലാ വാസഗൃഹങ്ങളേയും 2015-2016 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിരുന്നു. ഈ ആനുകൂല്യം ഒരു കുടുംബത്തിലെ കുടുംബനാഥൻ/കുടുംബനാഥയുടെ പേരിലുള്ളതും സ്വന്തം താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ ഒരു വാസഗൃഹത്തിന് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു പഞ്ചവർഷ അസ്സസ് മെന്റ് കാലയളവിലേക്ക് ഇപ്രകാരം നികുതിഒഴിവ് നല്കുന്നതിന് ഉടമസ്ഥന്റെ സത്യവാങ്മൂലം സെക്രട്ടറി വാങ്ങി കർശനമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

4. കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കായി മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്ന പമ്പ് ഹൗസ്,മോട്ടോർ ഷെഡ് എന്നിവയ്ക്ക് വസ്തു നികുതി പ്രത്യേകമായി ചുമത്തേണ്ടതില്ല.

5. സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 144/2015/തസ്വഭവ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിലേക്കായി സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ ഡേറ്റാബേസിലുള്ള എൻട്രികൾ വീണ്ടും ഓരോന്നായി പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ അടിയന്തരമായി വരുത്തേണ്ടതുള്ളതിനാൽ ഒരു എൻട്രിക്ക് രണ്ട് രൂപ നിരക്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ചെലവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതിനായി പുതിയതായി ഒരാളെ നിയമിക്കേണ്ടതില്ല.

6. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ . (സഞ്ചയ) സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഈ ഉത്തരവിനനുസൃതമായിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾ 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വരുത്തുന്നതിന് ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. മേൽപ്പറഞ്ഞ വിധത്തിൽ പരാതികൾക്കും/ ആക്ഷേപങ്ങൾക്കും ഇട നല്കാതെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ/പുനർക്രമീകരണ നടപടികൾ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും 2015 ഡിസംബർ 31 നുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ, പെർ ഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണ/പുനഃക്രമീകരണ നടപടികളുടെ പുരോഗതി ഓരോ ആഴ്ചയിലും അവലോകനം ചെയ്ത് ജില്ലാതല റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

(ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്)

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
3. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
4. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ. തിരുവനന്തപുരം.
5. എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
6. എല്ലാ റീജയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
7. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർ മേഷൻ കേരള മിഷൻ, സ്വരാജ്ഭവൻ,തിരുവനന്തപുരം. (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റു സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
8. ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്.
9. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
8. ഡയറക്ടർ, KILA
9. ഡയറക്ടർ, വിവര-പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.
10. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം (1)

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ.

1) വാർഡ് നമ്പരും, കെട്ടിട നമ്പരും : .....

2) കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും : .....

.....

.....

.....,

3) 1/4/2013-ന് മുമ്പ കെട്ടിടത്തിന് ചുമത്തി

യിരുന്ന വസ്തു നികുതി തുക : .....

4) 1/4/2013 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട

വസ്തു നികുതി തുക : .....

5) കെട്ടിടത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണം : ..... ച.മീറ്റർ

6) ഏറ്റവും ഒടുവിൽ വസ്തു നികുതി പുനർ

നിർണ്ണയിച്ചശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കപ്പെട്ട കെട്ടിട

ഭാഗത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണം : .....ച.മീറ്റർ

7) കെട്ടിടത്തിന്റെ നിലവിലെ ആകെ തറ

വിസ്തീർണ്ണം : .....ച.മീറ്റർ

സത്യപ്രസ്താവന

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും ഉപ്പെടിടത്തോളം സത്യമാകുന്നു. അന്വേഷണത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിവരം വാസ്തവ വിരുദ്ധമാണെന്നോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നോ തെളിഞ്ഞാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾക്കും ഞാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം:- ഒപ്പ്:-

തീയതി:- പേര്:-

ആഫീസ് ആവശ്യത്തിന്

1) കെട്ടിട നമ്പർ:-.....

2) സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും :.....

3) സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും.....

അനുബന്ധം (2)

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

60 ചതുരശ്രമീറ്റർ വരെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും സ്വന്തം താമസാവശ്യത്തിനു പയോഗിക്കുന്നതുമായ ഒരു വാസഗൃഹത്തിന് വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിന്, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ

1) വാർഡ് നമ്പരും, പേരും, കെട്ടിട നമ്പരും : .....

2) കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും : .....
.....
.....

3) നിലവിൽ വസ്തു നികുതി ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എത്ര : ..... രൂപ

4) കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകെ തറവിസ്തീർണ്ണം : ..... ച.മീറ്റർ

5) കെട്ടിട ഉടമയുടെ, ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള
മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരം : .....
.....

സത്യപ്രസ്താവന

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യമാകുന്നു. അന്വേഷണത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിവരം വാസ്തവ വിരുദ്ധമാണെന്നോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നോ തെളിഞ്ഞാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾക്കും ഞാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം:- ഒപ്പ്:-
തീയതി:- പേര്:-

ആഫീസ് ആവശ്യത്തിന്

1) കെട്ടിട നമ്പർ:-.....

2) വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതിന്റെ കാരണം:.....

3) സ്ഥലത്ത് പോയി പരിശോധന നടത്തിയ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും

4) സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും.....

5) വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഉത്തരവും തീയതിയും.....

6) സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും.....

3.2 sXmgnÂ \n IpXn

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മഹിളാപ്രധാൻ ഏജന്റ്മാരെ തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 874 /2016/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 26.02.2016

പരാമർശം:- 1. എറണാകുളം ജില്ല മഹിളാപ്രധാൻ ഏജന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ് 26.10.2015 ൽ സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.

2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 29.12.2015 ലെ ജി-27174/15 നമ്പർ കത്ത്.

3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 30.12.2015 ലെ സി1-40860/15 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

മഹിളാപ്രധാൻ ഏജന്റ്മാർ സ്ഥിരവരുമാനക്കാർ അല്ലാത്തതിനാൽ അവരെ തൊഴിൽ നികുതി അടവാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണമെന്ന് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം എറണാകുളം ജില്ല മഹിളാപ്രധാൻ ഏജന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ് അപേക്ഷിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 207(2)/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 281 (2) എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം മഹിളാപ്രധാൻ ഏജന്റ്മാരെ തൊഴിൽ നികുതി അടക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)
എ .പി .എം . മുഹമ്മദ് ഹനീഷ്
ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി (നഗരകാര്യം)

ശ്രീമതി. താരജോസ്, പ്രസിഡന്റ്, ആൾ കേരള മഹിളാപ്രധാൻ ഏജന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ
മാളിയേക്കൽ ഹൗസ്, ഹൗസ് നം.49/109 ഇ, ഐശ്വര്യ നഗർ, ഇന്ദിര ബൈ റോഡ്, ഇടപ്പള്ളി,
കൊച്ചി - 682 024

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ തിരുവനന്തപുരം (ഉത്തരവ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് (എൽബി&എ)/ആഡിറ്റ്/എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

hnt\mZ\n Ipx Xn

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2016

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N) 634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 5 / Vol. V — തിരുവനന്തപുരം, വെള്ളി / Thiruvananthapuram, Friday — 2016 മാർച്ച് 4 / 4th March 2016 — 1191 കുംഭം 20 / 20th Kumbham 1191 — 1937 ഫാൽഗുനം 14 / 14th Phalguna 1937 — നമ്പർ / No. 579

GOVERNMENT OF KERALA

Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 15/2016/LSGD.
Dated, Thiruvananthapuram, 4th March, 2016 / 20th Kumbham, 1191.

S. R. O. No. 245/2016.—In exercise of the powers conferred by section 11 of the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Act, 1961 (20 of 1961), the Government of Kerala hereby make the following rules, further to amend the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Rules, 1962 issued by notification under G. O. (Ms.) No. 281/62/DD dated 22nd March, 1962 and published in the Kerala Gazette Extraordinary No. 72 dated 23rd March, 1962, namely:—

33/915/2016/S-9.

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These Rules may be called the Kerala Local Authorities Entertainments Tax (Amendment) Rules, 2016.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rule.*—(1) In the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Rules, 1962,—

(i) after Part V the following part shall be inserted:—

"PART V A

Payment of Tax, cess and service charge on admission to cinema through e-Tickets:

40 A. For the purposes of e-ticketing under clause (aa) of sub-section (1) of section 5 of the Act the proprietor of every cinema theatre shall make arrangement with the Local Authority concerned for the payment of tax, cess and service charge in advance and shall install an electronic device with an application software approved by the Government in cinema theatres, having the facility for access and verification of any data or information in respect of the tax, cess and service charge due to the local authority as and when required by any officer authorized by the local authority and generating a ticket in electronic form (e-Ticket) indicating the proper tax, cess and service charge for such ticket. The proprietor shall be given a permit in Form No. VII A. He shall be permitted by the local authority to generate required number of e-Tickets in advance payment of sufficient tax, cess and service charge.

40 B. The cess levied under section 3 C shall be collected along with the tax on each price for admission and the proceeds of the cess collected for each calendar month, less the collection charge shall be remitted by the secretary of the local authority to the account of the Kerala Cultural Activist's Welfare Fund Board on or before the last working day of the suceeding month.

40 C. For the purpose of installing the electronic device with hardware and application software required for generating e-Tickets and for the maintenance of such device an amount of 50 paise per ticket shall be levied towards service charge and collected along with the price for admission and tax.

40 D. No person shall, unless he is, the holder of a pass clearly marked "Free", be admitted to a cinema except through an e-Ticket indicating the payment of price for admission, tax, cess and service charge.

40 E. The proprietor shall keep true and correct account regarding the number of e-Tickets generated, amount of tax, cess and service charge collected and their remittance and submit the returns along with Daily Collection Report in the end of each month to the local authority concerned in Form No. VIII A.

40 F. The proprietor shall pay the balance tax, cess or service charge, if any due to the local authority and any other amount found deficit as per the data maintained by the local authority.

40 G. Every electronic device installed in the cinema theatre shall at all reasonable times be open to inspection by any officer authorised by the local authority concerned in this behalf.

40 H. The service charge collected shall be apportioned among the service providing agencies as per the terms of agreement entered into with the Government".

(ii) after Form VII, the following Form shall be inserted, namely:—

"FORM No. VII A

Permit for the payment of the Tax, cess and service charge on admission to cinema through e-Ticket

[Kerala Local Authorities Entertainments Tax (Amendment) Rules]

(*See* Rule 40 A)

Proprietor is permitted to pay the entertainment tax, cess and service charge in advance for the required number of e-Tickets

(1) This permission may be revoked at any time without reason being assigned and no compensation shall be payable by..... on account of any loss caused to the proprietor by reason of such revocation.

(2) It is subject to the observance of the provisions of the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Act, 1961 the rules and bye-laws framed thereunder, the conditions of this permit and such other conditions as may from time to time be specified.

(3) A correct and complete account shall be maintained in Form No. VIII A appended to the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Rules, 1962 and shall show the under of e-Tickets generated, amount of Tax, cess and service charge collected and remitted and the balance if any. This account shall be shown to the inspecting officers with other connected records when demanded for verification. Full facilities shall be given to the inspecting officers to check the correctness of the records by counting the number of spectators or the audience during any performance covered by this permit.

(4) A return in Form No. VIII A appended to the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Rules, 1962 showing the number of e-Tickets generated, amount of tax, cess and service charge collected and remitted in respect of all performances in a calender month along with DCR of each show shall be send so as to reach the office the undersigned on the immediately following working day.

(5) The balance amount of tax, cess and service charge due shall be remitted along with the return. The number of persons admitted on free passes or at concession rates shall invariably be noted returns separately for each performance.

(Signature of the Officer)

Designation.".

33/915/2016/S-9.

FORM No. VIII A

Register of Number of Persons Admitted by e-Ticket

KERALA LOCAL AUTHORITIES ENTERTAINMENTS TAX RULES, 1962

(*See* Rule 40E)

Place of Entertainment.....
(Name of Theatre)

Date.....

Price of Admission	Number of Person admitted on Payment (e-Ticket)	Number of person admitted on free passes	Total Amount (in ₹.)	Amount of Tax collected	Amount of Tax remitted	Balance if any	Amount of service charge collected	Amount of service charge remitted	Balance if any	Amount of cess collected	Amount of cess remitted	Balance if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Total												

(Signature of Proprietor)
Designation

By order of the Governor,

A. P. M. MOHAMMED HANISH, IAS,
Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

As per clause (aa) of sub-section (1) of section 5 of the Kerala Local Authorities Entertainment Tax Act, 1961, no person shall be admitted of payment to any entertainment, except with a ticket in the electronic form, indicating the proper tax for such ticket, generated out of an electronic device with an application software approved by the Government, having the facility for access and verification of any data or information in respect of the tax due to the local authority as and when required by any officer authorised by the local authority. Proviso to sub-section (1) of section 5 of the Kerala Local Authorities Entertainment Tax Act, 1961 provides that the Government may by notification in the Gazette, specify that the admission to any class or classes of entertainments or to any place or places, where an entertainment is held, shall be made only with a ticket in the electronic form under clause (aa) of sub-section (1) of section 5 of the Act, Government have decided to notify that the admission to cinema in any place in the State shall be made only with a ticket in electronic form.

This notification is intended to achieve the above object.

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2016.

sse k k ³ k

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Environment Department –Mining and quarrying of minor minerals for construction- Integration of environmental safeguards - Orders issued.

ENVIRONMENT (A) DEPARTMENT

G.O (MS) No. 02 /14/Envt. Dated, Thiruvananthapuram, 21.02.2014.

Read: (1) Order dated 27.02.2012 of the Hon'ble Supreme Court of India in SLP No. 19628-19629/2009 (Deepak Kumar case).
(2) Office Memorandum No. L-11011/47/2011-IA(M) dated 18.05.2012 of the MoEF, Government of India.
(3) Office Memorandum No. L-11011/47/2011-IA(M) dated 24.06.2013 of the MoEF, Government of India.
(4) Orders dated 05.08.2013 and 29.08.2013 of the Hon'ble National Green Tribunal in O/A. No.171/2013 filed by the NGT Bar Association.
(5) Order dated 26.09.2013 of the Hon'ble National Green Tribunal in M. A. No. 671/2013 in O/A No.171/2013.
(6) Order dated 17.01.2014 of the Hon'ble National Green Tribunal in M. A. No. 803/2013 in O/A No.744/2013 filed by Sri. Hassan. M.

ORDER

The categorical directions of the Hon'ble Supreme Court in the order read above and the pursuant decision conveyed in the Office Memorandum read as second paper above on prior Environmental Clearance for mining of minor minerals even in areas of less than five ha resulted in complete stoppage of mining/ quarrying of building materials in the state and construction activities including public works. Government of Kerala had as early as in 1967, framed the Kerala Minor Mineral Concession Rules, which *interalia* ensure that operation of mines of minor minerals and the environmental fall outs are subjected to strict regulatory parameters. Consents of the Kerala State Pollution Control Board stipulate adequate measures to ensure that environmental conditions are duly incorporated and those are being complied with. In the context of the additional environmental conditions imposed, its adverse

consequences in the construction sector, and the resultant hardships to common man, Government have reviewed the situation and now issue the following orders for strict compliance by all concerned:

1. Rock quarrying

Quarrying permits (quantity based short term permit up to 1 year), under consolidated royalty payment system (area based mineral concession for granite and laterite building stone) and quarrying leases (long term concession for a period up to 12 years) are the mineral concessions for quarrying operation issued under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967. As far as the State of Kerala is concerned, long term quarrying leases can be granted only for the mining of granite stones. More than 90% of the building stone quarries are less than 1 hectare in area and most of them are privately owned. These quarries are the main source of raw material for the developmental activities of the State. On the other hand, long term quarrying leases are not being issued for environmentally sensitive minerals like ordinary earth, ordinary sand and ordinary clay with a view to protect the ecology, because longer the period of mining, the greater the exploitation and consequent environmental degradation.

The system of permit being environmentally benign and carries the environmental safeguards as expounded in the recommendations of the MoEF extracted in para II of the order read as first paper above, and is statutorily approved and implemented since 1967, even as Environmental Clearance is being insisted for quarrying on long term lease, short time permits in small private holding have been sanctioned to be continued on the extent permit conditions up to 09.02.2015. Government order that while operating these quarries on permit, the permit holders shall be required to submit an undertaking that Environmental Clearance as may be required for such quarrying activities will be obtained from the State Environmental Impact Assessment Authority.

Leases will be issued or renewed only after obtaining prior Environmental Clearance and the same policy will apply to permits given by Revenue as well as Mining & Geology Departments.

2. River sand mining.

Effective provisions taking due care of environmental and ecological concerns of river sand mining have been incorporated in the Kerala Protection of River Banks and Regulation of Removal of Sand Act 2001 to regulate removal of sand from the rivers. As per Section 9 of the said Act, the total quantity of sand that can be removed from a 'Kadavu' (meaning a river bank or water body where removal of sand is carried out) or river bank giving due regard to the guidance of expert agencies like the Centre for Earth Science Studies (Now NCESS) and Centre for Water Resources Development and Management (CWRDM), or other agencies as Government may determine.

Rule 8(b) of the Kerala Protection of River Banks and Regulation of Removal of Sand Rules 2002 lays down that the District Expert Committee under the Act, shall determine the quantum of river sand that could be removed from each 'Kadavu' annually after the monsoon. The practicable way out for scientific and ecologically sustainable river sand mining in the small rivers of Kerala is sand auditing for each river. It has been decided earlier that making the sand audit for Manimala river as a model, sand audit in respect of all other rivers may be done engaging other expert agencies as well, so that the audit could be completed expeditiously, with NCESS, Thiruvananthapuram as the Resource Department for the rivers of the 7 Southern Districts and the CWRDM, Kozhikode for the rivers of the 7 Northern Districts. There is no ban on river sand mining except in Ecologically Sensitive Areas, if it is done in accordance with the direction of the Courts and as per available sand audit reports. Such a procedure has been adopted in Kannur District, which could be replicated.

Accordingly Government order that sand audit be conducted in all the remaining rivers and where current audit report are not available, engaging expert agencies in consultation with NCESS/CWRDM as the case may be, to be done under their direct supervision. The NCESS/CWRDM shall provide the standard procedure for the work of the expert agencies to be engaged and scientific opinion and yardsticks and also other required data. The District Collectors may avail of the River Management Fund for the sand audit works.

Those which have valid sand audit studies completed ,will collect and reach the applications for sand removal along with the sand audit report to the Member Secretary, State Expert Appraisal Committee (Director of Environment & Climate Change, 'Devi Kripa', Pallimukku, Petta (P.O), Thiruvananthapuram-24), in Form I of the EIA Notification No. 1533 dated 14.09.2006 of the MoEF, Government of India, available in the website of MoEF. The Districts which do not have updated reports will urgently arrange to get these studies updated for determination of feasibility of sand removal and conditions. In such cases the Director of Environment & Climate Change will allow sand mining provided the District Authorities who apply, undertake to complete the studies in six months. Government also order that the sand lying in dams and reservoirs will be desilted for use for which the District Collectors will urgently take action after obtaining approval of Forest Department wherever necessary.

3. Ordinary Earth (Red earth)

As per the Office Memorandum read as third paper above, activities of burrowing/excavation of 'brick earth' and 'ordinary earth' up to an areas less than 5ha has been categorized as 'B2' category subject to the guidelines therein for Environmental Clearance, which is obligatory. The Local Panchayat can grant permission for removal of ordinary earth up to 250 tonnes and on royalty payment of ₹ 5000/- for that much quantity. For all purposes other than for domestic as pointed out above , Environmental Clearance is to be insisted upon for the time being. The intention is to progressively arrive at a position where Environmental Clearance will be obtained for all types of earth removal.

For area less than 5ha the State Environmental Impact Assessment Authority has prescribed a simplified procedure and application form in Malayalam (available in the website of SEIAA). The District Collectors will designate an authorized officer in each District who will be approached by the owner of the land, or contractor having NOC from the owner with the above said application and the officer will forward the application to the Member Secretary, State Expert Appraisal Committee (Director of Environment & Climate Change,

'Devi Kripa', Pallimukku, Petta (P.O), Thiruvananthapuram-24) who in turn will take expeditious action to consider the application for Environmental Clearance.

The existing Government Orders on Environmental Clearance for mining of the above minor minerals is modified to the above extent.

The authority granting the final sanction will be personally responsible for ensuring Environmental Clearance in all cases where such clearance is required.

By Order of the Governor,

G. RAJEEV,
Additional Secretary.

To

All District Collectors.
The Director, Mining & Geology.
The Director, Environment & Climate Change.
The Member Secretary, Kerala State Pollution Control Board.
The Director of Panchyats.
The Director, Urban Affairs Department.
The Director, National Centre for Earth Science Studies, Akkulam, Thiruvananthapuram.
The Director, Centre for Water Resource Development & Management, Kunnamangalam P.O., Kozhikode.
The Member Secretary, State Environment Impact Assessment Authority.
The Member Secretary, State Expert Appraisal Committee.
The Member Secretary, Kerala State Council for Science, Technology & Environment.
The Commissioner for Land Revenue.
The Chief Engineer, Irrigation (I&A) Department.
The Chief Engineer, PWD.
The Principal Chief Forest Conservator.
Industries , Revenue, Local Administration, Science & Technology, Public Works, Water Resources , Forest & Wild Life Departments.

Forwarded By/Order,

Section Officer.

GOVERNMENT OF KERALA
Environment (A) Department

No.3568/A3/12/Envt. Thiruvananthapuram
Dated, 12.03.2014

CIRCULAR

Sub:- Environment Department-Mining of ordinary earth/brick earth-Integration of environmental safeguards-Orders issued-Clarified-Reg

Ref:- G.O.(Ms) No.02/14/Envt dated 21.02.2014

A simplified procedure for burrowing/excavation of ordinary earth (red earth) and brick earth from area less than 5 hectare has been prescribed in para 3 of the Government Order cited. Doubts have been raised whether the District Collectors can sanction mining of ordinary earth as per the above directions; and the procedure to be adopted in cases where the mining area is 5 hectare or more. The following clarifications are issued.

1. District Collectors are not authorized to issue the Environmental clearance as per the above Government Order. In all cases clearance of the State Level Environment Impact Assessment Authority (SEIAA) is necessary.

2. For Environmental Clearance for mining of ordinary earth/brick earth up to an extent of less than 5 hectare the simplified form (in Malayalam) hosted in the website of SEIAA (*www.seiaakerala.org*) may be used by the applicant or contractor as the case may be. Such applications may be forwarded to the Secretary, State Expert Appraisal Committee, SEAC (Director of Environment & Climate Change, 'Devi Kripa', Pallimukku, Pettah P.O, Thiruvananthapuram-14) through the officer authorized by the District Collector.

3. In cases where the extent to be mined is 5 hectare or more, proper EIA procedure shall be followed, for which application in Form 1 as per Appendix I of the EIA notification-2006 of the Ministry of Environment & Forest, Government of India shall be employed. (Available in websites of SEIAA and Ministry of Environment & Forests).

4. Such application may be directly submitted to the Secretary, SEAC, by the project proponent or contractor with the required documents as specified in the SEIAA website.

5. Prior Environmental Clearance will not obviate other permits or sanction required for the mining as per the relevant law/rules. However for applying for Environmental Clearance no other clearances or sanctions other than those specified in the website of SEIAA would be necessary.

6. These guidelines would be applicable for all works including Public Works and projects requiring removal of, or filling with ordinary earth.

G.RAJEEV
Additional Secretary

To
All District Collectors
The Director, Mining & Geology, Kesavadasapuram, Thiruvananthapuram
The Director, Directorate of Environment & Climate Change, Thiruvananthapuram
The Member Secretary, Kerala State Pollution Control Board, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Director, Centre for Water Resources Development & Management, Kunnamangalam, Kozhikkode
The Director, NCESS, Akkulam, Thiruvananthapuram
The Member Secretary, State Level Environment Impact Assessment Authority
The Secretary, State Level Expert Appraisal Committee
The Member Secretary, Kerala State Council for Science, Technology & Environment, Pattom, Thiruvananthapuram
The Commissioner for Land Revenue, Thiruvananthapuram
The Chief Engineer, Public Works Department, (Roads, Bridges, Admn), Thiruvananthapuram
The Chief Engineer, Irrigation (I&A), Thiruvananthapuram
The Principal Chief Conservator of Forests, Vazhuthacaud, Thiruvananthapuram
Industries Department
Revenue Department
Local Self Government Department
Science & Technology Department
Public Works Department
Water Resources Department
Forest & Wildlife Department

Forwarded/By Order
Section Officer

© കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2014

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)-634/2012-14

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 3 Vol. III	തിരുവനന്തപുരം, തിങ്കൾ Thiruvananthapuram, Tuesday	2014 ജൂലൈ 1 1st July 2014 1189 മിഥുനം 17 17th Mithunam 1189 1936 ആഷാഢം 10 10th Ashadha 1936	നമ്പർ No.	1691

GOVERNMENT OF KERALA

Industries (A) Department

NOTIFICATION

G.O. (P) No. 93/2014/ID. *Dated, Thiruvananthapuram, 30th June 2014 / 16th Mithunam 1189*

S. R. O. No. 393/2014.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 15 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 (Central Act 67 of 1957), the Government of Kerala hereby make the following rules further to amend the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 issued under Notification No. 15203/E2/67/ID dated 24th November, 1967 and published as S.R.O. No. 364/67 in Part I section (iv) of the Kerala Gazette No. 39 dated 12th December, 1967, namely,—

1. *Short title and commencement.*—(1) These Rules may be called the Kerala Minor Mineral Concession (Amendment) Rules, 2014.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rules.*—In the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967, in rule 8, for sub-rule (1B), the following shall be substituted, namely:—

"A quarrying permit under these rules shall be obtained for extraction of ordinary earth used for filling or levelling purposes in construction of embankments, roads, railways or buildings:

Provided that if the owner of the land or the person concerned has obtained prior valid permit for construction of building from the Local Self Government authorities, no quarrying permit for extraction of ordinary earth shall be required in the construction of—

(i) residential buildings including flats,

(ii) commercial buildings having plinth area upto 300 square metres

Provided further that in cases where transportation of ordinary earth is required, the person concerned shall pay royalty to Government and in such cases rules regarding transportation of minerals shall apply".

By order of the Governor,

—P.H. KURIAN,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 were framed by the Government of Kerala to regulate extraction of minor minerals in the State. As per the notification issued under G.O. (P) No. 136/12/ID dated 17th November, 2012 published as S.R.O. No. 798/2012 in the Kerala Gazette Extraordinary No. 1216 dated 19th November, 2012, a provision was incorporated in the rules for obtaining a quarrying permit for extraction of ordinary earth. As per notification No. G(II) 6(E) issued by the Central Government and published in the Gazette of India dated 8th February, 2006, ordinary earth used for filling or levelling purposes in construction of embankments, roads, railways, buildings was declared as minor mineral. The sale of ordinary earth, which was declared as minor mineral as specified in the above said notification happened to be omitted while issuing S.R.O. No. 798/2012. Hence Government have decided to amend the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 to rectify the position.

This notification is intended to achieve the above object.

☎: General: 0471- 2312910, 2318153, 2318154, 2318155 Chairman: 2318150 . Member Secretary: 2318151
e-mail: ms.kspcb@gov.in FAX : 0471 - 2316134, 2318132 web: www.keralapcb.nic.in

KERALA STATE POLLUTION CONTROL BOARD

കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്

Pattom P.O., Thiruvananthapuram – 695 004

പട്ടം പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം – 695 004

പിസിബി/എച്ച്ഒ/സർക്കുലർ/2014 തീയതി, 06.08.2014

സർക്കുലർ

വിഷയം:- 01/07/2011 - ന് മുമ്പ് പ്രവർത്തിച്ചു കൊണ്ടിരുന്ന പാറമടകൾക്ക് ദൂരപരിധി മാനദണ്ഡം പുനസ്ഥാപിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. 10/07/2014 - ന് ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന ചർച്ചയുടെ തീരുമാനം
2. 20/07/2011 - ലെ പിസിബി/ടി4/115/97 നമ്പർ സർക്കുലർ
3. 13/06/2007 - ലെ പിസിബി/ടി4/115/97 നമ്പർ സർക്കുലർ

01/07/2011 - ൽ നിലവിലുള്ള പാറമടകൾക്കും (ബോർഡിന്റെ അനുമതി പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവ) 01/07/2011 നു മുൻപായി ബോർഡിൽ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കാത്തവർക്കുമുള്ള ദൂരപരിധി (ക്വാറിയുടെ ബൗണ്ടറിയിൽ നിന്നും വീടുകൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, പൊതുകെട്ടിടങ്ങൾ, വാഹനസഞ്ചാരമുള്ള പൊതുറോഡുകൾ, നദികൾ, തടാകങ്ങൾ, റെയിൽവേ പാളങ്ങൾ, പാലങ്ങൾ എന്നിവയിലേയ്ക്കുള്ള) 50 മീറ്ററായി താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പുനസ്ഥാപിച്ചു.

1. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് നല്കിയ അനുമതി പത്രത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സർവ്വേ നമ്പറിൽ മാത്രമേ പാറമട പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാനുള്ള അനുമതി പുതുക്കി നൽകാവൂ.
2. പാറമടയുടെ സ്ഥല വിസ്തൃതി കൂട്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ പ്രവർത്തനാനുമതിക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
3. മനുഷ്യ ശക്തിയിൽ കൂടാ ഉപയോഗിച്ചു മാത്രം പാറക്ഷണങ്ങൾ ചെറുതാക്കുന്ന യൂണിറ്റുകൾക്ക് ഈ ദൂരപരിധി ബാധകമല്ല.

സർക്കുലർ പ്രകാരം നടപടികൾ ബഹുമാനപ്പെട്ട കോടതി ഉത്തരവുകൾക്കും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സൂചന 2 പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറിലെ 1, 4 നിബന്ധനകളും ബാധകമായിരിക്കും.

ഒപ്പ്/-
ചെയർമാൻ

പകർപ്പ് :-

1) ചീഫ് എൻവയൺമെന്റൽ എഞ്ചിനീയർ
മേഖലാ ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം/എറണാകുളം

2) സീനിയർ എൻവയൺമെന്റൽ എഞ്ചിനീയർ
മേഖലാ ഓഫീസ്, കോഴിക്കോട്/ജില്ലാ ഓഫീസ്-1, എറണാകുളം

3) എൻവയൺമെന്റൽ എഞ്ചിനീയർ, ജില്ലാ ഓഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം/കൊല്ലം/പത്തനംതിട്ട/ആലപ്പുഴ/കോട്ടയം/ഇടുക്കി/
എറണാകുളം-ജില്ലാ ഓഫീസ്-2 (പെരുമ്പാവൂർ)/എറണാകുളം-ജില്ലാ
ഓഫീസ്-3/ഏലൂർ/തൃശ്ശൂർ/പാലക്കാട്/മലപ്പുറം/കോഴിക്കോട്/
വയനാട്/കണ്ണൂർ/കാസർകോഡ്

4) കേന്ദ്ര ഓഫീസിലെ എല്ലാ സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും

5) ചെയർമാന്റ്/മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്

6) അസിസ്റ്റന്റ് എൻവയൺമെന്റൽ എഞ്ചിനീയർ-5, കേന്ദ്ര ഓഫീസ്
വെബ് സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുവാനായി.

അംഗീകാരത്തോടെ,

സീനിയർ എൻവയൺമെന്റൽ എഞ്ചിനീയർ-1

GOVERNMENT OF KERALA
Environment (A) Department

No.3568/A3/12/Envt. Thiruvananthapuram
Dated, 12.03.2014

CIRCULAR

Sub:- Environment Department-Mining of ordinary earth/brick earth-Integration of environmental safeguards-Orders issued-Clarified-Reg

Ref:- G.O.(Ms) No.02/14/Envt dated 21.02.2014

A simplified procedure for burrowing/excavation of ordinary earth (red earth) and brick earth from area less than 5 hectare has been prescribed in para 3 of the Government Order cited. Doubts have been raised whether the District Collectors can sanction mining of ordinary earth as per the above directions; and the procedure to be adopted in cases where the mining area is 5 hectare or more. The following clarifications are issued.

1. District Collectors are not authorized to issue the Environmental clearance as per the above Government Order. In all cases clearance of the State Level Environment Impact Assessment Authority (SEIAA) is necessary.

2. For Environmental Clearance for mining of ordinary earth/brick earth up to an extent of less than 5 hectare the simplified form (in Malayalam) hosted in the website of SEIAA (*www.seiaakerala.org*) may be used by the applicant or contractor as the case may be. Such applications may be forwarded to the Secretary, State Expert Appraisal Committee, SEAC (Director of Environment & Climate Change, 'Devi Kripa', Pallimukku, Pettah P.O, Thiruvananthapuram-14) through the officer authorized by the District Collector.

3. In cases where the extent to be mined is 5 hectare or more, proper EIA procedure shall be followed, for which application in Form 1 as per Appendix I of the EIA notification-2006 of the Ministry of Environment & Forest, Government of India shall be employed. (Available in websites of SEIAA and Ministry of Environment & Forests).

4. Such application may be directly submitted to the Secretary, SEAC, by the project proponent or contractor with the required documents as specified in the SEIAA website.

5. Prior Environmental Clearance will not obviate other permits or sanction required for the mining as per the relevant law/rules. However for applying for Environmental Clearance no other clearances or sanctions other than those specified in the website of SEIAA would be necessary.

6. These guidelines would be applicable for all works including Public Works and projects requiring removal of, or filling with ordinary earth.

G.RAJEEV
Additional Secretary

To
All District Collectors
The Director, Mining & Geology, Kesavadasapuram, Thiruvananthapuram
The Director, Directorate of Environment & Climate Change, Thiruvananthapuram
The Member Secretary, Kerala State Pollution Control Board, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Director, Centre for Water Resources Development & Management, Kunnamangalam, Kozhikkode
The Director, NCESS, Akkulam, Thiruvananthapuram
The Member Secretary, State Level Environment Impact Assessment Authority
The Secretary, State Level Expert Appraisal Committee
The Member Secretary, Kerala State Council for Science, Technology & Environment, Pattom, Thiruvananthapuram
The Commissioner for Land Revenue, Thiruvananthapuram
The Chief Engineer, Public Works Department, (Roads, Bridges, Admn), Thiruvananthapuram
The Chief Engineer, Irrigation (I&A), Thiruvananthapuram
The Principal Chief Conservator of Forests, Vazhuthacaud, Thiruvananthapuram
Industries Department
Revenue Department
Local Self Government Department
Science & Technology Department
Public Works Department
Water Resources Department
Forest & Wildlife Department

Forwarded/By Order
Section Officer

ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ

സി4-33671/14

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 19.12.2014

സർക്കുലർ

വിഷയം: കേരള നിയമസഭാ പരിസ്ഥിതി സമിതി (2000–2001) യുടെ 18–ാ മത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ സംബന്ധിച്ച തുടർനിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് –

സൂചന: സർക്കാരിന്റെ 5.11.2014 ലെ 9865/ആർസി3/2009/തസ്വഭവ നം. കത്ത്.

1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ 3–ാം ചട്ടത്തിന് അനുബന്ധമായുള്ള ഒന്നാം പട്ടികയിലെ 154–ാ മത് ഇനമായി "ജലം – സംഭരണവും, വിൽപനയും" ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ വിൽപനയിൽ ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെയും, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെയും അനുമതിപത്രം ആവശ്യമാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് കേരള നിയമസഭ – പരിസ്ഥിതി സമിതിയുടെ 2000–01 ലെ 18–ാ മത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മിനറൽ വാട്ടർ യൂണിറ്റുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ (യൂണിറ്റിന്റെ പേര്, ഉൽപ്പന്നത്തിന്റെ പേര്, തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി, ലൈസൻസ് നൽകിയ തീയതി, ഉൽപ്പാദനക്ഷമത തുടങ്ങിയവ) അടങ്ങിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

2. മിനറൽ വാട്ടർ യൂണിറ്റുകൾ, അവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിധിക്കകത്തുതന്നെയാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ സ്വീകരിക്കണം.

3. വിപണിയിലുള്ള മിക്ക മിനറൽ വാട്ടർ യൂണിറ്റ് പ്ലാന്റുകളും ഉപഭോക്താക്കളെ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്ന പേരുകളോടു കൂടിയവയാണ്. അത്തരം പേരുകളും പരസ്യവാചകങ്ങളും മിനറൽ വാട്ടർ ബ്രാന്റുകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നത് തടയേണ്ടതും, ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്ന വേളയിൽ ഇക്കാര്യം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. മിനറൽ വാട്ടറിന്റെ ബ്രാന്റ് നെയിം ഏതെങ്കിലും സ്ഥലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത മിനറൽ വാട്ടർ നിർമ്മാണത്തിന് അതേ സ്ഥലത്തെ വെള്ളം തന്നെ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കണമെന്ന നിബന്ധന കർശനമായി പാലിക്കു ന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5. ഏതെങ്കിലും മിനറൽവാട്ടർ ബ്രാന്റിലെ വെള്ളം കുടിക്കാൻ യോഗ്യമല്ലായെന്ന് പരിശോധനയിൽ വെളിപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത ഉൽപ്പന്നത്തിന്റെ വിൽപ്പന അടിയന്തിരമായി നിരോധിക്കേണ്ടതും അക്കാര്യം പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് മിനറൽ വാട്ടർ യൂണിറ്റുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുമ്പോൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
എ.സെയീദ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല
വഹിക്കുന്ന ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (വികസനം)

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ/ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം
കരുതൽ/അധികം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്

GOVERNMENT OF KERALA

Industries (A) Department

NOTIFICATION

G.O. (P) No.16//2015/ID *Dated, Thiruvananthapuram, 07.02.2015.*

24th Makaram, 1190.

S.R.O. No. 72/2015.- In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 15 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 (Central Act 67 of 1957), the Government of Kerala hereby make the following Rules in supersession of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 issued under Notification No. 15203/E2/63/ID dated 24th November, 1967 and published as S.R.O. No. 364/67 in part I of the Kerala Gazette No. 49 dated 12th December, 1967, namely:-

CHAPTER I
PRELIMINARY

1. ***Short title and commencement*** **–** (1) These Rules may be called the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.

(2) They shall come into force at once.

2. ***Definitions*** **-** (1) In these rules unless the context otherwise requires,-

(i) "Act" means the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 (Act 67 of 1957);

(ii) "Approved Mining Plan" means a mining plan approved by the competent authority under these rules;

(iii) "Competent authority" means the authority or officer appointed by the Government by notification in the Official Gazette to exercise the powers and perform the functions of the competent authority under these rules;

(iv) "Consolidated Royalty Payment System (CRP System) for granite (building stones) and laterite (building stones)" means a mode of advance payment of consolidated royalty as per Schedule IV of these rules that can be opted by a quarrying permit holder for extraction of granite (building stones) and laterite (building stones) specified in item 5 of Schedule I;

(v) "Dead rent" means a rent payable to the Government by a lessee under these rules for every year except for the first year of the period of quarrying lease from the date of execution of the lease at the rates stipulated in Schedule II of these rules or the amount of royalty payable by a lessee in one year for the quantity of the mineral removed or consumed by him from the leasehold, whichever is higher;

(vi) "Dealer" means a person other than a lessee or a quarrying permit holder under these rules who is carrying on the business of selling minor minerals mentioned in schedule I.

(vii) "Environmental Clearance" means the environmental clearance issued under the Environment (Protection) Act, 1986 (Central Act 29 of 1986) or the rules made thereunder.

(viii) "Form" means a form appended to these rules;

(ix) "Government" or "State Government" means the Government of Kerala;

(x) "Movement permit" means a permit issued in Form R of these rules to a lessee who is in possession of all statutory licences required for the working of a quarry to remove minerals from the place of extraction after payment of royalty to Government and also includes a permit granted under rule 107 of these rules;

(xi) "Ordinary Earth" means ordinary earth used for filling or levelling purposes in construction of embankments, roads, railways and buildings;

(xii) "Precise area" means the area in respect of which quarrying/mining is intended to be permitted by the competent authority out of the area applied for quarrying lease/permit by the applicant;

(xiii) "Producer" means a person carrying on the business of extraction of minor minerals;

(xiv) "Public Works" mean public works such as roads, public buildings, reservoirs, irrigation canals and tanks;

(xv) "Quarrying Permit" means a short term permit granted under chapter II of these rules for a period not exceeding one year at a time to extract any minor mineral within a specified period from an area of such extent as specified in Schedule IV or in specified quantities within a specified period as sanctioned by the authorities concerned;

(xvi) "Quarrying Lease" means a mining lease for minor minerals granted under these rules for a period as specified in rule 39;

(xvii) "Registered Holder" means a person in whose name the land has been registered in the revenue records;

(xviii) "Registered metal crusher unit" means a unit engaged in the business of crushing granite stones into aggregates by means of mechanical devices that conform to specific jaw sizes and dimensions which has been registered with the Department of Mining and Geology and possessing valid quarrying lease;

(xix) "Schedule" means a schedule appended to these rules;

(xx) "Surface rent" means a rent payable to the Government for every year for the surface area allotted to a quarrying permit holder or a lessee under these rules at such rates not exceeding the land tax assessable on the land by the Government from time to time;

(2) Words and expressions used but not defined in these rules and defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act and the rules made thereunder.

CHAPTER II

GRANT OF QUARRYING PERMITS IN RESPECT OF LANDS IN WHICH MINERALS OR MINERAL RIGHT BELONG TO GOVERNMENT

3. ***Grant of quarrying permit -*** (1) On application made to it the competent authority under these rules may grant a quarrying permit to any Indian National to extract any minor mineral, other than dimension stone, from any specified land within the limits of its jurisdiction and authority as notified by the Government in the official Gazette from time to time on payment of royalty as the competent authority may fix on the basis of the rates specified in schedule I or IV, as the case may be and also on payment of such surface rent and cess as may be assessable on the lands.

(2) The competent authority may grant a permit for a lower quantity than applied for or refuse to grant such permit for reasons to be recorded in writing.

(3) The area under a quarrying permit shall be a contiguous unit and shall not exceed one hectare.

(4) The competent authority under these rules shall send a copy of the quarrying permit granted by it to the District Collector and the Secretary of the Local Self Government Institution concerned.

4. ***Application for quarrying permit -*** (1) An application for a quarrying permit shall be made in Form A and shall contain the following particulars, namely:

a. name, address, profession and nationality of the applicant;

b. name and quantity of the minor mineral for which the permit is required;

c. description such as location, survey number etc. of the lands from which the minor mineral is to be extracted;

d. purpose for which the minor mineral is to be used.

(2) Every such application shall be accompanied by,-

a. a copy of the survey map of the area, attested by the Village Officer concerned or any other competent officer of the department of Land Revenue having jurisdiction over the area in respect of which permit is applied for or Assistant Director of Survey and Land Records concerned. The area in which extraction is applied for in each survey number shall be demarcated and coloured red in the map;

b. a certificate of demarcation of the boundaries of areas applied for, issued by an officer of the department of Land Revenue not below the rank of Village Officer who has jurisdiction over the relevant area;

c. a certificate from the Village Officer concerned to the effect that the land in respect of which quarrying permit is applied for, is not assigned for any special purpose by the department of Land Revenue;

d. the possession and enjoyment certificate issued by the Village Officer concerned in respect of the land from which the minerals are proposed to be extracted. In the case of revenue poramboke lands or lands owned by Local Self Government or in the case of forest lands, a No Objection Certificate from the District Collector or Secretary of the Local Self Government Institution or Divisional Forest Officer concerned, as the case may be, to the effect that the department concerned has no objection for the extraction of minor mineral by the applicant subject to the provisions contained in these rules;

e. notarised consent letter from the owner of the land from which minor mineral is to be extracted to the effect that he has no objection to the extraction of the minor mineral by the applicant, if the land is not in the possession of the applicant;

f. No Objection Certificate from the District Collector concerned, based on the recommendation of the District Expert Committee constituted by the Government in this regard, in the case of application for extraction of ordinary clay or ordinary sand;

g. Bank guarantee from any Nationalized or Scheduled Bank at the rate of Rs 300/-(Rupees three hundred only) per cubic metre for the purpose of reclamation of pits that will be formed after quarrying in the area permitted, in respect of application for extraction of ordinary clay and ordinary sand.

5. ***Application fee*** - (1) Every application for a quarrying permit shall be accompanied by a fee of one thousand rupees for all minor minerals.

(2) The amount of fee shall be remitted in any of the State Government treasuries to the credit of the Department of Mining and Geology under the relevant receipt head of account and the treasury chalan receipt shall be attached to the application.

6. ***Acknowledgement of application*** **-** (1) Where an application for the grant or renewal of quarrying permit is delivered personally, its receipt shall be acknowledged forthwith, in Form C.

(2) In all other cases, the receipt of such application shall be acknowledged in Form C on the next working day.

(3) The officer receiving such application shall enter on it the day on which and the hour at which the application has been received by him.

7. ***Payment of Royalty*** **-** Every applicant for a quarrying permit shall pay royalty in advance to Government at the rates specified in Schedule I or IV, as the case may be. In the case of payment of royalty under consolidated royalty payment system (CRP System) for granite (building stones) and laterite (building stones) the competent authority may permit an applicant to opt for making payment under this system.

8. ***Letter of intent to an applicant for a quarrying permit*** **-** On receipt of an application for a quarrying permit with all requisite contents and particulars thereof prescribed in these rules but without having the statutory licences required to be obtained from other Departments concerned, the applicant shall be issued a letter of intent by the competent authority after making site visits and other enquiries as the authority deems fit. Quarrying permit shall be granted and royalty collected only after obtaining all other statutory licences/clearances/No Objection Certificates etc. from other statutory authorities concerned. The letter of intent so issued shall be sufficient for statutory authorities concerned for issuing their licenses/permissions/No Objection Certificates etc.

9. ***Disposal of application for the grant of quarrying permit*** **-** (1) On receipt of the application for grant of quarrying permit for undertaking quarrying operations, the competent authority shall make site inspection and take decision regarding the precise area to be granted for the said purpose and intimate the applicant to submit approved mining plan and Environmental Clearance for the precise area.

Provided that, approved mining plan and environmental clearance shall not be insisted, for the issuance and renewal of permits in the case of Laterite Building Stone.

(2) On receipt of an approved mining plan and Environmental Clearance for the precise area and on production of all other statutory licenses/clearances/No Objection Certificate etc. from other statutory authorities concerned, the competent authority shall issue a quarrying permit to the applicant within thirty days in Form N for ordinary earth and in Form M for all other minor minerals.

10. ***Conditions on which quarrying permit shall be granted*** -Every quarrying permit, except for ordinary earth, under rule 9 shall be granted subject to the following conditions, namely:-

a. the depth of the pit below surface shall not exceed 6 metres except in the case of extraction of granite (building stones) and laterite (building stones):

Provided that in the cases of quarries of granite (building stones) and laterite (building stones) where the depth of the pit exceeds 6 metres, the sides of open workings shall be sloped, stepped or benched or secured by the permit holder in such a manner so as to prevent slope failure. When an open working is worked in steps such steps shall be of

sufficient breadth in relation to their height to secure safety. In an excavation in any hard and compact ground the sides shall be adequately benched, sloped or secured so as to prevent danger from fall of sides. No trees, loose stone or debris shall be allowed to remain within a distance of three metres from the edge or side of the excavation. No person shall undercut any face or side or cause to permit such under cutting so as to cause any overhanging:

Provided further that in the case of granite and laterite building stone quarries, the permit holder shall give a notice in writing in Form-D to the Deputy Director General, Directorate General of Mines Safety, Southern Zone, Bengaluru - 560029; The Regional Controller of Mines, Yeshwantpur, Bengaluru - 560022 and the District Magistrate of the district when the depth of open cast excavation measured from its highest to the lowest point reaches 6 metres or when the number of persons employed on any day is more than 50 or when any explosives are used for excavation;

b. The maximum period for a quarrying permit shall be one year from the date of grant under rule 9;

c. the permit holder shall not extract and remove excess quantity of the mineral than permitted;

d. the permit holder shall not extract minerals outside the area permitted for extraction;

e. the permit holder shall furnish to the competent authority or the officer authorised by him in this regard a return in form 'F' regarding the mineral quarried and removed from the area before 10th day of every calendar month after the month of grant of quarrying permit. The permit holder shall also allow inspection of the area by the competent authority or any officer authorized by him at any time and shall give satisfactory proof as to the quantity of the mineral quarried and removed;

f. the permit holder, in cases where explosives are not used for quarrying, shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 75 metres from any railway line except with the previous written permission of the Railway Administration concerned and any bridge on National Highway or 50 metres from any reservoir, tanks, canals, rivers, bridges, other public works, residential buildings, the boundary walls of places of worship, burial grounds, burning ghats or forest lands or village roads except with the previous permission of the authorities concerned or the Government or the competent authority:

Provided that the Railway Administration or the State Government or any other authority in this behalf may in granting such permission impose other such conditions as may be found proper and necessary:

Provided further that in cases where explosives are used for quarrying, the permit holder shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 100 metres from any railway line, any bridge, reservoir, tanks, residential buildings, monuments protected by Government, canals, rivers, public roads having vehicular traffic, other public works or the boundary walls of places of worship or 50 metres from any burial grounds or burning ghats or village roads or forest lands;

g. The area granted under a quarrying permit shall be a contiguous unit;

h. The permit holder shall not win and dispose of any type of mineral other than the mineral specified in his permit;

i. (i) The permit holder shall erect a notice board in Malayalam at a prominent place with a minimum size of 1metre X 1.5 metres in a metallic board near to the entrance of the quarry to the effect that it shall contain the name and address of the permit holder, mineral concession number and date, the mineral to be extracted, permit number and date and its date of expiry, quantity of extraction permitted (if applicable), area of extraction permitted, explosives used (if any), etc;

(ii) The permit holder shall erect a warning board with danger sign regarding operation of the quarry 100 metres away by the side of the road leading to it;

j. The permit holder shall allow any officer authorised by the Central or the State Government in this behalf to enter upon any building, place of excavation or land comprised in the permit for the purpose of inspection of the same;

k. The permit holder shall carry on the operations permitted in a fair, orderly, skillful and workman like manner and shall not cause any damage to life and property in nearby areas and also not cause any serious environmental hazard;

l. The permit holder shall at all times during the term of the permit keep or cause to be kept correct and intelligible records of accounts which shall contain accurate entries showing from time to time the quantity of mineral extracted and if sold, to whom sold, place, number of transit pass etc. and it shall be open for inspection by the competent authority in this regard, during all reasonable time;

m. The permit holder shall give on demand any information pertaining to the quarrying as required by the competent authority under these rules;

n. The permit holder shall not be eligible for refund of any amount paid by way of application fee, rent, royalty or tax as the case may be;

o. The permit holder shall comply with all rules and regulations which may from time to time be issued relating to the working of the quarries and other matters affecting the safety, health and convenience of the permit holders, employees or of the public whether under the Mines Act, 1952 (Central Act 35 of 1952) or otherwise;

p. The permit holder shall without delay send to the District Collector, Deputy Director General, Directorate General of Mines Safety, Bengaluru and the competent authority under these rules a report of any accident causing death or serious bodily injury or serious damage to property which may occur during the course of the quarrying operation;

q. (i) In the case of granite and laterite (building stone) quarries where a pit has been formed as a result of any mining operation, the permit holder shall provide retention wall / barricade / fencing / compound wall surrounding the quarrying area in order to prevent accidents by falling of human beings, animals or vehicles or any other thing into the quarry;

(ii) The permit holder shall sufficiently fence and secure all pits that may be seen or made in the permitted area, whether abandoned or not;

(iii) The permit holder shall also provide all effective preventive measures for the safety of labourers as well as the public in general.

(iv) The permit holder shall carry out mining operations only in accordance with the approved mining plan submitted by him for obtaining the quarrying permit.

11. ***Mineral transit passes for a permit holder -*** On an application by a permit holder, the competent authority may issue a fixed number of Mineral transit passes under rule 26 of the Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015, as stipulated in item A or B of Schedule IV, in the case of payment of royalty under Consolidated Royalty Payment System or as fixed by the competent authority concerned in the case of payment of royalty at the rates specified in schedule I:

Provided that in the case of payment of royalty under Consolidated Royalty Payment System, on depletion of mineral transit passes during the period of permit, the permit holder is eligible for obtaining additional Mineral Transit Passes at the rates stipulated in item A or B of Schedule IV.

12. ***Renewal of a quarrying permit*** - On receipt of an application in Form-A, a quarrying permit may be renewed for a further period of two years but not exceeding one year at a time after complying with the procedure provided for grant of quarrying permit under rule

9 and subject to the production of all other statutory licenses/ clearances/ No Objection Certificate, etc. from other statutory authorities concerned:

Provided that, the environmental clearance required under rule 9 shall not be insisted, in the case of renewal of quarrying permits, in respect of quarries which had a valid permit as on 9th day of January 2015.

Provided further that the approved mining plan required under Rule 9 shall not be insisted till 1st April 2016 for renewal of a quarrying permit.

13. ***Restriction on quarrying permit from the same area*** **-** No person shall be eligible for a permit on a particular area of contiguous land owned and possessed by him if he has availed permits for quarrying up to a maximum period of three years in different spells on the same land.

14. ***Quarrying Permit for Ordinary earth*** **-** (1) A quarrying permit under these rules shall be obtained for extraction of ordinary earth used for filling or levelling purposes in construction of embankments, roads, railways or buildings in Form N:

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), no quarrying permit is required under these rules for extraction of ordinary earth in connection with the construction of residential buildings including flats or commercial buildings having a plinth area of 300 square metres if the owner of the land obtained a prior valid permit for construction of such building from the Local Self Government authorities concerned:

Provided that in cases where transportation of ordinary earth is required, the owner shall pay royalty for the quantity to be transported and shall obtain mineral transit passes under the Kerala State Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015 from the competent authority:

Provided further that the competent authority shall not issue mineral transit passes for removal of ordinary earth exceeding the quantity needed to be extracted, as ascertained by it through a site inspection.

15. ***Removal of overburden by a quarrying permit holder*** **-** A person who has obtained quarrying permit under these rules for extraction of minerals other than ordinary earth may extract overburden from the area under the permit without obtaining a quarrying permit for extraction of the same where such extraction is inevitable for the extraction of the mineral under the permit:

Provided that in such cases the permit holder shall stack the overburden at a safer distance away from the quarrying area and the overburden so stacked shall be used for backfilling the pits in future.

16. ***Cancellation of quarrying permit*** **-** If the Government or competent authority under these rules has reason to believe that a permit was obtained by way of submission of any false documents or in contravention of provisions of any other law or the permit holder has violated any of the conditions stipulated under these rules, the State Government or the

competent authority may, after giving the permit holder an opportunity of being heard, direct him not to undertake any quarrying operations in the area to which the permit relates and may cancel the permit and in such cases the quarried materials lying on the land from which they are extracted shall become the absolute property of the Government. In such an event, all the royalties and rents paid in advance or part thereof that may stand to the credit of the permit holder shall also be forfeited to Government.

17. ***Compensation for damage*** **-** The permit holder shall pay reasonable compensation as may be assessed by any lawful authority in accordance with the law in force on the subject for all damage, injury or disturbance which may be done by him in exercise of the rights granted to him by the permit and shall indemnify and be kept indemnified the State Government against all claims which may be made by any person or persons in respect of any such damage, injury or disturbance and all costs and expenses in connection therewith.

18. ***Classification of granite and other crystalline rocks*** **-** The different varieties of granite and other crystalline rocks are classified as-

(i) Dimension stones which include all types of granites, dolerite, charnockite, leptynite and other crystalline rocks of Acid, Intermediate, basic and ultra basic groups of igneous and metamorphic origin which are suitable for cutting to pre-determined sizes, polishing, carving and amenable for making value-added products in decorative monumental and ornamental fields of industry as a high-value item; and

(ii) all those group of rocks specified above in sub item (i) which are not suitable for using as dimension stones as specified therein, but can be used as ordinary building stones, road metal, rubble and ballasts after breaking into irregular pieces by blasting or otherwise as low value item with different rates of royalty or dead rent.

Note: - Indulgence of quarrying or raising a high value item of dimension stone with the permit/lease taken for ordinary low value items of granite and other crystalline rocks will attract provisions of sub-rules (1) and (2) of Rule 108.

19. ***Preferential right in granting of quarrying Permits.-*** Where two or more persons have applied for a quarrying permit in respect of the same land, the applicant whose application was received earlier shall have a preferential right for the grant of the permit over the applicant whose application was received later provided the earlier application satisfies all the conditions laid down in these rules.

CHAPTER III

GRANT OF QUARRYING PERMITS IN RESPECT OF LANDS IN WHICH MINERAL RIGHT VESTS WITH PRIVATE PERSONS

20. ***Grant of quarrying permit.-*** On application made to him in form 'A', a private person in whom is vested the mineral rights in the lands owned by him may grant a quarrying permit to any Indian National to extract and remove from a specified land any minor mineral not exceeding 10,000 tonnes in quantity under one permit under the same conditions as specified in Chapter II under which the competent authority or the officer authorised by him in that regard may grant a quarrying permit in respect of lands in which the minerals vest in Government.

21. ***Duties of the grantor*** - The private person who may grant a quarrying permit under Rule 20 shall submit to the competent authority or any officer empowered by him in this regard an attested true copy of the permit issued by him to any person, within thirty days of its grant.

22. ***Prohibition of working of quarries.***- If the Government or competent authority has reason to believe that the grant of a quarrying permit is in contravention of any of the provisions of this Chapter, the Government or the competent authority may, after giving the parties an opportunity of being heard, direct the parties concerned not to undertake any quarrying operations in the area to which the permit relates.

CHAPTER IV

GRANT OF QUARRYING PERMIT IN RESPECT OF LANDS IN WHICH THE MINERAL RIGHTS VEST PARTLY IN GOVERNMENT AND PARTLY IN PRIVATE PERSONS

23. ***Chapter II to apply to quarrying leases in respect of lands in which minerals vest partly in Government and partly in a private person.***- The provisions in Chapter II shall apply in relation to grant of quarrying permit in respect of lands in which minerals vest partly in Government and partly in a private person:

Provided that the royalty, surface rent and cesses, if any, payable shall be shared by the Government and by the private person in proportion to the shares they have in the minerals.

24. ***Duty of landholder to prove his share in mineral rights*** - In granting the quarrying permit the competent authority shall treat the land as land in which the minerals vest in Government and issue permit to extract the specified quantity of the mineral:

Provided that if the private person is able to produce valid documentary proof to show his share in the royalty, surface rent, and cesses, if any, during the currency of the permit, the competent authority shall after getting a clearance certificate from the concerned

Revenue Authorities make arrangements to pay him his share from the collection already made from the quarrying permit holder:

Provided further that where the applicant for the quarrying permit is the private person and where he produces along with the application valid documentary proof in regard to his share in the mineral rights, the competent authority shall, after getting clearance certificate from the concerned Revenue authorities, and after collecting the share of the Government in the royalty, surface rent, and cesses, if any, issue the permit.

CHAPTER V
GRANT OF QUARRYING LEASES IN RESPECT OF LANDS IN WHICH THE MINERAL OR MINERAL RIGHT VESTS IN GOVERNMENT

25. ***Applicability of the chapter.***- The provisions of this chapter shall apply only to the grant of quarrying leases in respect of lands in which the minor minerals vest exclusively in the Government.

26. ***Restrictions on the grant of quarrying leases.***- Quarrying leases under this chapter shall be granted only to Indian Nationals:

Provided that a quarrying lease may be granted by the Government to a person who is not an Indian National with the previous approval of the Central Government.

27. ***Application for grant of quarrying lease.***- (1) An application for grant or renewal of a quarrying lease shall be made to the competent authority in form 'B';

(2) Every such application shall be accompanied by-

(a) income-tax clearance certificate from the income-tax officer concerned;

(b) copy of the survey map of the area attested by an officer not below the rank of a Tahsildar of the department of Land Revenue or Assistant Director of the department of Survey and Land Records. The area applied for extraction in each survey number shall be demarcated and coloured red in the map;

(c) possession and enjoyment certificate issued by the Village Officer concerned in respect of the land from which the minerals are proposed to be extracted and removed;

(d) No Objection Certificate, in the case of revenue poramboke lands or lands owned by Local Self Government or forest lands, from the District Collector or Secretary of the Local Self Government Institution or Divisional Forest Officer, as the case may be, to the effect that they have no objection for the extraction of minor mineral by the applicant subject to the provisions contained in these rules;

(e) certificate of demarcation of the boundaries of areas applied for, issued by an officer of the department of Land Revenue not below the rank of Village Officer who has jurisdiction over the relevant area;

(f)certificate from the Village Officer concerned to the effect that the land applied for quarrying lease is not assigned for any special purpose by the department of Land Revenue;

(g) notarised consent letter from the owner of the land applied for quarrying lease to the effect that he has no objection to the extraction of the minor mineral by the applicant, if the land is not in the possession of the applicant;

28. ***Application fee for quarrying lease*** - (1) Every application for grant of quarrying lease shall be accompanied by a fee of Rs. 10,000/- (Rupees ten thousand only) for all minor minerals except for dimension stones as specified under these rules.

(2) In the case of application for a quarrying lease for extraction of dimension stones, it shall be accompanied by a fee of twenty thousand rupees.

(3) The amount of fee shall be remitted to the State Government treasuries to the credit of the Department of Mining and Geology under the relevant receipt head of account and the treasury chalan receipt shall be attached to the application.

29. ***Acknowledgement of application*** **-** The procedure for receipt and acknowledgement of application for grant or renewal of quarrying lease is as provided for in rule 6.

30. ***Application for renewal of quarrying lease*** - (1) Every application for the renewal of a quarrying lease shall be made at least three months before the date on which the lease is due to expire.

(2) Documents to be attached to and the fee prescribed for the application for grant of quarrying lease shall be the same for an application for its renewal.

31. ***Preferential right of certain persons*** **-** (1) Where two or more persons have applied for quarrying lease in respect of the same land the applicant whose application was received earlier shall have preferential right for the grant of the lease over an applicant whose application was received later.

(2) The Government or the competent authority may, for special reasons to be recorded grant a quarrying lease to an applicant whose application was received later in preference to an applicant whose application was received earlier.

32. ***Payment of royalty by a lessee*** **-** (l) The holder of a quarrying lease which is granted on or after the commencement of these rules shall pay royalty in respect of any mineral removed by him from the land in respect of which the lease has been granted at the rates specified in schedule I in respect of the mineral.

(2) The State Government may, by notification in the Official Gazette, enhance or reduce the rate of royalty in respect of any minor mineral with effect from the date, as may be specified in such notification:

Provided that the rate of royalty shall not be enhanced in respect of any mineral more than once during any period of three years.

33. ***Disposal of application for the grant or renewal of quarrying lease*** **-** (1) On receipt of the application for grant or renewal of quarrying lease for undertaking quarrying operations, the competent authority shall make site inspection and take decision regarding the precise area to be granted for the said purpose and intimate the applicant to submit approved mining plan and Environmental Clearance for the precise area,

(2) On receipt of an approved mining plan and Environmental Clearance for the precise area and on production of all other statutory licenses/clearances/No Objection Certificate etc. from other statutory authorities concerned, the competent authority shall grant a quarrying lease within thirty days.

(3) No application shall be refused without affording the applicant an opportunity of being heard.

(4) Where the competent authority passes an order refusing to grant or renew a quarrying lease, the reason thereof shall be communicated through a speaking order within fifteen days of the date of the order.

34. ***Refund of application fee*** **-** Where an application for the grant or renewal of a quarrying lease is refused under rule 33 or the applicant refuses to accept the lease on account of any conditions imposed under these rules or any other relevant law or order, the application fee paid by the applicant shall not be refunded to him.

35. ***Length and breadth of area leased*** **-** .- Except in case of a quarrying lease for sand or Kankar The length of an area held under a quarrying lease shall not exceed four times its breadth

36. ***Boundaries below the surface*** **-** The boundaries of the area covered by a quarrying lease shall run vertically downwards below the surface towards the centre of the earth.

37. ***Restriction on the area of quarrying lease*** **-** (1) The area under the quarrying lease shall be a contiguous unit and shall not be less than one hectare:

Provided that in the case of renewal of quarrying lease the restrictions in minimum area shall not be applicable.

(2) No lessee shall ordinarily hold in the aggregate more than 2 square kilometres of area under lease in respect of one minor mineral within the state of Kerala.

38. ***Survey and demarcation of precise area approved for grant of lease*** **-** (1) On receipt of communication regarding the precise area under rule 55, the applicant shall make arrangements for the survey and demarcation by erection of boundary pillars of the said

area by the revenue authority not below the rank of a Tahsildar or Assistant Director of Department of Survey and Land Records and shall produce a certificate in this regard issued by the authorities concerned.

(2) In cases where the area applied for quarrying lease and the precise area as communicated by the competent authority under rule 55 are different, the applicant shall submit a survey map of the precise area attested by the competent officer who issued the certificate under sub rule (1).

39. ***Period of quarrying lease*** - (1) The minimum period for which a lease may be granted shall be five years.

(2) The maximum period for which a lease may be granted shall be twelve years;

(3) In the case of renewal of a quarrying lease, the dead rent, royalty and surface rent shall be charged at the rates in force at the time of renewal and also at the rates in the amendments made in these rules from time to time;

(4) A quarrying lease may be renewed for a period not exceeding 12 years subject to the condition that the renewal shall not be for a period exceeding the period for which lease was originally granted.

40. ***Conditions of quarrying lease.***- (1) Every quarrying lease shall be subject to the following conditions and/ or any other conditions that may be imposed by the competent authority and such conditions shall be incorporated in every quarrying lease deed, -

(a) the lessee shall report to the competent authority, the discovery in the leased area of any mineral not specified in the lease within fifteen days of such discovery;

(b) if any mineral not specified in the lease is discovered in the leased area, the lessee shall not win or dispose of such mineral unless a separate lease is obtained therefore under the relevant rules and if he fails to apply for such a lease within six months from the discovery of the mineral, the Government may grant a lease in respect of such minerals to any other person;

(c) the lessee shall pay to the Government royalty on any mineral moved out of the lease hold at the rates specified in schedule-I or consolidated royalty at the rate specified in Schedule III in the case of Registered Metal Crusher Units, as may be fixed by the Government from time to time.

(d) the lessee shall pay the Government for every year, except the first year of lease such yearly dead rent within the limits specified in schedule II, as may be fixed from time to time by the Government. Where the lease permits the working of any mineral, the lessee shall be liable to pay dead rent or royalty in respect of that mineral whichever is higher, but not both:

Provided that where the lease permits the working of more than one mineral in the same area, the lessee shall be liable to pay dead rent or royalty in respect of each mineral subject to the restriction mentioned above in respect of any mineral:

Provided further that where the quarrying of one mineral involves the quarrying of any other mineral or minerals and lease permits the working of such other mineral or minerals also the lessee shall be liable to pay dead rent for only one mineral, the highest dead rent being payable for this purpose in lieu of the combined royalty, if the latter is less than the former.

(e) the lessee shall also pay to the Government for the surface area used by him for the purpose of mining operations, surface rent at such rate, as may be specified in the lease, but not exceeding the land revenue and cesses assessable on the land from time to time;

(f) the lessee shall not employ in connection with the mining operations any persons who are not an Indian National except with the previous approval of the State Government or the competent authority;

(g) the lessee shall commence quarrying operations within two years from the date of execution of the lease and shall thereafter conduct such operations in a proper, skillful and workman-like manner. Otherwise the lease shall lapse on the expiry date of the period of two years from the date of execution of the lease:

Provided that the competent authority may, on an application made by the holder of such lease within three years from the date of execution of the lease and, on being satisfied that it will not be possible for the lessee to undertake mining operations or to continue such operations for reasons beyond his control, make an order, subject to such conditions as may be prescribed, to the effect that such lease shall not lapse.

Explanation:- For the purpose of this clause, mining operations shall include the erection of machinery, laying of a tramway or construction of a road in connection with the working of the mine.

(h) the lessee shall at his own expense erect and at all times maintain and keep in good repair boundary marks and pillars necessary to indicate the demarcation shown in the plan annexed to the lease.

(i) in cases where explosives are not used for quarrying, the lessee shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 75 metres from any railway line except with the previous written permission of the Railway Administration concerned and any bridge on National High way or 50 metres from any reservoir, tanks, canals, rivers, bridges, public roads, other public works, residential buildings, the boundary walls of places of worship, burial grounds, burning ghats or any Government protected monuments or forest lands except with the previous permission of the authorities concerned or the Government or competent authority:

Provided that the Railway administration or the State Government or any other authority in this behalf may in granting such permission impose such other conditions as may be found proper and necessary:

Provided further that in cases where explosives are used for quarrying, the lessee shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 100 metres from any railway line, bridges, reservoirs, tanks, residential buildings, Government protected monuments, canals, rivers, public roads having vehicular traffic, any other public works or the boundary walls of places of worship or 50 metres from any burial grounds or burning ghats or forest lands.

(j) the lessee shall keep correct accounts showing the quantity and other particulars of all minor minerals obtained from the mine, date wise, quantities of minerals despatched from the lease area, the price obtained for such minerals, the name of the purchasers, the receipts for money received, the number of persons employed therein, and shall allow any officer authorised by the State Government or the competent authority in this behalf to examine at any time any accounts and records maintained by him and shall furnish the Government or the competent authority with such information and returns as may be required.

(k) the lessee shall support and strengthen, to the satisfaction of the railway administration concerned or the State Government or the competent authority, as the case may be, any part of the quarry which in its or their opinion requires such strengthening or support for the safety of any railway, reservoir, canal, road or any other public works or buildings;

(l) the lessee shall allow any officer authorised by the Government or the competent authority and the Central Government to enter upon any building, excavation or land comprised in the lease for the purpose of inspecting the same;

(m) the lessee shall give to,-

(i) the Deputy Director General, Directorate of Mines Safety, Southern Zone, Bengaluru – 560029;

(ii) the Regional Controller of Mines, Yeshwantpur, Bengaluru – 560022;

(iii) the District Magistrate of the district in which the mine is situated, a notice in writing in form 'D' appended to these rules, as soon as,-

(a) the depth of any open cast excavation measured from its highest to the lowest point reaches 6 metres; or

(b) the number of persons employed on any day is more than 50; or

(c) any explosives are used;

(n) the Government or the competent authority shall at all times have the right of pre-emption of the minor minerals won from the land in respect of which the lease has been granted:

Provided that the fair market price prevailing at the time of pre-emption shall be paid to the lessee for all such minor minerals;

(o) the lessee shall-

(i) submit by the tenth day of every month, to the competent authority, a return in Form F giving the total quantity of minor minerals raised in the preceding calendar month and its value;

(ii) furnish by the 15th day of April of every year to the competent authority, a statement in Form G giving information regarding quantity and value of minor minerals obtained during the last financial year, average number of labourers employed (men and women separately), number of accidents, compensation paid and number of days worked separately;

(p) the lessee shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry;

(q) the lessee shall not assign, sub-let or transfer his lease or any right, title or interest therein to any person without the previous sanction in writing of the State Government or competent authority as provided in rule 45;

(r) where any lease or any right, title or interest therein has been, assigned, sublet or transferred as provided in clause (q), then the person in whose favour such assignment, sublease or transfer has been made shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry;

(s) a quarrying lease may contain such other conditions as the State Government or the competent authority may deem necessary in regard to the following matters, namely:-

(i) the time limit, mode and place of payment of rents and royalties for this purpose, minerals shall be moved from the quarry area only on permits issued by the competent authority on the basis of prepaid royalty;

(ii) the compensation for damage to the land covered by the lease;

(iii) the felling of trees;

(iv) the restrictions of surface operations in any area prohibited by any authority;

(v) the notice by lessee for surface occupation;

(vi) the facilities to be given by the lessee for working other minor minerals in the leased area or adjacent areas;

(vii) the entering and working in a reserved or protected forest;

(viii) the securing of pits and shafts;

(ix) the reporting of accidents;

(x) the indemnity to the State Government against claim of third parties;

(xi) the delivery of possession over lands and mines or the surrender, expiration or determination of the lease;

(xii) the forfeiture of property left after determination of lease;

(xiii) the power to take possession of plant, machinery, premises and mines in the event of war or emergency;

(xiv) the provision of proper weighing machines;

(xv) the mining plan, quarrying operation and scientific mining as specified in Chapter VI.

(2) The lessee shall carry out the mining operations only in accordance with the approved mining plan submitted by him for obtaining the quarrying lease.

(3) (a) If the lessee does not allow entry or inspection under clause (l) of sub-rule (1), the Government or the competent authority shall give notice in writing to the lessee requiring him to show cause within thirty days why the lease should not be terminated and his security deposit forfeited, and if the lessee fails to show cause within the aforesaid period to the satisfaction of the Government or the competent authority they or it may terminate the lease and forfeit the whole or part of the security deposit.

(b) If the lessee makes any default in payment of dues to the Government or commits breach of any of the conditions other than those referred to in clause (a), the Government or the competent authority shall issue notice to the lessee requiring him to pay the dues or remedy the breach, within thirty days from the date of receipt of the notice and if the payment is not made or the breach is not remedied within such period, the Government or the competent authority may without prejudice to any proceeding that may be taken against him, require the lessee to pay a penalty not exceeding Rs. 25,000/-.

(c) A quarrying lease may contain any other special conditions as may be specified by the Government.

41. ***Rights of lessee*** **-** Subject to the conditions mentioned in rule 40, the lessee with respect to the land leased to him, shall have the right for the purpose of mining operations on that land-

(a) to work the mines;

(b) to sink pits and shafts and construct building and roads;

(c) to erect plant and machinery;

(d) to quarry and obtain buildings and road materials and to make bricks, but not for sale;

(e) to use water;

(f) to use land for stacking purposes;

(g) to do any other thing specified in the lease.

42. ***Security Deposit.-*** (1) An applicant for quarrying lease shall before the deed referred to in rule 43 is executed, deposit as security a sum of ten thousand rupees per hectare for all minor minerals (except dimension stones) only for the due observance of the terms and conditions of the lease.

(2) In the case of dimension stones the security deposit shall be twenty thousand rupees per hectare. The security amount shall be refundable on the expiry of period of lease after deducting penalties, if any;

(3) The security deposit shall be remitted to the credit of the State Government to the remittance head of account as the Government may by special order specify in this regard;

(4) The security deposit stipulated in this rule is in addition to the financial guarantee mentioned in rule 62.

43. ***Lease to be executed within six months.-*** (1) Where a quarrying lease is granted, a lease deed in Form H shall be executed within six months of approval of mining plan or within such further period as the Government or the competent authority may allow in this behalf, and if no such lease deed is executed within the said period due to any default on the part of the applicant, the Government or the competent authority may revoke the order granting the lease, and in that event the application fee shall be forfeited to the Government.

(2) The date of commencement of the period for which a quarrying lease is granted shall be the date on which the deed is executed under sub-rule (1) and the quarrying shall be started only after registration of quarrying lease deed under rule 44.

44. ***Registration of quarrying leases*** **-** All quarrying leases granted under this chapter shall be registered in accordance with the provisions of the Indian Registration Act, 1908 (Central Act 16 of 1908).

45. ***Transfer of quarrying lease*** **-** (1) The lessee shall not transfer the quarrying lease to any other person without obtaining previous sanction of the Government or competent authority.

(2) The lessee shall apply to the competent authority for transfer of lease, along with a fee of ten thousand rupees.

(3) The transfer deed shall be executed in Form E within three months of the date of sanction of transfer.

46. ***Responsibility for implementing the labour laws*** - The lessee shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry:

Provided that where the lease or any right, title or interest therein has been assigned, sublet or transferred as provided in rule 45, then the person in whose favour such assignment, sub-lease or transfer has been made shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry.

47. ***Rights to determine the lease*** **-** The lessee may terminate the lease at any time by giving not less than six months' notice in writing to the Government or the competent authority after paying all outstanding dues to the State Government.

48. ***Register of quarrying lease.-*** (1) A register of applications for quarrying leases shall be maintained by the competent authority in Form I.

(2) A register of quarrying lease shall be maintained by the competent authority in Form J.

49. ***Movement permits and its register.*** - The lessee shall be granted movement permit in Form R of these rules for removal of minor minerals from the area under the quarrying lease on payment of royalty. Details regarding the issue of movement permit shall be entered in the register kept for the purpose. On getting movement permit the lessee shall obtain mineral transit passes under the Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015 for removal of minerals from the area of lease:

Provided that in cases where statutory licences from authorities other than the competent authority under these rules are required for working of a quarry, the lessee shall produce such statutory licences for obtaining movement permit under these rules and mineral transit passes under the Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015.

50. ***Cancellation of quarrying lease.*** - If the Government or competent authority under these rules has reason to believe that the lease granted is in contravention of provisions of any other law or the lessee has violated any of the conditions subject to which the lease is granted, the Government or the competent authority may, after giving the lessee an opportunity of being heard, direct him not to undertake any quarrying operations in the area of the lease and may cancel the lease and in such cases the quarried materials lying on the land from which they are extracted shall become the absolute property of the Government. In such an event, all the royalties and rents paid in advance or part thereof that may stand to the credit of the lessee shall also be forfeited to Government:

Provided that where the competent authority is of the opinion that it is expedient in the interest of regulation of quarries and mineral development, preservation of natural environment, control of floods, prevention of pollution or to avoid danger to public health or communications or to ensure safety of buildings, monuments or other structures or for such other purposes, as the competent authority may deem fit, he may, by an order terminate the quarrying lease with respect to the area or any part thereof covered by such lease.

51. ***Refusal for renewal of quarrying lease.*** - Where an applicant for renewal of quarrying lease is convicted for illegal quarrying, and there are no interim orders of any court of law suspending the operation of the order of such conviction in appeals pending against such conviction in any court of law, the Government or the competent authority may, after

giving such applicant an opportunity of being heard and for reasons to be recorded in writing and communicated to the applicant, refuse to renew such quarrying lease.

52. ***Pending application for quarrying lease.-*** Applications for the grant or renewal of the quarrying leases pending at the commencement of these rules shall be disposed of in accordance with the provisions of these rules.

CHAPTER VI

MINING PLAN

53. ***Mining Plan as a pre-requisite for the grant of quarrying permit or quarrying lease.–*** Except as provided for in the provisio to sub-rule(1)of rule 9, no quarrying permit or lease shall be granted by the Government or the competent authority unless there is a Mining Plan duly approved by the competent authority.

54. ***Mining Plan to be prepared by a Recognised Qualified Person.-*** (1) No mining plan shall be approved unless it is prepared by a qualified person recognized in this behalf by the Government or the Director of Mining and Geology or by any recognised person under rule 22B of the Mineral Concession Rules, 1960.

(2) No person shall be recognised by the Government or the Director of Mining and Geology for preparation of mining plan unless he is below 70 years of age and holds, –

(i) a degree in Mining Engineering or a post-graduate degree in Geology granted by a University or any institutions recognised by the University Grants Commission established under section 4 of the University Grants Commission Act, 1956 (Central Act 3 of 1956) or any equivalent qualification granted by any University or institution outside India; and

(ii) professional experience of five years of working in a supervisory capacity in mining operations or mineral administration after obtaining degree:

Provided that a person recognised to prepare a mining plan may also carryout modifications of an existing mining plan.

(3) Any person possessing the qualifications and experience specified in sub-rule (2) may apply in Form P along with a nonrefundable fee of ten thousand rupees for recognition to the Director, Mining and Geology (hereinafter referred to as Director).

(4) The Director, after making such enquiry as he deems fit, may grant or refuse to grant recognition. Where recognition is refused, the authority shall record reasons of refusal in writing and communicate the same to the applicant.

(5) A certificate of recognition as recognized qualified person shall be issued in Form Q.

55. ***Submission of mining plan and its approval.-*** On receipt of the application for grant of quarrying permit or lease for undertaking quarrying operations the competent authority

shall take decision regarding the precise area to be granted for the said purpose and communicate such decision to the applicant and on receipt of such communication, the applicant shall submit a mining plan for the approval and the said mining plan shall include,-

(i) (a) plan of the precise area showing the nature and extent of the mineral deposit clearly showing the spot or spots where the excavation is to be done in the first five year in the case of quarrying lease; or for the entire period in the case of quarrying permit.

(b) a detailed cross-section and detailed plan of spots of excavation;

(c) a tentative scheme of quarrying for the second five year period of the quarrying lease;

(ii) the geological and lithological details of the precise area including mineral reserves;

(iii) the extent of manual quarrying or quarrying by the use of machinery and mechanical devices on the precise area;

(iv) a plan of the precise area, showing natural water course, limits of reserved and other forest areas and density of trees, if any, assessment of impact of quarrying activity on forest, land surface and environment including air and water pollution, details of scheme for restoration of the area by afforestation, reclamation of land, use of pollution control devices and of such other measures as may be directed by the Government or competent authority from time to time;

(v) annual programme and plan for excavation of the precise area, from year to year, in the case of quarrying permit, or from year to year for five years, in the case of quarrying lease;

(vi) any other matter which the Government or the competent authority may require the applicant to provide in the mining plan.

56. ***Modification of mining plan.—*** (1) The competent authority may require the lessee to make such modifications in the mining plan submitted by him or impose such conditions by an order in writing if such modifications or imposition of conditions are considered necessary in the light of the experience of operation of mining plan or in view of the change in the technological development;

(2) A lessee desirous of seeking modifications in the approved mining plan as are considered expedient, in the interest of safe and scientific mining, conservation of minor minerals or for the protection of environment, shall apply to the competent authority for

modification of the mining plan setting forth the intended modifications and explaining the reasons for the same;

(3) The competent authority may approve the modifications under sub-rule (2) or approve such alterations as it may consider expedient.

57. ***Quarry Closure Plan.***- Every quarry shall have quarry closure plan which shall be of two types:-

(i) Progressive closure plan; and

(ii) Final closure plan.

58. ***Submission of Progressive Quarry closure Plan.-*** (1) The owner or agent or manager or mining engineer shall, in case of fresh grant or renewal of quarrying lease, submit a progressive quarry closure plan as a component of mining plan to the competent authority;

(2) The owner or agent or manager or mining engineer shall, in case of existing quarrying lease, submit a progressive quarry closure plan as a component of mining plan to the competent authority for approval within a period of one year from the date of commencement of these rules;

(3) The owner or agent or manager or mining engineer shall review the progressive quarry closure plan every five years from the date of its approval in case of existing quarry or from the date of opening of the quarry in case of fresh grant or from the date of renewal of quarrying lease, as the case may be, and shall submit to the competent authority for its approval;

(4) The competent authority in this behalf shall convey his approval or refusal of the progressive quarry closure plan within ninety days of its receipt;

(5) If approval or refusal of the progressive quarry closure plan is not conveyed to the owner or agent or manager or mining engineer of the quarry within the period as specified in sub-rule (4), the progressive mine closure plan shall be deemed to have been provisionally approved, and such approval shall be subject to final decision whenever communicated.

59. ***Submission of Final Quarry Closure Plan.-*** (1) The owner or agent or manager or mining engineer shall submit a final quarry closure plan to the competent authority in this behalf for approval one year prior to the proposed closure of the quarry.

(2) The competent authority in this behalf shall convey his approval or refusal of the final quarry closure plan within ninety days of the date of its receipt to the owner, agent or manager;

(3) If approval or refusal of the final quarry closure plan is not conveyed to the owner, agent or manager of the quarry within the period as specified in sub-rule (2), the final quarry closure plan shall be deemed to have been provisionally approved and such approval shall be subject to final decision whenever communicated.

60. ***The modification of quarry closure plan.-*** (1) The holder of a quarrying lease desirous of seeking modifications in the approved quarry closure plan shall apply to the competent authority for approval setting forth the intended modifications and explaining the reasons for such modifications.

(2) The competent authority may approve the modifications as submitted under clause (1) or approve with such alterations as it may consider expedient.

61. ***Responsibility of the lessee.***- (1) The owner or agent or manager of a quarry shall have the responsibility to ensure that the protective measures contained in the quarry closure plan have been carried out in accordance with the approved quarry closure plan or with such modifications as approved by the competent authority in this behalf under these rules.

(2) The owner or agent or manager shall submit to the competent authority in this behalf an yearly report before 1st July of every year setting forth the extent of protective works carried out as envisaged in the approved quarry closure plan ,and if there is any deviation, reasons thereof.

62. ***Financial guarantee.-*** (1) Every lessee shall furnish a financial guarantee for the purpose of performance of the quarry closure plan. The amount of financial guarantee shall be twenty five thousand rupees per hectare of the lease area put to use for quarrying and allied activities. However, the minimum amount of financial guarantee to be furnished in any of the forms referred to in sub-rule (2) shall be one lakh rupees:

Provided that a lessee shall be required to enhance the amount of financial guarantee with the increase in the area of quarrying and allied activities.

(2) The financial guarantee shall be submitted in one of the following forms to the competent authority in this behalf,-

(a) Letter of Credit from any Scheduled Bank;

(b) performance or Surety bond;

(c) any other form of security or any other guarantees acceptable to the competent authority.

(3) The lessee shall submit the financial guarantee to the competent authority in this behalf before executing the quarrying lease deed. In case of an existing quarrying lease, the lessee shall submit the financial guarantee along with the progressive quarry closure plan.

(4) Release of financial guarantee shall become effective when the lessee gives notice of the satisfactory compliance of the provisions contained in the quarry closure plan and certified by the competent authority in this behalf.

(5) If the competent authority has reasonable grounds for believing that the protective measures as envisaged in the approved quarry closure plan in respect of which financial guarantee was given, has not been or will not be carried out in accordance with the quarry closure plan, either fully or partially, the competent authority shall give the lessee a written

notice of his intention to issue the orders for forfeiting the sum assured at least thirty days prior to the date of the order to be issued.

(6) Within thirty days of the receipt of notice referred to in sub- rule (5), if no satisfactory reply has been received in writing from the lessee, the competent authority shall pass an order for forfeiting the guarantee amount and a copy of such order shall be endorsed to the Government.

63. ***Quarry Safety Fund*****.-** (1) The District Collector shall constitute a fund called "Quarry Safety Fund" to meet necessary expenses for ensuring safety to the abandoned quarries.

(2) The quarry safety fund shall consist of ten percent of the amount of royalty or consolidated royalty collected from every quarrying permit holder or lessee under these rules in addition to the amount collected as royalty or consolidated royalty.;

(3) The entire amount available towards Quarry Safety Fund shall be kept in the Treasury Savings Bank Account.

64. ***Audit of the quarry safety fund*****.-** (1) The income and expenditure of the quarry safety fund shall be audited by the office of the Local Fund Audit once in every three years.

(2) All the facts relating to the quarry safety fund shall be subjected to examination in audit and along with that the following facts shall be specially taken into account, namely:-

(a) whether the income to the quarry safety fund has been credited properly;

(b) whether the expenditure is in accordance with the authorisation;

(c) whether the records regarding expenditure is complete;

(d) whether the expenditure has been incurred by observing procedure;

(e) whether the income has been properly accounted.

(3) The copy of the audit report shall be submitted to the Government and the District Collector soon after the completion of audit.

65. ***Procedure for ensuring safety in abandoned quarries*****.-** (1) In cases where the backfilling of the mined out area is not completed after the period of quarrying lease of a quarry, the Geologist or Senior Geologist of the District offices of the Department of Mining and Geology shall intimate the matter with all relevant particulars of the quarry to the District Collector and the District Collector with the assistance of the Public Works Department shall make arrangements to fence the quarry properly using concrete /iron pillars and iron ropes so as to avoid entrance to the abandoned pit. The expenditure in this connection will be met by the District Collector from the quarry safety fund. Proper fencing of the abandoned quarry shall be completed soon after the intimation by the Geologist to the District Collector subject to the availability of the fund.

(2) In cases where the pits formed due to mining of minor minerals happens to be dangerous to the public and if so reported by the Local Self Government Institutions or the Geologist or Senior Geologist of the district offices of the Department of Mining and

Geology or the Revenue authorities concerned the District collector shall make arrangements to fence the quarry using concrete or iron pillars and iron ropes so as to avoid entrance to the abandoned quarry pit with the assistance of the Public Works Department by using quarry safety fund subject to its availability.

(3) In the event of non-reclamation of pits formed due to quarrying of ordinary clay and ordinary sand by the quarrying permit holder or occupier of the land for which permit was granted under sub-rule (1) of rule 3 after obtaining financial guarantee, the District Collector concerned may direct the authority who received the financial guarantee to transfer it to the Executive Engineer of the Public Works Department concerned and direct him to take steps for reclamation of pits:

Provided that where the financial guarantee so received happens to be insufficient for the reclamation of such pits, the District Collector concerned may recover the amount so required for the purpose from the person who failed to reclaim the pits or from his legal heirs under the provisions of the Revenue Recovery Act, 1968 (15 of 1968) and transfer it to the Executive Engineer of the Public Works Department concerned and direct him to take steps for their reclamation.

66. ***Mining plan to be submitted by the existing lessee.***- (1) Where quarrying operations for minor minerals have been undertaken before the commencement of these rules without an approved mining plan, the holder of such lease shall submit a mining plan within a period of one year from the date of commencement of these rules, to the competent authority in this behalf.

(2) If a lessee has not been able to submit the mining plan within the specified time for reasons beyond his control, he may apply for extension of time giving reasons to the competent authority in this behalf.

(3) The competent authority on receiving an application made under sub-rule (2) may, on being satisfied that the reasons given under sub-rule (2) are genuine, extend the period for submission of the mining plan for a period which may not extend beyond one year from the date of commencement of these rules.

(4) The competent authority may approve the mining plan submitted by the lessee under sub-rule (1) or require any modifications to be carried out in the mining plan and the lessee shall carry out such modifications and resubmit the modified mining plan for approval of the competent authority.

(5) The competent authority shall within ninety days from the date of receipt of the mining plan or the modified mining plan convey its approval or disapproval to the applicant and in case of disapproval it shall also convey the reasons for disapproving the said mining plan or the modified mining plan.

(6) If no decision is conveyed within the period stipulated under sub-rule (5) the mining plan or the modified mining plan shall be deemed to have been provisionally approved and such approval shall be subject to the final decision whenever communicated.

(7) The mining plan under sub-rule (1) shall be prepared by a recognised qualified person.

67. ***Review of mining plan.***- (1) Every mining plan duly approved under these rules shall be valid for the entire duration of the lease.

(2) The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry shall review the mining plan as prescribed under sub-rule (1) and submit a scheme of mining for the next five years of the lease to the competent authority for approval at least one hundred and twenty days before the expiry of the first five year period for which it was approved on the last occasion.

(3) The competent authority shall convey its approval or refusal to the scheme of mining within ninety days of the date of its receipt.

(4) If approval or refusal of the scheme of mining is not conveyed to the lessee within the stipulated period, the scheme of mining shall be deemed to have been provisionally approved and such approval shall be subject to final decision whenever communicated.

(5) Every scheme of mining submitted under these rules shall be prepared by a recognized qualified person as stipulated under sub-rule (2) of rule 54.

68. ***Quarrying operations to be in accordance with mining plan.***- (1) Every lessee shall carry out quarrying operations in accordance with the approved mining plan with such conditions as may be prescribed under these rules or with such modifications, if any, as permitted under these rules or the mining plan or the scheme approved under these rules, as the case may be.

(2) If the quarrying operations are not carried out in accordance with mining plan as prescribed under these rules, the competent authority may order suspension of all or any of the quarrying operations and permit continuance of only such operations as may be necessary to restore the conditions in the quarry as envisaged under the said mining plan.

69. ***System of working.***- (1) System of working in granite quarries in sheet rock shall be performed by formation of benches as per the Metalliferous Mines Regulations, 1961, issued under the Mines Act, 1952 (Central Act 35 of 1952).

(2) Such benches on granite deposits and overburden including weathered rocks shall be formed separately and the benches in overburden shall be kept sufficiently in advance so that their working does not interfere with the working of granite.

70. ***Separate stacking of rejects.***- (1) The non-saleable rejects at quarry bottom shall regularly be collected and transported to the surface and the quarry floor kept reasonably clear of debris.

(2) The ground selected for dumping of top soil, overburden, waste material or non-saleable materials shall be kept away from working quarry.

(3) Before starting quarrying operations, conceptual ultimate limits of the quarry shall be determined and dumping ground shall be so selected that dumping is not carried out within the limits of the ultimate size of the quarry except where simultaneous backfilling is proposed.

(4) In the case of working for granite (dimension stones), non-saleable granite pieces suitable for possible use by small scale industries sector shall be properly recovered.

71. ***Notice for opening of a quarry under a quarrying lease and intimation of existence of a quarry.***- The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall intimate the competent authority, the opening of a quarry so as to reach them within fifteen days of such opening. The notice of intimation shall contain the particulars such as date of opening of mine, letter number and date through which the mining plan was approved, name and address of the lessee, particulars of lease such as date of its execution and period and area, location of the lease area etc.

72. ***Abandonment or surrender of quarries by a lessee.***- (1) The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall not abandon or surrender it or part of it during the subsistence of the lease except with prior permission in writing of the competent authority.

(2) Notice for abandonment or surrender of a quarry or a part thereof shall be accompanied by plans showing accurately the work done in such quarry upto the date of submission of the notice and such notice shall contain particulars such as name and address of the lessee, particulars of the lease location of quarry, date by which quarrying operations are to be abandoned or quarry to be surrendered, reasons for abandonment/surrender, reserve of the mineral, total production since its opening etc.

(3) Where an abandonment of a quarry or part thereof takes place as a result of the occurrence of a natural calamity beyond the control of the owner, agent ,mining engineer or manager of such a quarry or the lease is terminated in compliance of any order or directions issued by any judicial authority or statutory authority established under any law for the time being in force, an intimation shall be sent to the competent authority within a period of seven days of such abandonment or termination and the notice of abandonment as provided in sub-rule (2) shall be submitted to the competent authority within a period of fifteen days of such abandonment or termination etc.

73. ***Notice of temporary discontinuance of work in quarries under a quarrying lease.***- The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall send to the competent authority a notice when the work in such quarry is discontinued for a period exceeding one month so as to reach them within forty days from the date of such temporary discontinuance and such notice shall contain particulars such as name and

address of the lessee particulars of the lease location of quarry, date of discontinuance of quarrying operations, reasons for discontinuance etc.

74. ***Intimation of reopening of a quarry under a quarrying lease.-*** The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall send to the competent authority a notice of reopening of such quarry after temporary discontinuance so as to reach them within fifteen days of such reopening under registered post and such notice shall contain particulars such as name and address of the lessee, particulars of the lease particulars of the location of quarry, date on which the quarrying operation was discontinued, date of reopening etc.

75. ***Copies of plans and sections to be submitted by the lessee.***- The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall send to the competent authority a copy of the plans and sections maintained under these rules, as and when required by the competent authority.

76. ***Preparation of plans.***- (1) All plans, sections and tracings and copies thereof kept at the premises of the quarry under a quarrying lease shall be serially numbered or suitably indexed.

(2) Every plan, section or part thereof prepared under these rules shall carry thereon a certificate for its correctness and shall be signed by the Mining Engineer or a recognised qualified person under rule 22B of the Mineral Concession Rules, 1960, or under these rules with date.

(3) Every copy of a plan and section or part thereof submitted or maintained under these rules shall bear a reference to the original plan or section from which it was copied and shall be certified thereon by the owner/agent/mining engineer.

77. ***Scientific mining and protection of environment.-*** (1) Every permit holder or lessee under these rules shall take all possible precautions including the following for the protection of environment and control of pollution while conducting quarrying in the area for which permit/ lease is granted:-

(a) where top soil exists and is to be excavated for quarrying operations, it should be removed separately;

(b) the top soil so removed shall be utilized for backfilling the worked out quarry;

(c) where top soil cannot be used concurrently, it shall be stored separately for future backfilling;

(d) the overburden, waste rock and non-saleable minerals generated during quarrying operations shall be stored separately by the lessee in properly formed dumps on grounds earmarked;

(e) such dumps shall be properly secured to prevent the escape of material in harmful quantities which may cause degradation of surrounding land or silting of water courses;

(f) such waste rock or overburden or other rejects shall be backfilled into the worked out quarry where the mineral has been recovered up to the optimum depth. Where the backfilling is not feasible the worked out quarry shall be properly fenced using concrete/iron pillars and iron ropes and in such cases the waste dumps shall be suitably terraced and stabilised by planting vegetation or otherwise;

(g) air pollution due to dust, exhaust emissions or fumes during quarrying operations and related activities shall be controlled by the lessee and kept within permissible limits specified under the environmental laws for the time being in force;

(h) all possible precautions shall be taken to prevent or reduce to a minimum the discharge of toxic and objectionable liquid effluents from quarry, workshop or processing plant into surface of ground water bodies and usable lands. These effluents shall conform to the standards laid down in this regard;

(i) noise arising out of quarrying and processing operations shall be abated or controlled by the lessee at the source so as to keep it within the permissible limit;

(j) the standards and permissible limits of all pollutants, toxins and noise shall be those notified by the authorities concerned under the provisions of the relevant statutes from time to time;

(k) quarrying operations shall be carried out in such a manner as to cause least damage to the flora of the area held under the lease or permit or the nearby area and take immediate steps to plant, to the extent possible other flora where they are destroyed by quarrying operation.

CHAPTER VII
PROCEDURE FOR OBTAINING QUARRYING LEASE IN RESPECT OF LAND IN WHICH THE MINERAL RIGHT VESTS IN A PERSON OTHER THAN STATE GOVERNMENT

78. ***Applicability of this chapter*****.-** The provisions of this chapter shall apply to the grant of quarrying leases in respect of lands in which the mineral right vests exclusively in a person other than the State Government.

79. ***Grant of quarrying permit and restrictions thereto*****.-** On an application made to him in Form B, a private person in whom is vested the mineral right in the lands owned by him may grant a quarrying lease to any person subject to the restrictions specified below:-

(i) No quarrying lease shall be granted to any person unless he produces along with his application in Form B an income tax clearance certificate from the Income Tax Officer.

(ii) No quarrying lease shall be granted to any person who is not an Indian National:

Provided that a quarrying lease may be granted to a person who is not an Indian National with the previous permission of the Government. The Government shall obtain the approval of the Central Government before granting permission.

80. ***Conditions of quarrying lease*****.-** Every quarrying lease shall be granted subject to the following conditions, namely:-

(i) the provisions of clauses (b) to (o) of sub-rule(1) of rule 40 relating to conditions of quarrying lease shall apply to such leases with the modification that in clauses (c) and (d) for the words "Government", the word "lessor" shall be substituted and in clause (o), the words "to the competent authority" shall be omitted.

(ii) the provisions of rule 35 shall apply to such leases;

(iii) the lease may contain such other conditions not being inconsistent with the provisions of the Act and these rules, as may be agreed upon between the parties;

(iv) if the lessee makes any default in payment of royalty or commits a breach of any of the conditions of the lease, the lessor shall give notice to the lessee requiring him to pay the royalty or remedy the breach, as the case may be, within thirty days from the date of the receipt of the notice and if the royalty is not paid or the breach is not remedied within such period, the lessor may, without prejudice to any proceeding that may be taken against the lessee terminate the lease;

(v) the lessee may terminate the lease at any time by giving not less than three months' notice in writing to the lessor.

81. ***Registration of quarrying lease*****.-** All quarrying leases granted under this chapter shall be registered in accordance with the provisions of the Indian Registration Act, 1908 (Central Act 16 of 1908).

82. ***Submission of copy of registered quarrying lease order by the lessor.***- Every lessor granting a quarrying lease shall, within one month of the grant of the lease, submit to the Government or the competent authority a copy of the lease order.

83. ***Submission of copy of the lease deed*****.-** The lessee obtaining a quarrying lease , shall, within one month of the date of registration of the lease deed, submit to the Government or the competent authority a registered copy of the lease deed.

84. ***Transfer of assignment*****.-** No quarrying lease shall be transferred to a person unless he is an Indian National and holds an Income Tax clearance certificate from the Income Tax officer concerned.

85. ***Communication of transfer of assignment*****.-** Every transferee or assignee of a quarrying lease shall within thirty days of such transfer on assignment inform the Government or the

competent authority of the transfer or assignment and submit to the Government or the competent authority one registered copy of the agreement entered into in that regard.

86. ***Prohibition of working of quarries*****.-** If the Government or the competent authority has reason to believe that the grant or transfer of quarrying lease is in contravention of any of the provisions contained in this chapter, the Government or the competent authority may, after giving the parties an opportunity to represent their views within a specified period, direct the parties concerned not to undertake any quarrying operations in the area to which the lease relates.

87. Returns and statements.- The holder of a quarrying lease shall furnish to the Government or the competent authority such information and statements within such period as may be required by them on it, as the case may be.

CHAPTER VIII
GRANT OF QUARRYING LEASE IN RESPECT OF LANDS IN WHICH THE MINERAL RIGHT VESTS PARTLY IN GOVERNMENT AND PARTLY IN PRIVATE PERSONS

88. ***Chapter V to apply to quarrying leases in respect of mineral right which vests partly in Government and partly in private persons .***- The provisions contained in Chapter V shall apply in relation to the grant of quarrying leases in respect of mineral right which vests partly in the Government and partly in a private person, as they apply in relation to the grant of quarrying lease in respect of mineral right which vests exclusively in the Government:

Provided that the dead rent and royalty payable in respect of lands in which mineral right partly vests in the Government and partly in a private person shall be shared by the Government and by the private person in proportion to the shares they have in the minor minerals. If the applicant or the land owner is not able to produce valid documents to prove the land owner's share in the mineral rights, the quarrying lease shall be granted treating the mineral as belonging exclusively to the Government:

Provided further that the land owner shall be given a registered notice to this effect and granted a period of three months or any extension of period as the Government or the competent authority may grant, to produce such documents. In such an event, the Government or the competent authority shall waive the condition in rule 42 and allow sufficient time for the execution of the lease deed.

CHAPTER IX
CONSOLIDATED ROYALTY

89. ***Registration for a metal crusher unit and payment of consolidated royalty*****.**- (1) A holder of a quarrying lease for extraction of granite (building stones) who possesses metal

crusher units for production of granite aggregates may opt for their registration under these rules by paying a fee of one thousand rupees for each unit and opt for payment of consolidated royalty for the mineral crushed by such unit at the rates specified in Schedule III instead of paying royalty at the rates specified in Schedule I.

(2) The lessee may opt for remittance of consolidated royalty specified in schedule III in four quarterly installments before the last day of March, June, September and December.

(3) The lessee who registered his metal crusher unit with the Department of Mining and Geology shall not extract and remove granite (building stone) from his leasehold for purposes other than using the mineral in his registered metal crusher unit.

90. ***Form and manner of application for registration and its renewal.***- (1) Every application for registration of metal crusher unit and its renewal shall be made to the competent authority or to the persons authorised in this behalf in Form K.

(2) Every such application shall be accompanied by,-

(i) treasury chalan receipt for the amount of fee for registration and consolidated royalty at the rates shown in Schedule III remitted under the relevant receipt head of the Department of Mining and Geology;

(ii) location map showing the exact location of the registered metal crusher unit. (Survey number and other details of the place where the metal crusher unit is situated shall be entered in the map).

(3) Every application for renewal of registration shall be made at least one month before the date on which the licence is due to expire.

91. ***Form and particulars for grant of registration and renewal.***- (1) On receipt of an application for grant of registration to a metal crusher unit or its renewal, the competent authority after making such enquiry as it deems fit may grant or renew a registration in Form L or refuse to grant a registration.

(2) Every registration issued under sub-rule (1) shall be subjected to such conditions and restrictions as may be specified therein and to the provisions of the Act and these rules.

92. ***Grant or refusal to register metal crusher unit.***- In granting or refusing registration to a metal crusher unit the competent authority shall take into consideration the following matters, namely:-

(i) the request for registration owned by any co-operative society in the locality possessing valid mineral concession such as quarrying lease or permit;

(ii) the number of registered metal crusher units in the area;

(iii) availability of the granite building stones for crushing;

(iv) location of the quarry:

Provided that in cases where the location of the quarry is in a district other than the one in which crusher unit is situated, such a quarry shall not be included in the Registration Certificate issued.

93. ***Display of registration certificate.-*** Registration certificate issued for a metal crusher unit shall be displayed by the lessee in a prominent place of the premises open to the public.

94. ***Loss of registration certificate.***- A true copy of the registration certificate may be issued to the registered metal crusher unit on payment of five hundred rupees if the competent authority is convinced that the original registration certificate is damaged, defaced or lost.

95. ***Cancellation of registration.-*** If a lessee operates any type of machine that is not included in the registration certificate or fails to comply with any of the conditions of the registration or any of the provisions of the Act, Rules or orders in this regard, the competent authority shall, by an order in writing rescind the lease granted to the quarry and registration granted to the crusher unit and action shall also be initiated against the lessee under these rules.

96. ***Period of registration.-*** The period of registration shall be for the financial year for which it is granted and the registration shall expire on 31st March unless the competent authority rescinds it earlier.

97. ***Mineral transit pass for transportation of granite aggregates from a registered metal crusher unit.-*** The owner or agent or manager of a registered metal crusher unit shall issue or cause to issue a valid mineral transit pass issued under Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015 for transportation of every consignment of granite aggregates including rock dust despatched from the premises of the registered metal crusher unit showing therein the registration number allotted it.

CHAPTER X
APPEAL AND REVIEW

98. ***Form of appeal.***- (1) (a) Any person aggrieved by any order made by the competent authority or authorised officer, as the case may be, under these rules, may, within two months from the date of communication of the order to him, prefer an appeal in Form O to the Appellate Authority appointed by the Government in this behalf by notification in the Gazette.

(b) Any person aggrieved by an order of the Appellate Authority under clause (a) may, within one month from the date of communication of such order to him, prefer a second appeal in Form O to the final Appellate Authority appointed by Government in this behalf by notification in the Gazette:

Provided that any such appeal, under clause (a) or clause (b), may be entertained after the period specified therein if the appellant satisfies the Appellate Authority or Final

Appellate Authority, as the case may be, that he had sufficient cause for not filing the appeal in time.

(c) Every appeal memorandum, under clause (a) and clause (b) shall be accompanied by the treasury receipt showing that a fee of five hundred rupees has been remitted in the Government Treasury to the credit of the Government under the remittance Head of the Department of Mining and Geology.

(2) In every appeal memorandum, under sub-rule (1) the authority against whose order the appeal is preferred shall be impleaded as a party;

(3) Along with the appeal memorandum under sub-rule (1) the appellant shall submit as many copies thereof as there are parties impleaded under sub-rule (2);

(4) On receipt of the appeal memorandum and the copies thereof the Appellate Authority or the Final Appellate Authority, as the case may be, shall send a copy of the appeal memorandum to each of the parties impleaded under sub-rule (2) specifying a date on or before which he may make his representation if any, against the appeal**.**

99. ***Orders on appeal.-*** Where an appeal is made under clause (a) or clause(b) of sub rule (1) of rule 98, the Appellate Authority or the Final appellate authority, as the case may be, may confirm, modify or set aside the order or pass such other order in relation thereto as it may deem just and proper. The order passed by the Final Appellate Authority shall be final and binding on the parties.

100. ***Review.-*** The competent authority or the appellate authority in case its orders have not been challenged in appeal under clause (a) or clause (b) of sub-rule (1) of rule 98, as the case may be, or the final Appellate Authority may, on its own motion or an application by the interested party, review any order passed by it and pass such orders in reference thereto as it may deem fit. No order under rule 99 or 100 shall be passed against any person interested, unless he has been given a reasonable opportunity of being heard.

101. ***Stay orders .-*** Pending the final disposal of an appeal, second appeal or review, the Competent Authority, appellate authority or the final appellate authority, may, as the case may be, for sufficient cause, stay the execution of the order against which appeal, second appeal or review has been filed.

CHAPTER XI
MISCELLANEOUS

102. ***Electronic filing of application for mineral concession and service.-*** The Government may require online submission of applications for mineral concession through the official website of Mining and Geology Department of the Government of Kerala. The procedure to be followed for online receipt and processing of applications and issuing permits or leases shall be as specified by the Government.

103. ***Power to rectify apparent mistakes.-*** The Government or the competent authority may, at any time within one year from the date of the order passed by them or it under these rules on its own motion rectify any mistake or error which had been brought to its notice by an applicant for the grant of a quarrying lease:

Provided that no order prejudicial to any person shall be passed unless he has been given a reasonable opportunity for stating his case.

104. ***Power to relax the terms and conditions of quarrying permit.-***In any cases or class of cases in which the Government is of the opinion that public interest so requires and for reasons to be recorded in writing, the Government may, by notification in the Gazette, relax the terms and conditions on the basis of which quarrying permit is granted under these rules.

105. ***Disposal of minor minerals by public auction in certain cases***.- Notwithstanding anything contained in the foregoing provisions, the Government or the competent authority may sell by public auction any minor mineral in any case or class of cases where such auction or disposal of right to remove minor minerals is inevitable on such terms and conditions as they or it may deem fit.

106. ***Extraction of minerals for special purposes.-*** (1) In any case or class of cases such as construction of common facilities or residential building where extraction of minor mineral is inevitable as a part of the work, the person doing such work may be exempted from obtaining quarrying permit/lease under these rules:

Provided that before extraction of minor minerals, the person concerned shall intimate the competent authority his intention to carry out the works to be performed and shall furnish necessary documents as required by the competent authority in this regard. If the extracted mineral is to be transported outside the worksite, the competent authority may issue special mineral transit passes after collecting the royalty.

Explanation:- For the purpose of this rule, "common facility" includes waiting sheds, public wells, public libraries and reading rooms, temples, churches, mosques used for public purpose

(2) Quarrying of minor minerals from Government owned lands including porambokes, by Gramapanchayats, Municipalities and Corporations for bona fide public purposes, as long as the work is done under their direct supervision shall be exempted from the obligation of obtaining a quarrying permit or quarrying lease. But they shall pay royalty for all minor minerals extracted by them at the rates prescribed in Schedule I**.** The royalty shall be paid to the credit of the Department of Mining and Geology before the 10th day of succeeding month to which the royalty relates. If the extracted mineral is to be transported out of the work site, the competent authority shall issue mineral transit passes after collecting the royalty on an application made by the Local Self Government Institutions.

(3) Where in the construction of public works like roads, canals, irrigation projects, railways, as a part of the work, if extraction of minor mineral is inevitable, the department/authority may do so without obtaining quarrying permit under these rules. If the extracted mineral is to be transported out of the work site, competent authority shall issue mineral transit passes on an application made by the authority concerned, after collecting the royalty:

(4) Before quarrying minor minerals under sub-rule (2) Grama panchayats, Municipalities and Corporations concerned shall intimate the competent authority of their intention to conduct quarrying from any locality. In the case of Poramboke lands and forest land, the written permission of the District Collector and the Conservator of Forests respectively shall be produced.

(5) Nothing in these rules shall apply to the extraction of ordinary clay up to a quantity of 50 tonnes by traditional artisans making earthern pots or Co-operative Societies of such artisans for making pots by traditional means in a calendar year:

Provided further that in cases where traditional artisans making earthern pots or Co-operative Societies of such artisans produce identity cards issued by the General Manager of the District Industries Centre of the State or such other authorities so as to prove their identity in this respect, the competent authority under these rules may issue special transit passes for the transportation of 50 tonnes of ordinary clay every year without payment of any royalty or fee by them.

107. ***Import of minerals.***- A person who brings minerals to the State of Kerala from other countries or other states in India by means of ship or rail shall be considered as a producer under these rules. On production of sufficient documentary proof of import from outside the country, or documents in proof of payment of royalty in case of import from another State of India by such person, he may be given sanction to obtain movement permit under Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015 without payment of royalty for transportation of minerals from the place of unloading.

108. ***Penalties.***- (1) Whoever contravenes any provision of these rules shall be punishable with imprisonment for a term which may extend to two years, or with a fine which may extend to five lakh rupees or with both and in the case of continuing contravention, with an additional fine which may extend to fifty thousand rupees for every day during which such contravention continues after conviction for the first such contravention.

(2) Whenever any person raises without any lawful authority any mineral from any land, the Government or the competent authority may recover from such person or the occupier of the land the mineral so raised, or where such mineral has already been disposed of, the price thereof, and may also recover from such person rent, royalty or tax, as the case may be, for the mineral extracted by such person or occupier of the land without any lawful authority:

Provided that whenever a person who opted for Consolidated Royalty Payment System extracts minor minerals from the area under mineral concession after the date of expiry of permit or extracts minor minerals from outside the area under mineral concession without any lawful authority, he shall be liable to pay the royalty at the rate prescribed in Schedule I and price limited to twice the royalty amount, of the entire quantity of the minor mineral illegally extracted from the area. In such a case while calculating the amount of royalty and price payable, the amount already paid by the permit holder/lessee for obtaining permission shall be deducted:

Provided further that in the case of Government lands, any rent, tax, or fee or compensation for the mineral extracted, as the case may be, as fixed by the department concerned shall be recovered from such person:

(3) Whenever a lessee who has obtained a registration for a metal crusher unit as per the provisions of these rules, is found operating any additional number of crushers than permitted or found operating any crusher with size or sizes other than the permitted one such action of the lessee shall be considered as illegal and he shall be liable for payment of an amount equal to two times the annual consolidated royalty for the size of the illegally operating crusher as stipulated in schedule III of these rules, in addition to the amount remitted for obtaining a registration for the metal crusher unit for the financial year.

109. ***Role of Police and revenue authorities.***- The competent authority or an officer authorised by it in this behalf, shall if necessary request in writing for the help of the local police and local revenue authorities and when such a request is made, the police authorities and revenue authorities shall render such assistance as is necessary to enable the officer concerned to exercise the powers conferred on it or him by these rules in the matter of preventing illegal mining and unauthorised movement of minerals.

110. ***Cognizance of offence.***- No Court shall take cognizance of any offence punishable under these rules, except upon a complaint in writing made by a person authorized in this behalf by the Government or the competent authority. The name or the designation of such person shall be published in the Gazette.

111. ***Compounding of offences.***- (1) Any offence punishable under these rules may, either before or after the institution of the prosecution, be compounded by the person authorised under rule 110 to make a complaint to the court with respect to that offence, on payment to that person, for credit to the Government of such sum as that person may specify:

Provided that in the case of an offence punishable with fine only, no such sum shall exceed the maximum amount of fine which may be imposed for that offence.

(2) Where an offence is compounded under sub-rule (1), no proceeding or further proceeding as the case may be, shall be taken against the offender in respect of the offence so compounded, and the offender if in custody, shall be released forthwith.

112. ***Revenue Recovery***.- All sums found due to the Government under or by virtue of these rules may be recovered under the provisions of the Revenue Recovery Act for the time being in force as though such sums are arrears of land revenue and in such other manner as the Government may deem fit.

113. ***Delegation of powers***.- The Government may, by notification in the Gazette, delegate all or any of the powers vested in them to any officer or class of officers under them, as the case may be.

SCHEDULE I
Rates of Royalty
(See rules 3 and 7)

Item No.	Name of minor minerals	Rate of Royalty (in Rupees)
(1)	(2)	(3)
1.	Kankar and other forms of limestone and four kinds of limeshell namely: (i) white limeshell (ii) black limeshell (iii) drift limeshell or sea shell and (iv) shell of oyster	75 (Seventy five only) per tonne
2	Ordinary clay used for making bricks and tiles, ordinary sand used for non-industrial purposes and gravel	40 (forty only) per tonne or 80 (eighty only) per cubic metre.
3.	Ordinary earth	20 (twenty only) per tonne or 40 (forty only) per cubic metre.
4	Dimension stones as specified in classification in Sub-item (1) of rule 18	4000 (Four thousand only) per cubic metre
5.	All those group of rocks specified in classification in sub-item (ii) of rule 18 and laterite (building stone)	24 (twenty four only) per tonne or 60 (sixty only) per cubic metre.

SCHEDULE -II
Dead Rent
(See clause (d) of sub-rule (1) of rule 40)

Sl. No.	Mineral	Dead Rend for the Ist year per hectare per annum	Dead Rent for the 2nd year in Rs. per hectare per annum	Dead Rent from 3rd year onwards in Rs. per hectare per annum
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Minerals specified in item No.1 of schedule I	Nil	450	1800
2	Minerals specified in item No. 2 of schedule I	Nil	300	1200

Sl. No.	Mineral	Dead Rend for the Ist year per hectare per annum	Dead Rent for the 2nd year in Rs. per hectare per annum	Dead Rent from 3rd year onwards in Rs. per hectare per annum
3	Minerals specified in item No. 3 of schedule I	Nil	300	1200
4	Minerals specified in item No. 4 of schedule I	Nil	600	2400
5	Minerals specified in item No. 5 of schedule I	Nil	300	1200

SCHEDULE III
Consolidated Royalty
(See rule 89)

Sl. No.	Description and Jaw size in centimetre of the Metal Crusher/Machine	Annual Consolidated Royalty per machine* (in Rupees)
(1)	(2)	**(3)**
1	up to 40.64 x 22.86	**2,00,000**
2	Greater than 40.64 x 22.86 to 76.20 x 20.32	**4,00,000**
3	Greater than 76.20 x 20.32	**6,00,000**
Cone Crusher (in terms of 'Horse Power')		
4	up to 300	**16,00,000**
5	Greater than 300	**26,00,000**
Sand Making Units* (in terms of 'Horse Power') *(for those who use sand making machine only)		
6	up to 300	**16,00,000**
7	Greater than 300	**26,00,000**
*Exemption from payment of consolidated royalty is applicable to Vertical Shaft Impactor, Horizontal Shaft Impactor, Auto Sand Units attached to cone crusher and jaw crushers. The crusher owners may be permitted to remit the amount in four instalments.		

SCHEDULE IV
Consolidated Royalty
(See rules 3 and 7)

A. Granite (Building Stone)

Sl. No.	Extent	No. of Mineral Transit Passes to be issued	Annual consolidated royalty (in Rupees)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Upto 10 Ares	750	75,000
2	Above 10 Ares to 20 Ares	1500	1,50,000
3	Above 20 Ares to	3000	3,00,000

Sl. No.	Extent	No. of Mineral Transit Passes to be issued	Annual consolidated royalty (in Rupees)
	30 Ares.		
4	Above 30 to 40 Ares	5000	5,00,000
5	Above 40 Ares and up to 50 Ares	No. of Mineral Transit Passes required for transportation of granite (building stone) extracted from the specified area during the specified period for which the annual consolidated royalty paid in advance	7,00,000

B. Laterite (Building Stone)

Sl. No.	Extent (in Ares)	No. of Mineral Transit Passes to be issued	Annual consolidated royalty (in Rupees)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Upto 10 Ares	750	75,000
2	10 to 20 Ares	1500	1,50,000
3	20 to 30 Ares.	3000	3,00,000
4	30 to 40 Ares	5000	5,00,000
5	Above 40 Ares and up to 50 Ares	No. of Mineral Transit Passes required for transportation of laterite (building stone) extracted from the specified area during the specified period for which the annual consolidated royalty paid in advance	7,00,000

FORM A

(See rule 4)

APPLICATION FOR GRANT/RENEWAL OF QUARRYING PERMIT

(For both types of payment of royalty, to be submitted in duplicate)

To

The Senior Geologist/Geologist
District Office, Department of Mining and Geology
……

Sir,

1. I/We request that a Quarrying Permit may be granted under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 to me/us to extract…… . I may be permitted to remit royalty under Schedule I**./I may be permitted to opt for payment of royalty under Consolidated Royalty Payment System to extract Granite (Building Stones) /Laterite (Building Stones) for sale in any form**. (strike off which is not applicable)
2. A sum of Rs. 1000/- (Rupees One thousand only) being the application fee has been deposited.

3. The required particulars are given below

(i)	Name of the applicant with complete address	:
(ii)	Status of the applicant	:
(iii)	In case the applicant is -	
	a. an individual, his nationality;	:
	b. a privatc company, nationality of all mcmbcrs of the company, along with place of registration of the Company;	:
	c. a public company, the nationality of directors, the percentage of share capital held by Indian Nationals and place of incorporation;	:
	d. a firm or association, the names and nationality of all partners of the firm or members of association and place of registration.	:
(iv)	Profession or nature of business of the applicant	:
(v)	Name of the minor mineral to be quarried	:
	Quantity applied for (if applicable)	
(vi)	Whether intends to opt for payment of royalty under	
(vii)	Consolidated Royalty Payment System? If so, area of extraction.	
(viii)	Details of the location of the proposed quarry	
	(a) District	:
	(b) Taluk	:
	(c) Village	:
	(d) Survey No.	:
	(e) Grama Panchayat /Municipality/Corporation	:
	(f) Name of locality	
	(g) Area in Ares	:
(ix)	Anticipated royalty/ annual consolidated royalty	:
(x)	(a) Details of Possession Certificate/ No Objection Certificate	:
	(b) Details of Survey map	:
	(c) Details of consent letter from the owner of the land permitting quarrying. (if applicable)	
(xi)	Particulars of previous permit, if applying for renewal.	:
(xii)	Particulars of application fee -remitted	
	Amount	:
	Treasury	:
	Chalan No. & date	:

I/We do hereby declare that the particulars furnished above are true and am/are ready to furnish any other details as may be required by you. I/We also agree to pay the royalty/advance consolidated royalty and surface rent as per rules.

Yours faithfully,

Place:

Date: Name and Signature of the applicant

Received at (place)……..……..……on (date)…….…….. at (hour)…….

Initials of receiving officer……..

FORM B

(See rule 27)

APPLICATION FOR GRANT/RENEWAL OF QUARRYING LEASE

(For all types of lands)

To be submitted in triplicate

From

To

The Director of Mining & Geology,
Through the Geologist,
District Office,
…….District

Sir,

1. I/we am/are submitting this application for the grant/renewal of a quarrying lease under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.
2. A sum of Rs. 10,000/- or Rs. 20,000/- being the application fee in respect of this application payable under sub-rule (1)of Rule 28 / sub-rule (2) of Rule 28 of the said rules has been deposited. (strike off which is not applicable)
3. The required particulars are given below:
   (i) Name and complete address of the applicant
   (ii) Is the applicant a private individual/private company /Public company/firm or association
   (iii) In case the applicant is
      (a) an individual, his nationality
      (b) a private company, the names and nationality of all members and place of registration.
      (c) a public company, the names and nationality of the Directors, the percentage of share capital held by Indian National and place of incorporation.
      (d) a firm or association, the names and nationality of all the partners of the firm or members of the association and place of registration.
   (iv) Profession or nature of business of the applicant.
   (v) Whether the application is for a fresh lease

or for renewal of a lease previously granted.

(vi) Minor Mineral or minerals which the applicant intends to mine.

(vii) Period for which the quarrying lease is required.

(viii) Approximate quantity of mineral expected to be raised per year.

(ix) Manner in which the minor mineral raised is to be utilised.

(a) for manufacture

(b) for sale

(c) any other purpose

(In case of manufacture the industries in connection with which it is required should be specified).

Details of the area in respect of which quarrying lease is required. Attested copies of the survey map of the area with survey numbers clearly marked should be attached to each copy of the application.

(xi) Nature of tenure of the land over which quarrying lease is applied for (Documentary proof to show the land owners right if any, over the mineral should be submitted in the case of lands in which the minerals vest partly with the Government and partly with the registered holder of the land).

(xii) No. and date of the income-tax clearance certificate attached.

(xiii) Financial resources of the applicant :

(xiv) Particulars of receipted treasury chalan attached for the amount referred to at 2 above. :

(xv) Any other particulars which the applicant wishes to furnish. :

I/We do hereby declare that the particulars furnished above are correct and am/are ready to furnish any other details including security deposit etc, as may be required by you.

Yours faithfully,

(Signature of the applicant)

Place :

Date :

Received at (place)..... .....

On (date).....

at (hour) .....

Initials of Receiving Officer .....

FORM C

(See rule 6)

RECEIPT OF APPLICATION FOR QUARRYING PERMITS/QUARRYING LEASE IN RESPECT OF MINOR MINERALS

Sl. No. Dated….

Received the application with the following enclosures for quarrying permit/quarrying lease/renewal of quarrying lease in respect of (name of mineral) from Shri/Smt/M/s _____ at __ hrs on ___ day of (name of month), Year .

Enclosures

1.
2.
3.

Signature and designation of receiving officer with office seal

FORM D

[See clause (a) of rule 10 and clause (m) of sub-rule (1) of rule 40]

NOTICE

1. a. Name of mine
   b. Name of minerals
   c. Situation of mine (Survey Number, Village, Taluk, District, State)
   d. Date when work was first started
2. (a) Name and postal address of present owner (s)
   (b) Name and postal address of agent, if any
3. (a) Name and postal address of manager, if any
   (b) His age
   (c) His qualification
   (d) His experience in mining
4. Whether workings are likely to be extended below ground
5. (a) Maximum depth of open cast excavation measured from its highest to its lowest point
   (b) Date when depth first exceeded 6 metres
6. (a) Nature, amount and kind of explosives used, if any
   (b) Date when explosives were first used.

Signature of Owner/Agent/Manager.

Date.

To be sent to:

1. The Deputy Director General, Directorate General of Mines Safety, Southern Zone Bengaluru -560029.

2. The Regional Controller of Mines, Yeshwantpur, Bengaluru-560022.

3. The District Magistrate of the District.

FORM E

MODEL FORM FOR TRANSFER OF QUARRYING LEASE

(See rule 45)

When the transferor is an individual.....The indenture made this.....day of.....…… 20….between..... (Name of the person with address and occupation) (hereafter referred to as the "transferor" which expression shall where the context so admits be deemed to include his heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns).

When the transferors are more than one individual.....(Name of person with address and occupation) and …….....(Name of person with address and occupation) (hereinafter referred to as the "transferor" which expression shall where the context so admits be deemed to include their respective heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns).

When the transferor is a registered firm.....(Name of the person with address of all the partners) all carrying on business in partnership under the firm name and style of.....(Name of the firm) registered under the Indian Partnership Act, 1932(9 of 1932) and having their registered office at.....(hereinafter referred to as the "transferor" which expression where the context so admits be deemed to include all the said partners, their respective heirs, executors, legal representatives and permitted assigns).

When the transferor is a registered company .....(Name of Company) a company registered under .....(Act under which incorporated) and having its registered office at.....(Address)(hereinafter referred to as the "transferor" which expression shall where the context so admits be deemed to include its successors and permitted assigns) of the first part.

And

When the transferee is an individual ..... (Name of person with address and occupation) (hereinafter referred to as the "transferee" which expression shall where the context so admits be deemed to include his heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns.).

When the transferees are more than one individual.....(Name of the person with address and occupation) and .....(Name of person with address and occupation)(hereinafter referred to as the "transferee" which expression shall where the context so admits be deemed to include their respective heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns).

When the transferee is a registered firm.......(Name and address of all the partners all carrying on business in partnership under the firm name and style of) .....(Name of the firm) registered under the Indian Partnership Act, 1932 (9 of 1932) and having their registered office at.....(hereinafter referred to as the "transferee" which expression

where the context so admits be deemed to include all the said partners, their respective heirs, executors, legal representatives and permitted assigns).

When the transferee is a registered company.....(Name of the Company) a company registered under (Act under which incorporated) and having its registered office at ..... (Address) (hereinafter referred to as the "transferee" which expression shall where the context so admits be deemed to include its successors and permitted assigns) of the second part.

And

The Governor of ..... (hereinafter referred to as the 'State Government' which expression shall where the context so admits be deemed to include the successors and assigns) of the third part.

Whereas by virtue of a deed of lease dated the ..... and registered as No. .....on .....…… (date) in the office of the Sub-registrar of ……. (place) (herein after referred to as lease) the original whereof is attached hereto and marked 'A' entered into between the State Government (herein after called the lessor) and the transferor (herein after called the lessee), the lessee is entitled to search for, win and work mines and minerals in respect of.....(Name of mineral/s) in the lands described in Schedule thereto and also in Schedule annexed hereto for the term and subject to the payment of the rents and royalties and observance and performance of the lessee's covenant and conditions in the said deed of lease reserved and contained including a covenant not to assign the lease or any interest there under without the previous sanction of the State Government.

And whereas the transferor is now desirous of transferring and assigning the lease to the transferee and the State Government has, at the request of the transferor, granted permission to the transferor vide order No.....dated ..... to such a transfer and assignment of the lease upon the condition of the transferees entering into an agreement containing the terms and conditions hereinafter setforth.

Now this Deed Witnesseth as follows:

1. The transferee hereby covenants with the State Government that from and after the transfer and assignment of the lease the transferee shall be bound by, and be liable to perform, observe and conform and be subject to all the provisions of all the covenants, stipulations and conditions contained in said hereinbefore recited lease in the same manner in all respects as if the lease had been granted to the transferee as the lessee thereunder and he had originally executed it as such.

2. It is further hereby agreed and declared by the transferor of the one part and the transferee of the other part that

(i) the transferor and the transferee declare that they have ensured that the mineral rights over the area for which the quarrying lease is being transferred vest in the State Government.

(ii) the transferor hereby declares that he has not assigned, sublet, mortgaged or in any other manner transferred the quarring lease now being transferred and that no other person or persons has any right, title or interest where under in the present mining lease being transferred.

(iii) the transferor further declares that he has not entered into or made any agreements, contract or understanding whereby he had been or is being directly or indirectly financed to a substantial extent by or under which the Transferor's operation or understandings were or are being substantially controlled by any person or body of persons other than the transferor.

(iv) the transferee hereby declares that he has accepted all the conditions and liabilities which the transferor was having in respect of such quarrying lease.

(v) the transferee further declares that he is financially capable of and will directly undertake mining operations.

(vi) the transferee further declares that he has filed an affidavit stating that he has filed up-to-date income tax returns, paid the income tax assessed on him and paid the income tax on the basis of self-assessment as provided in the Income Tax Act, 1961, (43 of 1961).

(vii) the transferor has supplied to the transferee the original or certified Copies of all plans of abandoned workings in the area.

(viii) the transferee hereby further declares that as a consequence of this transfer, the total area while held by him under mineral concessions are not in contravention of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015

(ix) The transferor has paid all the rent, royalties, and other dues towards Government till date, in respect of this lease.

Schedule of description of land

District	Village or Amsom	Survey No. of the arca	Bounded by Sy.Nos.	Area in hectares

Surrounded by On the North by:
On the East by:
On the South by:
On the West by:

In witness whereof the parties hereto have signed on the date and year first above written.

Signed by
for and on behalf of the Governor of Kerala

in the presence of
1.
2.

Signature of transferor

in thc prcsencc of witncsscs
1.
2.

Signature of transferee

FORM F

(See clause (f) of rule 10 and sub-clause (i) of clause (o) of sub-rule (1) of rule 40)

RETURN OF EXTRACTION OF MINOR MINERAL FOR THE MONTH OF……..

QUARRYING PERMIT/QUARRYING LEASE

Name of the permit holder/lessee :
Permit No./Lease No. & date :
Area :
Survey No. :
Village :
Taluk :
District :

1. Name of the mineral :
2. Stock of mineral at the beginning of the month …Tonnes/CBM
3. Quantity mined during the month : Tonnes/CBM
4. Total stock : …Tonnes/CBM
5. Total despatch during the month : Tonnes/CBM
6. Stock of mineral at the end of the month : … Tonnes/CBM
7. Total value of mineral despatched during the month: Rs……..
8. Remarks

Signature of the permit holder/
Place: lessee /or his authorised agent
Date

FORM G

(See sub-clause (ii) of clause (o) of sub-rule (1) of rule 40)

ANNUAL STATEMENT OF MINOR MINERALS OBTAINED, LABOUR EMPLOYED, ETC.

Name of the lessee
Area of the lease
Village
Taluk
District

1. Name of the minor mineral worked.
2. Out-put Tonnes Ql. Kgs.
3. Value Rs
4. Average Number of persons employed daily. Male:
   Female:
   Total :
5. Average No. of days worked
6. Accident No.
7. Compensation paid Rs
8. Remarks

Date: Signature of the lessee or his authorised agent.

* This return is to be submitted by 15th of January of each year for the preceding calendar year

(i.e. from 1st of January to 31st December) to the office appointed for this purpose in the region where the land is situated.

FORM H

(See rule 43)

QUARRYING LEASE

This deed of lease made on this the…….. day of 20..... between the Governor of Kerala (hereinafter referred to as the "State Government' which expression shall, where the context so admits be deemed to include his successors and assigns) of the one part and Shri/Smt..... aged ……..son/daughter of..... resident of..... in the ……. village of……....taluk of ……..... district (hereinafter called the "lessee/lessees" which expression shall where the context so admits, include his/their heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns) of the other part,

Witnesseth that in consideration of the rents and royalties and lessee's/Lessees' covenants, hereinafter reserved and contained the State Government hereby give on lease to the lessee/lessees the land measuring ……..hectares described in the schedule hereunder and delineated on the plan hereto annexed and therein coloured red (hereinafter called the "said lands") to hold the same for a period of-----years commencing from the------ .....and ending on the------ for the purposes of extracting minor mineral/minerals and subject to the terms and conditions contained in the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 (hereinafter referred to as "the Rules") and to the terms and conditions hereinafter appearing.

1. The lessee/lessees shall have the right in and upon the said lands to extract ---------- ----- (hereinafter called the said mineral/minerals) and to do all acts necessary for the extraction of the said mineral/minerals including the erection on the said lands, buildings and plant required for the purposes and also to take lead and carry away over the said lands and to dispose of the said minerals extracted as aforesaid.
2. The lessee/lessees shall during the subsistence of this lease have the liberty to work the said mineral/minerals and remove the same from the leasehold on permits issued by the State Government/competent authority or any other officer authorised by him in this regard. The permits shall be issued only on the basis of pre-paid royalty at the rates specified in schedule I to these Rules. The royalty rates shall be subject to revision from time to time as the State Government may order.
3. The lessee/lessees shall pay to the State Government a yearly surface rent equal to the land revenue if any, assessable under the rules for the time being in force, or if the land be the property of Government or in reserve forest then equal to the land revenue plus cess, if any, per hectare of the land the surface whereof shall be occupied or used by the lessee/lessees for any of the purposes of this deed and so in proportion for any area less than one hectare. The said surface rent shall be paid by yearly payments; the first of such payments to be made on or before the last day of the first year of occupation provided always that no such rent shall be paid or demanded in respect of any roads or ways now in existence.
4. The lessee/lessees shall at all times during the currency of this lease keep correct and intelligible books of account showing accurately the quantity of the said minerals extracted and the weight and value of the said mineral sold or exported together with the names of the purchasers or consignees. The lessee shall also maintain a register of employees showing therein separately men, women employed daily and shall at

reasonable times allow the competent authority appointed under the rules (hereinafter referred to as "competent authority") or the officer authorised by him to examine the said books of account and the register of employees and to take copies and extracts therefrom. The lessee/lessees shall submit reports in Forms F and G on the specified dates.

5. All sums found due under or by virtue of this deed from the lessee/lessees may be recovered from him jointly and severally from them and his / their properties movable and immovable under the provisions of the Revenue Recovery Act for the time being in force as though such sums are arrears of land revenue or in any other manner as the State Government may deem fit.
6. The lessee/lessees shall at the lessee's/lessees' own expense erect and at all times maintain and keep in repair boundary marks and pillars along the boundaries of the said lands according to the demarcation shown in the plan hereto annexed.
7. In cases where explosives are not used for quarrying the lessee shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 75 metres from any railway line except with the previous written permission of the Railway Administration concerned; and any bridge on National High way or 50 metres from any reservoir, tanks, canals, rivers, bridges, public roads, other public works, residential buildings, the boundary walls of places of worship, burial grounds, burning ghats or any Government protected monuments or forest lands which do not conform to the category of wild life forests except with the previous permission of the authorities concerned or State Government or competent authority or any other officer authorised by the State Government in this behalf.

   In cases where explosives are used for quarrying , the lessee shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 100 metres from any railway line, bridge, reservoir, tanks, residential buildings, Government protected monuments, canals, rivers, public roads having vehicular traffic, other public works or the boundary walls of places of worship or 50 metres from any burial grounds or burning ghats or village roads or forest lands which do not conform to the category of wild life forests.

   The above said distances shall be measured in the case of a railway, reservoir or canal horizontally from outer edge of the cutting or outer edge of the bank, as the case may be and in the case of a building horizontally from the plinth thereof.

   For the purposes of this clause the expression 'railway' and 'railway administration' shall have the same meaning as defined in sub sections (4) and (6) of section 3 of Indian Railway Act, 1890 (IX of 1890).
8. The sides of open workings shall be sloped, stepped or secured by the lessee in such a manner as to prevent slope failure, when an open working is worked in steps, steps shall be of sufficient breadth in relation to their height to secure safety. In open workings trees liable to fall and all loose ground and material shall be removed by the lessee sufficiently far from the edge or otherwise made source in order to prevent danger to persons employed in the quarry.
9. If a working place is found to be unsafe all persons shall be withdrawn by the lessee/lessees immediately from the dangerous area and all access to such working

place except for the purpose of removing the danger of saving life shall be prevented by securely fencing the full width of all entrances to the place.

10. The lessee/lessees shall at all reasonable times allow any officer authorised by the Central Government or by the State Government in that behalf to inspect the said lands and the buildings and plants erected thereon and the lessee/lessees shall assist such persons in conducting the inspection and afford them all information they may reasonably require, and shall conform to and observe all orders which the Central and State Governments as the result of such inspection or otherwise, may from time to time pass.
11. The lessee shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry.
12. The lessee/lessees shall not assign or underlet the said lands or any part thereof or the rights or privileges, therein hereby granted or any of them without the previous permission in writing of the State Government / competent authority:
13. Where the lease or any right, title or interest therein has been assigned, sublet or transferred as provided in rule 45 read with condition 12, then the person in whose favour such assignment, sublease or transfer has been made shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry.
14. The lease may be surrendered by the lessee/lessees at any time after 3 months notice in writing to the State Government/competent authority:

    Provided that the lessee/lessees has/have paid all sums due on account of the lease. Provided further that if the lessee/lessees elects/elect to determine this lease before the expiry of the term of the lease, shall pay in addition to other dues a sum equal to the dead rent payable for the remaining part of the term of the lease deed.
15. If the lessee/lessees shall be desirous of taking a further lease of the said lands for a further term of …… years he/they shall give three months' previous notice in writing of such desire to the State Government/Competent authority and if the lessee/lessees has/have duly observed all the conditions of this lease, the State Government/ competent authority may agree to renew the lease for such further term and on such terms and conditions as the State Government/Competent authority may determine which shall be in accordance with the provisions of these rules.
16. If the lessee/lessees shall at any time during the said term use the said lands or any part thereof in any manner other than as authorised by this lease or fail to carry on quarrying operations continuously without sufficient cause of which the State Government/Competent authority shall be the judge or shall commit a breach of any of the conditions of this lease it shall be lawful for the State Government/Competent authority to cancel this lease and take possession of the said lands or the alternative to receive from the lessee/lessees such penalty not exceeding Rs. 25000/- for the breach as the State Government/Competent authority may fix.
17. If at the expiration of three calendar months after the expiry of the lease or its sooner determination, there shall remain in or the said lands, any engines, machinery, plant buildings, structures and other works erections and conveniences the said minerals or other property which the lessee is/lessees are entitled to remove from the said lands, the same shall, if not removed by the lessee/lessees within one calendar month after notice in writing requiring their removal be given to the lessee/lessees by the

State Government/Competent authority be deemed to become the property of the State Government in such manner as they may deem fit without liability to pay any compensation or to account to the lessee/lessees in respect thereof.

18. This lease subject to all rules and regulations which may from time to time be issued by the State Government regulating the working of the quarries and other matters affecting safety, health and convenience of the lessee's/lessees' employees or of the public, whether under the Indian Mines Act or otherwise.
19. The lessee/lessees shall without delay send to the District Collector and the competent authority or the officer authorised by him in this regard report of any accident causing loss of life or serious bodily injuries or seriously affecting or endangering life or property which may at any time occur at or in the said lands in the course of operations under this lease.
20. The lessee/lessees shall furnish such reports and returns relating to output, labourers employed and other matters as the State Government may prescribe.
21. The lessee/lessees shall make and pay such reasonable compensation as may be assessed by lawful authority in accordance with the law in force on the subject for all damage, injury or disturbance which may be done by him/them in exercise of the powers granted by this lease and shall indemnify and shall keep indemnified fully and completely the State Government against all claims which may be made by any person or persons in respect of any such damage, injury or disturbance and all costs and expenses in connection therewith.
22. Any condition prescribed in the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 but left out in this lease which may be found applicable to the lessee/lessees shall be treated as binding on the lessee/lessees.

Schedule of description of land

District	Village or Amsom	Survey No. of the area	Bounded by Sy.Nos.	Area in hectares

Surrounded by, On the North by:
On the East by:
On the South by:
On the West by:

In witness whereof the parties hereto have set their hands hereunto on the day and year first above written.

Signed by.....
for and on behalf of the Governor of Kerala.
In the presence of:
(1)
(2)

Signed by .....
for and on behalf of the lessee/lessees
In the presence of:
(1)
(2)

FORM I

(See sub-rule (1) of rule 48)

REGISTER OF APPLICATION FOR QUARRYING LEASE

1. Serial No.
2. Date of the application for quarrying lease.
3. Date on which application was received by the receiving officer.
4. Name of the applicant with full address.
5. Particulars of the land applied for and its area.
6. Minor mineral or minerals which the applicant desires to extract.
7. Details of remittance of application fee.
8. Period for which quarrying lease is required.
9. Final disposal of the application.
10. Remarks.
11. Signature of the officer.

FORM J

(See sub-rule (2) of rule 48)

REGISTER OF QUARRYING LEASES/RENEWALS

(A)
1. Serial No.
2. Name of the lessee.
3. Residence with complete address of lessee
4. Date of application
5. Date on which application was received by the receiving officer.
6. (a) No. and date of grant of lease.
   (b) Date of execution of lease
7. Particulars of the land and total area granted
8. Minor Minerals for which lease originally granted.
9. Rates of royalty surface rent and dead rent
10. Period for which granted.
11. Amount of security deposit
12. Date of assignment or transfer of the lease if any, and the name and address of the assignee/transferee
13. Date of expiry or relinquishment or cancellation
14. Remarks
15. Signature of the officer

(B)
1. Date of renewal
2. Period of renewal
3. Total area under renewal
4. Minor mineral or minerals for which renewal is valid
5. Rate of royalty, surface rent and dead rent
6. Amount of security deposit.

FORM K

(See rule 90)

APPLICATION FOR GRANT/ RENEWAL OF REGISTRATION AS "REGISTERED METAL CRUSHER UNIT"

To

The Director of Mining and Geology
Through the Geologist, District Office.
……District.

Sir,

I/We request that my/our metal crusher unit may be registered for production and sale of granite aggregates (building stones) under the Kerala Minor Minerals Concession Rules, 2015.

The fee of Rs…… payable for the grant/renewal of registration has already been paid. I/We are ready to pay the consolidated royalty in full/4 installments.

The required particulars are given below:

1. Name of the applicant with completed address:
2. Is the applicant a private individual/private or public company /firm or
3. association?
4. In case the applicant is.
5. (a)An individual, his nationality:
6. (b) A private company, the nationality of all members of the company along with place of registration:
7. (c) A public company, the nationality of Directors, the percentage of share capital held by Indian Nationals along with place of incorporation:
8. (d)A firm or association, the nationality of all partners of the firm or members of association:
9. (4) Sizes of jaws in the metal crusher unit and the number of jaws employed for crushing/ other details of machines used in crusher unit.
10. Details of location of the quarry (Address, Sy. No. etc.,of the lease area in which the quarry is situated and validity of quarrying lease are to be furnished along with a location map):
11. Particulars of the previous registration, if applying for renewal:

I/We do hereby declare that the particulars furnished above are correct and am/are ready to furnish other details including security deposit etc. as may be required by you.

Yours faithfully,

Place:

Date: Name and Signature of the Applicant.

For office use only: The lessee has to remit Rs……. being the consolidated royalty for one year. He has opted for payment in full/…… installments. He has remitted full amount/ Rs……. being the …. installment. The next installment falls due on …..
(strike off whichever is not applicable)

Geologist/Sr. Geologist

FORM L

(See rule 91)

REGISTRATION CERTIFICATE ISSUED TO A REGISTERED METAL CRUSHER UNIT

Registration No…… Dated……

The Metal Crusher Unit situated in ……..Survey No. of ……..Village of……. Taluk of ……District and owned by …….. has been registered in the Department of Mining and Geology under Rule 91 the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 for the production and sale of aggregates of granite (building stones) by operating the machines noted below. The owner of the registered metal crusher unit has been granted quarrying lease/leases in Sy. No.…… of ……..... village of …….. Taluk for the extraction of granite (building stones) to be used in the crusher unit.

Jaw size & No. of jaws used in the crusher unit :

The particulars of the other machines, if any, used for crushing granite (building stones):

Particulars of quarrying leases based on which registration is granted :

This registration will be in force for the financial year ……to……(or from ……..to……)

The registration already granted and which expired on 31st March ……....is renewed up to 31st March …….

Conditions for Registration

The registration certificate shall be displayed in a prominent place in a part of the premises open to the public.

The owner of the registered metal crusher unit shall comply with the provisions of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 and the Kerala Minor mineral Concession Rules, 2015 and all other orders issued by the competent authority in this regard from time to time.

The owner of the registered metal crusher unit shall display in a prominent place in a part of the premises the true list of granite aggregates offered for sale by them.

Dated this..... ...day of.....

Seal of the competent authority. **Signature of the competent authority**

The lessee has to remit Rs……. being the consolidated royalty for one year. He has opted for payment in full/…… installments. He has remitted full amount/Rs……. being the …. installment. The next installment falls due on ….. He is eligible for movement permit for the period from …… to …… (strike off whichever is not applicable)

Note: This certificate shall be issued separately on payment of each installment opted.

FORM M

(See sub-rule (2) of rule 9)

(For all type of quarrying permits)

GOVERNMENT OF KERALA

DEPARTMENT OF MINING & GEOLOGY DISTRICT OFFICE

.....

.....

QUARRYING PERMIT FOR EXTRACTION OF GRANITE BUILDING STONE/LATERITE BUILDING STONE/ORDINARY SAND (OTHER THAN SAND USED FOR PRESCRIBED PURPOSES)/ORDINARY CLAY/LIME SHELL/SEASHELL GRANTED UNDER RULES 3(1), 9 AND 10 OF THE KERALA MINOR MINERAL CONCESSION RULES, 2015

No. .....Dated .....

Shri/Smt./M/s.....is hereby permitted to extract and remove .....(Name of mineral) from an area of .....Hect. /Are in Sy. No. .....of .....village of.....Taluk of.....District, Kerala State under rule 3(1) and 9 of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 subject to the conditions mentioned in rule 10.

Quantity of extraction of mineral permitted: MT/CBM
(Not applicable in the case of CRP System):
Whether the permit holder opted CRP System:
Number of mineral transit passes to be issued:
Name and address of the owner of the land under mineral concession / particulars of consent / NOC received from the occupier of the land (if applicable):
Date of expiry of permit:

Details of fee remitted:

Item	Chalan No. &Date	Amount	Name of Treasury
Application fee			
Royalty			
Surface Rent			
Addl. Royalty remitted, if any			

Signature & Address of the issuing authority

Office Seal

To

Shri/Smt/M/s.....(Name and Address of the owner of the land)

Copy to : The District Collector, (with C/L)

FORM N

(See sub-rule (2) of rule 9)

GOVERNMENT OF KERALA

DEPARTMENT OF MINING AND GEOLOGY, DISTRICT OFFICE

……

……..

QUARRYING PERMIT FOR ORDINARY EARTH

No. ……..Dated ……..……..

Shri/Smt./M/s.

……..……is hereby permitted to extract and remove ORDINARY EARTH from an area of ……..Hect. /Are in Sy. No ……..of……village of ……..……Taluk of…….District, Kerala State under sub-rule (1) and (2) of rule 9 of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 subject to the conditions mentioned below:-

A. Quantity of extraction of mineral permitted : Tonnes/CBM

B. Name and address of the owner of the land under mineral concession / particulars of consent / NOC received from the occupier of the land (if applicable) :

C. Date of expiry of permit :

CONDITIONS

1. Quarrying shall be strictly confined to the area allotted for the purpose.
2. The permit shall be in force for the period from…….to …….. or till the date on which the permitted quantity of minor minerals are extracted, whichever is earlier.
3. The permit holder shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 25 metres from the boundary or boundaries of adjacent properties or 50 metres from any residential building except with the consent of the owners of such property or building or 75 metres from any railway line, 50 metres from any bridge, reservoir, tanks and canals or other public works except with the previous permission of the authorities concerned or State Government or competent authority.
4. The permit holder shall not mine or dispose of any type of mineral other than the mineral specified in this permit.
5. The permit holder shall report to the State Government or the undersigned the discovery of any mineral not specified in this permit within a period of seven days from the date of such discovery and shall not undertake any quarrying operations in respect of such mineral unless such mineral is included in the permit.
6. The permit holder shall allow any officer authorised by the Central or the State Government in this behalf to enter upon any building, place of excavation or land comprised in this permit for the purpose of inspection of the same.
7. The permit holder shall carry on the operations hereby permitted in a fair, orderly, skillful and workman like manner and shall not cause any damage to life and property in nearby areas and also shall not cause any serious environmental hazard.

8. The permit holder shall at all times during the term of this permit keep or cause to be kept correct and intelligible records of accounts which shall contain accurate entries showing from time to time the quantity of mineral extracted and if sold, to whom sold, place, number of transit pass etc.. and it shall be open for inspection by the competent authority / authorised officer in this regard, during all reasonable time.

9. The permit holder shall give on demand any information pertaining to the quarrying that may be called for by the undersigned or the officer duly authorised by him in that behalf and comply with the provisions contained in the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015, failing which the permit is liable to be cancelled and appropriate action taken as provided for in the Rules.

10. (a) The permit holder shall not be eligible for refund of any amount paid by way of application fee, rent, royalty or tax as the case may be.

(b) In cases where the land under mineral concession is a Government land, the permit holder shall pay any tax, if applicable to Government in addition to royalty and surface rent.

11. This permit is subject to all rules and regulations which may from time to time be issued relating to the working of the quarries and other matters affecting the safety, health and convenience of the permit holders, employees or of the public whether under the Mines Act, 1952 or otherwise.

12. The permit holder shall without delay send to the District Collector and the undersigned a report of any accident causing death or serious bodily injury or serious damage to property which may occur during the course of the quarrying operation.

13. The permit holder shall make and pay such reasonable compensation as may be assessed by lawful authority in accordance with the law in force on the subject for all damage, injury or disturbance which may be done by him in exercise of the powers granted by this permit and shall indemnify and be kept indemnified fully and completely the State Government against all claims which may be made by any person or persons in respect of any such damage, injury or disturbance and all costs and expenses in connection therewith.

14. The permit holder shall obtain mineral transit passes in prescribed form as per the provisions contained in the Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015 from the competent authority concerned and shall prepare these passes in duplicate and shall issue the original to the purchaser while he sells or transports or cause to transport mineral from the place of extraction and the duplicate shall be retained.

15. In order to extract minerals on the strength of this permit, the permit holder shall obtain other necessary licences, if any, from other statutory authorities concerned.

16. If the holder of this permit fails to act upon the above said conditions or any relevant provisions of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015, the permit is liable to be cancelled and appropriate action shall be taken as provided for in the Rules.

Details of fee remitted:

Item	Chalan No. and Date	Amount	Name of Treasury
Application fee			
Royalty			
Surface Rent			

Signature and Address of the issuing authority

Office Seal

To

Shri/Smt/M/s……(Name and Address of the owner of the land)

Copy to: The District Collector (with C/L)

FORM O

(See rule 98)

FORM OF APPEAL MEMORANDUM

1. Name and address of individual/firm/company
2. Profession of individuals or nature of business
3. Full details of the order of the authorised officer / competent authority/appellate authority against which the appeal is made (copy enclosed)
4. Minor Mineral/minerals forming the subject matter of the appeal
5. Details of the area in respect of which appeal is filed (A plan of the area to be attached. District, Taluk, Village & Survey number etc. to be specified)
6. Is the appeal filed within the period specified in rule 98(1)? If not, the reason thereof.
7. Grounds of appeal
8. If the appeal memorandum is filed by the holder of power of Attorney, attach documents.

Name and Signature of the appellant (with date) .

FORM P

(See sub-rule (3) of rule 54)

APPLICATION FOR RECOGNITION AS QUALIFIED PERSON

"Persons eligible for grant of recognition under Rule 54 (3) of Kerala Minor Mineral Concession Rules,2015 may download this form and submit the duly filled in form to the authority concerned, State of Kerala along with a fee of Rs. 10,000/- (for individual registration) credited to the Department of Mining and Geology under head of account 0853-102-99(1)"

I am desirous of seeking recognition as qualified person under Rule 54(4) of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 for the preparation of Mining Plans (including environmental management plans) and furnish the following information :

1. (a) Name of the applicant : Attested photograph
(b) Father's name :
(c) Address of the applicant :
(d) Date of Birth :
(e) Nationality :
(f) Place where the applicant ordinarily resides :
Village / City_____, Taluk_____,
District_____, State_____

2. Academic and Professional Qualifications (Degree level and above)
Name of Institution / University :
Examination Passed :
Year of Passing :
3. Experience in supervisory capacity in mining operations/mineral administration (starting from the present or most recent position)
A. Present or most recent post
Years of Service : From _____ to _____
Title of Post :
Name and location of the mine /Department:
Name and Address of the Employer :
Description of your work indicating your personal responsibility :
B. Previous post
Years of Service : From _____ to _____
Title of Post :
Name and location of the mine/Department :
Description of your work indicating your personal responsibility :
Name and Address of the Employer :
4 .Experience if any in mine planning - Analysis of own experience (state why you consider yourself suitable for preparation of mining plans including environmental management plans. Give particulars of mine plans prepared if any.)
5 .List of copies of certificates & testimonials attached in support of qualifications and experience
6. (a) State if application for recognition was ever made before, under Rule 54 of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.
(b) If yes, name and address of the authority to whom the application was made and date of application.
(c) Decision of the said authority.
I hereby declare that the information furnished above is true, complete and correct to the best of my knowledge and belief.
Place : Signature of the applicant
Date :

FOR OFFICE USE ONLY

1. Having examined the application of Shri_____ , I am satisfied that the applicant is FIT / NOT FIT for recognition under Rule 54 of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.
2. The registration number accorded to him as a recognised person is ---. The reasons for refusing the grant of recognition are recorded below :

Place :
Date :

Director of Mining & Geology

FORM Q

(See sub-rule (5) of rule 54)

RECOGNISED QUALIFIED PERSON CERTIFICATE

(emblem)

CERTIFICATE OF RECOGNITION AS QUALIFIED PERSON TO PREPARE MINING PLANS FOR QUARRYING MINOR MINERALS IN KERALA

(issued under Rule 54 of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015)

Shri/Smt----------(address) having given satisfactory evidence of his/her qualification and experience is hereby granted RECOGNITION under Rule 54 of the Kerala Minor Mineral Concession Rules,2014 as a qualified Person to prepare Mining Plans for quarrying minor minerals in Kerala.

The registration number is --------

Director Mining and Geology

Date:

FORM R

(See rule 49)

The Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015

GOVERNMENT OF KERALA
DEPARTMENT OF MINING AND GEOLOGY
DISTRICT OFFICE, ...

MOVEMENT PERMIT

No. Date:

"Shri. /Smt./M/s. ..... who is holding quarrying lease No..... dated..... under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 is hereby permitted to transport ..... (name of mineral) from quarry situated at ..... (location name), in Survey No..... of ..... village of ..... Taluk of ..... District for the period from ..... to ..... *This movement permit is issued for the purpose of transport of minerals for value addition and for subsequent sale of value added products from the value addition unit. (strike off if not applicable**). Every consignment of mineral permitted to be moved under this movement permit shall be moved only with valid minerals transit pass issued under the Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules 2015.**

Other particulars are as detailed below:

1. Particulars of mineral concession (concession number/date/allowed quantity/validity etc.):

2. Particulars of pervious movement permits which stands cancelled:
3. Balance quantity of mineral brought forward from previous movement permit:
4. Quantity of mineral permitted to be moved under this movement permit:
5. *Registration number with date allotted to the value addition unit (if applicable):
6. *Location name, survey number, village, taluk, district of the value addition unit to which the mineral is intended to be moved (if applicable):
7. Special conditions to be imposed (if any):
8. Particulars of remittance of rent/royalty/taxes as applicable:

(Office Seal)

Signature and seal of Competent Authority

- to be furnished in the case of issuance of movement permit for the purpose of transport of minerals to the value addition unit and for subsequent sale of value added products.

By order of the Governor,

P.H.KURIAN,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 were issued under notification No.15203/E2/63/ID dated 24th November, 1967 and published as S.R.O. No. 364/67 in Part I of the Kerala Gazette No. 49 dated 12th December, 1967. The Honourable Supreme Court has directed the State Governments to frame proper rules under section 15 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 in accordance with the recommendations of the Ministry of Forest and Environment and also directed the State Government to grant leases of minor minerals after getting environmental clearance from the appropriate authority and approved mining plan. Further the existing rules contained provisions for storage and transportation of minerals. The Government have decided to omit the said provisions from the said rules and to issue separate rules for the same.

In the above said circumstances Government have decided to issue the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 superseding the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 as per the directives issued by the Honourable Supreme Court.

The notification is intended to achieve the above object.

GOVERNMENT OF KERALA

Industries (A) Department

NOTIFICATION

G.O. (P) No.17/2015/ID. *Dated, Thiruvananthapuram, 7.2.2015.*
24th Makaram, 1190.

S.R.O. No. 73/2015 - In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 23C of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 (Central Act 67 of 1957), the Government of Kerala hereby make the following rules, namely:-

CHAPTER – I
PRELIMINARY

1. Short title and commencement– (1) These rules may be called the Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015.

(2) They shall come into force at once.

2. Definitions – (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(i) "Act" means the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957;

(ii) "Authorised Officer" means District Geologists/Assistant Geologists of the District Offices of the Department of Mining and Geology within their respective area of jurisdiction or any other Officer, as may be authorised by the Government by notification in the Official Gazette, to exercise the powers and perform the functions under these rules;

(iii) "Carrier" means any vehicle, person, animal or other mode of transport used for transporting minerals from one place to another;

(iv) "Competent authority" means the Director of Mining and Geology, Government of Kerala;

(v) "Dealer" means any person carrying on the business of stocking and selling of minerals and/or their products and does not include persons carrying on the business of jewels;

(vi) "District Geologist" means Senior Geologist or Geologist attached to the district office of the Department of Mining and Geology;

(vii) "Form" means a form appended to these Rules;

(viii) "Illegal mining" means any mining operation undertaken by any person, firm, association or company in any area within the State without holding a prospecting licence, mining lease, quarrying lease or quarrying permit under the provisions contained in the Act or the rules made thereunder;

(ix) "Licencee" means holder of a dealer's licence granted under these rules for the purpose of storing, trading and transporting of mineral or mineral products either in raw or processed form;

(x) "Mineral products" mean minerals in any raw or processed form, dressed rocks, rock aggregates, chips, ballast, rock dust produced in granite metal crusher units,

lime shell and/or any product prepared from minerals without involving any chemical change;

(xi) "Mineral Transit pass" means a transit pass issued by the authorised officer under these rules for transportation of minerals from one place to another;

(xii) "Movement Permit" means a permit granted under these rules to a lessee/prospecting licencee under Mineral Concession Rules, 1960 or Granite Conservation and Development Rules, 1999 or to a permit holder under Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 for the purpose of undertaking mining operations and to remove minerals from the mine after payment of royalty to Government who is in possession of all statutory licenses/clearances for the working of a mine or to a mineral importer under rule 107 of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 or to a dealer under these rules for the purpose of transport of minerals";

(xiii) "Mining lease" means a lease granted for the purpose of undertaking mining operations for extraction of any mineral specified in the Schedules to the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 and the rules made there under;

(xiv) "Processing" means all physical processes such as pulverising and/or grinding and/or powdering or washing of minerals in such a way that no chemical change takes place by this process;

(xv) "Producer" means any person carrying on the business of extraction and/ or production or collection of minerals or mineral products in accordance with the provisions of the Act or Rules made thereunder and includes a person who has a Registered Metal Crusher Unit under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 and a person who produces mineral for his own use and transports it or causes to transport it from the place of extraction;

(xvi) "Sales depot" means any place where the minerals or its products in any raw or processed form are stored and stocked for sale by a dealer;

(xvii) "Schedule" means a schedule appended to these rules;

(xviii) "Scientific Test" means any test conducted for geological and/or chemical analysis of minerals and rocks exclusively for academic and research purposes without any commercial motive.

(2) All other words and expressions used, but not defined in these rules shall have the same meanings as assigned to them in the Act or rules made there under.

CHAPTER- II
STOCKING AND SELLING OF MINERALS

3. ***Prohibition.***- (1) No person other than the lessee or holder of a quarrying permit or movement permit under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 or Granite Conservation and Development Rules, 1999 or mining lease under Mineral Concession Rules, 1960 shall stock, sell or offer for sale for commercial purposes or trade any mineral or mineral products mentioned in schedule I of the Kerala Minor Mineral

Concession Rules, 2015 or in Schedule II of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957, in the State without holding a dealer's licence under these rules.

(2) The holder of a quarrying permit or quarrying lease or mining lease in the State shall not stock for sale or offer for sale for commercial purposes or trade any mineral or mineral products outside the permitted area or lease area without holding a dealer's licence under these rules.

Note 1- A lessee who obtained registration for the metal crusher unit owned by him/it under the provisions of the Kerala Minor Mineral concession Rules, 2015 is exempted from obtaining a dealer's licence for stocking and selling of granite aggregates in the premises of a registered metal crusher unit.

Note 2- A dealer of minerals listed in the Schedules appended to the Act who got registration from the Indian Bureau of Mines under rule 45 of the Mineral Conservation and Development Rules, 1988 shall also obtain dealer's license under these rules for stocking and selling of minerals.

(3) No person shall transport or cause to be transported any mineral or mineral products by any carrier without having a valid mineral transit pass under these rules.

(4) No person shall be granted dealer's licence in the state for stocking and selling of sand which comes under the purview of the Kerala Protection of River Banks and Regulation of Removal of Sand Act, 2001 (Act 18 of 2001) and ordinary earth.

4. ***Exceptions*****-** Nothing in these rules shall apply to the mining, transportation and storage of minerals for the purpose of scientific tests:

Provided that in such cases the competent authority or the authorised officer under these rules may, if necessary, issue mineral transit passes under these rules for transportation of minerals for the purpose.

CHAPTER – III
GRANT OR RENEWAL OF REGISTRATION TO A MINERAL SALES DEPOT OR MINERAL VALUE ADDITION UNIT

5. ***Registration to Sales Depot and Mineral Value Addition Unit*** **-** No sales depot or mineral value addition unit or mineral processing unit in the State shall operate without having registration under these rules from the Department of Mining and Geology. Every person who is having a sales depot or mineral value addition unit or mineral processing unit shall register it at the office of the District Geologist concerned:

Provided that a lessee who obtained registration to the metal crusher unit under the provisions of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 shall be exempted from obtaining registration under these rules.

6. ***Application for registration of mineral sales depot/mineral value addition unit/mineral processing unit*** **-** (1) An application for the grant or renewal of registration shall be made to the District Geologist concerned in Form A.

(2) Every such application shall be accompanied by,-

a. Treasury chalan receipt for rupees one thousand only towards registration fee remitted to the credit of the Department of Mining and Geology.

b. Location map issued by the Village Officer concerned showing the exact location of the sales depot or value addition unit or processing unit (Survey No. and other details of the area used as sales depot or value addition unit or processing unit shall be noted in the map).

c. Possession and Enjoyment Certificate of the property used by the applicant as sales depot or value addition unit issued by the Village Officer concerned.

d. Consent letter from the owner of the property, if the property is not owned by the applicant, in stamped paper worth the value specified by the Government from time to time to the effect that he has no objection for using the property or building owned by him for the purpose of stocking and/or processing and trading the mineral and its products by the applicant.

7. ***Officers authorised to receive application and its acknowledgement*** - The District Geologist or any other officer of the district office of the Department of Mining and Geology shall receive the application for registration and shall enter on it the date and time on which the application is received by him. Where an application for grant or renewal of registration is delivered personally, its receipt shall be acknowledged forthwith and where such application is received by post, its receipt shall be acknowledged within a period of seven days. The receipt of application for grant or renewal of licence shall be acknowledged in Form B.

8. ***Register of application for registration*** **-** The register of application for grant or renewal of registration shall be maintained by the District Geologist of the district concerned in Form C.

9. ***Grant or renewal of registration*** **-** (1) The District Geologist after making such enquiries, as he may deem fit, may grant or renew the registration and shall issue such registration in Form D or refuse to grant or renew the registration.

(2) The registration is valid for a period of five years from the date of grant/renewal unless it is rescinded by the District Geologist concerned.

(3) Applications for renewal of registration shall be made to the District Geologist of the district concerned at least one month before the date of expiry of the period of registration.

(4) The Local Self Government Institutions concerned shall not grant licence to a sales depot or mineral value addition unit or mineral processing unit unless it has got registration from the Department of Mining and Geology.

CHAPTER- IV

GRANT OR RENEWAL OF DEALER'S LICENCE

10. ***Application for grant or renewal of a dealer's licence*** - (1) An application for grant or renewal of a licence for storing and trading of mineral by a dealer under these rules shall be made to the District Geologist concerned in Form E and he shall receive the application and enter on it the date and time on which it is received by him. Where an application for grant or renewal of dealer's licence is delivered personally its receipt shall be acknowledged forthwith and where such application is received by post, it shall be acknowledged within a period of seven days. The receipt of application for grant or renewal of dealer's licence shall be acknowledged in Form B.

(2) A producer except an owner of a Registered Metal Crusher Unit under these rules who stores and conducts trading of minerals outside the permit or lease area shall also apply for a dealer's licence;

(3) Every application for a dealer's licence shall be accompanied by,-

a. a true copy of the registration certificate of the sales depot or mineral value addition unit or mineral processing unit, as the case may be;

b. a treasury chalan receipt for rupees five hundred towards application fee remitted to the credit of the Department of Mining and Geology;

c. attested copy of the location map issued by the Village Officer concerned showing the exact location of the stockyard or sales depot or processing unit and sales depot. (Survey No. and other details of the area proposed to be used as Stock yard/sales depot/processing unit shall be noted in the map);

d. the Possession and Enjoyment Certificate of the property proposed to be used by the applicant as sales depot or mineral value addition unit issued by the Village Officer concerned;

e. a letter of consent from the owner of the property, if the property is not owned by the applicant, in stamped paper worth the value prescribed by the Government from time to time to the effect that the owner has no objection for storing and/or processing and trading the mineral or its products by the applicant in his property.

11. ***Register of application for licence*** - The register of application for grant or renewal of a licence shall be maintained by the District Geologist concerned in Form F.

12. ***Application for Renewal of Licence*** - Applications for renewal of a licence shall be made to the District Geologist concerned at least one month before the date of its expiry:

Provided that the District Geologist may condone the delay in submission of application for renewal of licence after the time limit prescribed, if the applicant satisfies the District Geologist that he has sufficient cause for not filing the application for renewal in time and in such cases the applicant shall remit a late fee of two hundred rupees for each completed month:

Provided further that if a dealer wishes to stock and sell additional quantity of mineral than the licensed quantity before the date of expiry of licence, the dealer shall request the District Geologist for permission to stock and sell 500 metric tonnes of the mineral or multiples of it and the District Geologist may grant permission for the same by realising license fee at the same rate stipulated in Schedule I of these rules and while doing so he shall make necessary entries in this regard in the dealer's licence concerned.

13. ***Disposal of application for grant or renewal of a licence*** **-** (1) The District Geologist after making such enquiries, as he may deem fit, may grant or renew the licence and shall issue such licence in Form G or refuse to grant or renew the licence:

Provided that the District Geologist shall not refuse to grant or renew a licence without giving an opportunity of being heard to the applicant and without recording the reasons for refusal and communicating the same in writing to the applicant.

(2) No application for grant or renewal of a licence submitted under rule 10 shall be refused only on the ground that Form E is not complete in all respects or is not accompanied by the documents referred to in rule 10.

(3) Where it appears that the application is not complete in all respects or is not accompanied by the documents mentioned in rule 10, the District Geologist shall, by notice, inform the applicant to supply the omission or, furnish the documents without delay, as the case may be, and in any case not later than thirty days from the date of receipt of the said notice by the applicant.

(4) The District Geologist shall not grant or renew a licence to a person, who is convicted of any offence under the Act or rules made there under.

(5) In granting or refusing a dealer's licence under these rules the District Geologist shall take into consideration the following matters, namely:-

(i) the location of the stock yard/sales depot/processing unit;

(ii) the number of licensed dealers selling the mineral in the area;

(iii) availability of the mineral of the kind required for sale;

(iv) general demand for the mineral;

(6) An application for the grant or renewal of a dealer's licence shall be disposed of within three months from the date of its receipt.

(7) The details of licences granted shall be maintained by the District Geologist in a register in Form H.

14. ***(a) Fee for licence*** **-** Each licencee shall pay an annual licence fee at the rates prescribed as shown in the Schedule I of these rules to the credit of the Department of Mining and Geology.

(b) Refund of fee - Any applicant for a dealer's licence or any licencee shall not be eligible for refund of any of the amount paid by way of application fee and licence fee.

15. ***Period for which licence may be granted or renewed*** **-** The period of a dealer's licence shall be for a period of one year from the date of grant unless it is rescinded by the District Geologist.

16. ***Display of licence*** **-** Every dealer shall display the licence granted to him in a prominent place at the sales depot or office attached with it, open to the public.

17. ***Maintenance of records and production of the same for inspection*** - A dealer shall maintain in Form I a record of all purchases and sales effected by him showing the particulars of the source and quantity of purchase of the mineral and of the person to whom sold and a stock register in Form J and such other records, if any, as the District Geologist or the officer authorised by him may specify and such records shall be open to inspection by the District Geologist or any other officer authorised by him.

18. ***Furnishing of statement of accounts by a dealer*** **-** Every dealer shall after the close of each month submit to the District Geologist a statement in Form K showing the particulars of total purchase, production, if any, and sale of mineral or processed mineral effected by the dealer during the month.

19. ***Loss of Licence*** **-** If the District Geologist is convinced that the original licence is damaged, defaced or irrecoverably lost, a duplicate copy of the dealer's licence shall be issued to the dealer on payment of two hundred rupees. The licence so issued shall be signed and stamped with the word "DUPLICATE" by the District Geologist.

20. ***Cancellation of licence*** **-** If a dealer fails to comply with any of the conditions of the licence or any of the provisions of the Act, rules or orders in this regard, the District Geologist may by an order in writing rescind the licence issued under these rules. No such licence shall be rescinded without giving the dealer concerned, an opportunity of being heard.

21. ***Checking of unauthorized dealing in minerals*** **-** Any dealer, who is in possession of any mineral or its products for sale shall, if required, produce sufficient proof to the competent authority or District Geologist or to any other officer authorised in this behalf to the effect that the mineral had been purchased from any duly authorised producer. If that person fails to produce sufficient evidence to that effect, the District Geologist or such authorised officer may recover the mineral or the cost of the mineral so possessed by him. In the cases of recovery of minerals, any authority under clause (ii) or (iv) of rule 2 may sell the minerals by public auction.

22. ***Inspection and verification of stock held by the dealers*** **-** Every dealer under these rules shall allow the competent authority or District Geologist or any authorised officer under these rules to enter with or without notice any premises where minerals are stocked/ processed and stocked and to inspect, check and verify the stock therein.

23. ***Checking of accounts of the producer and dealer*** **-** Every producer or dealer under the Act or the rules made thereunder shall afford the competent authority or District Geologist or any authorised officer under these rules all facilities for checking of the accounts and verifying the stock of minerals or processed minerals, as the case may be, and shall furnish fully and correctly any information in his possession. In such cases if the authorised officer has reason to believe that the person has stored or sold minerals in violation of the provisions of the Act and the rules made thereunder such officer may proceed against the person under sub-section (1) of section 21 of the Act.

24. ***Powers of the Competent Authority or Authorised Officer*** **-** In the case of breach of any conditions prescribed in the licence by the dealer, the Competent Authority or Authorised officer shall give a notice in writing to the dealer requiring him to show cause

why action should not be taken against him for the violation of the Act or rules made thereunder. If within thirty days from the date of receipt of said notice the dealer fails to show cause and/or to satisfy the conditions in the licence within such period, the Competent Authority or Authorised officer without prejudice to any other action may cancel the licence:

Provided that no such action shall be taken without giving an opportunity of being heard to the dealer.

CHAPTER- V
TRANSPORTATION OF MINERALS AND ITS PRODUCTS

25. ***Prevention of unauthorized transportation of minerals*** - (1) Every producer or dealer of mineral or its products under these rules shall give valid mineral transit passes in Form O(A) or O(B), as the case may be, to every purchaser or person in-charge of the carrier transporting the mineral from any mine or sale depot or mineral value addition unit or mineral processing unit in the manner stipulated in rule 26.

(2) A holder of dealer's licence under these rules or mining lease/quarrying lease/prospecting license under Mineral Concession Rules, 1960/Granite Conservation and Development Rules, 1999 or quarrying permit under Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015/special mineral concession under rule 14, 104, 105, 106 or 107 of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 shall apply to the District Geologist in Form L and in Form N for obtaining movement permit in Form M and mineral transit passes in Form O (A) respectively for the purpose of selling and transporting of minerals from the sales depot or mineral value addition unit or place of extraction. A lessee who holds movement permit under Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 shall apply to District Geologist in Form N and obtain mineral transit passes in form O (A) for the purpose of selling and transporting of minerals from the place of extraction or mineral value addition unit:

Provided that in cases where a lessee desires to transport minerals from the place of extraction to his own mineral value addition unit for the purpose of processing and for subsequent sale of value added product, he shall be eligible to obtain mineral transit passes in form O (B) also.

26. ***Preparation and issue of Mineral Transit Passes*** **-** (1) Every dealer or producer under these rules, before he sells or transports or causes to transport minerals shall obtain mineral transit passes in Form O (A) of these rules with the name seal and signature of the authorised officer concerned in the original of such passes and while he sells or transports or causes to transport minerals shall prepare the pass in duplicate and give the original of it to every purchaser or driver or person in charge of any carrier used in carrying the minerals.

(2) In cases where the lessee desires to transport minerals to the value addition unit from the place of extraction for the purpose of processing, he shall obtain mineral transit passes in Form O(B) of these rules with name seal and signature of the authorised officer concerned in the original of such passes and prepare and issue such

pass in the manner described above while transporting or causing to transport minerals to the value addition unit.

(3) The purchaser or driver or person in charge of the carrier, as the case may be, shall produce the valid mineral transit pass at the time of inspection and verification as required by the competent authority or authorised officer in this behalf.

(4) Any consignment of minerals without a valid mineral transit pass shall be considered as illicit and the competent authority or authorised officer may recover the mineral from the person and also seize the receptacles in which the same is found and the carrier used in carrying the same. The date and time on each pass shall be entered both in words and figures by the dealer or producer at the time of despatch of the consignment.

(5) The owner or driver or the person in charge of any carrier shall cause it to stop and to remain stationary so long as it is so ordered by any officer of the Department of Mining and Geology or Police or any other person duly authorised by the Government or competent authority in this behalf for the purpose of making any recovery or to prefer complaints in courts under the Act or these rules.

(6) The Government may require online submission of application for online generation of mineral transit pass (ePass), the permit holder/lessee/dealer/owner of the Registered Metal Crusher Unit can generate ePass in Form O (C) or O (D) instead of passes in Form O (A) or O (B) respectively, at the despatch point through the official website of the Department of Mining and Geology of Government of Kerala. The procedure to be followed for online submission of application and generation of ePasses shall be as specified by the Government. While issuing ePass the consignor shall give consignee's copy to the purchaser or driver of the vehicle, as the case may be, and shall retain the consignor's copy. In the case of ePass the rules with respect to transportation of minerals shall also apply wherever applicable.

CHAPTER VI
APPEAL

27. ***Form of appeal*** - (1) (a) Any person aggrieved by any order made by the competent authority or authorised officer under these rules, as the case may be, may within two months from the date of receipt of the order to him, prefer an appeal in Form P to the Appellate Authority appointed by the Government in this behalf by notification in the Gazette.

(b) Any person aggrieved by an order of the Appellate Authority under clause (a) may, within one month from the date of receipt of such order to him, prefer a second appeal in Form P to the Final Appellate Authority appointed by the Government in this behalf by notification in the Gazette:

Provided that any such appeal, under clause (a) or clause (b), may be entertained after the period specified therein if the appellant satisfies the Appellate Authority or Final Appellate Authority, as the case may be, that he had sufficient cause for not making the appeal in time.

(c) Every appeal memorandum, under clause (a) and clause (b) shall be accompanied by the treasury receipt showing that a fee of five hundred rupees has been remitted in the Government Treasury to the credit of the Government under the remittance head of the Department of Mining and Geology.

(2) In every appeal memorandum under (1) the authority against whose order the appeal is preferred shall be impleaded as a party.

(3) Along with the appeal memorandum under (1) the appellant shall submit as many copies thereof as there are parties impleaded under sub-rule (2).

(4) On receipt of the appeal memorandum and the copies thereof the Appellate Authority or the Final Appellate Authority, as the case may be, shall send a copy of the appeal memorandum to each of the parties impleaded under (2) specifying a date on or before which he may make his representations, if any, against the appeal.

28. ***Orders on appeal*** - (1) Where an appeal is made under clause (a) or clause (b) of sub rule (1) of rule 27, the Appellate Authority or the Final Appellate authority, as the case may be, may confirm, modify or set aside the order appealed against or pass such other order in relation thereto as it may deem just and proper. The order passed by the Final Appellate Authority shall be final and binding on the parties.

(2) No order shall be passed in appeal, against any person affected unless he has been given a reasonable opportunity of being heard.

(3) Pending the disposal of an appeal or second appeal the appellate authority/second appellate authority may stay the execution of the order appealed against.

CHAPTER VII
PENALTY FOR UNAUTHORISED TRANSPORTATION OR STORAGE OF MINERALS AND ITS PRODUCTS

29. ***Penalty*** **-** Whoever contravenes the provisions of these rules shall be punishable with the penalty provided for in sub-section (2) of section 21 of the Act.

30. ***Cognizance of offences*** **–** No court shall take cognizance of any offence punishable under these rules except upon complaint in writing made by a person authorised under section 22 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 or clause (ii) of rule 2 of these rules, by the State Government or the competent authority.

31. ***Issue of receipt for the seizure of illegally transported mineral*** - Any person authorised under section 22 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 or clause (ii) of rule 2 of these rules who seizes illegally transported or stored mineral or its products along with tools, equipments or carrier shall give receipt of the same in Form Q of these rules to the person from whose possession such things are so seized.

32. ***Compounding of offences*** **–** (1) Any offence punishable under these rules may, either before or after the institution of the prosecution, be compounded by the person authorised under section 22 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 or clause (ii) of rule 2 of these rules to make a complaint to the court with respect to that offence, on payment to that person, for credit to the Government, of such sum as that person may specify:

Provided that in the case of an offence punishable with fine only, no such sum shall exceed the maximum amount of fine which may be imposed for that offence.

(2) Where an offence is compounded under sub-section (1) no proceeding or further proceeding, as the case may be, shall be taken against the offender in respect of the offence so compounded, and the offender, if in custody, shall be released forthwith.

33. ***Police Officers and Officers of Department of Land Revenue to render assistance to authorities under these rules*** **-** The Police Officers and Officers of the Department of Land Revenue shall render necessary assistance to the Competent Authority or the authorized officer in the exercise of his powers under these rules in the matter of prevention of illegal mining, stocking and transportation of minerals.

SCHEDULE – I

[See rules 12 and 14]

A. Fee for Dealer's Licence and its Renewal for the minerals included in schedule I of the Kerala Minor Mineral concession Rules, 2015 except item No. 3 & 4.

1.	Stocking upto 500 tonnes a year	Rs.3000/-
2.	Stocking upto 1000 tonnes a year	Rs.4000/-
3.	Stocking upto 2000 tonnes a year	Rs.8000/-
4.	Stocking over 2000 tonnes a year	Rs.8000/- + Rs.400/- for every 100 tonnes or part of it exceeding 2000 tonnes

B. Fee for Dealer's Licence and its Renewal for the minerals included in the Second schedule of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act 1957 and for Granite Dimension Stones as specified in rule 18, sub-item (i) of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.

1.	Stocking upto 500 tonnes a year	Rs.4000/-
2.	Stocking upto 2000 tonnes a year	Rs.10,000/-
3.	Stocking upto 4000 tonnes a year	Rs.20,000/-
4.	Stocking over 4000 tonnes a year	Rs.20,000/- + Rs.500/- for every 100 tonnes or part of it exceeding 4000 tonnes

****

FORM A

(See rule 6)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

APPLICATION FOR REGISTRATION / RENEWAL OF MINERAL SALES DEPOT/MINERAL VALUE ADDITION UNIT/MINERAL PROCESSING UNIT

From

……
……
……

To

The District Geologist
Department of Mining & Geology
……. District.

Sir,

I/We request for grant/ renewal of registration for one year to mineral sales depot / mineral value addition unit /mineral processing unit for processing and/or storing …….. (name of mineral). A sum of Rs…….. as registration fee payable under these rules has been remitted vide chalan No. ……..dated…….. at ……Treasury.

The required particulars are given below:-

1.	Name and address of the applicant	:
2.	Is the applicant an individual / private company/ Public company / Firm or Association? Specify. (Attach copy of documents in case the applicant is not an individual.)	:
3.	Profession or nature of business of applicant	:
4.	Previous year's Registration No. if any.	:
5.	If, on the date of application, the applicant holds any mineral concession / mineral dealer's licence in the State, give details.	:
6.	Details of the land or building in which the applicant desires to stock and sell the mineral or its products. (District, Taluk, village, Desom, Panchayath/Municipality/Corporation Survey No. & extent etc. should be given)	:
7.	Specific purpose for which registration is applied for (storing and selling/ storing, processing and selling)	:
8.	Details of the enclosed location sketch and possession certificate of the land/ building used for processing and/ or storing mineral	:
9.	Approximate quantity proposed to be stored/ processed in the coming year	:
10.	Source of mineral to be processed/ stored	:
11.	Any other information	:

I/We do hereby declare that the particulars furnished above are correct and am/are ready to furnish any other details as may be required by the District Geologist.

Place :
Date : Name and Signature of the applicant.

Received at……..(place) on the……day of ……month……year.

Initials of the receiving officer

FORM B

(See rules 7 and 10)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

ACKNOWLEDGEMENT OF APPLICATION FOR GRANT OR RENEWAL OF REGISTRATION / DEALER'S LICENCE

Sl. No. . . . . Date : . . . . . .

Received an application for the grant/renewal of Registration to Sales Depot / grant or renewal of Dealer's Licence (strike off which is not applicable) with the following enclosures from Shri/Smt./M/s.....on . . . . . for the mineral. . . . . .

Enclosure:

Signature of receiving Officer with seal of office

FORM C

(See rule 8)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

REGISTER OF APPLICATIONS FOR GRANT/RENEWAL OF REGISTRATION

1	Serial No.	:	
2	Date of receipt of application for Registration	:	
3	Name of the applicant with full address	:	
4.	Name of the mineral/product applied for	:	
5.	Taluk, Village, Sy. No., and extent of the storing area	:	
6.	Quantity to be stored in a year	:	
7	Period for which grant/renewal of registration is applied	:	
8	Application fee paid vide chalan No. . . . . date		
9	Date of order of grant/ refusal of registration :		
10	Details of grant/refusal & Number and date of the order of grant/ refusal.	:	
11	Signature of the Officer		

****

FORM D

(See rule 9)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

CERTIFICATE OF REGISTRATION FOR STOCKING & SELLING AND/OR PROCESSING OF MINERALS UNDER THE KERALA MINERALS (PREVENTION OF ILLEGAL MINING, STORAGE AND TRANSPORTATION) RULES, 2015

No..... Date .....

Registration is hereby granted in favour of Shri/Smt./M/s. . . . . . (Name & Address) for the purpose of storing, processing and selling (specify the purpose) the under mentioned mineral at the sales depot indicated below for the period from . . . . to . . . . . subject to the provisions contained in these Rules.

Name of Mineral	:	
Location of sales depot	:	
District		
Taluk		
Village		
Sy. No.		
Extent		
Panchayath/Municipality/Corporation		
Quantity allowed for stocking for one year		

The Registration will be in force for the period from . . .. to . . . . . .

The Registration already granted which expired on…....is renewed up to . . . . . (strike off if not applicable)

Signature and seal of District Geologist

Office Seal

****

FORM E

(See rule 10)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

APPLICATION FOR GRANT OR RENEWAL OF MINERAL DEALER'S LICENCE

(TO BE SUBMITTED IN DUPLICATE)

From

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

To

THE SENIOR GEOLOGIST/GEOLOGIST,
DISTRICT OFFICE
DEPARTMENT OF MINING AND GEOLOGY
. . . . . .

Sir,

I/We request for the grant/renewal of Mineral Dealer's licence for the year…….

A sum of Rs. . . . . as application fee payable under these rules has been deposited at …….Treasury, vide chalan No. .. . . . . dated . . . .

The required particulars are given below:-

1. Name of the applicant with complete address :
2. Is the applicant an Individual/Private company/Public company/ Firm or Association? Specify :
3. Profession or nature of business of applicant :
4. Previous year's Dealer's Licence No , if any :
5. If, on the date of application, the applicant holds any mineral concession/licence in the state furnish the details such as Lease No./Quarrying permit No. /Dealer's licence No. and date :
6. Mineral/mineral products for which the applicant intends to hold licence (Specify whether major or minor). :
7. Quantity of mineral to be stored during the year :

8. Details of the land on which applicant desires to store or trade mineral or its products (Where the land is not owned by the applicant, consent letter of the owner is to be attached) :

District	:
Taluk	:
Village	:
Desom	:
Panchayath/Municipality/Corporation	:
Sy. No.	:
Extent	:

9. Details of the enclosed survey sketch and latest revenue record of the land intended to be used for storing mineral or its products enclosed. :

10. Any other details :

I/We hereby declare that the particulars furnished above are correct and am/are ready to furnish any other details including security deposit etc. as may be required by you.

Place: Signature of the applicant
Date: Name :

Received at . . . . (place) on the . . . . . day of . . . . month . . . . . year

FORM F

(See rule 11)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

REGISTER OF APPLICATION FOR MINERAL DEALER'S LICENCE

1	Serial No	:
2	Date of application for Licence	:
3	Date of receipt of application	:
4	Name of the applicant with full address	:
5	Name of the mineral/product applied for	:
6	Village, Sy. No., and extent of the storing area	:
7	Quantity to be stored in a year	:
8	Period for which grant/renewal of licence is applied	:
9	Application fee paid vide chalan No. . . . . date	
10	Details of grant/renewal of licence together with number and date of the order	:
11	Any other details	:
12	Signature of the Officer	

****

FORM G

(See sub- rule (1) of rule13)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

GOVERNMENT OF KERALA

DEALER'S LICENCE

DISTRICT OFFICE OF THE DEPARTMENT OF MINING AND GEOLOGY

……..DISTRICT

A DEALER'S LICENCE TO STOCK, SELL AND EXHIBIT FOR SALE OF MINERAL UNDER THE KERALA STATE MINERALS (PREVENTION OF ILLEGAL MINING, STORAGE AND TRANSPORTATION) RULES, 2015

No. . . . . Date . . . . . .

Dealer's licence is granted in favour of Shri/Smt/M/s. . . . . to stock, sell and exhibit for sale the under mentioned mineral at the sales depot indicated below for the period commencing from . . . . to . . . .

Name of Mineral	:	
Location of sales depot	:	
District	:	
Taluk	:	
Village	:	
Sy. No.	:	
Extent	:	
Panchayath/Municipality/Corporation		
Quantity allowed to Stock for one year		

The licence will be in force for the period from . . .. to . . . . . .
The licence already granted and which expired on . . . . . .
is renewed up to . . . . . (strike off if not applicable)

CONDITIONS OF THE LICENCE

(i) The licencee shall keep accurate and correct accounts showing the quantity and other particulars of the mineral and/or its products received and despatched from the stockyard in the register prescribed for the purpose.

(ii) The licencee shall submit monthly returns to the District Geologist in the form specified for the purpose.

(iii) The licencee shall issue mineral transit pass for every consignment despatched from the stockyard.

(iv) The licencee shall allow the competent authority or any authorised officer to -

(a) enter and inspect the stockyard including mineral processing unit, building, office or any relevant premises;

(b) survey, weigh, measure or take measurements of the stocks of mineral and/or its products kept at the sale depot and its premises;

(c) examine any documents, books , registers or relevant record in the possession of the licencee or any other person having the control thereof or connected therewith and take extracts from or make copies of such documents, books, registers or record;

(d) collect any other relevant information

(e) collect samples of any mineral and /or its products.

(v) The licencee shall display the licence prominently at the licenced premises. If at any time the licence granted under these rules is lost or destroyed, the licensee shall forthwith report the fact to the authorised officer concerned.

Signature and seal of the District Geologist

****

FORM H

[See sub- rule (7) of rule 13]

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

REGISTER OF DEALER'S LICENCE

(To be maintained separately for major and minor minerals)

1	Serial Number
2	Name of the Licencee
3	Full Address
4	Name of Mineral
5	Location of sales depot
6	District
7	Taluk
8	Village
9	Sy. No.
10	Extent
11	Panchayath/Municipality/Corporation
12	Number and date of Grant/Renewal of Licence
13	Period of Licence
14	Remarks
15	If the licence is cancelled, date of cancellation of licence and reason for the same

Signature of the Officer

FORM I

(See rule 17)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

REGISTER TO BE MAINTAINED BY A DEALER SHOWING PURCHASE AND SALE OF MINERALS

Name of Dealer :
Licence No. :
Name of mineral :

Date	No. of each Mineral transit pass showing purchase	Quantity of each purchase (MT/ CBM)	Total purchase (MT/ CBM)	Sl. No. of Mineral transit pass for each sale	Quantity of each sale (MT/ CBM)	Rate	Cash Bill No.	Purchase price paid	Sale price realized	Total Quantity sold	Balance Quantity
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Signature of the dealer :

****

FORM J

(See rule 17)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

STOCK REGISTER TO BE MAINTAINED BY A DEALER

1 Name and address of licencee :
2 Dealer's Licence No.. :
3 Location of sales depot :
4 Name of Mineral/Mineral Product :
a) Date :
b) Opening balance (in tonnes/cubic metre) :
c) Quantity of mineral purchased (in tonnes/cubic metre) :
d) Total Stock (b+c) :
e) Quantity of Mineral sold from sales depot (in tonnes/cubic metre) :
f) Closing stock (in tonnes/cubic metre) :

g) Signature of the dealer :

FORM K

(See rule 18)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

FORM OF MONTHLY STATEMENT OF ACCOUNTS TO BE FURNISHED BY THE DEALER

RETURN FOR THE MONTH OF . . . . . .

(To be furnished within 10th day of ensuing month)

1	Name of the dealer	:	. . . .
2	Address of the dealer	:	. . . .
3	No. of Licence	:	. . . .
4	Period of Licence From . . . . . to		
5	Location of sales depot	:	. . . .
6	Name of Mineral for which licence is granted		. . . .
7	Opening stock (in metric tonnes/cubic metre)	:	. . . .
8	Quantity of mineral purchased (in metric tonnes/cubic metre)	:	. . . .
9	Total stock in the sales depot (in metric tonnes/cubic metre)	:	. . . .
10	Quantity of Mineral sold during the month (in metric tonnes/cubic metre)	:	. . . .
11	Mineral Transit passes used during the month – Book No : Serial No : From . . .. to.		
12.	Balance of stock at the end of the month ……(in tonnes/cubic metre)	:	. . . .

Date :

Place: Signature of dealer

****

FORM L

(See (2) of rule 25)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

APPLICATION FOR MOVEMENT PERMIT

I/We ……(Name and address of the applicant) request to grant a movement permit for transporting minerals from my/our sales depot /mineral value addition unit/mining lease area/prospecting licence area/quarrying lease area/quarrying permit area/special mineral concession area (strike off which is not applicable). The required details are given below:

1. Name and address of the applicant
2. Mineral concession/Registration particulars (number/date/location/name of mineral/quantity of mineral/number of passes/validity etc. as applicable)
3. Whether the mineral is moved for the purpose of value addition and for subsequent sale of value added products? Yes/No
4. If yes, the registration particulars of value addition unit owned by the applicant (registration number/date/location/village/taluk/district etc.)
5. Whether applying for movement permit to obtain additional passes on depletion of entitled mineral transit passes (if applicable)
6. Quantity of the mineral intended to be moved
7. Period for which movement permit is required

8. Particulars of previous movement permit (number/date/quantity allowed/ quantity dispatched) which is to be cancelled
9. Particulars of statutory licences obtained (attach original/copy)
10. Any other details

Place: Name and signature of applicant
Date:

****

FORM M

(See (2) of rule 25)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

GOVERNMENT OF KERALA
DEPARTMENT OF MINING AND GEOLOGY
DISTRICT OFFICE, ...

MOVEMENT PERMIT

No. Date:

Shri. /Smt./M/s. ..... who is holding a mining lease/quarrying lease /prospecting license No..... dated..... under Mineral Concession Rules, 1960/Granite Conservation and Development Rules, 1999 / quarrying permit No. ..... dated.....under Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015/special mineral concession No. ..... dated.... under rule 14/104/105/106/107 of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015/dealer's license No. ..... dated..... under Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules 2015 (strike off whichever is not applicable) is hereby permitted to transport ..... (specify type and name and specification of mineral) from mine/quarry/sales depot/(specify other cases) situated at ..... (location name), in Survey No..... of ..... village of ..... Taluk of ..... District for the period from ..... to .....

This movement permit is issued against application for obtaining additional passes on depletion of entitled mineral transit passes. (strike off if not applicable).

*This movement permit is issued for the purpose of transport of minerals for value addition and for subsequent sale of value added products from the value addition unit. (strike off if not applicable).

Every consignment of mineral permitted to be moved under this movement permit shall be moved only with valid minerals transit pass issued under the Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

Other particulars are as detailed below:

1. Particulars of mineral concession (concession number/date/allowed quantity/validity etc.):
2. Particulars of previous movement permits which stands cancelled:
3. Balance quantity of mineral brought forward from previous movement permit:
4. Quantity of mineral permitted to be moved under this movement permit:
5. *Registration number with date allotted to the value addition unit (if applicable):
6. *Location name, survey number, village, taluk, district of the value addition unit to which the mineral is intended to be moved (if applicable):
7. Special conditions to be imposed (if any):
8. Particulars of remittance of rent/royalty/taxes as applicable:
9.

(Office Seal)

Signature and seal of District Geologist

- to be furnished in the case of issuance of movement permit for the purpose of transport of minerals to the value addition unit and for subsequent sale of value added products.

FORM N

(See (2) of rule 25)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

APPLICATION FOR MINERAL TRANSIT PASSES

I/we (Name and address of the applicant) request to grant mineral transit passes for transporting minerals from my/our sales depot /mineral value addition unit/mining lease area/prospecting licence area/quarrying lease area/quarrying permit area/special mineral concession area (strike off which is not applicable). I am herewith enclosing a copy of the movement permit against which mineral transit passes are requested. I am also enclosing herewith original mineral transit passes to prove the purchase of the mineral stocked (applicable for dealers only). I /We am/are also eligible for obtaining mineral transit passes in Form O (B) for movement of minerals to the value addition unit. (strike off if not applicable)

The required details are given below:

1. Name and address of the dealer /producer:
2. Total number of passes entitled as per the mineral concession (if applicable):
3. Particulars of previous movement permit (No., date, quantity of mineral, period etc., if any:
4. Number of mineral transit passes so far issued under the above mentioned movement permit:
5. Form O (A)
6. Form O (B)
7. Number of mineral transit passes so far used with Book numbers and serial numbers:
8. Form O (A)
9. Form O (B)
10. Total quantity of mineral moved so far:
11. Using Form O (A)
12. Using Form O (B)
13. Number of passes to be revalidated (if applicable):
14. Form O (A)
15. Form O (B)
16. Number of passes additionally required:
17. Form O (A)
18. Form O (B)
19. Validity of mineral transit passes required:
20. Approximate quantity of mineral indented to be moved:

Place:

Date: Signature and name of applicant

For office use only:

Recommendation of District Geologist:

Number of passes revalidated: Form O (A) ..... Form O (B).....

Number of additional passes issued: Form O (A)..... Form O (B).....

Details of Book number and Serial numbers of passes issued:

Form O (A)
Form O (B)

Date of issue: Issued for despatch of minerals up to:

Issued a total of …….. passes in Form O (A) and …….. in Form O (B) (strike off if not applicable) after verification of accounts / proof of purchase.

Seal and Signature of officer who issued the passes

FORM O (A)

(See rules 25 and 26)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

Government of Kerala

Department of Mining and Geology

MINERAL TRANSIT PASS

(FOR TRANSPORT OF MINERALS FOR THE PURPOSE OF SALE)

(to be prepared in duplicate)

Book No. Mineral Transit Pass No.:

1.	Name of the producer/dealer	:	
2.	Mining Lease/ quarrying lease/prospecting licence/quarrying permit/ Dealer's licence/special mineral concession/RMCU No., date and its date of expiry	:	
3.	Movement permit No. and date	:	
4.	DATE OF EXPIRY OF MOVEMENT PERMIT	:	
5.	Location of mine/quarry/ sales depot/mineral value addition unit	:	
	District	:	
	Taluk	:	
	Village:	:	
	Location	:	
	Survey No.		
6.	Name of mineral transported and its specification	:	
7.	Quantity of mineral loaded in the carrier	:	
8.	Name and address of consignee	:	
9.	If consignee is a dealer his license No. and date	:	
10.	Destination of consignment (place, district, state)	:	
11.	Approximate distance to destination and route	:	
12	REGISTRATION NUMBER, MAKE AND TYPE OF CARRIER IN WHICH MINERAL IS LOADED		
13	Expected time and date of reaching destination	:	

Date: In figures

In words.

Time: In figures.

In words.

Signature of producer/dealer/authorized signatory

Name, address and phone number

For Office use:

Issued for despatch of minerals up to:

Office Seal Dated signature and seal of officer issuing the pass

CONDITIONS:-

1. Serial No. of this pass shall be machine printed.
2. All columns of this pass shall be duly filled in using double sided carbon paper
3. All entries shall be without any overwriting and should be clearly readable.

4. Original of this pass should be handed over to the person in charge of the vehicle in which the mineral is transported.
5. Separate transit pass should be issued for each trip /consignment.
6. Duplicate copy of the pass should be retained by the producer/dealer for verification.
7. Omission to record date and/or time (both in figures and words) or any over writing in the pass make the pass invalid.
8. After unloading the consignment the person-in-charge of the carrier shall hand over the original pass to the purchaser.

FORM O (B)

(See rules 25 and 26)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

Government of Kerala

Department of Mining and Geology

MINERAL TRANSIT PASS

(FOR TRANSPORT OF MINERALS TO THE VALUE ADDITION UNIT AND NOT FOR SALE)

(to be prepared in duplicate)

Book No. Mineral Transit Pass No.:

1.	Name of the producer/dealer	:	
2.	Mining Lease/ quarrying lease No., date and its date of expiry	:	
3.	Movement permit No. and date	:	
4.	DATE OF EXPIRY OF MOVEMENT PERMIT	:	
5.	Location of mine/quarry from which mineral is transported	:	
	District	:	
	Taluk	:	
	Village:	:	
	Location	:	
	Survey No.		
6.	Name of mineral transported and its specification	:	
7.	Quantity of mineral loaded in the carrier	:	
8.	a)Registration No. with date of the value addition unit to which mineral is transported	:	
	b) Location of the value addition unit District Taluk Village Location Survey No.	 : : : : :	
9.	Distance to mineral value addition unit and route	:	
10.	REGISTRATION NUMBER, MAKE AND TYPE OF CARRIER IN WHICH MINERAL IS LOADED		
11.	Expected time of reaching destination	:	

Date: In figures

In words.

Time: In figures.

In words.

Signature of producer/authorized signatory

Name, address and phone number

For Office use:

Issued for despatch of minerals upto:

Office Seal Dated signature and seal of officer issuing the pass

CONDITIONS:-

12. Serial No. of this pass shall be machine printed.

a. Treasury chalan receipt for rupees one thousand only towards registration fee remitted to the credit of the Department of Mining and Geology.

b. Location map issued by the Village Officer concerned showing the exact location of the sales depot or value addition unit or processing unit (Survey No. and other details of the area used as sales depot or value addition unit or processing unit shall be noted in the map).

c. Possession and Enjoyment Certificate of the property used by the applicant as sales depot or value addition unit issued by the Village Officer concerned.

d. Consent letter from the owner of the property, if the property is not owned by the applicant, in stamped paper worth the value specified by the Government from time to time to the effect that he has no objection for using the property or building owned by him for the purpose of stocking and/or processing and trading the mineral and its products by the applicant.

7. ***Officers authorised to receive application and its acknowledgement*** - The District Geologist or any other officer of the district office of the Department of Mining and Geology shall receive the application for registration and shall enter on it the date and time on which the application is received by him. Where an application for grant or renewal of registration is delivered personally, its receipt shall be acknowledged forthwith and where such application is received by post, its receipt shall be acknowledged within a period of seven days. The receipt of application for grant or renewal of licence shall be acknowledged in Form B.

8. ***Register of application for registration*** **-** The register of application for grant or renewal of registration shall be maintained by the District Geologist of the district concerned in Form C.

9. ***Grant or renewal of registration*** **-** (1) The District Geologist after making such enquiries, as he may deem fit, may grant or renew the registration and shall issue such registration in Form D or refuse to grant or renew the registration.

(2) The registration is valid for a period of five years from the date of grant/renewal unless it is rescinded by the District Geologist concerned.

(3) Applications for renewal of registration shall be made to the District Geologist of the district concerned at least one month before the date of expiry of the period of registration.

(4) The Local Self Government Institutions concerned shall not grant licence to a sales depot or mineral value addition unit or mineral processing unit unless it has got registration from the Department of Mining and Geology.

FORM O(D)

(See (6) of rule 26)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

Government of Kerala

Department of Mining and Geology

ELECTRONIC MINERAL TRANSIT PASS (EPASS)

(FOR TRANSPORT OF MINERALS TO THE MINERAL VALUE ADDITION UNIT AND NOT FOR SALE)

CONSIGNEE COPY /CONSIGNOR COPY

ePass Id : Issuing authority:

1.	Name of the producer	:
2.	Mining Lease/ quarrying lease No., date and its date of expiry	:
3.	Movement permit No. and date	:
4.	DATE OF EXPIRY OF MOVEMENT PERMIT	:
5.	Location of mine/quarry from which mineral is transported	:
	District	:
	Taluk	:
	Village:	:
	Location	:
	Survey No.	
6.	Name of mineral transported and its specification	:
7.	Quantity of mineral loaded in the carrier	:
8.	a)Registration No. with date of the mineral value addition unit to which mineral is transported	:
	b) Location of the mineral value addition unit	:
	District	
	Taluk	
	Village	
	Location	
	Survey No.	
9.	Distance to mineral value addition unit and route	:
10.	REGISTRATION NUMBER, MAKE AND TYPE OF CARRIER IN WHICH MINERAL IS LOADED	
11.	Expected time of reaching mineral value addition unit	:

Time and date of generation of ePass :

2D Barcode

Signature of producer/authorised signatory

Name, Address and Phone number"

FORM P

(See rule 27)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

FORM OF APPEAL MEMORANDUM

1.	Name and address of individual/firm/ company	:	
2.	Profession of individual/ nature of business	:	
3	Full details of the order of the competent authority/ District Geologist/First Appellate Authority against which the appeal is made (enclose copy of the order)	:	
4	Mineral/minerals forming the subject matter of the appeal	:	
5	Is the appeal filed within the period specified in rule 27 (1)	:	

6	Statement of facts in appeal	:	
7	Grounds of appeal	:	
8	Is the appeal memorandum filed by the holder of Power of Attorney? (If yes, attach the Power of Attorney)	:	

Dated this the .....day of .....

Name and Signature
of the appellant

****

FORM Q

(See rule 30)

The Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015

ACKNOWLEDGEMENT FOR SEIZURE AND CUSTODY OF ILLEGALLY STORED MINERAL AND CARRIER CARRYING ILLEGALLY TRANSPORTED MINERALS

(To be prepared in duplicate)

Date:.....

The vehicle bearing Reg. No....., loaded with .....(name of mineral), seized by me on .....(date) at.....hrs at.....(place)..... has been entrusted for safe custody of the Station House Officer, ...Police station for proceeding under Rule 30 of the Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015. No valuable material other than the mineral under custody is kept in the vehicle.

Signature of Officer
Designation:

Name & signature of the person in charge of the vehicle
Address:

By order of the Governor,

P.H.KURIAN,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 were framed by the Government of Kerala in exercise of the powers conferred under sub-section (1) of section 15 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957. In the said rules the provisions for storage and transportation of minerals were incorporated with effect from 24th April, 1974. The said rules were issued in exercise of powers conferred under sub-section (1) of section 15 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957. But the power to make rules for the storage and transportation of minerals was later included in section 23C of the

Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957. The Honourable Supreme Court expressed dissatisfaction with regard to the inclusion of the above provisions in the existing rules of 1967. Hence the Government have decided to supersede the existing Kerala Minor Mineral Concession Rules of 1967 by making new rules and to frame separate rule for storage and transportation of minerals.

In these circumstances, Government have decided to make the Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015 in exercise of the powers conferred under sub-section 1 of Section 23C of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957.

The notification is intended to achieve the above object.

© കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2015

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 4 Vol. IV | തിരുവനന്തപുരം, ശനി Thiruvananthapuram, Saturday | 2015 ഫെബ്രുവരി 7 7th February 2015 — 1190 മകരം 24 24th Makaram 1190 — 1936 മാഘം 18 18th Magha 1936 | നമ്പർ No. 288

GOVERNMENT OF KERALA

Industries (A) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 16/2015/ID. *Dated, Thiruvananthapuram, 7th February, 2015 / 24th Makaram, 1190.*

S. R. O. No. 72/2015.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 15 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 (Central Act 67 of 1957), the Government of Kerala hereby make the following Rules in supersession of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 issued under Notification No. 15203/E2/63/ID dated 24th November, 1967 and published as S.R.O. No. 364/67 in part I of the Kerala Gazette No. 49 dated 12th December, 1967, namely:—

33/513/2015/S-9.

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. *Short title and commencement.*—(1) These Rules may be called the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.

(2) They shall come into force at once.

2. *Definitions.*—(1) In these rules unless the context otherwise requires,—

(i) "Act" means the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 (Act 67 of 1957);

(ii) "Approved Mining Plan" means a mining plan approved by the competent authority under these rules;

(iii) "Competent authority" means the authority or officer appointed by the Government by notification in the Official Gazette to exercise the powers and perform the functions of the competent authority under these rules;

(iv) "Consolidated Royalty Payment System (CRP System) for granite (building stones) and laterite (building stones)" means a mode of advance payment of consolidated royalty as per Schedule IV of these rules that can be opted by a quarrying permit holder for extraction of granite (building stones) and laterite (building stones) specified in item 5 of Schedule I;

(v) "Dead rent" means a rent payable to the Government by a lessee under these rules for every year except for the first year of the period of quarrying lease from the date of execution of the lease at the rates stipulated in Schedule II of these rules or the amount of royalty payable by a lessee in one year for the quantity of the mineral removed or consumed by him from the leasehold, whichever is higher;

(vi) "Dealer" means a person other than a lessee or a quarrying permit holder under these rules who is carrying on the business of selling minor minerals mentioned in schedule I;

(vii) "Environmental Clearance" means the environmental clearance issued under the Environment (Protection) Act, 1986 (Central Act 29 of 1986) or the rules made thereunder;

(viii) "Form" means a form appended to these rules;

(ix) "Government" or "State Government" means the Government of Kerala;

(x) "Movement permit" means a permit issued in Form R of these rules to a lessee who is in possession of all statutory licences required for the working of a quarry to remove minerals from the place of extraction after payment of royalty to Government and also includes a permit granted under rule 107 of these rules;

(xi) "Ordinary Earth" means ordinary earth used for filling or levelling purposes in construction of embankments, roads, railways and buildings;

(xii) "Precise area" means the area in respect of which quarrying/mining is intended to be permitted by the competent authority out of the area applied for quarrying lease/permit by the applicant;

(xiii) "Producer" means a person carrying on the business of extraction of minor minerals;

(xiv) "Public Works" means public works such as roads, public buildings, reservoirs, irrigation canals and tanks;

(xv) "Quarrying Permit" means a short term permit granted under chapter II of these rules for a period not exceeding one year at a time to extract any minor mineral within a specified period from an area of such extent as specified in Schedule IV or in specified quantities within a specified period as sanctioned by the authorities concerned;

(xvi) "Quarrying Lease" means a mining lease for minor minerals granted under these rules for a period as specified in rule 39;

(xvii) "Registered Holder" means a person in whose name the land has been registered in the revenue records;

(xviii) "Registered metal crusher unit" means a unit engaged in the business of crushing granite stones into aggregates by means of mechanical devices that conform to specific jaw sizes and dimensions which has been registered with the Department of Mining and Geology and possessing valid quarrying lease;

(xix) "Schedule" means a schedule appended to these rules;

(xx) "Surface rent" means a rent payable to the Government for every year for the surface area allotted to a quarrying permit holder or a lessee under these rules at such rates not exceeding the land tax assessable on the land by the Government from time to time;

(2) Words and expressions used but not defined in these rules and defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act and the rules made thereunder.

CHAPTER II

GRANT OF QUARRYING PERMITS IN RESPECT OF LANDS IN WHICH MINERALS OR MINERAL RIGHT BELONG TO GOVERNMENT

3. *Grant of quarrying permit.*—(1) On application made to it the competent authority under these rules may grant a quarrying permit to any Indian National to extract any minor mineral, other than dimension stone, from any specified land within the limits of its jurisdiction and authority as notified by the Government in the official Gazette from time to time on payment of royalty as the competent authority may fix on the basis of the rates specified in schedule I or IV, as the case may be and also on payment of such surface rent and cess as may be assessable on the lands.

(2) The competent authority may grant a permit for a lower quantity than applied for or refuse to grant such permit for reasons to be recorded in writing.

(3) The area under a quarrying permit shall be a contiguous unit and shall not exceed one hectare.

(4) The competent authority under these rules shall send a copy of the quarrying permit granted by it to the District Collector and the Secretary of the Local Self Government Institution concerned.

4. *Application for quarrying permit.*—(1) An application for a quarrying permit shall be made in Form A and shall contain the following particulars, namely:—

(a) name, address, profession and nationality of the applicant;

(b) name and quantity of the minor mineral for which the permit is required;

(c) description such as location, survey number etc. of the lands from which the minor mineral is to be extracted;

(d) purpose for which the minor mineral is to be used.

(2) Every such application shall be accompanied by,—

(a) a copy of the survey map of the area, attested by the Village Officer concerned or any other competent officer of the department of Land Revenue having jurisdiction over the area in respect of which permit is applied for or Assistant Director of Survey and Land Records concerned. The area in which extraction is applied for in each survey number shall be demarcated and coloured red in the map;

(b) a certificate of demarcation of the boundaries of areas applied for, issued by an officer of the department of Land Revenue not below the rank of Village Officer who has jurisdiction over the relevant area;

(c) a certificate from the Village Officer concerned to the effect that the land in respect of which quarrying permit is applied for, is not assigned for any special purpose by the department of Land Revenue;

(d) the possession and enjoyment certificate issued by the Village Officer concerned in respect of the land from which the minerals are proposed to be extracted. In the case of revenue poramboke lands or lands owned by Local Self Government or in the case of forest lands, a No Objection Certificate from the District Collector or Secretary of the Local Self Government Institution or Divisional Forest Officer concerned, as the case may be, to the effect that the department concerned has no objection for the extraction of minor mineral by the applicant subject to the provisions contained in these rules;

(e) notarised consent letter from the owner of the land from which minor mineral is to be extracted to the effect that he has no objection to the extraction of the minor mineral by the applicant, if the land is not in the possession of the applicant;

(f) No Objection Certificate from the District Collector concerned, based on the recommendation of the District Expert Committee constituted by the Government in this regard, in the case of application for extraction of ordinary clay or ordinary sand;

(g) Bank guarantee from any Nationalized or Scheduled Bank at the rate of ₹ 300 (Rupees three hundred only) per cubic metre for the purpose of reclamation of pits that will be formed after quarrying in the area permitted, in respect of application for extraction of ordinary clay and ordinary sand.

5. *Application fee.*—(1) Every application for a quarrying permit shall be accompanied by a fee of one thousand rupees for all minor minerals.

(2) The amount of fee shall be remitted in any of the State Government treasuries to the credit of the Department of Mining and Geology under the relevant receipt head of account and the treasury chalan receipt shall be attached to the application.

6. *Acknowledgement of application.*—(1) Where an application for the grant or renewal of quarrying permit is delivered personally, its receipt shall be acknowledged forthwith, in Form C.

(2) In all other cases, the receipt of such application shall be acknowledged in Form C on the next working day.

(3) The officer receiving such application shall enter on it the day on which and the hour at which the application has been received by him.

7. *Payment of Royalty.*—Every applicant for a quarrying permit shall pay royalty in advance to Government at the rates specified in Schedule I or IV, as the case may be. In the case of payment of royalty under Consolidated Royalty Payment System (CRP System) for granite (building stones) and laterite (building stones) the competent authority may permit an applicant to opt for making payment under this system.

8. *Letter of intent to an applicant for a quarrying permit.*—On receipt of an application for a quarrying permit with all requisite contents and particulars thereof prescribed in these rules but without having the statutory licences required to be obtained from other Departments concerned, the applicant shall be issued a letter of intent by the competent authority after making site visits and other enquiries as the authority deems fit. Quarrying permit shall be granted and royalty collected only after obtaining all other statutory licences/clearances/ No Objection Certificates etc. from other statutory authorities concerned. The letter of intent so issued shall be sufficient for statutory authorities concerned for issuing their licenses/permissions/No Objection Certificates etc.

9. *Disposal of application for the grant of quarrying permit.*—(1) On receipt of the application for grant of quarrying permit for undertaking quarrying operations, the competent authority shall make site inspection and take decision regarding the precise area to be granted for the said purpose and intimate the applicant to submit approved mining plan and Environmental Clearance for the precise area:

Provided that, approved mining plan and environmental clearance shall not be insisted, for the issuance and renewal of permits in the case of Laterite Building Stone.

(2) On receipt of an approved mining plan and Environmental Clearance for the precise area and on production of all other statutory licenses/clearances/ No Objection Certificate etc. from other statutory authorities concerned, the competent authority shall issue a quarrying permit to the applicant within thirty days in Form N for ordinary earth and in Form M for all other minor minerals.

10. *Conditions on which quarrying permit shall be granted.*—Every quarrying permit, except for ordinary earth, under rule 9 shall be granted subject to the following conditions, namely:—

(a) the depth of the pit below surface shall not exceed 6 metres except in the case of extraction of granite (building stones) and laterite (building stones):

Provided that in the cases of quarries of granite (building stones) and laterite (building stones) where the depth of the pit exceeds 6 metres, the sides of open workings shall be sloped, stepped or benched or secured by the permit holder in such a manner so as to prevent slope failure. When an open working is worked in steps such steps shall be of sufficient breadth in relation to their height to secure safety. In an excavation in any hard and compact ground the sides shall be adequately benched, sloped or secured so as to prevent danger from fall of sides. No trees, loose stone or debris shall be allowed to remain within a distance of three metres from the edge or side of the excavation. No person shall undercut any face or side or cause to permit such undercutting so as to cause any overhanging:

Provided further that in the case of granite and laterite building stone quarries, the permit holder shall give a notice in writing in Form D to the Deputy Director General, Directorate General of Mines Safety, Southern Zone, Bengaluru-560 029; The Regional Controller of Mines, Yeshwantpur, Bengaluru-560 022 and the District Magistrate of the district when the depth of open cast excavation measured from its highest to the lowest point reaches 6 metres or when the number of persons employed on any day is more than 50 or when any explosives are used for excavation;

(b) The maximum period for a quarrying permit shall be one year from the date of grant under rule 9;

(c) the permit holder shall not extract and remove excess quantity of the mineral than permitted;

(d) the permit holder shall not extract minerals outside the area permitted for extraction;

(e) the permit holder shall furnish to the competent authority or the officer authorised by him in this regard a return in form 'F' regarding the mineral quarried and removed from the area before 10th day of every calendar month after the month of grant of quarrying permit. The permit holder shall also allow inspection of the area by the competent authority or any officer authorized by him at any time and shall give satisfactory proof as to the quantity of the mineral quarried and removed;

(f) the permit holder, in cases where explosives are not used for quarrying, shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 75 metres from any railway line except with the previous written permission of the Railway Administration concerned and any bridge on National Highway or 50 metres from any reservoir, tanks, canals, rivers, bridges, other public works, residential buildings, the boundary walls of places of worship, burial grounds, burning ghats or forest lands or village roads except with the previous permission of the authorities concerned or the Government or the competent authority:

Provided that the Railway Administration or the State Government or any other authority in this behalf may in granting such permission impose other such conditions as may be found proper and necessary:

Provided further that in cases where explosives are used for quarrying, the permit holder shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 100 metres from any railway line, any bridge, reservoir, tanks, residential buildings, monuments protected by Government, canals, rivers, public roads having vehicular traffic, other public works or the boundary walls of places of worship or 50 metres from any burial grounds or burning ghats or village roads or forest lands;

(g) The area granted under a quarrying permit shall be a contiguous unit;

(h) The permit holder shall not win and dispose of any type of mineral other than the mineral specified in his permit;

(i) (i) The permit holder shall erect a notice board in Malayalam at a prominent place with a minimum size of 1 metre × 1.5 metres in a metallic board near to the entrance of the quarry to the effect that it shall contain the name and address of the permit holder, mineral concession number and date, the mineral to be extracted, permit number and date and its date of expiry, quantity of extraction permitted (if applicable), area of extraction permitted, explosives used (if any), etc.;

(ii) The permit holder shall erect a warning board with danger sign regarding operation of the quarry, 100 metres away by the side of the road leading to it;

(j) The permit holder shall allow any officer authorised by the Central or the State Government in this behalf to enter upon any building, place of excavation or land comprised in the permit for the purpose of inspection of the same;

(k) The permit holder shall carry on the operations permitted in a fair, orderly, skillful and workman like manner and shall not cause any damage to life and property in nearby areas and also not cause any serious environmental hazard;

(l) The permit holder shall at all times during the term of the permit keep or cause to be kept correct and intelligible records of accounts which shall contain accurate entries showing from time to time the quantity of mineral extracted and if sold, to whom sold, place, number of transit pass etc. and it shall be open for inspection by the competent authority in this regard, during all reasonable time;

(m) The permit holder shall give on demand any information pertaining to the quarrying as required by the competent authority under these rules;

(n) The permit holder shall not be eligible for refund of any amount paid by way of application fee, rent, royalty or tax as the case may be;

(o) The permit holder shall comply with all rules and regulations which may from time to time be issued relating to the working of the quarries and other matters affecting the safety, health and convenience of the permit holders, employees or of the public whether under the Mines Act, 1952 (Central Act 35 of 1952) or otherwise;

(p) The permit holder shall without delay send to the District Collector, Deputy Director General, Directorate General of Mines Safety, Bengaluru and the competent authority under these rules a report of any accident causing death or serious bodily injury or serious damage to property which may occur during the course of the quarrying operation;

(q) (i) In the case of granite and laterite (building stone) quarries where a pit has been formed as a result of any mining operation, the permit holder shall provide retention wall/barricade/fencing/compound wall surrounding the quarrying area in order to prevent accidents by falling of human beings, animals or vehicles or any other thing into the quarry;

(ii) The permit holder shall sufficiently fence and secure all pits that may be seen or made in the permitted area, whether abandoned or not;

(iii) The permit holder shall also provide all effective preventive measures for the safety of labourers as well as the public in general.

(iv) The permit holder shall carry out mining operations only in accordance with the approved mining plan submitted by him for obtaining the quarrying permit.

11. *Mineral transit passes for a permit holder.*—On an application by a permit holder, the competent authority may issue a fixed number of Mineral transit passes under rule 26 of the Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015, as stipulated in item A or B of Schedule IV, in the case of payment of royalty under Consolidated Royalty Payment System or as fixed by the competent authority concerned in the case of payment of royalty at the rates specified in schedule I:

Provided that in the case of payment of royalty under Consolidated Royalty Payment System, on depletion of mineral transit passes during the period of permit, the permit holder is eligible for obtaining additional Mineral Transit Passes at the rates stipulated in item A or B of Schedule IV.

12. *Renewal of a quarrying permit.*—On receipt of an application in Form A, a quarrying permit may be renewed for a further period of two years but not exceeding one year at a time after complying with the procedure provided for grant of quarrying permit under rule 9 and subject to the production of all other statutory licenses/clearances/No Objection Certificate, etc. from other statutory authorities concerned:

Provided that, the environmental clearance required under rule 9 shall not be insisted, in the case of renewal of quarrying permits, in respect of quarries which had a valid permit as on 9th day of January, 2015:

Provided further that the approved mining plan required under Rule 9 shall not be insisted till 1st April, 2016 for renewal of a quarrying permit.

13. *Restriction on quarrying permit from the same area.*—No person shall be eligible for a permit on a particular area of contiguous land owned and possessed by him if he has availed permits for quarrying up to a maximum period of three years in different spells on the same land.

14. *Quarrying Permit for Ordinary earth.*—(1) A quarrying permit under these rules shall be obtained for extraction of ordinary earth used for filling or levelling purposes in construction of embankments, roads, railways or buildings in Form N.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), no quarrying permit is required under these rules for extraction of ordinary earth in connection with the construction of residential buildings including flats or commercial buildings having a plinth area of 300 square metres if the owner of the land obtained a prior valid permit for construction of such building from the Local Self Government authorities concerned:

Provided that in cases where transportation of ordinary earth is required, the owner shall pay royalty for the quantity to be transported and shall obtain mineral transit passes under the Kerala State Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015 from the competent authority:

Provided further that the competent authority shall not issue mineral transit passes for removal of ordinary earth exceeding the quantity needed to be extracted, as ascertained by it through a site inspection.

15. *Removal of overburden by a quarrying permit holder.*—A person who has obtained quarrying permit under these rules for extraction of minerals other than ordinary earth may extract overburden from the area under the permit without obtaining a quarrying permit for extraction of the same where such extraction is inevitable for the extraction of the mineral under the permit:

Provided that in such cases the permit holder shall stack the overburden at a safer distance away from the quarrying area and the overburden so stacked shall be used for backfilling the pits in future.

16. *Cancellation of quarrying permit.*—If the Government or competent authority under these rules has reason to believe that a permit was obtained by way of submission of any false documents or in contravention of provisions of any other law or the permit holder has violated any of the conditions stipulated under these rules, the State Government or the competent authority may, after giving the permit holder an opportunity of being heard, direct him not to undertake any quarrying operations in the area to which the permit relates and may cancel the permit and in such cases the quarried materials lying on the land from which they are extracted shall become the absolute property of the Government. In such an event, all the royalties and rents paid in advance or part thereof that may stand to the credit of the permit holder shall also be forfeited to Government.

17. *Compensation for damage.*—The permit holder shall pay reasonable compensation as may be assessed by any lawful authority in accordance with the law in force on the subject for all damage, injury or disturbance which may be done by him in exercise of the rights granted to him by the permit and shall indemnify and be kept indemnified the State Government against all claims which may be made by any person or persons in respect of any such damage, injury or disturbance and all costs and expenses in connection therewith.

18. *Classification of granite and other crystalline rocks*.—The different varieties of granite and other crystalline rocks are classified as—

(i) Dimension stones which include all types of granites, dolerite, charnockite, leptynite and other crystalline rocks of Acid, Intermediate, basic and ultra basic groups of igneous and metamorphic origin which are suitable for cutting to pre-determined sizes, polishing, carving and amenable for making value-added products in decorative monumental and ornamental fields of industry as a high-value item; and

(ii) all those group of rocks specified above in sub-item (i) which are not suitable for using as dimension stones as specified therein, but can be used as ordinary building stones, road metal, rubble and ballasts after breaking into irregular pieces by blasting or otherwise as low value item with different rates of royalty or dead rent.

Note:— Indulgence of quarrying or raising a high value item of dimension stone with the permit/lease taken for ordinary low value items of granite and other crystalline rocks will attract provisions of sub-rules (1) and (2) of Rule 108.

19. *Preferential right in granting of quarrying Permits*.—Where two or more persons have applied for a quarrying permit in respect of the same land, the applicant whose application was received earlier shall have a preferential right for the grant of the permit over the applicant whose application was received later provided the earlier application satisfies all the conditions laid down in these rules.

CHAPTER III

GRANT OF QUARRYING PERMITS IN RESPECT OF LANDS IN WHICH MINERAL RIGHT VESTS WITH PRIVATE PERSONS

20. *Grant of quarrying permit*.—On application made to him in form 'A', a private person in whom is vested the mineral rights in the lands owned by him may grant a quarrying permit to any Indian National to extract and remove from a specified land any minor mineral not exceeding 10,000 tonnes in quantity under one permit under the same conditions as specified in Chapter II under which the competent authority or the officer authorised by him in that regard may grant a quarrying permit in respect of lands in which the minerals vest in Government.

21. *Duties of the grantor.*—The private person who may grant a quarrying permit under Rule 20 shall submit to the competent authority or any officer empowered by him in this regard an attested true copy of the permit issued by him to any person, within thirty days of its grant.

22. *Prohibition of working of quarries*.—If the Government or competent authority has reason to believe that the grant of a quarrying permit is in contravention of any of the provisions of this Chapter, the Government or the competent authority may, after giving the parties an opportunity of being heard, direct the parties concerned not to undertake any quarrying operations in the area to which the permit relates.

CHAPTER IV

GRANT OF QUARRYING PERMIT IN RESPECT OF LANDS IN WHICH THE MINERAL RIGHTS VEST PARTLY IN GOVERNMENT AND PARTLY IN PRIVATE PERSONS

23. *Chapter II to apply to quarrying leases in respect of lands in which minerals vest partly in Government and partly in a private person*.—The provisions in Chapter II shall apply in relation to grant of quarrying permit in respect of lands in which minerals vest partly in Government and partly in a private person:

Provided that the royalty, surface rent and cesses, if any, payable shall be shared by the Government and by the private person in proportion to the shares they have in the minerals.

24. *Duty of landholder to prove his share in mineral rights*.—In granting the quarrying permit the competent authority shall treat the land as land in which the minerals vest in Government and issue permit to extract the specified quantity of the mineral:

Provided that if the private person is able to produce valid documentary proof to show his share in the royalty, surface rent, and cesses, if any, during the currency of the permit, the competent authority shall after getting a clearance certificate from the concerned Revenue Authorities make arrangements to pay him his share from the collection already made from the quarrying permit holder:

Provided further that where the applicant for the quarrying permit is the private person and where he produces along with the application valid documentary proof in regard to his share in the mineral rights, the competent authority shall, after getting clearance certificate from the concerned Revenue authorities, and after collecting the share of the Government in the royalty, surface rent, and cesses, if any, issue the permit.

CHAPTER V

GRANT OF QUARRYING LEASES IN RESPECT OF LANDS IN WHICH THE MINERAL OR MINERAL RIGHT VESTS IN GOVERNMENT

25. *Applicability of the chapter.*—The provisions of this chapter shall apply only to the grant of quarrying leases in respect of lands in which the minor minerals vest exclusively in the Government.

26. *Restrictions on the grant of quarrying leases.*—Quarrying leases under this chapter shall be granted only to Indian Nationals:

Provided that a quarrying lease may be granted by the Government to a person who is not an Indian National with the previous approval of the Central Government.

27. *Application for grant of quarrying lease.*—(1) An application for grant or renewal of a quarrying lease shall be made to the competent authority in Form 'B';

(2) Every such application shall be accompanied by,—

(a) income-tax clearance certificate from the income-tax officer concerned;

(b) copy of the survey map of the area attested by an officer not below the rank of a Tahsildar of the department of Land Revenue or Assistant Director of the department of Survey and Land Records. The area applied for extraction in each survey number shall be demarcated and coloured red in the map;

(c) possession and enjoyment certificate issued by the Village Officer concerned in respect of the land from which the minerals are proposed to be extracted and removed;

(d) No Objection Certificate, in the case of revenue poramboke lands or lands owned by Local Self Government or forest lands, from the District Collector or Secretary of the Local Self Government Institution or Divisional Forest Officer, as the case may be, to the effect that they have no objection for the extraction of minor mineral by the applicant subject to the provisions contained in these rules;

(e) certificate of demarcation of the boundaries of areas applied for, issued by an officer of the department of Land Revenue not below the rank of Village Officer who has jurisdiction over the relevant area;

(f) certificate from the Village Officer concerned to the effect that the land applied for quarrying lease is not assigned for any special purpose by the department of Land Revenue;

(g) notarised consent letter from the owner of the land applied for quarrying lease to the effect that he has no objection to the extraction of the minor mineral by the applicant, if the land is not in the possession of the applicant;

28. *Application fee for quarrying lease.*—(1) Every application for grant of quarrying lease shall be accompanied by a fee of ₹ 10,000 (Rupees Ten Thousand only) for all minor minerals except for dimension stones as specified under these rules.

(2) In the case of application for a quarrying lease for extraction of dimension stones, it shall be accompanied by a fee of twenty thousand rupees.

(3) The amount of fee shall be remitted to the State Government treasuries to the credit of the Department of Mining and Geology under the relevant receipt head of account and the treasury chalan receipt shall be attached to the application.

29. *Acknowledgement of application.*—The procedure for receipt and acknowledgement of application for grant or renewal of quarrying lease is as provided for in rule 6.

30. *Application for renewal of quarrying lease.*—(1) Every application for the renewal of a quarrying lease shall be made at least three months before the date on which the lease is due to expire.

(2) Documents to be attached to and the fee prescribed for the application for grant of quarrying lease shall be the same for an application for its renewal.

31. *Preferential right of certain persons.*—(1) Where two or more persons have applied for quarrying lease in respect of the same land the applicant whose application was received earlier shall have preferential right for the grant of the lease over an applicant whose application was received later.

(2) The Government or the competent authority may, for special reasons to be recorded grant a quarrying lease to an applicant whose application was received later in preference to an applicant whose application was received earlier.

32. *Payment of royalty by a lessee.*—(1) The holder of a quarrying lease which is granted on or after the commencement of these rules shall pay royalty in respect of any mineral removed by him from the land in respect of which the lease has been granted at the rates specified in schedule I in respect of the mineral.

(2) The State Government may, by notification in the Official Gazette, enhance or reduce the rate of royalty in respect of any minor mineral with effect from the date, as may be specified in such notification:

Provided that the rate of royalty shall not be enhanced in respect of any mineral more than once during any period of three years.

33. *Disposal of application for the grant or renewal of quarrying lease.*—(1) On receipt of the application for grant or renewal of quarrying lease for undertaking quarrying operations, the competent authority shall make site inspection and take decision regarding the precise area to be granted for the said purpose and intimate the applicant to submit approved mining plan and Environmental Clearance for the precise area.

(2) On receipt of an approved mining plan and Environmental Clearance for the precise area and on production of all other statutory licenses/clearances/ No Objection Certificate etc. from other statutory authorities concerned, the competent authority shall grant a quarrying lease within thirty days.

(3) No application shall be refused without affording the applicant an opportunity of being heard.

(4) Where the competent authority passes an order refusing to grant or renew a quarrying lease, the reason thereof shall be communicated through a speaking order within fifteen days of the date of the order.

34. *Refund of application fee.*—Where an application for the grant or renewal of a quarrying lease is refused under rule 33 or the applicant refuses to accept the lease on account of any conditions imposed under these rules or any other relevant law or order, the application fee paid by the applicant shall not be refunded to him.

35. *Length and breadth of area leased.*—Except in case of a quarrying lease for sand or Kankar the length of an area held under a quarrying lease shall not exceed four times its breadth.

36. *Boundaries below the surface.*—The boundaries of the area covered by a quarrying lease shall run vertically downwards below the surface towards the centre of the earth.

37. *Restriction on the area of quarrying lease.*—(1) The area under the quarrying lease shall be a contiguous unit and shall not be less than one hectare:

Provided that in the case of renewal of quarrying lease the restrictions in minimum area shall not be applicable.

(2) No lessee shall ordinarily hold in the aggregate more than 2 square kilometres of area under lease in respect of one minor mineral within the state of Kerala.

38. *Survey and demarcation of precise area approved for grant of lease.*—(1) On receipt of communication regarding the precise area under rule 55, the applicant shall make arrangements for the survey and demarcation by erection of boundary pillars of the said area by the revenue authority not below the rank of a Tahsildar or Assistant Director of Department of Survey and Land Records and shall produce a certificate in this regard issued by the authorities concerned.

(2) In cases where the area applied for quarrying lease and the precise area as communicated by the competent authority under rule 55 are different, the applicant shall submit a survey map of the precise area attested by the competent officer who issued the certificate under sub rule (1).

39. *Period of quarrying lease.*—(1) The minimum period for which a lease may be granted shall be five years.

(2) The maximum period for which a lease may be granted shall be twelve years.

(3) In the case of renewal of a quarrying lease, the dead rent, royalty and surface rent shall be charged at the rates in force at the time of renewal and also at the rates in the amendments made in these rules from time to time.

(4) A quarrying lease may be renewed for a period not exceeding 12 years subject to the condition that the renewal shall not be for a period exceeding the period for which lease was originally granted.

40. *Conditions of quarrying lease.*—(1) Every quarrying lease shall be subject to the following conditions and/or any other conditions that may be imposed by the competent authority and such conditions shall be incorporated in every quarrying lease deed,—

(a) the lessee shall report to the competent authority, the discovery in the leased area of any mineral not specified in the lease within fifteen days of such discovery;

(b) if any mineral not specified in the lease is discovered in the leased area, the lessee shall not win or dispose of such mineral unless a separate lease is obtained therefore under the relevant rules and if he fails to apply for such a lease within six months from the discovery of the mineral, the Government may grant a lease in respect of such minerals to any other person;

(c) the lessee shall pay to the Government royalty on any mineral moved out of the lease hold at the rates specified in Schedule I or consolidated royalty at the rate specified in Schedule III in the case of Registered Metal Crusher Units, as may be fixed by the Government from time to time.

(d) the lessee shall pay the Government for every year, except the first year of lease such yearly dead rent within the limits specified in Schedule II, as may be fixed from time to time by the Government. Where the lease permits the working of any mineral, the lessee shall be liable to pay dead rent or royalty in respect of that mineral whichever is higher, but not both:

Provided that where the lease permits the working of more than one mineral in the same area, the lessee shall be liable to pay dead rent or royalty in respect of each mineral subject to the restriction mentioned above in respect of any mineral:

Provided further that where the quarrying of one mineral involves the quarrying of any other mineral or minerals and lease permits the working of such other mineral or minerals also the lessee shall be liable to pay dead rent for only one mineral, the highest dead rent being payable for this purpose in lieu of the combined royalty, if the latter is less than the former;

(e) the lessee shall also pay to the Government for the surface area used by him for the purpose of mining operations, surface rent at such rate, as may be specified in the lease, but not exceeding the land revenue and cesses assessable on the land from time to time;

(f) the lessee shall not employ in connection with the mining operations any persons who are not an Indian National except with the previous approval of the State Government or the competent authority;

(g) the lessee shall commence quarrying operations within two years from the date of execution of the lease and shall thereafter conduct such operations in a proper, skillful and workman-like manner. Otherwise the lease shall lapse on the expiry date of the period of two years from the date of execution of the lease:

Provided that the competent authority may, on an application made by the holder of such lease within three years from the date of execution of the lease and, on being satisfied that it will not be possible for the lessee to undertake mining operations or to continue such operations for reasons beyond his control, make an order, subject to such conditions as may be prescribed, to the effect that such lease shall not lapse.

Explanation:—For the purpose of this clause, mining operations shall include the erection of machinery, laying of a tramway or construction of a road in connection with the working of the mine.

(h) the lessee shall at his own expense erect and at all times maintain and keep in good repair boundary marks and pillars necessary to indicate the demarcation shown in the plan annexed to the lease;

(i) in cases where explosives are not used for quarrying, the lessee shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 75 metres from any railway line except with the previous written permission of the railway administration concerned and any bridge on National Highway or 50 metres from any reservoir, tanks, canals, rivers, bridges, public roads, other public works, residential buildings, the boundary walls of places of worship, burial grounds, burning ghats or any Government protected monuments or forest lands except with the previous permission of the authorities concerned or the Government or competent authority:

Provided that the railway administration or the State Government or any other authority in this behalf may in granting such permission impose such other conditions as may be found proper and necessary:

Provided further that in cases where explosives are used for quarrying, the lessee shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 100 metres from any railway line, bridges, reservoirs, tanks, residential buildings, Government protected monuments, canals, rivers, public roads having vehicular traffic, any other public works or the boundary walls of places of worship or 50 metres from any burial grounds or burning ghats or forest lands;

(j) the lessee shall keep correct accounts showing the quantity and other particulars of all minor minerals obtained from the mine, date wise, quantities of minerals despatched from the lease area, the price obtained for such minerals, the name of the purchasers, the receipts for money received, the number of persons employed therein, and shall allow any officer authorised by the State Government or the competent authority in this behalf to examine at any time any accounts and records maintained by him and shall furnish the Government or the competent authority with such information and returns as may be required;

(k) the lessee shall support and strengthen, to the satisfaction of the railway administration concerned or the State Government or the competent authority, as the case may be, any part of the quarry which in its or their opinion requires such strengthening or support for the safety of any railway, reservoir, canal, road or any other public works or buildings;

(l) the lessee shall allow any officer authorised by the Government or the competent authority and the Central Government to enter upon any building, excavation or land comprised in the lease for the purpose of inspecting the same;

(m) the lessee shall give to,—

(i) the Deputy Director General, Directorate of Mines Safety, Southern Zone, Bengaluru – 560 029;

(ii) the Regional Controller of Mines, Yeshwantpur, Bengaluru – 560 022;

(iii) the District Magistrate of the district in which the mine is situated, a notice in writing in Form 'D' appended to these rules, as soon as,—

(a) the depth of any open cast excavation measured from its highest to the lowest point reaches 6 metres; or

(b) the number of persons employed on any day is more than 50; or

(c) any explosives are used;

(n) the Government or the competent authority shall at all times have the right of pre-emption of the minor minerals won from the land in respect of which the lease has been granted:

Provided that the fair market price prevailing at the time of pre-emption shall be paid to the lessee for all such minor minerals;

(o) the lessee shall,—

(i) submit by the tenth day of every month, to the competent authority, a return in Form F giving the total quantity of minor minerals raised in the preceding calendar month and its value;

(ii) furnish by the 15th day of April of every year to the competent authority, a statement in Form G giving information regarding quantity and value of minor minerals obtained during the last financial year, average number of labourers employed (men and women separately), number of accidents, compensation paid and number of days worked separately;

(p) the lessee shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry;

(q) the lessee shall not assign, sub-let or transfer his lease or any right, title or interest therein to any person without the previous sanction in writing of the State Government or competent authority as provided in rule 45;

(r) where any lease or any right, title or interest therein has been, assigned, sublet or transferred as provided in clause (q), then the person in whose favour such assignment, sublease or transfer has been made shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry;

(s) a quarrying lease may contain such other conditions as the State Government or the competent authority may deem necessary in regard to the following matters, namely:—

(i) the time limit, mode and place of payment of rents and royalties for this purpose, minerals shall be moved from the quarry area only on permits issued by the competent authority on the basis of prepaid royalty;

(ii) the compensation for damage to the land covered by the lease;

(iii) the felling of trees;

(iv) the restrictions of surface operations in any area prohibited by any authority;

(v) the notice by lessee for surface occupation;

(vi) the facilities to be given by the lessee for working other minor minerals in the leased area or adjacent areas;

(vii) the entering and working in a reserved or protected forest;

(viii) the securing of pits and shafts;

(ix) the reporting of accidents;

(x) the indemnity to the State Government against claim of third parties;

(xi) the delivery of possession over lands and mines or the surrender, expiration or determination of the lease;

(xii) the forfeiture of property left after determination of lease;

(xiii) the power to take possession of plant, machinery, premises and mines in the event of war or emergency;

(xiv) the provision of proper weighing machines;

(xv) the mining plan, quarrying operation and scientific mining as specified in Chapter VI.

(2) The lessee shall carry out the mining operations only in accordance with the approved mining plan submitted by him for obtaining the quarrying lease.

(3) (a) If the lessee does not allow entry or inspection under clause (l) of sub-rule (1), the Government or the competent authority shall give notice in writing to the lessee requiring him to show cause within thirty days why the lease should not be terminated and his security deposit forfeited, and if the lessee fails to show cause within the aforesaid period to the satisfaction of the Government or the competent authority they or it may terminate the lease and forfeit the whole or part of the security deposit.

(b) If the lessee makes any default in payment of dues to the Government or commits breach of any of the conditions other than those referred to in clause (a), the Government or the competent authority shall issue notice to the lessee requiring him to pay the dues or remedy the breach, within thirty days from the date of receipt of the notice and if the payment is not made or the breach is not remedied within such period, the Government or the competent authority may without prejudice to any proceeding that may be taken against him, require the lessee to pay a penalty not exceeding ₹ 25,000.

(c) A quarrying lease may contain any other special conditions as may be specified by the Government.

41. *Rights of lessee*.—Subject to the conditions mentioned in rule 40, the lessee with respect to the land leased to him, shall have the right for the purpose of mining operations on that land—

(a) to work the mines;

(b) to sink pits and shafts and construct building and roads;

(c) to erect plant and machinery;

(d) to quarry and obtain buildings and road materials and to make bricks, but not for sale;

(e) to use water;

(f) to use land for stacking purposes;

(g) to do any other thing specified in the lease.

42. *Security Deposit*.—(1) An applicant for quarrying lease shall before the deed referred to in rule 43 is executed, deposit as security a sum of ten thousand rupees per hectare for all minor minerals (except dimension stones) only for the due observance of the terms and conditions of the lease.

(2) In the case of dimension stones the security deposit shall be twenty thousand rupees per hectare. The security amount shall be refundable on the expiry of period of lease after deducting penalties, if any;

(3) The security deposit shall be remitted to the credit of the State Government to the remittance head of account as the Government may by special order specify in this regard;

(4) The security deposit stipulated in this rule is in addition to the financial guarantee mentioned in rule 62.

43. *Lease to be executed within six months*.—(1) Where a quarrying lease is granted, a lease deed in Form H shall be executed within six months of approval of mining plan or within such further period as the Government or the competent authority may allow in this behalf, and if no such lease deed is executed within the said period due to any default on the part of the applicant, the Government or the competent authority may revoke the order granting the lease, and in that event the application fee shall be forfeited to the Government.

(2) The date of commencement of the period for which a quarrying lease is granted shall be the date on which the deed is executed under sub-rule (1) and the quarrying shall be started only after registration of quarrying lease deed under rule 44.

44. *Registration of quarrying leases*.—All quarrying leases granted under this chapter shall be registered in accordance with the provisions of the Indian Registration Act, 1908 (Central Act 16 of 1908).

45. Transfer of quarrying lease.—(1) The lessee shall not transfer the quarrying lease to any other person without obtaining previous sanction of the Government or competent authority.

(2) The lessee shall apply to the competent authority for transfer of lease, along with a fee of ten thousand rupees.

(3) The transfer deed shall be executed in Form E within three months of the date of sanction of transfer.

46. *Responsibility for implementing the labour laws.*—The lessee shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry:

Provided that where the lease or any right, title or interest therein has been assigned, sublet or transferred as provided in rule 45, then the person in whose favour such assignment, sub-lease or transfer has been made shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry.

47. *Rights to determine the lease.*—The lessee may terminate the lease at any time by giving not less than six months' notice in writing to the Government or the competent authority after paying all outstanding dues to the State Government.

48. *Register of quarrying lease.*—(1) A register of applications for quarrying leases shall be maintained by the competent authority in Form I.

(2) A register of quarrying lease shall be maintained by the competent authority in Form J.

49. *Movement permits and its register.*—The lessee shall be granted movement permit in Form R of these rules for removal of minor minerals from the area under the quarrying lease on payment of royalty. Details regarding the issue of movement permit shall be entered in the register kept for the purpose. On getting movement permit the lessee shall obtain mineral transit passes under the Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015 for removal of minerals from the area of lease:

Provided that in cases where statutory licences from authorities other than the competent authority under these rules are required for working of a quarry, the lessee shall produce such statutory licences for obtaining movement permit under these rules and mineral transit passes under the Kerala Minerals (Prevention of Illegal Mining, Storage and Transportation) Rules, 2015.

50. *Cancellation of quarrying lease.*—If the Government or competent authority under these rules has reason to believe that the lease granted is in contravention of provisions of any other law or the lessee has violated any of the conditions subject to which the lease is granted, the Government or the competent authority may, after giving the lessee an opportunity of being heard, direct him not to undertake any quarrying operations in the area of the lease and may cancel the lease and in such cases the quarried materials lying on the land from which they are extracted shall become the absolute property of the Government. In such an event, all the royalties and rents paid in advance or part thereof that may stand to the credit of the lessee shall also be forfeited to Government:

Provided that where the competent authority is of the opinion that it is expedient in the interest of regulation of quarries and mineral development, preservation of natural environment, control of floods, prevention of pollution or to avoid danger to public health or communications or to ensure safety of buildings, monuments or other structures or for such other purposes, as the competent authority may deem fit, he may, by an order terminate the quarrying lease with respect to the area or any part thereof covered by such lease.

51. *Refusal for renewal of quarrying lease.*—Where an applicant for renewal of quarrying lease is convicted for illegal quarrying, and there are no interim orders of any court of law suspending the operation of the order of such conviction in appeals pending against such conviction in any court of law, the Government or the competent authority may, after giving such applicant an opportunity of being heard and for reasons to be recorded in writing and communicated to the applicant, refuse to renew such quarrying lease.

52. *Pending application for quarrying lease.*—Applications for the grant or renewal of the quarrying leases pending at the commencement of these rules shall be disposed of in accordance with the provisions of these rules.

CHAPTER VI

MINING PLAN

53. *Mining Plan as a pre-requisite for the grant of quarrying permit or quarrying lease.*—Except as provided for in the provisio to sub-rule (1) of rule 9, no quarrying permit or lease shall be granted by the Government or the competent authority unless there is a Mining Plan duly approved by the competent authority.

54. *Mining Plan to be prepared by a Recognised Qualified Person.*—(1) No mining plan shall be approved unless it is prepared by a qualified person recognized in this behalf by the Government or the Director of Mining and Geology or by any recognised person under rule 22B of the Mineral Concession Rules, 1960.

(2) No person shall be recognised by the Government or the Director of Mining and Geology for preparation of mining plan unless he is below 70 years of age and holds,—

(i) a degree in Mining Engineering or a post-graduate degree in Geology granted by a University or any institutions recognised by the University Grants Commission established under section 4 of the University Grants Commission Act, 1956 (Central Act 3 of 1956) or any equivalent qualification granted by any University or institution outside India; and

(ii) professional experience of five years of working in a supervisory capacity in mining operations or mineral administration after obtaining degree:

Provided that a person recognised to prepare a mining plan may also carryout modifications of an existing mining plan.

(3) Any person possessing the qualifications and experience specified in sub-rule (2) may apply in Form P along with a nonrefundable fee of ten thousand rupees for recognition to the Director, Mining and Geology (hereinafter referred to as Director).

(4) The Director, after making such enquiry as he deems fit, may grant or refuse to grant recognition. Where recognition is refused, the authority shall record reasons of refusal in writing and communicate the same to the applicant.

(5) A certificate of recognition as recognized qualified person shall be issued in Form Q.

55. *Submission of mining plan and its approval*.—On receipt of the application for grant of quarrying permit or lease for undertaking quarrying operations the competent authority shall take decision regarding the precise area to be granted for the said purpose and communicate such decision to the applicant and on receipt of such communication, the applicant shall submit a mining plan for the approval and the said mining plan shall include,—

(i) (a) plan of the precise area showing the nature and extent of the mineral deposit clearly showing the spot or spots where the excavation is to be done in the first five year in the case of quarrying lease; or for the entire period in the case of quarrying permit.

(b) a detailed cross-section and detailed plan of spots of excavation;

(c) a tentative scheme of quarrying for the second five year period of the quarrying lease;

(ii) the geological and lithological details of the precise area including mineral reserves;

(iii) the extent of manual quarrying or quarrying by the use of machinery and mechanical devices on the precise area;

(iv) a plan of the precise area, showing natural water course, limits of reserved and other forest areas and density of trees, if any, assessment of impact of quarrying activity on forest, land surface and environment including air and water pollution, details of scheme for restoration of the area by afforestation, reclamation of land, use of pollution control devices and of such other measures as may be directed by the Government or competent authority from time to time;

(v) annual programme and plan for excavation of the precise area, from year to year, in the case of quarrying permit, or from year to year for five years, in the case of quarrying lease;

(vi) any other matter which the Government or the competent authority may require the applicant to provide in the mining plan.

56. *Modification of mining plan.*—(1) The competent authority may require the lessee to make such modifications in the mining plan submitted by him or impose such conditions by an order in writing if such modifications or imposition of conditions are considered necessary in the light of the experience of operation of mining plan or in view of the change in the technological development;

(2) A lessee desirous of seeking modifications in the approved mining plan as are considered expedient, in the interest of safe and scientific mining, conservation of minor minerals or for the protection of environment, shall apply to the competent authority for modification of the mining plan setting forth the intended modifications and explaining the reasons for the same;

(3) The competent authority may approve the modifications under sub-rule (2) or approve such alterations as it may consider expedient.

57. *Quarry Closure Plan.*—Every quarry shall have quarry closure plan which shall be of two types:—

(i) Progressive closure plan; and

(ii) Final closure plan.

58. *Submission of Progressive Quarry Closure Plan.*—(1) The owner or agent or manager or mining engineer shall, in case of fresh grant or renewal of quarrying lease, submit a progressive quarry closure plan as a component of mining plan to the competent authority;

(2) The owner or agent or manager or mining engineer shall, in case of existing quarrying lease, submit a progressive quarry closure plan as a component of mining plan to the competent authority for approval within a period of one year from the date of commencement of these rules;

(3) The owner or agent or manager or mining engineer shall review the progressive quarry closure plan every five years from the date of its approval in case of existing quarry or from the date of opening of the quarry in case of fresh grant or from the date of renewal of quarrying lease, as the case may be, and shall submit to the competent authority for its approval;

(4) The competent authority in this behalf shall convey his approval or refusal of the progressive quarry closure plan within ninety days of its receipt;

(5) If approval or refusal of the progressive quarry closure plan is not conveyed to the owner or agent or manager or mining engineer of the quarry within the period as specified in sub-rule (4), the progressive mine closure plan shall be deemed to have been provisionally approved, and such approval shall be subject to final decision whenever communicated.

59. *Submission of Final Quarry Closure Plan.*—(1) The owner or agent or manager or mining engineer shall submit a final quarry closure plan to the competent authority in this behalf for approval one year prior to the proposed closure of the quarry;

(2) The competent authority in this behalf shall convey his approval or refusal of the final quarry closure plan within ninety days of the date of its receipt to the owner, agent or manager;

(3) If approval or refusal of the final quarry closure plan is not conveyed to the owner, agent or manager of the quarry within the period as specified in sub-rule (2), the final quarry closure plan shall be deemed to have been provisionally approved and such approval shall be subject to final decision whenever communicated.

60. *The modification of quarry closure plan.*—(1) The holder of a quarrying lease desirous of seeking modifications in the approved quarry closure plan shall apply to the competent authority for approval setting forth the intended modifications and explaining the reasons for such modifications.

(2) The competent authority may approve the modifications as submitted under clause (1) or approve with such alterations as it may consider expedient.

61. *Responsibility of the lessee.*—(1) The owner or agent or manager of a quarry shall have the responsibility to ensure that the protective measures contained in the quarry closure plan have been carried out in accordance with the approved quarry closure plan or with such modifications as approved by the competent authority in this behalf under these rules.

(2) The owner or agent or manager shall submit to the competent authority in this behalf an yearly report before 1st July of every year setting forth the extent of protective works carried out as envisaged in the approved quarry closure plan and if there is any deviation, reasons thereof.

62. *Financial guarantee.*—(1) Every lessee shall furnish a financial guarantee for the purpose of performance of the quarry closure plan. The amount of financial guarantee shall be twenty five thousand rupees per hectare of the lease area put to use for quarrying and allied activities. However, the minimum amount of financial guarantee to be furnished in any of the forms referred to in sub-rule (2) shall be one lakh rupees:

Provided that a lessee shall be required to enhance the amount of financial guarantee with the increase in the area of quarrying and allied activities.

(2) The financial guarantee shall be submitted in one of the following forms to the competent authority in this behalf,—

(a) Letter of Credit from any Scheduled Bank;

(b) performance or surety bond;

(c) any other form of security or any other guarantees acceptable to the competent authority.

(3) The lessee shall submit the financial guarantee to the competent authority in this behalf before executing the quarrying lease deed. In case of an existing quarrying lease, the lessee shall submit the financial guarantee along with the progressive quarry closure plan.

(4) Release of financial guarantee shall become effective when the lessee gives notice of the satisfactory compliance of the provisions contained in the quarry closure plan and certified by the competent authority in this behalf.

(5) If the competent authority has reasonable grounds for believing that the protective measures as envisaged in the approved quarry closure plan in respect of which financial guarantee was given, has not been or will not be carried out in accordance with the quarry closure plan, either fully or partially, the competent authority shall give the lessee a written notice of his intention to issue the orders for forfeiting the sum assured at least thirty days prior to the date of the order to be issued.

(6) Within thirty days of the receipt of notice referred to in sub-rule (5), if no satisfactory reply has been received in writing from the lessee, the competent authority shall pass an order for forfeiting the guarantee amount and a copy of such order shall be endorsed to the Government.

63. *Quarry Safety Fund.*—(1) The District Collector shall constitute a fund called "Quarry Safety Fund" to meet necessary expenses for ensuring safety to the abandoned quarries.

(2) The quarry safety fund shall consist of ten per cent of the amount of royalty or consolidated royalty collected from every quarrying permit holder or lessee under these rules in addition to the amount collected as royalty or consolidated royalty.

(3) The entire amount available towards Quarry Safety Fund shall be kept in the Treasury Savings Bank Account.

64. *Audit of the quarry safety fund.*—(1) The income and expenditure of the quarry safety fund shall be audited by the office of the Local Fund Audit once in every three years.

(2) All the facts relating to the quarry safety fund shall be subjected to examination in audit and along with that the following facts shall be specially taken into account, namely:—

(a) whether the income to the quarry safety fund has been credited properly;

(b) whether the expenditure is in accordance with the authorisation;

(c) whether the records regarding expenditure is complete;

(d) whether the expenditure has been incurred by observing procedure;

(e) whether the income has been properly accounted.

(3) The copy of the audit report shall be submitted to the Government and the District Collector soon after the completion of audit.

65. *Procedure for ensuring safety in abandoned quarries.*—(1) In cases where the backfilling of the mined out area is not completed after the period of quarrying lease of a quarry, the Geologist or Senior Geologist of the District offices of the Department of Mining and Geology shall intimate the matter with all relevant particulars of the quarry to the District Collector and the District Collector with the assistance of the Public Works Department shall make arrangements to fence the quarry properly using concrete/iron pillars and iron ropes so as to avoid entrance to the abandoned pit. The expenditure in this connection will be met by the District Collector from the quarry safety fund. Proper fencing of the abandoned quarry shall be completed soon after the intimation by the Geologist to the District Collector subject to the availability of the fund.

(2) In cases where the pits formed due to mining of minor minerals happens to be dangerous to the public and if so reported by the Local Self Government Institutions or the Geologist or Senior Geologist of the district offices of the Department of Mining and Geology or the Revenue authorities concerned the District Collector shall make arrangements to fence the quarry using concrete or iron pillars and iron ropes so as to avoid entrance to the abandoned quarry pit with the assistance of the Public Works Department by using quarry safety fund subject to its availability.

(3) In the event of non-reclamation of pits formed due to quarrying of ordinary clay and ordinary sand by the quarrying permit holder or occupier of the land for which permit was granted under sub-rule (1) of rule 3 after obtaining financial guarantee, the District Collector concerned may direct the authority who received the financial guarantee to transfer it to the Executive Engineer of the Public Works Department concerned and direct him to take steps for reclamation of pits:

Provided that where the financial guarantee so received happens to be insufficient for the reclamation of such pits, the District Collector concerned may recover the amount so required for the purpose from the person who failed to reclaim the pits or from his legal heirs under the provisions of the Revenue Recovery Act, 1968 (15 of 1968) and transfer it to the Executive Engineer of the Public Works Department concerned and direct him to take steps for their reclamation.

66. *Mining plan to be submitted by the existing lessee.*—(1) Where quarrying operations for minor minerals have been undertaken before the commencement of these rules without an approved mining plan, the holder of such lease shall submit a mining plan within a period of one year from the date of commencement of these rules, to the competent authority in this behalf.

(2) If a lessee has not been able to submit the mining plan within the specified time for reasons beyond his control, he may apply for extension of time giving reasons to the competent authority in this behalf.

(3) The competent authority on receiving an application made under sub-rule (2) may, on being satisfied that the reasons given under sub-rule (2) are genuine, extend the period for submission of the mining plan for a period which may not extend beyond one year from the date of commencement of these rules.

(4) The competent authority may approve the mining plan submitted by the lessee under sub-rule (1) or require any modifications to be carried out in the mining plan and the lessee shall carry out such modifications and resubmit the modified mining plan for approval of the competent authority.

(5) The competent authority shall within ninety days from the date of receipt of the mining plan or the modified mining plan convey its approval or disapproval to the applicant and in case of disapproval it shall also convey the reasons for disapproving the said mining plan or the modified mining plan.

(6) If no decision is conveyed within the period stipulated under sub-rule (5) the mining plan or the modified mining plan shall be deemed to have been provisionally approved and such approval shall be subject to the final decision whenever communicated.

(7) The mining plan under sub-rule (1) shall be prepared by a recognised qualified person.

67. *Review of mining plan.*—(1) Every mining plan duly approved under these rules shall be valid for the entire duration of the lease.

(2) The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry shall review the mining plan as prescribed under sub-rule (1) and submit a scheme of mining for the next five years of the lease to the competent authority for approval at least one hundred and twenty days before the expiry of the first five year period for which it was approved on the last occasion.

(3) The competent authority shall convey its approval or refusal to the scheme of mining within ninety days of the date of its receipt.

(4) If approval or refusal of the scheme of mining is not conveyed to the lessee within the stipulated period, the scheme of mining shall be deemed to have been provisionally approved and such approval shall be subject to final decision whenever communicated.

(5) Every scheme of mining submitted under these rules shall be prepared by a recognized qualified person as stipulated under sub-rule (2) of rule 54.

68. *Quarrying operations to be in accordance with mining plan.*—(1) Every lessee shall carry out quarrying operations in accordance with the approved mining plan with such conditions as may be prescribed under these rules or with such modifications, if any, as permitted under these rules or the mining plan or the scheme approved under these rules, as the case may be.

(2) If the quarrying operations are not carried out in accordance with mining plan as prescribed under these rules, the competent authority may order suspension of all or any of the quarrying operations and permit continuance of only such operations as may be necessary to restore the conditions in the quarry as envisaged under the said mining plan.

69. *System of working.*—(1) System of working in granite quarries in sheet rock shall be performed by formation of benches as per the Metalliferous Mines Regulations, 1961, issued under the Mines Act, 1952 (Central Act 35 of 1952).

(2) Such benches on granite deposits and overburden including weathered rocks shall be formed separately and the benches in overburden shall be kept sufficiently in advance so that their working does not interfere with the working of granite.

70. *Separate stacking of rejects.*—(1) The non-saleable rejects at quarry bottom shall regularly be collected and transported to the surface and the quarry floor kept reasonably clear of debris.

(2) The ground selected for dumping of top soil, overburden, waste material or non-saleable materials shall be kept away from working quarry.

(3) Before starting quarrying operations, conceptual ultimate limits of the quarry shall be determined and dumping ground shall be so selected that dumping is not carried out within the limits of the ultimate size of the quarry except where simultaneous backfilling is proposed.

(4) In the case of working for granite (dimension stones), non-saleable granite pieces suitable for possible use by small scale industries sector shall be properly recovered.

71. *Notice for opening of a quarry under a quarrying lease and intimation of existence of a quarry.*—The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall intimate the competent authority, the opening of a quarry so as to reach them within fifteen days of such opening. The notice of intimation shall contain the particulars such as date of opening of mine, letter number and date through which the mining plan was approved, name and address of the lessee, particulars of lease such as date of its execution and period and area, location of the lease area etc.

72. *Abandonment or surrender of quarries by a lessee.*—(1) The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall not abandon or surrender it or part of it during the subsistence of the lease except with prior permission in writing of the competent authority.

(2) Notice for abandonment or surrender of a quarry or a part thereof shall be accompanied by plans showing accurately the work done in such quarry upto the date of submission of the notice and such notice shall contain particulars such as name and address of the lessee, particulars of the lease location of quarry, date by which quarrying operations are to be abandoned or quarry to be surrendered, reasons for abandonment/surrender, reserve of the mineral, total production since its opening etc.

(3) Where an abandonment of a quarry or part thereof takes place as a result of the occurrence of a natural calamity beyond the control of the owner, agent, mining engineer or manager of such a quarry or the lease is terminated in compliance of any order or directions issued by any judicial authority or statutory authority established under any law for the time being in force, an intimation shall be sent to the competent authority within a period of seven days of such abandonment or termination and the notice of abandonment as provided in sub-rule (2) shall be submitted to the competent authority within a period of fifteen days of such abandonment or termination etc.

73. *Notice of temporary discontinuance of work in quarries under a quarrying lease.*—The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall send to the competent authority a notice when the work in such quarry is discontinued for a period exceeding one month so as to reach them within forty days from the date of such temporary discontinuance and such notice shall contain particulars such as name and address of the lessee particulars of the lease location of quarry, date of discontinuance of quarrying operations, reasons for discontinuance etc.

74. *Intimation of reopening of a quarry under a quarrying lease.*—The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall send to the competent authority a notice of reopening of such quarry after temporary discontinuance so as to reach them within fifteen days of such reopening under registered post and such notice shall contain particulars such as name and address of the lessee, particulars of the lease particulars of the location of quarry, date on which the quarrying operation was discontinued, date of reopening etc.

75. *Copies of plans and sections to be submitted by the lessee.*—The owner, agent, mining engineer or manager of every quarry under a quarrying lease shall send to the competent authority a copy of the plans and sections maintained under these rules, as and when required by the competent authority.

76. *Preparation of plans.*—(1) All plans, sections and tracings and copies thereof kept at the premises of the quarry under a quarrying lease shall be serially numbered or suitably indexed.

(2) Every plan, section or part thereof prepared under these rules shall carry thereon a certificate for its correctness and shall be signed by the Mining Engineer or a recognised qualified person under rule 22B of the Mineral Concession Rules, 1960, or under these rules with date.

(3) Every copy of a plan and section or part thereof submitted or maintained under these rules shall bear a reference to the original plan or section from which it was copied and shall be certified thereon by the owner/agent/mining engineer.

77. *Scientific mining and protection of environment.*—(1) Every permit holder or lessee under these rules shall take all possible precautions including the following for the protection of environment and control of pollution while conducting quarrying in the area for which permit/lease is granted:—

(a) where top soil exists and is to be excavated for quarrying operations, it should be removed separately;

(b) the top soil so removed shall be utilized for backfilling the worked out quarry;

(c) where top soil cannot be used concurrently, it shall be stored separately for future backfilling;

(d) the overburden, waste rock and non-saleable minerals generated during quarrying operations shall be stored separately by the lessee in properly formed dumps on grounds earmarked;

(e) such dumps shall be properly secured to prevent the escape of material in harmful quantities which may cause degradation of surrounding land or silting of water courses;

(f) such waste rock or overburden or other rejects shall be backfilled into the worked out quarry where the mineral has been recovered up to the optimum depth. Where the backfilling is not feasible the worked out quarry shall be properly fenced using concrete/iron pillars and iron ropes and in such cases the waste dumps shall be suitably terraced and stabilised by planting vegetation or otherwise;

(g) air pollution due to dust, exhaust emissions or fumes during quarrying operations and related activities shall be controlled by the lessee and kept within permissible limits specified under the environmental laws for the time being in force;

(h) all possible precautions shall be taken to prevent or reduce to a minimum the discharge of toxic and objectionable liquid effluents from quarry, workshop or processing plant into surface of ground water bodies and usable lands. These effluents shall conform to the standards laid down in this regard;

(i) noise arising out of quarrying and processing operations shall be abated or controlled by the lessee at the source so as to keep it within the permissible limit;

(j) the standards and permissible limits of all pollutants, toxins and noise shall be those notified by the authorities concerned under the provisions of the relevant statutes from time to time;

(k) quarrying operations shall be carried out in such a manner as to cause least damage to the flora of the area held under the lease or permit or the nearby area and take immediate steps to plant, to the extent possible other flora where they are destroyed by quarrying operation.

CHAPTER VII

PROCEDURE FOR OBTAINING QUARRYING LEASE IN RESPECT OF LAND IN WHICH THE MINERAL RIGHT VESTS IN A PERSON OTHER THAN STATE GOVERNMENT

78. *Applicability of this chapter*.—The provisions of this chapter shall apply to the grant of quarrying leases in respect of lands in which the mineral right vests exclusively in a person other than the State Government.

79. *Grant of quarrying permit and restrictions thereto*.—On an application made to him in Form B, a private person in whom is vested the mineral right in the lands owned by him may grant a quarrying lease to any person subject to the restrictions specified below:—

(i) No quarrying lease shall be granted to any person unless he produces along with his application in Form B an income tax clearance certificate from the Income Tax Officer.

(ii) No quarrying lease shall be granted to any person who is not an Indian National:

Provided that a quarrying lease may be granted to a person who is not an Indian National with the previous permission of the Government. The Government shall obtain the approval of the Central Government before granting permission.

80. *Conditions of quarrying lease*.—Every quarrying lease shall be granted subject to the following conditions, namely:—

(i) the provisions of clauses (b) to (o) of sub-rule (1) of rule 40 relating to conditions of quarrying lease shall apply to such leases with the modification that in clauses (c) and (d) for the words "Government", the word "lessor" shall be substituted and in clause (o), the words "to the competent authority" shall be omitted.

(ii) the provisions of rule 35 shall apply to such leases;

(iii) the lease may contain such other conditions not being inconsistent with the provisions of the Act and these rules, as may be agreed upon between the parties;

(iv) if the lessee makes any default in payment of royalty or commits a breach of any of the conditions of the lease, the lessor shall give notice to the lessee requiring him to pay the royalty or remedy the breach, as the case may be, within thirty days from the date of the receipt of the notice and if the royalty is not paid or the breach is not remedied within such period, the lessor may, without prejudice to any proceeding that may be taken against the lessee terminate the lease;

(v) the lessee may terminate the lease at any time by giving not less than three months' notice in writing to the lessor.

81. *Registration of quarrying lease.*—All quarrying leases granted under this chapter shall be registered in accordance with the provisions of the Indian Registration Act, 1908 (Central Act 16 of 1908).

82. *Submission of copy of registered quarrying lease order by the lessor.*—Every lessor granting a quarrying lease shall, within one month of the grant of the lease, submit to the Government or the competent authority a copy of the lease order.

83. *Submission of copy of the lease deed.*—The lessee obtaining a quarrying lease, shall, within one month of the date of registration of the lease deed, submit to the Government or the competent authority a registered copy of the lease deed.

84. *Transfer of assignment.*—No quarrying lease shall be transferred to a person unless he is an Indian National and holds an Income Tax clearance certificate from the Income Tax officer concerned.

85. *Communication of transfer of assignment.*—Every transferee or assignee of a quarrying lease shall within thirty days of such transfer on assignment inform the Government or the competent authority of the transfer or assignment and submit to the Government or the competent authority one registered copy of the agreement entered into in that regard.

86. *Prohibition of working of quarries.*—If the Government or the competent authority has reason to believe that the grant or transfer of quarrying lease is in contravention of any of the provisions contained in this chapter, the Government or the competent authority may, after giving the parties an opportunity to represent their views within a specified period, direct the parties concerned not to undertake any quarrying operations in the area to which the lease relates.

87. *Returns and statements.*—The holder of a quarrying lease shall furnish to the Government or the competent authority such information and statements within such period as may be required by them on it, as the case may be.

CHAPTER VIII

GRANT OF QUARRYING LEASE IN RESPECT OF LANDS IN WHICH THE MINERAL RIGHT VESTS PARTLY IN GOVERNMENT AND PARTLY IN PRIVATE PERSONS

88. *Chapter V to apply to quarrying leases in respect of mineral right which vests partly in Government and partly in private persons.*—The provisions contained in Chapter V shall apply in relation to the grant of quarrying leases in respect of mineral right which vests partly in the Government and partly in a private person, as they apply in relation to the grant of quarrying lease in respect of mineral right which vests exclusively in the Government:

Provided that the dead rent and royalty payable in respect of lands in which mineral right partly vests in the Government and partly in a private person shall be shared by the Government and by the private person in proportion to the shares they have in the minor minerals. If the applicant or the land owner is not able to produce valid documents to prove the land owner's share in the mineral rights, the quarrying lease shall be granted treating the mineral as belonging exclusively to the Government:

Provided further that the land owner shall be given a registered notice to this effect and granted a period of three months or any extension of period as the Government or the competent authority may grant, to produce such documents. In such an event, the Government or the competent authority shall waive the condition in rule 42 and allow sufficient time for the execution of the lease deed.

CHAPTER IX

CONSOLIDATED ROYALTY

89. *Registration for a metal crusher unit and payment of consolidated royalty.*—(1) A holder of a quarrying lease for extraction of granite (building stones) who possesses metal crusher units for production of granite aggregates may opt for their registration under these rules by paying a fee of one thousand rupees for each unit and opt for payment of consolidated royalty for the mineral crushed by such unit at the rates specified in Schedule III instead of paying royalty at the rates specified in Schedule I.

(2) The lessee may opt for remittance of consolidated royalty specified in Schedule III in four quarterly installments before the last day of March, June, September and December.

(3) The lessee who registered his metal crusher unit with the Department of Mining and Geology shall not extract and remove granite (building stone) from his leasehold for purposes other than using the mineral in his registered metal crusher unit.

90. *Form and manner of application for registration and its renewal.*— (1) Every application for registration of metal crusher unit and its renewal shall be made to the competent authority or to the persons authorised in this behalf in Form K.

(2) Every such application shall be accompanied by,—

(i) treasury chalan receipt for the amount of fee for registration and consolidated royalty at the rates shown in Schedule III remitted under the relevant receipt Head of the Department of Mining and Geology;

(ii) location map showing the exact location of the registered metal crusher unit (Survey number and other details of the place where the metal crusher unit is situated shall be entered in the map).

(3) Every application for renewal of registration shall be made at least one month before the date on which the licence is due to expire.

91. *Form and particulars for grant of registration and renewal.*—(1) On receipt of an application for grant of registration to a metal crusher unit or its renewal, the competent authority after making such enquiry as it deems fit may grant or renew a registration in Form L or refuse to grant a registration.

(2) Every registration issued under sub-rule (1) shall be subjected to such conditions and restrictions as may be specified therein and to the provisions of the Act and these rules.

92. *Grant or refusal to register metal crusher unit.*—In granting or refusing registration to a metal crusher unit the competent authority shall take into consideration the following matters, namely:—

(i) the request for registration owned by any co-operative society in the locality possessing valid mineral concession such as quarrying lease or permit;

(ii) the number of registered metal crusher units in the area;

(iii) availability of the granite building stones for crushing;

(iv) location of the quarry:

Provided that in cases where the location of the quarry is in a district other than the one in which crusher unit is situated, such a quarry shall not be included in the Registration Certificate issued.

93. *Display of registration certificate.*—Registration certificate issued for a metal crusher unit shall be displayed by the lessee in a prominent place of the premises open to the public.

94. *Loss of registration certificate.*—A true copy of the registration certificate may be issued to the registered metal crusher unit on payment of five hundred rupees if the competent authority is convinced that the original registration certificate is damaged, defaced or lost.

95. *Cancellation of registration.*—If a lessee operates any type of machine that is not included in the registration certificate or fails to comply with any of the conditions of the registration or any of the provisions of the Act, Rules or orders in this regard, the competent authority shall, by an order in writing rescind the lease granted to the quarry and registration granted to the crusher unit and action shall also be initiated against the lessee under these rules.

96. *Period of registration.*—The period of registration shall be for the financial year for which it is granted and the registration shall expire on 31st March unless the competent authority rescinds it earlier.

97. *Mineral transit pass for transportation of granite aggregates from a registered metal crusher unit.*—The owner or agent or manager of a registered metal crusher unit shall issue or cause to issue a valid mineral transit pass issued under Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015 for transportation of every consignment of granite aggregates including rock dust despatched from the premises of the registered metal crusher unit showing therein the registration number allotted it.

CHAPTER X

APPEAL AND REVIEW

98. *Form of appeal.*—(1) (a) Any person aggrieved by any order made by the competent authority or authorised officer, as the case may be, under these rules, may, within two months from the date of communication of the order to him, prefer an appeal in Form O to the Appellate Authority appointed by the Government in this behalf by notification in the Gazette.

(b) Any person aggrieved by an order of the Appellate Authority under clause (a) may, within one month from the date of communication of such order to him, prefer a second appeal in Form O to the Final Appellate Authority appointed by Government in this behalf by notification in the Gazette:

Provided that any such appeal, under clause (a) or clause (b), may be entertained after the period specified therein if the appellant satisfies the Appellate Authority or Final Appellate Authority, as the case may be, that he had sufficient cause for not filing the appeal in time.

(c) Every appeal memorandum, under clause (a) and clause (b) shall be accompanied by the treasury receipt showing that a fee of five hundred rupees has been remitted in the Government Treasury to the credit of the Government under the remittance Head of the Department of Mining and Geology.

(2) In every appeal memorandum, under sub-rule (1) the authority against whose order the appeal is preferred shall be impleaded as a party;

(3) Along with the appeal memorandum under sub-rule (1) the appellant shall submit as many copies thereof as there are parties impleaded under sub-rule (2);

(4) On receipt of the appeal memorandum and the copies thereof the Appellate Authority or the Final Appellate Authority, as the case may be, shall send a copy of the appeal memorandum to each of the parties impleaded under sub-rule (2) specifying a date on or before which he may make his representation if any, against the appeal.

99. *Orders on appeal.*—Where an appeal is made under clause (a) or clause (b) of sub-rule (1) of rule 98, the Appellate Authority or the Final Appellate Authority, as the case may be, may confirm, modify or set aside the order or pass such other order in relation thereto as it may deem just and proper. The order passed by the Final Appellate Authority shall be final and binding on the parties.

100. *Review.*—The competent authority or the appellate authority in case its orders have not been challenged in appeal under clause (a) or clause (b) of sub-rule (1) of rule 98, as the case may be, or the Final Appellate Authority may, on its own motion or an application by the interested party, review any order passed by it and pass such orders in reference thereto as it may deem fit. No order under rule 99 or 100 shall be passed against any person interested, unless he has been given a reasonable opportunity of being heard.

101. *Stay orders.*—Pending the final disposal of an appeal, second appeal or review, the Competent Authority, Appellate Authority or the Final Appellate Authority, may, as the case may be, for sufficient cause, stay the execution of the order against which appeal, second appeal or review has been filed.

CHAPTER XI

MISCELLANEOUS

102. *Electronic filing of application for mineral concession and service.*—The Government may require online submission of applications for mineral concession through the official website of Mining and Geology Department of the Government of Kerala. The procedure to be followed for online receipt and processing of applications and issuing permits or leases shall be as specified by the Government.

103. *Power to rectify apparent mistakes.*—The Government or the competent authority may, at any time within one year from the date of the order passed by them or it under these rules on its own motion rectify any mistake or error which had been brought to its notice by an applicant for the grant of a quarrying lease:

Provided that no order prejudicial to any person shall be passed unless he has been given a reasonable opportunity for stating his case.

104. *Power to relax the terms and conditions of quarrying permit.*—In any cases or class of cases in which the Government is of the opinion that public interest so requires and for reasons to be recorded in writing, the Government may, by notification in the Gazette, relax the terms and conditions on the basis of which quarrying permit is granted under these rules.

105. *Disposal of minor minerals by public auction in certain cases.*—Notwithstanding anything contained in the foregoing provisions, the Government or the competent authority may sell by public auction any minor mineral in any case or class of cases where such auction or disposal of right to remove minor minerals is inevitable on such terms and conditions as they or it may deem fit.

106. *Extraction of minerals for special purposes.*—(1) In any case or class of cases such as construction of common facilities or residential building where extraction of minor mineral is inevitable as a part of the work, the person doing such work may be exempted from obtaining quarrying permit/lease under these rules:

Provided that before extraction of minor minerals, the person concerned shall intimate the competent authority his intention to carry out the works to be performed and shall furnish necessary documents as required by the competent authority in this regard. If the extracted mineral is to be transported outside the worksite, the competent authority may issue special mineral transit passes after collecting the royalty.

Explanation:— For the purpose of this rule, "common facility" includes waiting sheds, public wells, public libraries and reading rooms, temples, churches, mosques used for public purpose.

(2) Quarrying of minor minerals from Government owned lands including porambokes, by Grama Panchayats, Municipalities and Corporations for bona fide public purposes, as long as the work is done under their direct supervision shall be exempted from the obligation of obtaining a quarrying permit or quarrying lease. But they shall pay royalty for all minor minerals extracted by them at the rates prescribed in Schedule I. The royalty shall be paid to the credit of the Department of Mining and Geology before the 10th day of succeeding month to which the royalty relates. If the extracted mineral is to be transported out of the work site, the competent authority shall issue mineral transit passes after collecting the royalty on an application made by the Local Self Government Institutions.

(3) Where in the construction of public works like roads, canals, irrigation projects, railways, as a part of the work, if extraction of minor mineral is inevitable, the department/authority may do so without obtaining quarrying permit under these rules. If the extracted mineral is to be transported out of the work site, competent authority shall issue mineral transit passes on an application made by the authority concerned, after collecting the royalty.

(4) Before quarrying minor minerals under sub-rule (2) Grama Panchayats, Municipalities and Corporations concerned shall intimate the competent authority of their intention to conduct quarrying from any locality. In the case of Poramboke lands and forest land, the written permission of the District Collector and the Conservator of Forests respectively shall be produced.

(5) Nothing in these rules shall apply to the extraction of ordinary clay up to a quantity of 50 tonnes by traditional artisans making earthern pots or Co-operative Societies of such artisans for making pots by traditional means in a calendar year:

Provided further that in cases where traditional artisans making earthern pots or Co-operative Societies of such artisans produce identity cards issued by the General Manager of the District Industries Centre of the State or such other authorities so as to prove their identity in this respect, the competent authority under these rules may issue special transit passes for the transportation of 50 tonnes of ordinary clay every year without payment of any royalty or fee by them.

107. *Import of minerals.*—A person who brings minerals to the State of Kerala from other countries or other States in India by means of ship or rail shall be considered as a producer under these rules. On production of sufficient documentary proof of import from outside the country, or documents in proof of payment of royalty in case of import from another State of India by such person, he may be given sanction to obtain movement permit under Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015 without payment of royalty for transportation of minerals from the place of unloading.

108. *Penalties.*—(1) Whoever contravenes any provision of these rules shall be punishable with imprisonment for a term which may extend to two years, or with a fine which may extend to five lakh rupees or with both and in the case of continuing contravention, with an additional fine which may extend to fifty thousand rupees for every day during which such contravention continues after conviction for the first such contravention.

(2) Whenever any person raises without any lawful authority any mineral from any land, the Government or the competent authority may recover from such person or the occupier of the land the mineral so raised, or where such mineral has already been disposed of, the price thereof, and may also recover from such person rent, royalty or tax, as the case may be, for the mineral extracted by such person or occupier of the land without any lawful authority:

Provided that whenever a person who opted for Consolidated Royalty Payment System extracts minor minerals from the area under mineral concession after the date of expiry of permit or extracts minor minerals from outside the area under mineral concession without any lawful authority, he shall be liable to pay the royalty at the rate prescribed in Schedule I and price limited to twice the royalty amount, of the entire quantity of the minor mineral illegally extracted from the area. In such a case while calculating the amount of royalty and price payable, the amount already paid by the permit holder/lessee for obtaining permission shall be deducted:

Provided further that in the case of Government lands, any rent, tax, or fee or compensation for the mineral extracted, as the case may be, as fixed by the department concerned shall be recovered from such person.

(3) Whenever a lessee who has obtained a registration for a metal crusher unit as per the provisions of these rules, is found operating any additional number of crushers than permitted or found operating any crusher with size or sizes other than the permitted one such action of the lessee shall be

considered as illegal and he shall be liable for payment of an amount equal to two times the annual consolidated royalty for the size of the illegally operating crusher as stipulated in Schedule III of these rules, in addition to the amount remitted for obtaining a registration for the metal crusher unit for the financial year.

109. *Role of Police and revenue authorities*.—The competent authority or an officer authorised by it in this behalf, shall if necessary request in writing for the help of the local police and local revenue authorities and when such a request is made, the police authorities and revenue authorities shall render such assistance as is necessary to enable the officer concerned to exercise the powers conferred on it or him by these rules in the matter of preventing illegal mining and unauthorised movement of minerals.

110. *Cognizance of offence.*—No Court shall take cognizance of any offence punishable under these rules, except upon a complaint in writing made by a person authorized in this behalf by the Government or the competent authority. The name or the designation of such person shall be published in the Gazette.

111. *Compounding of offences.*—(1) Any offence punishable under these rules may, either before or after the institution of the prosecution, be compounded by the person authorised under rule 110 to make a complaint to the court with respect to that offence, on payment to that person, for credit to the Government of such sum as that person may specify:

Provided that in the case of an offence punishable with fine only, no such sum shall exceed the maximum amount of fine which may be imposed for that offence.

(2) Where an offence is compounded under sub-rule (1), no proceeding or further proceeding as the case may be, shall be taken against the offender in respect of the offence so compounded, and the offender if in custody, shall be released forthwith.

112. *Revenue Recovery.*—All sums found due to the Government under or by virtue of these rules may be recovered under the provisions of the Revenue Recovery Act for the time being in force as though such sums are arrears of land revenue and in such other manner as the Government may deem fit.

113. *Delegation of powers*.—The Government may, by notification in the Gazette, delegate all or any of the powers vested in them to any officer or class of officers under them, as the case may be.

SCHEDULE I

Rates of Royalty

(*See* Rules 3 and 7)

Item No.	*Name of minor minerals*	*Rate of Royalty (in Rupees)*
(1)	(2)	(3)
1	Kankar and other forms of limestone and four kinds of limeshell namely: (i) white limeshell (ii) black limeshell (iii) drift limeshell or sea shell and (iv) shell of oyster	75 (Seventy five only) per tonne
2	Ordinary clay used for making bricks and tiles, ordinary sand used for non-industrial purposes and gravel	40 (forty only) per tonne or 80 (eighty only) per cubic metre.
3	Ordinary earth	20 (twenty only) per tonne or 40 (forty only) per cubic metre.
4	Dimension stones as specified in classification in sub-item (1) of rule 18	4000 (Four thousand only) per cubic metre
5	All those group of rocks specified in classification in sub-item (ii) of rule 18 and laterite (building stone)	24 (twenty four only) per tonne or 60 (sixty only) per cubic metre.

SCHEDULE II

Dead Rent

[*See* Clause (d) of sub-rule (1) of Rule 40]

Sl. No.	*Mineral*	*Dead Rent for the Ist year per hectare per annum*	*Dead Rent for the 2nd year in ₹ per hectare per annum*	*Dead Rent from 3rd year onwards in ₹ per hectare per annum*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Minerals specified in item No.1 of Schedule I	Nil	450	1800
2	Minerals specified in item No. 2 of Schedule I	Nil	300	1200
3	Minerals specified in item No. 3 of Schedule I	Nil	300	1200
4	Minerals specified in item No. 4 of Schedule I	Nil	600	2400
5	Minerals specified in item No. 5 of Schedule I	Nil	300	1200

SCHEDULE III

Consolidated Royalty

(*See* Rule 89)

Sl. No.	*Description and Jaw size in centimetre of the Metal Crusher/Machine*	*Annual Consolidated Royalty per machine* (in Rupees)*
(1)	(2)	(3)
1	up to 40.64 x 22.86	2,00,000
2	Greater than 40.64 x 22.86 to 76.20 x 20.32	4,00,000
3	Greater than 76.20 x 20.32	6,00,000
	Cone Crusher (in terms of 'Horse Power')	
4	up to 300	16,00,000
5	Greater than 300	26,00,000
	Sand Making Units (in terms of 'Horse Power') (for those who use sand making machine only)	
6	up to 300	16,00,000
7	Greater than 300	26,00,000

*Exemption from payment of consolidated royalty is applicable to Vertical Shaft Impactor, Horizontal Shaft Impactor, Auto Sand Units attached to cone crusher and jaw crushers. The crusher owners may be permitted to remit the amount in four instalments.

SCHEDULE IV

Consolidated Royalty

(*See* Rules 3 and 7)

A. Granite (Building Stone)

Sl. No.	*Extent*	*No. of Mineral Transit Passes to be issued*	*Annual consolidated royalty (in Rupees)*
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Upto 10 Ares	750	75,000
2	Above 10 Ares to 20 Ares	1500	1,50,000
3	Above 20 Ares to 30 Ares	3000	3,00,000
4	Above 30 to 40 Ares	5000	5,00,000
5	Above 40 Ares and up to 50 Ares	No. of Mineral Transit Passes required for transportation of granite (building stone) extracted from the specified area during the specified period for which the annual consolidated royalty paid in advance	7,00,000

B. Laterite (Building Stone)

Sl. No.	*Extent (in Ares)*	*No. of Mineral Transit Passes to be issued*	*Annual consolidated royalty (in Rupees)*
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Upto 10 Ares	750	75,000
2	10 to 20 Ares	1500	1,50,000
3	20 to 30 Ares.	3000	3,00,000
4	30 to 40 Ares	5000	5,00,000
5	Above 40 Ares and up to 50 Ares	No. of Mineral Transit Passes required for transportation of Laterite (building stone) extracted from the specified area during the specified period for which the annual consolidated royalty paid in advance	7,00,000

FORM A

(*See* Rule 4)

APPLICATION FOR GRANT/RENEWAL OF QUARRYING PERMIT

(For both types of payment of royalty, to be submitted in duplicate)

To

The Senior Geologist/Geologist
District Office, Department of Mining and Geology
……

Sir,

1. I/We request that a Quarrying Permit may be granted under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 to me/us to extract…… I may be permitted to remit royalty under Schedule I./**I may be permitted to opt for payment of royalty under Consolidated Royalty Payment System to extract Granite (Building Stones) /Laterite (Building Stones) for sale in any form.** (strike off which is not applicable)

2. A sum of ₹ 1,000 (Rupees One thousand only) being the application fee has been deposited.

3. The required particulars are given below:

   (i) Name of the applicant with complete address :

   (ii) Status of the applicant :

   (iii) In case the applicant is—

   (a) an individual, his nationality :

   (b) a private company, nationality of all members of the company, along with place of registration of the Company :

   (c) a public company, the nationality of Directors, the percentage of share capital held by Indian Nationals and place of incorporation :

(d) a firm or association, the names and nationality of all partners of the firm or members of association and place of registration :

(iv) Profession or nature of business of the applicant :

(v) Name of the minor mineral to be quarried Quantity applied for (if applicable) :

(vi) Whether intends to opt for payment of royalty under :

(vii) Consolidated Royalty Payment System? If so, area of extraction :

(viii) Details of the location of the proposed quarry

(a) District :

(b) Taluk :

(c) Village :

(d) Survey No. :

(e) Grama Panchayat /Municipality/Corporation :

(f) Name of locality

(g) Area in Ares :

(ix) Anticipated royalty/ annual consolidated royalty :

(x) (a) Details of Possession Certificate/ No Objection Certificate :

(b) Details of Survey map :

(c) Details of consent letter from the owner of the land permitting quarrying (if applicable) :

(xi) Particulars of previous permit, if applying for renewal :

(xii) Particulars of application fee—remitted

Amount :

Treasury :

Chalan No. & date :

I/We do hereby declare that the particulars furnished above are true and am/ are ready to furnish any other details as may be required by you. I/We also agree to pay the royalty/advance consolidated royalty and surface rent as per rules.

Yours faithfully,

Place:

Date: Name and Signature of the applicant.

Received at (place).....on (date)..... at (hour).....

Initials of receiving officer.....

FORM B

(*See* Rule 27)

APPLICATION FOR GRANT/RENEWAL OF QUARRYING LEASE

(For all types of lands)

(To be submitted in triplicate)

From

To

The Director of Mining & Geology,
Through the Geologist,
District Office,
…….....….District

Sir,

1. I/we am/are submitting this application for the grant/renewal of a quarrying lease under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.
2. A sum of ₹ 10,000 or ₹ 20,000 being the application fee in respect of this application payable under sub-rule (1) of Rule 28 / sub-rule (2) of Rule 28 of the said rules has been deposited (Strike off which is not applicable).
3. The required particulars are given below:

(i) Name and complete address of the applicant

(ii) Is the applicant a Private individual/ Private company/Public company/ Firm or Association

(iii) In case the applicant is,

(a) an individual, his nationality

(b) a private company, the names and nationality of all members and place of registration

(c) a public company, the names and nationality of the Directors, the percentage of share capital held by Indian National and place of incorporation :

(d) a firm or association, the names and nationality of all the partners of the firm or members of the association and place of registration :

(iv) Profession or nature of business of the applicant :

(v) Whether the application is for a fresh lease or for renewal of a lease previously granted :

(vi) Minor Mineral or minerals which the applicant intends to mine :

(vii) Period for which the quarrying lease is required :

(viii) Approximate quantity of mineral expected to be raised per year :

(ix) Manner in which the minor mineral raised is to be utilised :

(a) for manufacture :

(b) for sale :

(c) any other purpose :

(In case of manufacture the industries in connection with which it is required should be specified).

(x) Details of the area in respect of which quarrying lease is required. Attested copies of the survey map of the area with survey numbers clearly marked should be attached to each copy of the application :

(xi) Nature of tenure of the land over which quarrying lease is applied for (Documentary proof to show the land owners right if any, over the mineral should be submitted in the case of lands in which the minerals vest partly with the Government and partly with the registered holder of the land) :

(xii) No. and date of the income-tax clearance certificate attached. :

(xiii) Financial resources of the applicant :

(xiv) Particulars of receipted treasury chalan attached for the amount referred to at 2 above :

(xv) Any other particulars which the applicant wishes to furnish :

I/We do hereby declare that the particulars furnished above are correct and am/are ready to furnish any other details including security deposit etc., as may be required by you.

Yours faithfully,

(Signature of the applicant)

Place :

Date :

Received at (place) .....

On (date) .....

at (hour) .....

Initials of Receiving Officer .....

FORM C

(*See* Rule 6)

RECEIPT OF APPLICATION FOR QUARRYING PERMITS/QUARRYING LEASE IN RESPECT OF MINOR MINERALS

Sl. No. Dated.....

Received the application with the following enclosures for quarrying permit/ quarrying lease/renewal of quarrying lease in respect of (name of mineral) from Shri/Smt./M/s ..... at ..... hrs on .....day of (name of month), Year.

Enclosures :

1.

2.

3.

Signature and designation of receiving officer with office seal

FORM D

[*See* clause (a) of rule 10 and clause (m) of sub-rule (1) of rule 40]

NOTICE

1.	(a)	Name of mine	:
	(b)	Name of minerals	:
	(c)	Situation of mine (Survey Number, Village, Taluk, District, State)	:
	(d)	Date when work was first started	:
2.	(a)	Name and postal address of present owner (s)	:
	(b)	Name and postal address of agent, if any	:
3.	(a)	Name and postal address of manager, if any	:
	(b)	IIis age	:
	(c)	His qualification	:
	(d)	His experience in mining	:

33/513/2015/S-9.

4.	Whether workings are likely to be extended below ground	:	
5	(a) Maximum depth of open cast excavation measured from its highest to its lowest point	:	
	(b) Date when depth first exceeded 6 metres	:	
6	(a) Nature, amount and kind of explosives used, if any	:	
	(b) Date when explosives were first used	:	

Signature of Owner/Agent/Manager.

Date:

To be sent to:

1. The Deputy Director General, Directorate General of Mines Safety, Southern Zone Bengaluru-560 029.
2. The Regional Controller of Mines, Yeshwantpur, Bengaluru-560 022.
3. The District Magistrate of the District.

FORM E

MODEL FORM FOR TRANSFER OF QUARRYING LEASE

(*See* Rule 45)

When the transferor is an individual.....The indenture made this.....day of.....…… 20….between..... (Name of the person with address and occupation) (hereafter referred to as the "transferor" which expression shall where the context so admits be deemed to include his heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns).

When the transferors are more than one individual..... (Name of person with address and occupation) and …….....……..... (Name of person with address and occupation) (hereinafter referred to as the "transferor" which expression shall where the context so admits be deemed to include their respective heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns).

When the transferor is a registered firm.....(Name of the person with address of all the partners) all carrying on business in partnership under the firm name and style of.....(Name of the firm) registered under the Indian Partnership Act, 1932 (9 of 1932) and having their registered office at.....(hereinafter referred to as the "transferor" which expression where the context so admits be deemed to include all the said partners, their respective heirs, executors, legal representatives and permitted assigns).

When the transferor is a registered company .....(Name of Company) a company registered under .....(Act under which incorporated) and having its registered office at.....(Address) (hereinafter referred to as the "transferor" which expression shall where the context so admits be deemed to include its successors and permitted assigns) of the first part.

And

When the transferee is an individual ..... (Name of person with address and occupation) (hereinafter referred to as the "transferee" which expression shall where the context so admits be deemed to include his heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns).

When the transferees are more than one individual.....(Name of the person with address and occupation) and .....(Name of person with address and occupation) (hereinafter referred to as the "transferee" which expression shall where the context so admits be deemed to include their respective heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns).

When the transferee is a registered firm.....(Name and address of all the partners all carrying on business in partnership under the firm name and style of) .....(Name of the firm) registered under the Indian Partnership Act, 1932 (9 of 1932) and having their registered office at.....(hereinafter referred to as the "transferee" which expression where the context so admits be deemed to include all the said partners, their respective heirs, executors, legal representatives and permitted assigns).

When the transferee is a registered company.....(Name of the Company) a company registered under (Act under which incorporated) and having its registered office at ..... (Address) (hereinafter referred to as the "transferee" which expression shall where the context so admits be deemed to include its successors and permitted assigns) of the second part.

And

The Governor of ..... (hereinafter referred to as the 'State Government' which expression shall where the context so admits be deemed to include the successors and assigns) of the third part.

Whereas by virtue of a deed of lease dated the ..... and registered as No. .....on .....…… (date) in the office of the Sub-registrar of …… (place) (hereinafter referred to as lease) the original whereof is attached hereto and marked 'A' entered into between the State Government (hereinafter called the lessor) and the transferor (hereinafter called the lessee), the lessee is entitled to search for, win and work mines and minerals in respect of.....(Name of mineral/s) in the lands described in Schedule thereto and also in Schedule annexed hereto for the term and subject to the payment of the rents and royalties and observance and performance of the lessee's covenant and conditions in the said deed of lease reserved and contained including a covenant not to assign the lease or any interest thereunder without the previous sanction of the State Government.

And whereas the transferor is now desirous of transferring and assigning the lease to the transferee and the State Government has, at the request of the transferor, granted permission to the transferor vide order No. .....dated ..... to such a transfer and assignment of the lease upon the condition of the transferees entering into an agreement containing the terms and conditions hereinafter setforth.

Now this Deed Witnesseth as follows:

(1) The transferee hereby covenants with the State Government that from and after the transfer and assignment of the lease the transferee shall be bound by, and be liable to perform, observe and conform and be subject to all the provisions of all the covenants, stipulations and conditions contained in said hereinbefore recited lease in the same manner in all respects as if the lease had been granted to the transferee as the lessee thereunder and he had originally executed it as such.

(2) It is further hereby agreed and declared by the transferor of the one part and the transferee of the other part that

(i) the transferor and the transferee declare that they have ensured that the mineral rights over the area for which the quarrying lease is being transferred vest in the State Government.

(ii) the transferor hereby declares that he has not assigned, sublet, mortgaged or in any other manner transferred the quarring lease now being transferred and that no other person or persons has any right, title or interest where under in the present mining lease being transferred.

(iii) the transferor further declares that he has not entered into or made any agreements, contract or understanding whereby he had been or is being directly or indirectly financed to a substantial extent by or under which the Transferor's operation or understandings were or are being substantially controlled by any person or body of persons other than the transferor.

(iv) the transferee hereby declares that he has accepted all the conditions and liabilities which the transferor was having in respect of such quarrying lease.

(v) the transferee further declares that he is financially capable of and will directly undertake mining operations.

(vi) the transferee further declares that he has filed an affidavit stating that he has filed up-to-date income tax returns, paid the income tax assessed on him and paid the income tax on the basis of self-assessment as provided in the Income Tax Act, 1961, (43 of 1961).

(vii) the transferor has supplied to the transferee the original or certified Copies of all plans of abandoned workings in the area.

(viii) the transferee hereby further declares that as a consequence of this transfer, the total area while held by him under mineral concessions are not in contravention of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015

(ix) The transferor has paid all the rent, royalties, and other dues towards Government till date, in respect of this lease.

SCHEDULE OF DESCRIPTION OF LAND

District	*Village or Amsom*	*Survey No. of the area*	*Bounded by Sy. Nos.*	*Area in hectares*

Surrounded by On the North by :

On the East by :

On the South by :

On the West by :

In witness whereof the parties hereto have signed on the date and year first above written.

Signed by

for and on behalf of the Governor of Kerala

in the presence of:

1.

2.

Signature of transferor

in the presence of witnesses:

1.

2.

Signature of transferee

in the presence of witnesses

FORM F

[*See* clause (f) of rule 10 and sub-clause (i) of clause (o) of sub-rule (1) of rule 40]

RETURN OF EXTRACTION OF MINOR MINERAL FOR THE MONTH OF…….....

QUARRYING PERMIT/QUARRYING LEASE

Name of the permit holder/lessee	:
Permit No./Lease No. and date	:
Area	:
Survey No.	:
Village	:
Taluk	:
District	:

1. Name of the mineral	:	
2. Stock of mineral at the beginning of the month	:	……...Tonnes/CBM
3. Quantity mined during the month	:	……..….Tonnes/CBM
4. Total stock	:	……..…..Tonnes/CBM
5. Total despatch during the month	:	……..Tonnes/CBM
6. Stock of mineral at the end of the month	:	……..Tonnes/CBM
7. Total value of mineral despatched during the month	:	₹ ……....……..
8. Remarks	:	

Place
Date

Signature of the permit holder/ lessee/or his authorised agent

FORM G

[*See* sub-clause (ii) of clause (o) of sub-rule (1) of rule 40]

ANNUAL STATEMENT OF MINOR MINERALS OBTAINED, LABOUR EMPLOYED, ETC.

Name of the lessee	:	
Area of the lease	:	
Village	:	
Taluk	:	
District	:	
1. Name of the minor mineral worked	:	
2. Out-put	:	.....Tonnes .....Ql. .....Kgs.
3. Value	:	₹
4. Average Number of persons employed daily	:	Male…… Female…. Total .....

5. Average No. of days worked :

6. Accident No. :

7. Compensation paid : ₹

8. Remarks :

Date *Signature of the lessee or his authorised agent*

* This return is to be submitted by 15th of January of each year for the preceding calendar year (i.e. from 1st of January to 31st December) to the office appointed for this purpose in the region where the land is situated.

FORM H

(*See* Rule 43)

QUARRYING LEASE

This deed of lease made on this the…….. day of 20..... between the Governor of Kerala (hereinafter referred to as the "State Government" which expression shall, where the context so admits be deemed to include his successors and assigns) of the one part and Shri/ Smt..... aged ..... ……..son/daughter of..... resident of..... in the ……. village of……....taluk of ……..... district (hereinafter called the "lessee/ lessees" which expression shall where the context so admits, include his/their heirs, executors, administrators, representatives and permitted assigns) of the other part.

Witnesseth that in consideration of the rents and royalties and lessee's/ Lessees' covenants, hereinafter reserved and contained the State Government hereby give on lease to the lessee/lessees the land measuring .....…….. hectares described in the schedule hereunder and delineated on the plan hereto annexed and therein coloured red (hereinafter called the "said lands") to hold the same for a period of ..... years commencing from the ..... and ending on the ..... for the purposes of extracting minor mineral/ minerals and subject to the terms and conditions contained in the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 (hereinafter referred to as "the Rules") and to the terms and conditions hereinafter appearing.

1. The lessee/lessees shall have the right in and upon the said lands to extract ..... (hereinafter called the said mineral/minerals) and to do all acts necessary for the extraction of the said mineral/minerals including the erection on the said lands, buildings and plant required for the purposes and also to take lead and carry away over the said lands and to dispose of the said minerals extracted as aforesaid.

2. The lessee/lessees shall during the subsistence of this lease have the liberty to work the said mineral/minerals and remove the same from the leasehold on permits issued by the State Government/competent authority or any other officer authorised by him in this regard. The permits shall be issued only on the basis of pre-paid royalty at the rates specified in Schedule I to these Rules. The royalty rates shall be subject to revision from time to time as the State Government may order.

3. The lessee/lessees shall pay to the State Government a yearly surface rent equal to the land revenue if any, assessable under the rules for the time being in force, or if the land be the property of Government or in reserve forest then equal to the land revenue plus cess, if any, per hectare of the land the surface whereof shall be occupied or used by the lessee/lessees for any of the purposes of this deed and so in proportion for any area less than one hectare. The said surface rent shall be paid by yearly payments; the first of such payments to be made on or before the last day of the first year of occupation provided always that no such rent shall be paid or demanded in respect of any roads or ways now in existence.

4. The lessee/lessees shall at all times during the currency of this lease keep correct and intelligible books of account showing accurately the quantity of the said minerals extracted and the weight and value of the said mineral sold or exported together with the names of the purchasers or consignees. The lessee shall also maintain a register of employees showing therein separately men, women employed daily and shall at reasonable times allow the competent authority appointed under the rules (hereinafter referred to as "competent authority") or the officer authorised by him to examine the said books of account and the register of employees and to take copies and extracts therefrom. The lessee/lessees shall submit reports in Forms F and G on the specified dates.

5. All sums found due under or by virtue of this deed from the lessee/ lessees may be recovered from him jointly and severally from them and his/their properties movable and immovable under the provisions of the Revenue Recovery Act for the time being in force as though such sums are arrears of land revenue or in any other manner as the State Government may deem fit.

6. The lessee/lessees shall at the lessee's/lessees' own expense erect and at all times maintain and keep in repair boundary marks and pillars along the boundaries of the said lands according to the demarcation shown in the plan hereto annexed.

7. In cases where explosives are not used for quarrying the lessee shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 75 metres from any railway line except with the previous written permission of the Railway Administration concerned; and any bridge on National Highway or 50 metres from any reservoir, tanks, canals, rivers, bridges, public roads, other public works, residential buildings, the boundary walls of places of worship, burial grounds, burning ghats or any Government protected monuments or forest lands which do not conform to the category of wildlife forests except with the previous permission of the authorities concerned or State Government or competent authority or any other officer authorised by the State Government in this behalf.

In cases where explosives are used for quarrying, the lessee shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 100 metres from any railway line, bridge, reservoir, tanks, residential buildings, Government protected monuments, canals, rivers, public roads having vehicular traffic, other public works or the boundary walls of places of worship or 50 metres from any burial grounds or burning ghats or village roads or forest lands which do not conform to the category of wildlife forests.

The above said distances shall be measured in the case of a railway, reservoir or canal horizontally from outer edge of the cutting or outer edge of the bank, as the case may be and in the case of a building horizontally from the plinth thereof.

For the purposes of this clause the expression 'railway' and 'railway administration' shall have the same meaning as defined in sub-sections (4) and (6) of section 3 of Indian Railway Act, 1890 (IX of 1890).

8. The sides of open workings shall be sloped, stepped or secured by the lessee in such a manner as to prevent slope failure, when an open working is worked in steps, steps shall be of sufficient breadth in relation to their height to secure safety. In open workings trees liable to fall and all loose ground and material shall be removed by the lessee sufficiently far from the edge or otherwise made source in order to prevent danger to persons employed in the quarry.

9. If a working place is found to be unsafe all persons shall be withdrawn by the lessee/lessees immediately from the dangerous area and all access to such working place except for the purpose of removing the danger of saving life shall be prevented by securely fencing the full width of all entrances to the place.

10. The lessee/lessees shall at all reasonable times allow any officer authorised by the Central Government or by the State Government in that behalf to inspect the said lands and the buildings and plants erected thereon and the lessee/lessees shall assist such persons in conducting the inspection and afford them all information they may reasonably require, and shall conform to and observe all orders which the Central and State Governments as the result of such inspection or otherwise, may from time to time pass.

11. The lessee shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry.

12. The lessee/lessees shall not assign or underlet the said lands or any part thereof or the rights or privileges, therein hereby granted or any of them without the previous permission in writing of the State Government/competent authority.

13. Where the lease or any right, title or interest therein has been assigned, sublet or transferred as provided in rule 45 read with condition 12, then the person in whose favour such assignment, sublease or transfer has been made shall be responsible for implementing the provisions of the various labour laws applicable, from time to time, to the quarry.

14. The lease may be surrendered by the lessee/lessees at any time after 3 months notice in writing to the State Government/competent authority provided the lessee/lessees has/have paid all sums due on account of the lease:

Provided that if the lessee/lessees elects/elect to determine this lease before the expiry of the term of the lease, shall pay in addition to other dues a sum equal to the dead rent payable for the remaining part of the term of the lease deed.

15. If the lessee/lessees shall be desirous of taking a further lease of the said lands for a further term of …… years he/they shall give three months' previous notice in writing of such desire to the State Government/competent authority and if the lessee/lessees has/have duly observed all the conditions of this lease, the State Government/competent authority may agree to renew the lease for such further term and on such terms and conditions as the State Government/competent authority may determine which shall be in accordance with the provisions of these rules.

16. If the lessee/lessees shall at any time during the said term use the said lands or any part thereof in any manner other than as authorised by this lease or fail to carry on quarrying operations continuously without sufficient cause of which the State Government/competent authority shall be the judge or shall commit a breach of any of the conditions of this lease it shall be lawful for the State Government/competent authority to cancel this lease and take possession of the said lands or the alternative to receive from the lessee/lessees such penalty not exceeding ₹ 25,000 for the breach as the State Government/competent authority may fix.

17. If at the expiration of three calendar months after the expiry of the lease or its sooner determination, there shall remain in or the said lands, any engines, machinery, plant buildings, structures and other works erections and conveniences the said minerals or other property which the lessee is/lessees are entitled to remove from the said lands, the same shall, if not removed by the lessee/lessees within one calendar month after notice in writing requiring their removal be given to the lessee/lessees by the State Government/competent authority be deemed to become the property of the State Government in such manner as they may deem fit without liability to pay any compensation or to account to the lessee/lessees in respect thereof.

18. This lease subject to all rules and regulations which may from time to time be issued by the State Government regulating the working of the quarries and other matters affecting safety, health and convenience of the lessee's/lessees' employees or of the public, whether under the Indian Mines Act or otherwise.

19. The lessee/lessees shall without delay send to the District Collector and the competent authority or the officer authorised by him in this regard report of any accident causing loss of life or serious bodily injuries or seriously affecting or endangering life or property which may at any time occur at or in the said lands in the course of operations under this lease.

20. The lessee/lessees shall furnish such reports and returns relating to output, labourers employed and other matters as the State Government may prescribe.

21. The lessee/lessees shall make and pay such reasonable compensation as may be assessed by lawful authority in accordance with the law in force on the subject for all damage, injury or disturbance which may be done by him/them in exercise of the powers granted by this lease and shall indemnify and shall keep indemnified fully and completely the State Government against all claims which may be made by any person or persons in respect of any such damage, injury or disturbance and all costs and expenses in connection therewith.

22. Any condition prescribed in the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 but left out in this lease which may be found applicable to the lessee/lessees shall be treated as binding on the lessee/lessees.

SCHEDULE OF DESCRIPTION OF LAND

District	*Village or Amsom*	*Survey No. of the area*	*Bounded by Sy. Nos.*	*Area in hectares*

Surrounded by On the North by :

On the East by :

On the South by :

On the West by :

In witness whereof the parties hereto have set their hands hereunto on the day and year first above written.

Signed by.....

for and on behalf of the Governor of Kerala.

In the presence of

(1)

(2)

Signed by .....

for and on behalf of the lessee/lessees

In the presence of

(1)

(2)

FORM I

[*See* sub-rule (1) of rule 48]

REGISTER OF APPLICATION FOR QUARRYING LEASE

1.	Serial No.	:
2.	Date of the application for quarrying lease	:
3.	Date on which application was received by the receiving officer	:
4.	Name of the applicant with full address.	:
5.	Particulars of the land applied for and its area	:
6.	Minor mineral or minerals which the applicant desires to extract	:
7.	Details of remittance of application fee	:
8.	Period for which quarrying lease is required	:
9.	Final disposal of the application	:
10.	Remarks	:
11.	Signature of the officer	:

FORM J

[*See* sub-rule (2) of rule 48]

REGISTER OF QUARRYING LEASES/RENEWALS

(A)	1.	Serial No.	:
	2.	Name of the lessee	:
	3.	Residence with complete address of lessee	:
	4.	Date of application	:
	5.	Date on which application was received by the receiving officer	:
	6.	(a) No. and date of grant of lease	:
		(b) Date of execution of lease	:
	7.	Particulars of the land and total area granted	:

	8.	Minor Minerals for which lease originally granted.	:
	9.	Rates of royalty surface rent and dead rent	:
	10.	Period for which granted.	:
	11.	Amount of security deposit	:
	12.	Date of assignment or transfer of the lease if any, and the name and address of the assignee/transferee	:
	13.	Date of expiry or relinquishment or cancellation	:
	14.	Remarks	:
	15.	Signature of the officer.	:
B.	1.	Date of renewal	:
	2.	Period of renewal	:
	3.	Total area under renewal	:
	4.	Minor mineral or minerals for which renewal is valid	:
	5.	Rate of royalty, surface rent and dead rent	:
	6.	Amount of security deposit	:

FORM K

(*See* Rule 90)

APPLICATION FOR GRANT/RENEWAL OF REGISTRATION AS "REGISTERED METAL CRUSHER UNIT"

To

The Director of Mining and Geology

Through the Geologist, District Office.

.....District.

Sir,

I/We request that my/our metal crusher unit may be registered for production and sale of granite aggregates (building stones) under the Kerala Minor Minerals Concession Rules, 2015.

The fee of ₹..... payable for the grant/renewal of registration has already been paid. I/We are ready to pay the consolidated royalty in full/4 installments.

The required particulars are given below:

1. Name of the applicant with completed address :
2. Is the applicant a private individual/private or public company/firm or association? :
3. In case the applicant is :
   (a) An individual, his nationality :
   (b) A private company, the nationality of all members of the company along with place of registration :
   (c) A public company, the nationality of Directors, the percentage of share capital held by Indian Nationals along with place of incorporation :
   (d) A firm or association, the nationality of all partners of the firm or members of association :
4. Sizes of jaws in the metal crusher unit and the number of jaws employed for crushing/ other details of machines used in crusher unit :
5. Details of location of the quarry (Address, Sy. No. etc., of the lease area in which the quarry is situated and validity of quarrying lease are to be furnished along with a location map) :
6. Particulars of the previous registration, if applying for renewal :

I/We do hereby declare that the particulars furnished above are correct and am/are ready to furnish other details including security deposit etc., as may be required by you.

Yours faithfully,

Place:
Date: *Name and Signature of the Applicant.*

For office use only

The lessee has to remit ₹ ..... being the consolidated royalty for one year. He has opted for payment in full/..... installments. He has remitted full amount/ ₹ ..... being the ..... installment. The next installment falls due on..... (strike off whichever is not applicable).

Geologist/Sr. Geologist.

FORM L

(*See* Rule 91)

REGISTRATION CERTIFICATE ISSUED TO A REGISTERED METAL CRUSHER UNIT

Registration No. …… Dated…….....….

The Metal Crusher Unit situated in……..Survey No. of ……..Village of……. Taluk of……District and owned by…….. has been registered in the Department of Mining and Geology under Rule 91 the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 for the production and sale of aggregates of granite (building stones) by operating the machines noted below. The owner of the registered metal crusher unit has been granted quarrying lease/ leases in Sy. No. ……of……..…… Village of…… Taluk for the extraction of granite (building stones) to be used in the crusher unit.

Jaw size and No. of jaws used in the crusher unit:

The particulars of the other machines, if any, used for crushing granite (building stones)

Particulars of quarrying leases based on which registration is granted:

This registration will be in force for the financial year.....to..... (or from…….....….to.....)

The registration already granted and which expired on 31st March…..…..... is renewed up to 31st March…..……

Conditions for Registration

The registration certificate shall be displayed in a prominent place in a part of the premises open to the public.

The owner of the registered metal crusher unit shall comply with the provisions of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 and the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 and all other orders issued by the competent authority in this regard from time to time.

33/513/2015/S-9.

The owner of the registered metal crusher unit shall display in a prominent place in a part of the premises the true list of granite aggregates offered for sale by them.

Dated this.....day of.....

Seal of the competent authority. *Signature of the competent authority.*

The lessee has to remit ₹ ..... being the consolidated royalty for one year. He has opted for payment in full/..... installments. He has remitted full amount/₹ .....being the.....installment. The next installment falls due on..... He is eligible for movement permit for the period from .....to.....(strike off whichever is not applicable).

Note:—This certificate shall be issued separately on payment of each installment opted.

FORM M

[*See* sub-rule (2) of Rule 9]

(For all type of quarrying permits)

GOVERNMENT OF KERALA

DEPARTMENT OF MINING & GEOLOGY DISTRICT OFFICE

.....

QUARRYING PERMIT FOR EXTRACTION OF GRANITE BUILDING STONE/ LATERITE BUILDING STONE/ORDINARY SAND (OTHER THAN SAND USED FOR PRESCRIBED PURPOSES)/ORDINARY CLAY/LIME SHELL/SEASHELL GRANTED UNDER RULES 3(1), 9 AND 10 OF THE KERALA MINOR MINERAL CONCESSION RULES, 2015

No. ..... Dated.....

Shri/Smt./M/s.. .....is hereby permitted to extract and remove .....(Name of mineral) from an area of.....Hect./Are in Sy. No. .....of .....Village of.....Taluk of..... District, Kerala State under rule 3(1) and 9 of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 subject to the conditions mentioned in rule 10.

Quantity of extraction of mineral permitted (Not applicable in the case of CRP System) : MT/CBM

Whether the permit holder opted CRP System :

Number of mineral transit passes to be issued :

Name and address of the owner of the land under mineral concession/particulars of consent/NOC received from the occupier of the land (if applicable) :

Date of expiry of permit :

DETAILS OF FEE REMITTED

Item	*Chalan No. and Date*	*Amount*	*Name of Treasury*
Application fee Royalty Surface Rent Addl. Royalty remitted, if any			

(Office Seal) *Signature and Address of the issuing authority.*

To

Shri/Smt./M/s. ……(Name and Address of the owner of the land)

Copy to:— The District Collector, (with C/L)

FORM N

[*See* sub-rule (2) of Rule 9]

GOVERNMENT OF KERALA

DEPARTMENT OF MINING AND GEOLOGY, DISTRICT OFFICE

.....

QUARRYING PERMIT FOR ORDINARY EARTH

No. ..... Dated.....

Shri/Smt./M/s. ..... is hereby permitted to extract and remove ORDINARY EARTH from an area of.....Hect./Are in Sy. No. ..... of.....Village of.....Taluk of.....District, Kerala State under sub-rule (1) and (2) of rule 9 of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 subject to the conditions mentioned below:—

A. Quantity of extraction of mineral permitted : Tonnes/CBM

B. Name and address of the owner of the land under mineral concession/particulars of consent/NOC received from the occupier of the land (if applicable) :

C. Date of expiry of permit :

Conditions

1. Quarrying shall be strictly confined to the area allotted for the purpose.
2. The permit shall be in force for the period from.....to..... or till the date on which the permitted quantity of minor minerals are extracted, whichever is earlier.
3. The permit holder shall not carry on or allowed to be carried on any quarrying operations at or to any points within a distance of 25 metres from the boundary or boundaries of adjacent properties or 50 metres from any residential building except with the consent of the owners of such property or building or 75 metres from any railway line, 50 metres from any bridge, reservoir, tanks and canals or other public works except with the previous permission of the authorities concerned or State Government or competent authority.
4. The permit holder shall not mine or dispose of any type of mineral other than the mineral specified in this permit.

5. The permit holder shall report to the State Government or the undersigned the discovery of any mineral not specified in this permit within a period of seven days from the date of such discovery and shall not undertake any quarrying operations in respect of such mineral unless such mineral is included in the permit.

6. The permit holder shall allow any officer authorised by the Central or the State Government in this behalf to enter upon any building, place of excavation or land comprised in this permit for the purpose of inspection of the same.

7. The permit holder shall carry on the operations hereby permitted in a fair, orderly, skillful and workman like manner and shall not cause any damage to life and property in nearby areas and also shall not cause any serious environmental hazard.

8. The permit holder shall at all times during the term of this permit keep or cause to be kept correct and intelligible records of accounts which shall contain accurate entries showing from time to time the quantity of mineral extracted and if sold, to whom sold, place, number of transit pass etc. and it shall be open for inspection by the competent authority/ authorised officer in this regard, during all reasonable time.

9. The permit holder shall give on demand any information pertaining to the quarrying that may be called for by the undersigned or the officer duly authorised by him in that behalf and comply with the provisions contained in the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015, failing which the permit is liable to be cancelled and appropriate action taken as provided for in the Rules.

10. The permit holder shall not be eligible for refund of any amount paid by way of application fee, rent, royalty or tax as the case may be.

11. In cases where the land under mineral concession is a Government land, the permit holder shall pay any tax, if applicable to Government in addition to royalty and surface rent.

12. This permit is subject to all rules and regulations which may from time to time be issued relating to the working of the quarries and other matters affecting the safety, health and convenience of the permit holders, employees or of the public whether under the Mines Act, 1952 or otherwise.

13. The permit holder shall without delay send to the District Collector and the undersigned a report of any accident causing death or serious bodily injury or serious damage to property which may occur during the course of the quarrying operation.

14. The permit holder shall make and pay such reasonable compensation as may be assessed by lawful authority in accordance with the law in force on the subject for all damage, injury or disturbance which may be done by him in exercise of the powers granted by this permit and shall indemnify and be kept indemnified fully and completely the State Government against all claims which may be made by any person or persons in respect of any such damage, injury or disturbance and all costs and expenses in connection therewith.

15. The permit holder shall obtain mineral transit passes in prescribed form as per the provisions contained in the Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015 from the competent authority concerned and shall prepare these passes in duplicate and shall issue the original to the purchaser while he sells or transports or cause to transport mineral from the place of extraction and the duplicate shall be retained.

16. In order to extract minerals on the strength of this permit, the permit holder shall obtain other necessary licences, if any, from other statutory authorities concerned.

17. If the holder of this permit fails to act upon the above said conditions or any relevant provisions of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015, the permit is liable to be cancelled and appropriate action shall be taken as provided for in the Rules.

DETAILS OF FEE REMITTED

Item	*Chalan No. &Date*	*Amount*	*Name of Treasury*
Application fee Royalty Surface Rent			

(Office Seal) *Signature and Address of the issuing authority.*

To

Shri/Smt./M/s.....(Name and Address of the owner of the land)

Copy to:— The District Collector (with C/L)

FORM O

(*See* Rule 98)

FORM OF APPEAL MEMORANDUM

1	Name and address of individual/firm/company	:
2	Profession of individuals or nature of business	:
3	Full details of the order of the authorised officer/ competent authority/appellate authority against which the appeal is made (copy enclosed)	:
4	Minor Mineral/minerals forming the subject matter of the appeal	:
5	Details of the area in respect of which appeal is filed (A plan of the area to be attached. District, Taluk, Village and Survey number etc. to be specified)	:
6	Is the appeal filed within the period specified in rule 98(1) ? If not, the reason thereof	:
7	Grounds of appeal	:
8	If the appeal memorandum is filed by the holder of power of Attorney, attach documents.	:

Name and Signature of the appellant (with date)

FORM P

[*See* sub-rule (3) of Rule 54]

APPLICATION FOR RECOGNITION AS QUALIFIED PERSON

"Persons eligible for grant of recognition under Rule 54 (3) of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 may download this form and submit the duly filled in form to the authority concerned, State of Kerala along with a fee of ₹ 10,000 (for individual registration) credited to the Department of Mining and Geology under head of account 0853-102-99(1)"

I am desirous of seeking recognition as qualified person under Rule 54(4) of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 for the preparation of Mining Plans (including environmental management plans) and furnish the following information.

1. (a) Name of the applicant :

   (b) Father's name :

   (c) Address of the applicant :

   (d) Date of Birth :

   (e) Nationality :

   (f) Place where the applicant ordinarily resides :

   Attested photograph

   Village/City....., Taluk.....,

   District ....., State .....

2. Academic and Professional Qualifications (Degree level and above)

   Name of Institution/University :

   Examination Passed :

   Year of Passing :

3. Experience in supervisory capacity in mining operations/mineral administration (starting from the present or most recent position)

   A. Present or most recent post

   Years of Service From ..... to .....

   Title of Post :

   Name and location of the mine/Department :

   Name and Address of the Employer :

   Description of your work indicating your personal responsibility :

   B. Previous post

   Years of Service From ..... to .....

   Title of Post :

   Name and location of the mine/Department :

   Description of your work indicating your personal responsibility :

   Name and Address of the Employer

4. *Experience if any in mine planning*—Analysis of own experience (state why you consider yourself suitable for preparation of mining plans including environmental management plans. Give particulars of mine plans prepared if any.)

5. List of copies of certificates and testimonials attached in support of qualifications and experience.

6. (a) State if application for recognition was ever made before, under Rule 54 of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.

   (b) If yes, name and address of the authority to whom the application was made and date of application.

   (c) Decision of the said authority.

I hereby declare that the information furnished above is true, complete and correct to the best of my knowledge and belief.

Place: *Signature of the applicant.*
Date:

For office use only

1. Having examined the application of Shri ..... , I am satisfied that the applicant is FIT/NOT FIT for recognition under Rule 54 of Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.

2. The registration number accorded to him as a recognised person is

The reasons for refusing the grant of recognition are recorded below.

Place:
Date: *Director of Mining and Geology*

33/513/2015/S-9.

FORM Q

[*See* sub-rule (5) of Rule 54]

RECOGNISED QUALIFIED PERSON CERTIFICATE

(emblem)

CERTIFICATE OF RECOGNITION AS QUALIFIED PERSON TO PREPARE MINING PLANS FOR QUARRYING MINOR MINERALS IN KERALA

(issued under Rule 54 of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015)

Shri/Smt. .....(address) having given satisfactory evidence of his/her qualification and experience is hereby granted RECOGNITION under Rule 54 of the Kerala Minor Mineral Concession Rules,2015 as a qualified Person to prepare Mining Plans for quarrying minor minerals in Kerala.

The registration number is .....

Date: *Director of Mining and Geology.*

FORM R

(*See* Rule 49)

The Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015

GOVERNMENT OF KERALA

DEPARTMENT OF MINING AND GEOLOGY

DISTRICT OFFICE, ...

MOVEMENT PERMIT

No..... Date .....

"Shri/Smt./M/s. ..... who is holding quarrying lease No..... dated..... under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 is hereby permitted to transport ..... (name of mineral) from quarry situated at ..... (location name), in Survey No..... of ..... Village of ..... Taluk of ..... District for the period from ..... to ..... *This movement permit is issued for the purpose of transport of minerals for value addition and for

subsequent sale of value added products from the value addition unit (strike off if not applicable**). Every consignment of mineral permitted to be moved under this movement permit shall be moved only with valid minerals transit pass issued under the Kerala Minerals (Prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules, 2015.**

Other particulars are as detailed below:—

1. Particulars of mineral concession (concession number/date/allowed quantity/validity etc.)

2. Particulars of pervious movement permits which stands cancelled

3. Balance quantity of mineral brought forward from previous movement permit

4. Quantity of mineral permitted to be moved under this movement permit

5. *Registration number with date allotted to the value addition unit (if applicable)

6. *Location name, survey number, village, taluk, district of the value addition unit to which the mineral is intended to be moved (if applicable)

7. Special conditions to be imposed (if any)

8. Particulars of remittance of rent/royalty/taxes as applicable.

(Office Seal)

Signature and seal of Competent Authority

* to be furnished in the case of issuance of movement permit for the purpose of transport of minerals to the value addition unit and for subsequent sale of value added products.

By order of the Governor,

P. H. KURIAN,

Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 were issued under notification No.15203/E2/63/ID dated 24th November, 1967 and published as S.R.O. No. 364/67 in Part I of the Kerala Gazette No. 49 dated 12th December, 1967. The Honourable Supreme Court has directed the State Governments to frame proper Rules under section 15 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 in accordance with the recommendations of the Ministry of Forest and Environment and also directed the State Government to grant leases of minor minerals after getting environmental clearance from the appropriate authority and approved mining plan. Further the existing rules contained provisions for storage and transportation of minerals. The Government have decided to omit the said provisions from the said rules and to issue separate rules for the same.

In the above said circumstances Government have decided to issue the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 superseding the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 as per the directives issued by the Honourable Supreme Court.

The notification is intended to achieve the above object.

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2015.—

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 157/ആർ.ഡി.3/15/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ (ആർ.ഡി)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 11 /9/2015.

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് – പാൻമസാല തുടങ്ങിയ ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ലഹരി വസ്തുക്കളുടെ വിൽപ്പന നിരോധനം സ്കൂൾ ഹോസ്റ്റലുകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുകൂടി ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന: 24-11-2011-ലെ 34591/ആർ.ഡി3/11/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം പാൻമസാല തുടങ്ങി ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ലഹരി വസ്തുക്കളുടെ വില്പനയ്ക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് 400 മീറ്റർ അകലം വരെ നിരോധനം ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എന്നാൽ ഇതിലെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനം എന്ന വാക്കിന്റെ നിർവ്വചനത്തിൽ സ്കൂൾ ഹോസ്റ്റലുകൾ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഇത്തരം ലഹരി വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാകാതിരിക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തെ പറ്റി സർക്കുലറിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്. ആയതിനാൽ വിദ്യാർത്ഥികൾ താമസിക്കുന്ന ഹോസ്റ്റലുകളെയും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ടി സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നിരോധനം സ്കൂൾ ഹോസ്റ്റലുകൾക്കും കൂടി ബാധകമാക്കി സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. സംരക്ഷണ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2. എല്ലാ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
3. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (സംരക്ഷണ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
4. ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസ്, തിരുവനന്തപുരം

5. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവർ, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം. (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റും സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).

6. ഡയറക്ടർ, പൊതുജന പരിവര്ത്തന വകുപ്പ് (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റിയ്ക്ക്).

പകർപ്പ്:

1 വെള്ളനാട് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
2 വെള്ളനാടരാകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
3 തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ യ്ക്ക്.
4 തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ യ്ക്ക്.
5 കക്ഷിയുടെ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിന് പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

© കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2015

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 4 / Vol. IV | തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ / Thiruvananthapuram, Tuesday | 2015 ഒക്ടോബർ 6 / 6th October 2015 — 1191 കന്നി 20 / 20th Kanni 1191 — 1937 ആശ്വിനം 14 / 14th Aswina 1937 | നമ്പർ / No. 2269

GOVERNMENT OF KERALA

Industries (A) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 144/2015/ID.

Dated, Thiruvananthapuram, 5th October, 2015 / 19th Kanni, 1191.

S. R. O. No. 671/2015.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 15 of the Mines and Minerals (Development and Regulation) Act, 1957 (Central Act 67 of 1957), the Government of Kerala hereby make the following Rules further to amend the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 issued under Notification No. G. O. (P) No. 16/2015/ID dated 7th February, 2015 and published as S.R.O. No.72/2015 in Part I of the Kerala Gazette No. 288 dated 7th February, 2015, namely:—

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2015.

33/3864/2015/S-13.

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These Rules may be called the Kerala Minor Mineral Concession (Second Amendment) Rules, 2015.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rules.*—In the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015,—

(i) In Rule 12, for the first and second proviso the following proviso shall be substituted, namely:—

Provided that the mining plan and environmental clearance required under rule 9 shall not be insisted in respect of renewal of quarrying permits of granite (building stone) quarries which had quarrying permits under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967 on or before 26th February, 2012.

(ii) for rule 13, the following rule shall be substituted, namely:—

13. *Restriction on grant of quarrying permit in the same area.*—A permit holder shall not be eligible for a permit on a particular area of contiguous land owned and possessed by him if he has availed himself of permits for quarrying in the same land for a period of 3 years in different spells from the date of publication of the Kerala Minor Mineral Concession (Second Amendment) Rules, 2015.

Provided that the permit holder may apply for a quarrying lease in case he desires to continue quarrying from the area for a period of more than 3 years if he is able to satisfy all the conditions laid down in the rules dealing with quarrying leases.

By order of the Governor,

P. H. KURIAN,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015 were issued under Notification No. G. O. (P) 16/2015/ID dated 7th February, 2015 and published as S.R.O. No. 72/2015 in the Kerala Gazette Extraordinary No. 288 dated 7th February, 2015. In the order dated 27th February, 2012 of the Hon'ble Supreme Court of India, in Deepak Kumar Vs. State of Haryana case [(2012) 4 SCC 629] environmental clearance has been made mandatory for grant/renewal of quarrying leases till the rules are framed by the State Governments and Union Territories as per the directions given by the Court in this order. Considering the particular situation prevailed in the State environmental clearance could not be insisted by the State Government during such period. In the judgment dated 23rd March, 2015 of the Hon'ble High Court of Kerala in WP (C) No. 31148/2014 and other connected cases, the Hon'ble Court has made it clear that the quarrying permits granted/renewed after 27th February, 2012 without obtaining environmental clearance are not valid. The rule 12 of the above rules was challenged before the Hon'ble High Court in WP (C) No. 31148/2014 and other connected cases and in the judgment dated 23rd March, 2015, the Hon'ble High Court has also made it clear that there was no necessity of environmental clearance for issuance of quarrying permit in an area less than or equal to 5 hectare before 27th February, 2012. In order to make the renewal of permits issued before 27th February, 2012 possible and to give sufficient time to the existing quarrying permit holders for obtaining environmental clearance and mining plan for applying for quarrying lease, Government have decided to amend rules 12 and 13 of the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 2015.

The notification is intended to achieve the above object.

കേരള സർക്കാർ

നം. 516/ആർ.സി.3/2015/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.സി.) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി.....2016.

പ്രേഷിതൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
സ്വീകർത്താവ്
ഡയറക്ടർ
കില, തൃശ്ശൂർ

സർ,

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പന്നികളെ വളർത്തുവാനോ, സൂക്ഷിക്കുവാനോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് നൽകുന്നത് – സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: കില ഡയറക്ടറുടെ 01.09.2015 തീയതിയിലെ 26/2015/STRC/KILA നമ്പർ കത്ത്.

മേൽ വിഷയത്തിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 1998-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പന്നികൾക്കും പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു പന്നിയെ വളർത്തുന്നതിന് പോലും ലൈസൻസ് ആവശ്യമാണ്. എന്നാൽ 2012-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നതോടു കൂടി 5 പന്നികളെവരെ വളർത്തുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ലൈസൻസ് ആവശ്യമില്ലാത്ത സാഹചര്യമാണ് ഉള്ളതെന്നും ഇത് സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് പരാതി ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതായും പരിശീലനത്തിന് എത്തുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അറിയിച്ചതായും ആയതിനാൽ എല്ലാ പന്നികൾക്കും ലൈസൻസ് നിർബന്ധമാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവുണ്ടാക്കണമെന്നുമുള്ള ആവശ്യമറിയിച്ചുകൊണ്ട് താങ്കൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

2012-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 3(3) അനുസരിച്ച് 5-ൽ കൂടുതൽ പന്നികളെ വളർത്തണമെങ്കിൽ Live Stock Farm നുള്ള ലൈസൻസ് നേടിയിരിക്കണം. 5 എണ്ണം വരെ വളർത്തുന്നതിന് മേൽപ്പറഞ്ഞ ലൈസൻസ് പ്രസ്തുത 1998-ലെ കേരള പഞ്ചാത്ത് രാജ് (പന്നികൾക്കും പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസാണ് എടുക്കേണ്ടത്. അത് പട്ടി/പന്നി ഒരെണ്ണമായായലും ലൈസൻസ് വാങ്ങേണ്ടത് ടി ചട്ട പ്രകാരം നിർബന്ധമാണെന്നും അതിൽ മാറ്റമൊന്നും വരുത്തിയിട്ടില്ല എന്നും അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പി.എൻ. സുരേഷ് കുമാർ

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

☎: General: 0471- 2312910, 2318153, 2318154, 2318155 Chairman: 2318150 Member Secretary: 2318151
e-mail: ms.kspcb@gov.in FAX: 0471-2318134, 2318152 web: www.keralapcb.nic.in

KERALA STATE POLLUTION CONTROL BOARD
കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്
Pattom P.O., Thiruvananthapuram – 695 004
പട്ടം പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 695 004

No. PCB/T4/115/97 Date: 17. 03.2015

CIRCULAR

Sub: Setback for Rock sand making units

Ref: 1. Minutes of the Review meeting held on 19th and 20th of December 2014
2. Circular No. PCB/TAC/BM-168/671/2009, dated 08.02.2010

Vide circular cited 2 above siting criteria was specified for establishment of stand alone M – sand production units running on metal brought from outside and using wet processing method. In the review meeting cited 1st above it was decided to specify a minimum set back of 25m for Rock sand manufacturing units as in the case of Matti sand units.

So a minimum set back of 25m shall be specified for Rock sand manufacturing units. This distance norm is applicable with effect from 18.02.2015.

Sd/-
CHAIRMAN

To:
The Chief Environmental Engineer, RO, TVM/EKM
The Chief Environmental Scientist, Central Lab, EKM
The Senior Environmental Engineer, DO-1, EKM /RO KKD
The Environmental Engineer, District Office,
TVM/KLM/PTA/KTYM/ALPY/IDK/EKM-DO-2 (Perumbavoor)/
EKM-3(ESC)/TSR/KKD/PLKD/MLPM/WYND/KNR/KSGD
All Technical officers in H.O.

FORWARDED/ BY ORDER

ENVIRONMENTAL ENGINEER - 3

amen\ykwkIcWw

കേരള സർക്കാർ

നം.77570/ഡി.സി.1/2013/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 14/10/2014

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഉറവിടമാലിന്യസംസ്കരണ പദ്ധതികൾക്ക് നൽകുന്ന ഭരണ-സാങ്കേതികാനുമതിയിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടികൾ ക്രമീകരിക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1) സ.ഉ(സാധ)നം.1597/2012/തസ്വഭവ തീയതി 12.6.2012.
2) 3/12/2013ലെ 39110/ഡിസി1/13/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

സംസ്ഥാനത്ത് ഉറവിടമാലിന്യസംസ്കരണ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കാണിച്ചുകൊണ്ട് സൂചന (2) പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു :-

1. ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ ആ പദ്ധതിക്ക് മുൻകൂട്ടിയുള്ള ഭരണാനുമതി/സാങ്കേതികാനുമതി എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

2. പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ഭരണ-സാങ്കേതികാനുമതിയിൽ നിന്നും വ്യതിചലനം അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

3. അതാതു പ്രദേശത്തിന് യോജിച്ചതും വിലകുറഞ്ഞതും ഉപയോഗപ്രദവുമായ മാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനം വേണം സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്.

4. വീടുകളിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളുടെ ശേഷി $0.5m^3$ (പ്രതിദിനം 2.5 കിലോ മാലിന്യം സംസ്കരിക്കുന്നതിന്) മതിയാകുന്നതാണ്.

5. ഏതെങ്കിലും പ്രായോഗിക കാരണങ്ങളാൽ നേരത്തേ നൽകിയ ഭരണ-സാങ്കേതികാനുമതിയിൽ നിന്നും വ്യതിചലനം ആവശ്യമായി വരികയാണെങ്കിൽ ആയത് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ശുചിത്വമിഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും പുതുക്കിയ അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. പുതുക്കിയ അനുമതി ലഭ്യമാക്കാതെ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ യാതൊരു കാരണവശാലും പാടുള്ളതല്ല.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ ശുചിത്വമിഷൻ നൽകിയ സാങ്കേതികാനുമതിയിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചു കൊണ്ട് നഗരസഭകൾ യൂണിറ്റ്കോസ്റ്റിൽ അധികരിച്ച് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ച് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയതിനു ശേഷം ക്രമാനുസൃതമാക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേകാനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് സർക്കാരിനെ സമീപിക്കുന്ന പ്രവണത കൂടുതലായി കണ്ടു വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ 3/12/2013ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടാതെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ശുചിത്വമിഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള സാങ്കേതികാനുമതിയിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചുകൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കുന്ന നടപടികൾ ഇനിമേൽ യാതൊരു കാരണവശാലും സർക്കാർ ക്രമവൽക്കരിച്ച് നൽകുന്നതല്ലാത്തതിനാൽ ഇപ്രകാരമുള്ള ശുപാർശകൾ ഇനിമേൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സർക്കാരിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതില്ല.

എ പി എം മുഹമ്മദ് ഹനീഷ്

സെക്രട്ടറി.

നഗരകാര്യഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (എല്ലാ നഗരസഭകൾ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളേയും അറിയിക്കുവാൻ)

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളേയും/ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളേയും അറിയിക്കുവാൻ)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വമിഷൻ

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ

ഐ & പി ആർ ഡി (വെബ് & ന്യൂമീഡിയ)

ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

നഗരകാര്യവും ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യനീതിയും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം അയക്കുന്നത്,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.71875/ഡി.സി1/2014/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 02/12/2014

സർക്കുലർ

വിഷയം :- ത.സ്വ.ഭ.വ - മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിലേയ്ക്കായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇൻസിനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

2000-ാമണ്ടിലെ മുനിസിപ്പൽ സോളിഡ് വേസ്റ്റ് (മാനേജ്മെന്റ് & ഹാൻഡിലിംഗ്) റൂൾസ് പ്രകാരം ജൈവജീർണ്ണനം നടക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, വെർമി കമ്പോസ്റ്റിംഗ് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ, എന്നീ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി സംസ്ക്കരണം നടത്തണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. മാലിന്യം കത്തിച്ചുകളയുന്നതിനുള്ള ഇൻസിനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുന്നത് പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രമേ പാടുള്ളൂവെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. കേരളത്തിലെ സവിശേഷതകൾ കണക്കിലെടുത്തും നാളിതുവരെയുള്ള അനുഭവം ഉൾക്കൊണ്ടും കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നഗര മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്ക്കരിക്കുന്നതിന് സാങ്കേതിക-സാമ്പത്തിക, പരിസ്ഥിതി മലിനീകരണ സാധ്യതകൾ പരിഗണിച്ച് ഇപ്പോൾ ഇൻസിനറേറ്റർ സാർവ്വത്രികമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല എന്ന സമീപനമാണ് കേരളത്തിൽ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഇൻസിനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ അനുമതി നൽകി വരുന്നു എന്ന് കാണുന്നുണ്ട്.

കേരളത്തിലെ മാലിന്യത്തിന്റെ സ്വഭാവവും കാലാവസ്ഥയും, ഉയർന്ന തോതിലുള്ള ഈർപ്പം (70%), ഉയർന്ന തോതിലുള്ള ജൈവ വസ്തുക്കളുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും (70% - 80%), ഉയർന്ന താപ മൂല്യമുള്ള വസ്തുക്കളുടെ കുറവ് എന്നിവ ഇൻസിനറേഷൻ പ്രക്രിയയ്ക്ക് വിഘാതമായിട്ടുള്ളതാണ്. അന്തർ ദേശീയ നിലവാരത്തിലുള്ള ഇൻസിനറേറ്ററും ആയതിന് അനുയോജ്യമായ വായു മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സംവിധാനങ്ങളും ഉൾപ്പെട്ട ഇൻസിനറേറ്റർ മൂലധന ചെലവും പ്രവർത്തന ചെലവും കൂടുന്ന

തുമാണ്. ഇക്കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ചാണ് ലോഥരൽ ബോഡി തലത്തിൽ ചെറിയ ഇൻസിനറേറ്ററുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് പ്രായോഗികമല്ല എന്നു കാണുന്നത്.

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിലേയ്ക്കായി ഇന്ധനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതും/ഇന്ധനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താതെയും പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതും എന്നാൽ ദേശീയ, അന്തർദേശീയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാത്തതുമായ ഇൻസിനറേറ്ററുകൾ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിലേയ്ക്കായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ നടപടി സ്വീകരിച്ചു വരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിലേയ്ക്കായി ഇൻസിനറേറ്ററുകൾ ശുചിത്വമിഷന്റെ സാങ്കേതികാനുമതി ഇല്ലാതെ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന നടപടികൾ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് ചട്ടം, 1994-ലെ കേരള നഗരപാലിക ചട്ടം എന്നിവ അനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനാതിർത്തിയിൽ ഉൽപാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ ശേഖരണം, പരിവഹണം, സംസ്ക്കരണം, നിർമ്മാർജ്ജനം എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. 2012-ൽ ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേദഗതി പ്രകാരം വ്യവസായ ശാലകൾ, വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഹോട്ടലുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഉൽപാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യം നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്ക് ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നാണ് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം സ്ഥാപന മേലധികാരികളെ നിശ്ചിത പിഴയ്ക്കോ തടവിനോ ഇവ രണ്ടിനും കൂടിയോ ഉള്ള ശിക്ഷണ നടപടികൾക്ക് വിധേയമാക്കാവുന്നതാണെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകയാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമവിധേന ശേഖരിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യം സംസ്ക്കരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കാണ് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. അതിലുപരി സർക്കാർ അംഗീകരിക്കാത്തതും നിയമം അനുശാസിക്കാത്തതും തരത്തിലുള്ള സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വിശേഷിച്ച് ഇൻസിനറേറ്ററുകൾ പോലുള്ള മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനം സ്ഥാപിച്ച് മാലിന്യം നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നത് പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിന് പ്രോത്സാഹനജനകമല്ല. പ്രത്യേകിച്ച് ജൈവജീർണ്ണനം നടക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ പുനരുപയോഗ, പുനഃചംക്രമണ സാധ്യതയുള്ള മാലിന്യങ്ങളും കത്തിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

ആകയാൽ കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിലേയ്ക്കായി ഇൻസിനറേറ്റർ അല്ലാതെ മറ്റ് സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഒന്നും ഉപയോഗപ്രദമല്ല എന്ന ഘട്ടത്തിലും പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിലും മാത്രമേ ഇൻസിനറേറ്ററുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയുമായി മുന്നോട്ട് പോകാവൂ എന്നും ആയത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതി ശുചിത്വമിഷൻ/മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് എന്നിവയുടെ പരിശോധനയ്ക്കും ശുപാർശയ്ക്കും ശേഷം സർക്കാരിൽ നിന്നും മുൻകൂർ അംഗീകാരം വാങ്ങിയ ശേഷവും വേണം ഇത്തരത്തിലുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കാനായി നടപടി എടുക്കാവൂ എന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വമിഷൻ
2. ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്.
3. ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്.
4. ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
5. എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
6. എല്ലാ ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
7. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ മുഖേന)
8. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന മലനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്.
9. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും. (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വമിഷൻ മുഖേന)
10. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
11. വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ
12. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം അയക്കുന്നത്,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.178649/ഡി.സി.1/2015/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 23.4.2015

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – മാലിന്യ വിമുക്ത കേരളം – മഴക്കാല പൂർവ്വ ശുചിത്വ ക്യാമ്പയിൻ 2015 – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

മൺസൂൺ കാലത്ത് കേരളത്തിൽ പടർന്നുപിടിക്കുന്ന പകർച്ചവ്യാധികൾക്ക് പ്രതിരോധപ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ആരോഗ്യവകുപ്പും, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പും ചേർന്ന് പ്രാദേശികമായി സുരക്ഷിത മാലിന്യ പരിപാലനത്തിലൂടെ പരിസരശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കണം. കൊതുകിന്റെ ഉറവിടങ്ങളായ ഓടകൾ, തോടുകൾ, കുളങ്ങൾ, വീടും പരിസരവും, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വൃത്തിയായി പരിപാലിച്ച് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി എല്ലാ വാർഡുകളിലും നിലവിലുള്ള സാനിട്ടേഷൻ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ ഗ്രന്ഥശാലകൾ, സന്നദ്ധസംഘടനകൾ, റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ, സ്കൂളുകൾ, നാഷണൽ സർവീസ് സ്കീം, എൻ.സി.സി, കുടുംബശ്രീ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒട്ടനവധി പ്രവർത്തകരെ ഈ കാമ്പയിന്റെ ഭാഗമാക്കുന്നതിന് കഴിയും. ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, നഗരകാര്യം, ജലവിഭവം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, മൃഗസംരക്ഷണം, കൃഷി, പൊതുമരാമത്ത്, തൊഴിൽ തുടങ്ങിയ വകുപ്പുകളുടെ ഏകോപിച്ച പ്രവർത്തനം തദ്ദേശസ്ഥാപനതലത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്തണം.

പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതല പ്രീ മൺസൂൺ കാമ്പയിൻ

പഞ്ചായത്തുകളുടേയും, നഗരസഭകളുടേയും നേതൃത്വത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പ്തല പ്രവർത്തകരേയും, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരേയും ഏകോപിപ്പിച്ച് വാർഡ് തലത്തിൽ ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കണ്ടെത്തലും, ആസൂത്രണവും കർമ്മപരിപാടികളും തയ്യാറാക്കി സമയബന്ധിതമായി പ്രവർത്തിയ്ക്കുകയാണ് കാമ്പയിന്റെ ലക്ഷ്യം. ഏപ്രിൽ മാസം ആരംഭിച്ച് ജൂൺ അവസാനം വരെ നീണ്ടു നിൽക്കുന്ന വിപുലമായ കർമ്മപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കണം. താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രചരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. **വാർഡ്തല ശുചിത്വ കൂട്ടായ്മ**

വാർഡ്തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വപോഷണ സമിതി വിളിച്ചുചേർത്ത് ശുചിത്വ മാപ്പിംഗും, കർമ്മപദ്ധതി രൂപീകരണവും നടപ്പാക്കുന്നതിന് വാർഡ് മെമ്പർമാർ/കൗൺസിലർമാർ നേതൃത്വം നൽകണം. വാർഡ് തലത്തിൽ വായനശാലകൾ, ക്ലബുകൾ, സന്നദ്ധസംഘടനകൾ, റസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷനുകൾ, യുവജനസംഘടനകൾ, മഹിളാസംഘടനകൾ, കുടുംബശ്രീ, സ്കൂളുകൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, ഗ്രാമ/നഗര തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള 'വാർഡ്തല ശുചിത്വ കൂട്ടായ്മ'യിൽ വച്ചാവണം പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണം. ഏപ്രിൽ–മെയ്മാസങ്ങളിൽ എല്ലാ വാർഡ്തല ശുചിത്വ കൂട്ടായ്മകളും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. **ശുചിത്വ സ്ക്വാഡുകളുടെ രൂപീകരണം**

വാർഡ്തലത്തിലെ ശുചിത്വകൂട്ടായ്മയിൽ വച്ച് ശുചിത്വസ്ക്വാഡുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡിന്റെ വിസ്തൃതിയും, വീടുകളുടെ എണ്ണവും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സ്ക്വാഡുകളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കാം. സ്ക്വാഡിന്റെ നേതൃത്വം ജനപ്രതിനിധി, എ.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, ആശാവർക്കർ എന്നിവരിലൊരാൾക്കായിരിക്കണം

ശുചിത്വ സ്ക്വാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ:–

- ഭവന സന്ദർശനത്തിലൂടെ മഴക്കാലപൂർവ്വ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും അവയുടെ പ്രാധാന്യവും ബോധ്യപ്പെടുത്തുക.
- സ്ഥാപനങ്ങൾ (സർക്കാർ/സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ) സന്ദർശിച്ച് ശുചീകരണ ബോധവൽക്കരണം നൽകുക.
- ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ നടപടികൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.
- ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം 'ഡ്രൈ ഡേ' ആചരിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ആവശ്യകതയെകുറിച്ച് ബോധവൽക്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- കൊതുകുകളുടെ ഉറവിടങ്ങൾ ഉണങ്ങിയ ഉറവിടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ നശിപ്പിക്കുക.
- പ്രദേശത്തെ മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തുക.
- ശുചിത്വ മാപ്പിംഗ് നടത്തുക, റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.
- മഴക്കാല പൂർവ്വ ശുചീകരണ സന്ദേശങ്ങളടങ്ങിയ നോട്ടീസുകൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
- ശുചിത്വ സ്ക്വാഡുകൾക്ക് നേതൃത്വം വഹിക്കുന്നവർ ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തുക.
- കൊതുകുകളുടെ പ്രധാന ഉറവിടങ്ങൾ കണ്ടുപിടിക്കുക

- ബഹുനില കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയുന്നിടത്തും പുതുക്കി പണിയൽ നടത്തുന്ന സ്ഥാപന ങ്ങളും സന്ദർശിച്ച് കൊതുക്, എലി, തുടങ്ങിയവ പെരുകാനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ പരി ശോധിക്കുക
- തോട്ടം മേഖലകൾ, ചേരി/ട്രൈബൽ കോളനികൾ/അന്യസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ താമസിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ നിരീക്ഷിക്കുക.

3. വാർഡ്തല ശുചിത്വ മാപ്പിംഗ്

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ നഗര/ഗ്രാമ വാർഡിലും മാലിന്യ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉള്ളതും വെള്ളം കെട്ടി നിന്ന് കൊതുക് പെരുകുന്നതിന് സാധ്യതയുള്ളതുമായ സ്ഥലങ്ങൾ, ഓടകൾ നന്നായി പരിപാലിക്കാത്ത പ്രദേശങ്ങൾ, സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വീടുകളിൽ നിന്നും മലിന ജലം പൊതുഓടയിലേയ്ക്ക് തുറന്ന് വിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, കുറ്റിച്ചെടികൾ വളർന്ന് കൊതുകിന് വളരുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ, പ്ളാസ്റ്റിക്കും മറ്റ് ദ്രവിക്കാത്ത മാലിന്യങ്ങളും വലിച്ചെറിയുന്നതിന്റെ പ്രശ്നങ്ങൾ, വെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന ടാങ്കുകൾ, വൃത്തിയില്ലാത്ത വീടും പരിസരവും, കെട്ടിട നിർമ്മാണ സ്ഥലങ്ങൾ, റബർതോട്ടങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ മുതലാ യവ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തുകയാണ് ശുചിത്വമാപ്പിംഗിന്റെ ലക്ഷ്യം. ശുചിത്വ സ്കാഡുകൾ നേരിട്ട് അപകടകരമായ സ്ഥലങ്ങൾ കണ്ടെത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം. ഈ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് വാർഡ് തല ശുചിത്വ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കും. നഗര/ഗ്രാമ തലത്തിൽ ക്രോഡീ കരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി നഗരസഭ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈ സർ/ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/വി.ഇ.ഒ എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൺവീനറാക്കി മൂന്നംഗ കമ്മറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തണം.

4. പഞ്ചായത്ത് /നഗരസഭാ തല കർമ്മ പരിപാടി

പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭതല റിപ്പോർട്ടിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രത്യേക പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ സമിതി വിളിച്ചു ചേർക്കുക. കർമ്മ പരിപാടിയിൽ താഴെ പറയുന്ന വിഷയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- റോഡുകൾ, ഓടകളുടെ വൃത്തിയാക്കൽ
- തോട്, കുളം, കിണർ തുടങ്ങിയവയുടെ വൃത്തിയാക്കൽ
- വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കൽ
- ടാങ്കുകൾ വൃത്തിയാക്കൽ
- വെള്ളം കെട്ടിനിൽക്കാൻ സാദ്ധ്യതയുള്ള സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കൽ
- നിശ്ചിത മൈക്രോണിന് താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ബാഗുകൾ നിരോധിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ. പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങളുടെ സംഭരണവും, സംസ്കരണ നടപടികളും
- കുറ്റിച്ചെടിയും, കുളവാഴ, മുട്ടപ്പായൽ തുടങ്ങിയ ജലസസ്യങ്ങളും മറ്റും മാറ്റൽ

- കൊതുക്, എലി, മറ്റ് മൃഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വഴി ഉണ്ടാകാവുന്ന രോഗങ്ങളെ പ്രതിരോധിക്കൽ
- ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണവും, സംയോജിത മാലിന്യസംസ്കരണ പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കൽ
- പ്രോജക്ടുകൾ നിർണ്ണയിച്ച് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി കർമ്മപദ്ധതി അംഗീകരിക്കുക.
- നിർവ്വഹണ ഏജൻസികളെ നിശ്ചയിക്കുക.
- കൊതുകിന്റെ ഉറവിട നശീകരണം/ഡ്രൈഡേ ആചരണം
- കൊതുക് പെരുകാൻ സാഹചര്യം ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ
- പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, തോട്ടങ്ങൾ, നിർമ്മാണ സ്ഥലങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിരീക്ഷണം, നിയന്ത്രണം
- ജലദൗർലഭ്യമുള്ളിടത്ത് ശരിയായ ജലസംഭരണം, ജലവിതരണം
- ജലവിതരണ പൈപ്പുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി

5. 'ഡ്രൈഡേ' സന്ദേശം എല്ലാ വീടുകളിലേക്കും

'ഡ്രൈഡേ' സന്ദേശം എല്ലാ വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും എത്തിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പൽ വാർഡ് അംഗങ്ങൾ, മറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ ഗ്രാമതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ആശ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ടീമുകൾ രൂപീകരിച്ച് ചുമതല നൽകുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പുരോഗതി പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക.

6. ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ഓരോ വാർഡിലും ഗാർഹികതലത്തിലും സ്ഥാപനതലത്തിലും ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത്.

6.1 ഗാർഹിക തലം

6.1.1 ശുചിത്വാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വീടും പരിസരവും മാലിന്യമുക്തമാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ഓരോ വീട്ടുകാരെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും അത് അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാക്കി മാറ്റുന്നതിനുമുള്ള ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടാവണം. ജൈവ-അജൈവ മാലിന്യങ്ങളും പുനഃചംക്രമണം സാധിക്കുന്നവയും സാധിക്കാത്തവയും അപകടകരമായവയും കണ്ടെത്തി വേർതിരിച്ച് പരിപാലിക്കുന്നതിന് ഓരോ കുടുംബവും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വീടുകളിലും പുരയിടങ്ങളിലും ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത് ഉടമസ്ഥന്റെ ചുമതലയാണെങ്കിലും സാമൂഹ്യമേൽനോട്ടം ആവശ്യമാണ്. ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനങ്ങളിൽ (മൺകല കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, പൂച്ചെട്ടി കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, പൈപ്പ് കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബയോഭരണി കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, റിംഗ് കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, മോസ്പിറ്റ്, ബയോ പെഡസ്റ്റൽ കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് തുടങ്ങിയവ) ഏതെങ്കിലും ഉപയോഗിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം

നൽകണം. ഇവയോടനുബന്ധിച്ച് ജലം കെട്ടിനിന്ന് കൊതുക് പെരുകാതെ സൂക്ഷിക്കണം

6.1.2 താഴെപ്പറയുന്ന ഘടകങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാവണം ഗാർഹിക തലത്തിൽ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത്.

- വീടിന് അനുബന്ധമായുള്ള പുരയിടത്തിൽ ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ചിരട്ട, ടിന്ന്, മുട്ടത്തോട്, തൊണ്ട്, ടയർ, പ്ലാസ്റ്റിക് കൂട്, പ്ലാസ്റ്റിക് കപ്പ്, പ്ലാസ്റ്റിക് ഷീറ്റ്, ഉടഞ്ഞ ഗ്ലാസ്, കുപ്പികൾ, കുപ്പിയുടെ അടപ്പുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ വെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള എല്ലാ വസ്തുക്കളും
- മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉറവിടങ്ങളിലെ ജലം വറ്റി ഉണങ്ങിക്കിടക്കുകയാണെങ്കിലും അപകടകാരികളായതിനാൽ ഉണങ്ങിയ ഉറവിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാർജ്ജനം പ്രധാന മാണ്.
- അടുക്കള, കുളിമുറി, കിണറ്റിൻകര എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ഒഴുകി വരുന്ന ജലം കെട്ടിനിൽക്കുന്നില്ലെന്നും പൊതു ഓടകളിലേയ്ക്ക് ഒഴുക്കി വിടുന്നി ല്ലെന്നും ഉറപ്പാക്കുക.
- വെള്ളം കോരാത്തതും മോട്ടോർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കിണറുകളിൽ വെള്ള ത്തിന്റെ മുകൾത്തട്ട് ചലിക്കാത്തതുകൊണ്ട് കൊതുക് വളരാൻ ഇടയാകും. ഇവയിൽ ക്ലോറിനേറ്റ് ചെയ്യുകയോ ഗപ്പി മത്സ്യം വളർത്തുകയോ, കൊതുകു കടക്കാത്തവിധം വലകൊണ്ട് മൂടുകയോ വേണം. മലിനജലം മാത്രമല്ല ശുദ്ധജ ലവും കെട്ടികിടക്കാനിടയാകുന്നത് അപകടകരമാണെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപെടുത്തുക.
- ജലദൗർലഭ്യമുള്ളിടത്ത് ടാങ്കുകളിലും പാത്രങ്ങളിലും സംഭരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിരി ക്കുന്ന ജലം കൊതുകുകടക്കാത്തവിധം ഭദ്രമായി അടച്ചുസൂക്ഷിക്കുകയോ മറ്റ് മുൻകരുതലുകൾ സ്വീകരിക്കുകയോ വേണം
- ചെടിച്ചട്ടി, ചെടിച്ചട്ടിക്കടിയിലെ ട്രേ, എയർ കൂളർ, റഫ്രിജറേറ്ററിന് അടിവശം എന്നിവിടങ്ങളിൽ കൊതുക് മുട്ടയിട്ട് വളരാൻ സാഹചര്യമില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- കോൺക്രീറ്റ് വീടുകളിൽ ടെറസിലും കൈവരിക്കുള്ളിലും ചപ്പുചവറുകൾ ഇല്ലെന്നും മഴവെള്ളം സുഗമമായി ഒഴുകിപ്പോകുന്നുഎന്നും ഉറപ്പാക്കുക.
- മാലിന്യങ്ങളും അഴുക്കുവെള്ളവും ഒഴിവാക്കുക.
- (ഡ്രൈ ഡേ) എല്ലാ ഞായറാഴ്ചയും വീടുകളിൽ ആചരിക്കാൻ.
- ഗാർഹിക മാലിന്യങ്ങളുടെ തരംതിരിക്കൽ, ജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ ഉറവിട സംസ്കരണം ഉറപ്പാക്കൽ, ജൈവമാലിന്യത്തിൽ നിന്നും ജൈവവളം ഉത്പാദനം.

6.1.3 ശുചിത്വ സ്കാഡുകൾ ഭവന സന്ദർശനം നടത്തുമ്പോൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണ സന്ദേശം ഓരോ കുടുംബത്തിലും എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് മഴക്കാലപൂർവ്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആശാ വർക്കേഴ്സ്, കുടുംബശ്രീ, ഹെൽത്ത് വോളന്റിയേഴ്സ്, യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, എസ്.സി/എസ്.ടി പ്രമോട്ടർ, സന്നദ്ധസംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ടീമുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ഓരോ ടീമും സന്ദർശിക്കേണ്ട വീടുകൾ നിശ്ചയിച്ച് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും വേണം. ഈ ചുമതല തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും. ആരോഗ്യവകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രവർത്തകരും ആരൊക്കെയാണെന്ന് പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കുകയും അവരുടെ സേവനം ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.

6.1.4 ടീമംഗങ്ങൾ ഓരോ വീടും സന്ദർശിച്ച് വെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള വസ്തുക്കളും സ്ഥലങ്ങളും കാണിച്ചുകൊടുക്കണം. ഇതിലൂടെ ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടാതെ പോകുന്ന ജൈവമാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽ സംസ്കരിച്ച് ജൈവവളമാക്കാമെന്നും അത് സ്വന്തം പറമ്പിലെ പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക്/ഉദ്യാന കൃഷിക്ക് വളമാക്കി മാറ്റാമെന്നുമുള്ള അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുകയായിരിക്കണം ഗൃഹസന്ദർശനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം. മൺസൂൺ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പും മഴക്കാലം ആരംഭിച്ച് അഞ്ച് ദിവസം കഴിയുമ്പോഴും തുടർന്ന് ആഴ്ചയിലൊരിക്കലും ടീമംഗങ്ങൾ ഭവന സന്ദർശനം നടത്തണം.

61.5 കൂടുതൽ ആളുകൾ ഒത്തുചേരുന്ന താഴെപ്പറയുന്ന വേദികൾ ബോധവൽക്കരണ സന്ദേശം എത്തിക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

- കുടുംബശ്രീയുടെ അയൽക്കൂട്ട യോഗങ്ങൾ
- കുടുംബശ്രീയുടെ ബാലസഭാ യോഗങ്ങൾ
- അംഗണവാടികളിലെ മദേഴ്സ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ
- എൻ.സി.സി., സ്കൗട്ട്സ്, എൻ.എസ്.എസ് മുതലായവ
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രദേശം.
- റസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ യോഗങ്ങൾ
- സ്കൂൾ പി.റ്റി.എ കമ്മറ്റികൾ
- ഉത്സവവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൂട്ടങ്ങൾ

6.2 സ്ഥാപനതലം

6.2.1 സർക്കാർ/സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ പരിസരങ്ങളും മാലിന്യമുക്തമാക്കേണ്ട പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതല വഹിക്കു

ന്നവർക്കാണ്. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുമ്പോൾ പാഴ്വസ്തുക്കൾ പരിസരത്ത് കൂട്ടിയിടുന്നത് ആരോഗ്യപ്രശ്നങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കും. ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ യോഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റിന്റെ/ ചെയർപേഴ്സന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത് ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. ഇപ്രകാരം യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

6.2.2 ഗാർഹിക തലത്തിൽ നടത്താൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും സ്ഥാപനങ്ങളിലും നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. അതിന് സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, ഗ്രന്ഥശാല – കലാസമിതി പ്രവർത്തകർ, തൊഴിലാളി സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ശുചീകരണ മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കണം. കമ്മിറ്റിയംഗങ്ങൾ ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ സ്ഥാപന പരിസരം സന്ദർശിക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്ത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്ന രീതിയിൽ സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6.2.3 സർക്കാർ/സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ അവരുടെ സ്ഥാപനത്തിന് പുറമേ പരിസര പ്രദേശങ്ങളിൽ കൂടി രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ പ്രേരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

7. മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ

മേൽപ്രതിപാദിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ലഘുലേഖകൾ, ബാനറുകൾ, മൈക്ക് അനൗൺസ്മെന്റുകൾ, റോഡ് ഷോകൾ നവീന സാങ്കേതിക വിദ്യകളായ എസ്.എം.എസ്, എഫ്.എം. റേഡിയോ സന്ദേശം, ഫോൺ കോളർ ടോൺ തുടങ്ങിയവ വിവര വിജ്ഞാന വ്യാപനത്തിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

<u>ആസൂത്രണം</u>

തദ്ദേശസ്ഥാപനതലത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഊർജിത രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വാർഡ്തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ പോഷണ സമിതിയെ കൂടുതൽ കർമ്മോന്മുഖമാക്കേണ്ടതാണ്. വകുപ്പുതല പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കണം. ഏപ്രിൽ മാസം തന്നെ എല്ലാ ഗ്രാമ/നഗര പ്രദേശങ്ങളിലും വാർഡ് തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വപോഷണ സമിതി ചേരണം. അവരിൽ നിന്നും ശുചിത്വ സ്ക്വാഡുകൾ രൂപീകരിച്ച് ശുചിത്വ മാപ്പിംഗും വാർഡുതല കർമ്മപരിപാടി രൂപീകരണവും നടക്കണം. വാർഡ്തലകർമ്മപരിപാടികളെ പഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭ തലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിച്ച് തദ്ദേശസ്ഥാപനഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടി സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കണം. ജില്ലാ, നഗരസഭാ, ബ്ളോക്ക്, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുതലങ്ങളിലെ പ്രസിഡന്റ്/ചെയർമാൻമാരുടെ അധ്യക്ഷതയിലും അതാത് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ കൺവീനറായും ഉള്ള രോഗ നിയന്ത്രണ സമിതികളുടെയും ഇന്റർസെക്ടൊറൽ സമിതികളുടേയും യോഗങ്ങളും നടക്കുന്നുവെന്നും ഇക്കാര്യങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്യപ്പെടുന്നുവെന്നും ഉറപ്പാക്കണം.

സംഘാടന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ തലത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടേയും ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയേയും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയേയും കൺവീനറായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

പരിശീലനം

കർമ്മ പരിപാടി ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനും അവയുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാനതല നേതൃത്വ പരിശീലനം: ഓരോ ജില്ലയിൽ നിന്നും എ.ഡി.സി (ജനറൽ) യെ കൂടാതെ ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസ് (ആരോഗ്യം) പൊതുജനാരോഗ്യ ടീം, എസ്.എസ്.എ. റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ, ജില്ലാ ശുചിത്വ മിഷൻ, നഗരസഭാ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പ്രതിനിധി ഉൾപ്പെടുന്ന 7 പേരുടെ ടീമിന് പരിശീലനം.

ജില്ലാതല നേതൃത്വ പരിശീലനം

ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ കൂടാതെ ബ്ലോക്കിൽ നിന്നും ആരോഗ്യവകുപ്പ്, എസ്. എസ്.എ. റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, കുടുംബശ്രീ, നഗരസഭാ ആരോഗ്യ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ പ്രതിനിധി അടങ്ങുന്ന 5 പേരുടെ ടീമിന് ഓരോ ബ്ലോക്കിലും പരിശീലനം.

ബ്ലോക്ക്/ നഗരസഭ തല പരിശീലനം

വാർഡ്തലത്തിൽ നിന്നും 2 പേർ (സാനിട്ടേഷൻ സമിതി കൺവീനർ/ ഉദ്യോഗസ്ഥപ്രതിനിധി, വാർഡുതലത്തിൽ നേതൃത്വം കൊടുക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധി), ഹെഡ് മാസ്റ്റർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ, അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, വി.ഇ.ഒ, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ എന്നിവർക്ക് പരിശീലനം. ഓരോ നഗരസഭാതലത്തിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും ജനപ്രതിനിധികളേയും കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരേയും ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രത്യേകം പരിശീലനം. പരിശീലനത്തിന് അംഗസംഖ്യ കൂടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ബാച്ചുകളുടെ എണ്ണം കൂട്ടി ഒരേ ദിവസം തന്നെ പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഏകോപനം

പഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽ പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷനും മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ കൺവീനറായും, മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ മേയർ/മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ അധ്യക്ഷനും ആരോഗ്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ കോ-ചെയർമാനായും മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ കൺവീനറായും വിവിധ വകുപ്പുകളും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരും അടങ്ങുന്ന വാർഡ്തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ പോഷണ സമിതി ഏകോപനചുമതല നിർവ്വഹിക്കണം. സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതാത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിനുണ്ട്. വാർഡ്തല സമിതികളും ഈയടിസ്ഥാനത്തിൽ പുന:സംഘടിപ്പിക്കണം.

മോണിറ്ററിംഗ്

വാർഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഓരോ ആഴ്ചയിലും വാർഡ്തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ പോഷണ സമിതി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിലും അവലോകന സമിതിയുടെ യോഗം ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ ചേരണം. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഊർജ്ജിത പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തുടർച്ചയായി സമഗ്ര മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുകയും വേണം.

വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

1. **തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ**
   - മഴക്കാല പൂർവ്വ ശുചീകരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പകർച്ച വ്യാധി പ്രതിരോധ നിയന്ത്രണ പരിപാടികളുടെ ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, അവലോകന നേതൃത്വം.
   - വാർഡ്തലം മുതൽ സംസ്ഥാന തലം വരെ അവലോകന സമിതികൾ ആവശ്യാനുസരണം യോഗം ചേർന്ന് പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തുക.
   - ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും സാഹചര്യങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകതകൾക്കും അനുയോജ്യമായ ആരോഗ്യ കർമ്മ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും സമയ ബന്ധിതമായി ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.
   - ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ മഹാത്മഗാന്ധി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലും പട്ടണപ്രദേശങ്ങളിൽ അയ്യങ്കാളി തൊഴിൽ പദ്ധതിയിലും ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ശുപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കണം.
   - വാർഡ് തലത്തിൽ ആശ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, തൊഴിലാളികൾ തുടങ്ങിയവരെ നിയോഗിച്ച് പ്രതിരോധ, നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനത്തിന് വഴിയൊരുക്കുക, സ്കാഡുകൾ രൂപീകരിക്കുക.
   - തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ആരോഗ്യ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെയും പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക
   - ബോധവത്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുക
   - ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്/അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്ക് എലിപ്പനി തുടങ്ങിയവക്കെതിരായി മുൻകരുതൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
   - ഡ്രൈഡേ ആചരണം വീടുകളിൽ മാത്രമല്ല സ്ഥാപനങ്ങൾ, പ്ളാന്റേഷനുകൾ, നിർമ്മാണ മേഖലകൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിലും നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക

- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല സമഗ്ര മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- ശുദ്ധജല ദൗർലഭ്യം പരിഹരിക്കുക
- പകർച്ചവ്യാധി സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കും, സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും എതിരെ പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം, പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് തുടങ്ങിയവുടെ പേരിൽ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- വാർഡ് തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ പോഷണ സമിതികൾ കർമ്മോൻമുഖമാക്കുക.

2. **ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ പങ്ക്**
   - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ പകർച്ച വ്യാധി പ്രതിരോധ നിയന്ത്രണ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുവാനും നടപ്പിലാക്കുവാനും വേണ്ട സാങ്കേതിക, ശാസ്ത്രീയ അവബോധം നൽകുക, നടപ്പിലാക്കാൻ സഹകരിക്കുക
   - രോഗ നിരീക്ഷണം, കൊതുക് നിരീക്ഷണം, ലബോറട്ടറി നിരീക്ഷണം തുടങ്ങിയവ നിരന്തരമായി നടത്തി ഇവ സംബന്ധിച്ച പ്രതിദിന/പ്രതിവാര റിപ്പോർട്ടുകൾ വിശലകലനം ചെയ്ത് രോഗം പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടാനുള്ള സാധ്യത മുൻകൂട്ടി കണ്ടുപിടിക്കൽ, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ
   - അംഗീകൃത ചികിത്സ മാർഗ്ഗരേഖകൾ ഉപയോഗിച്ച് രോഗചികിത്സയും പരിചരണവും
   - രോഗം പൊട്ടിപ്പുറപ്പെട്ടാൽ ദ്രുതകർമ്മസേന ഇടപെട്ട് കാര്യകാരണ വിശകലനം നടത്തി രോഗനിയന്ത്രണം സാധ്യമാക്കൽ
   - പകർച്ചവ്യാധികൾ കൂടുതലുള്ള സീസണിൽ പനിവാർഡ്, ഔട്ട്റീച്ച്ക്ലീനിക്ക്, മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് തുടങ്ങിയവ സജ്ജീകരിക്കൽ
   - ഹൈറിസ്ക് പ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രത്യേക കർമ്മപരിപാടികൾ
   - ആവശ്യാനുസരണം മരുന്ന്, മാനവശേഷി, ഫണ്ട്, പരിശോധനാ കിറ്റുകൾ, സാധന സാമഗ്രികൾ, ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കൽ
   - മഴക്കാല പൂർവ്വ ശുചീകരണം, കൊതുക് നിയന്ത്രണം, ജലശുദ്ധീകരണം പ്രതിവാര ഡ്രൈ ഡേ ഒബ്സർവേഷൻ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ഇതരവകുപ്പുകളുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കാൻ ക്യാംപെയിനുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ഫീൽഡ്തല സ്കാഡുകൾ രൂപീകരിക്കുക, കർമ്മപരിപാടിയിൽ പങ്കാളിയാകുക.
     - ❖ ഈഡിസ് കൊതുക് നിയന്ത്രണത്തിന് പ്രധാന ഉറവിടം കണ്ടെത്തൽ
     - ❖ തോട്ടം മേഖലയിൽ ഉറവിട നശീകരണത്തിന് കർമ്മപരിപാടി
     - ❖ ജല ദൗർലഭ്യം ഉള്ളിടത്തും ഹൈറിസ്ക് പ്രദേശങ്ങളിലും കർമ്മപരിപാടി
     - ❖ ജൂൺ, ജൂലായ്, ആഗസ്റ്റ് – പ്രതിവാര ഡ്രൈഡേ ഒബ്സർവേഷൻ
       - ➢ വെള്ളിയാഴ്ച സ്കൂളുകളിൽ

- ശനിയാഴ്ച – ഓഫീസിൽ
- ഞായറാഴ്ച – വീടുകളിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും

❖ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേകപരിപാടികൾ, മത്സരങ്ങൾ

❖ മലമ്പനി, ഡെങ്കിപ്പനി വിരുദ്ധമാസാചരണങ്ങൾ

- രോഗം പടരുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി കാണാൻ ഫീൽഡ്തല സന്ദർശനങ്ങൾ
- ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ക്രോസ് ചെക്കിംഗ്, മേൽനോട്ടം, വിലയിരുത്തൽ
- വാർഡ്തല ആരോഗ്യ, ശുചിത്വ പോഷണ സമിതികളുടേയും വിവിധ തലങ്ങളിൽ (സംസ്ഥാനം മുതൽ പഞ്ചായത്ത് വരെ) ഉള്ള രോഗനിയന്ത്രണ/അവലോകന സമിതിക ളുടേയും യോഗങ്ങൾ യഥാസമയം സംഘടിപ്പിക്കൽ
- വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ഏകോപനത്തോടെ പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധം സഫലമാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ യോഗം നടത്തിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക
- ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും മറ്റു ള്ളവർക്കും ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണവും പരിശീലനവും നൽകുക
- അതിന് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണ ഉപാധികളും സാമഗ്രികളും തയ്യാറാക്കി ലഭ്യ മാക്കുക. ഉദാ: കൈപുസ്തകം
- രോഗം പകരുന്നതിന് സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും എതിരെ പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമപ്രകാരം നടപടികൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകൽ

3. **വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്**

- ആരോഗ്യ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നട പ്പിലാക്കാനുള്ള തന്ത്രങ്ങൾ സംയുക്തമായി ആലോചിച്ച് രൂപപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കുക.
- ഉപജില്ലാ, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ, ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ, എസ്. എസ്.എ, ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ, ഡയറ്റ് ഫാക്കൽറ്റി പരിശീലകർ എന്നി വരുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് മഴക്കാലപൂർവ്വ ശുചിത്വ ആരോഗ്യ കാമ്പയിനെ കുറിച്ച് അവബോധം നൽകുക. സ്കൂൾ തലത്തിൽ മാലിന്യ പരിപാലനം അടക്കമുള്ള ശുചിത്വാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.
- വീടുകൾ, വിദ്യാലയം, വിദ്യാലയം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വാർഡ്, മറ്റു പൊതുസ്ഥാപന ങ്ങൾ, എന്നിവ മാലിന്യമില്ലാതെ ശുചിയായും വെടിപ്പായും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനു സ്കൂൾ കുട്ടികളുടെയും, അധ്യാപകരുടെയും സ്കൂൾ തല സംഘടനകളുടേയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക. നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക. മാലി ന്യത്തിൽ നിന്നുള്ള ജൈവവളം ഉപയോഗിച്ച് ജൈവകൃഷി നടത്തുവാൻ സ്കൂൾ കുട്ടി കൾ വഴി കുടുംബാംഗങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

- ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ സഹായത്തോടെ മഴക്കാലപൂർവ്വ ശുചിത്വ ആരോഗ്യ കാമ്പയിൻ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക.
- ക്ലീൻ ആന്റ് ഹെൽത്തി ഹോം എന്ന നിലവാരത്തിലേക്ക് വീടിനേയും, വിദ്യാലയത്തേയും ഉയർത്താനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹകരണം നൽകുക.
- വിദ്യാലയത്തിൽ ശുദ്ധ ജലലഭ്യത, ആവശ്യത്തിന് സാനിട്ടറി ടോയ്ലറ്റ് ലഭ്യത തുടങ്ങിയവ ഉപ്പാക്കുക
- അധ്യാപകരേയും വിദ്യാർത്ഥികളേയും സ്വന്തം വാർഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുക.
- പകർച്ച വ്യാധികൾ, മാലിന്യ സംസ്കരണം, ജൈവിക നിയന്ത്രണം, ജൈവകൃഷി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ലഘു പ്രോജക്ടുകൾ കുട്ടികളെക്കൊണ്ട് ചെയ്യിക്കുക.
- വിദ്യാലയത്തിൽ പകർച്ച വ്യാധികൾ ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ ആരോഗ്യവകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടുക

4. **കൃഷിവകുപ്പ്**

- രോഗ പ്രതിരോധ നിയന്ത്രണ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് കർഷകർക്കിടയിലും ക്ഷീര കർഷകർക്കിടയിലും അവബോധമുണ്ടാക്കുക.
- കൃഷി ഓഫീസുകളും പാൽസൊസൈറ്റികളും വഴി ജന്തു ജന്യ രോഗമായ എലിപ്പനിയുടെ പ്രതിരോധത്തിന് ഊന്നൽ നൽകുക.
- കുഴി കംപോസ്റ്റിംഗ്, മണ്ണിര കംപോസ്റ്റിംഗ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ളാന്റുകൾ തുടങ്ങിയ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, പ്രചരിപ്പിക്കുക, കർഷകർക്കും, കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർക്കും വേണ്ടി ഓർഗാനിക് ഫാമിങ് പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- കൊതുകുകൾക്കെതിരെ കീടനാശിനികൾ തളിക്കാൻ സ്പ്രേയർ ലഭ്യമാക്കുക
- തോട്ടങ്ങൾ, പൂന്തോട്ടങ്ങൾ, നഴ്സറികൾ, മഴക്കുഴികൾ, മഴവെള്ള സംഭരണികൾ, ടാങ്കുകൾ തുടങ്ങിയവയിൽ കൊതുകുകൾ പെരുകുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- എലി നശീകരണം, എലിമട നിർമ്മാർജ്ജനം.
- തൊഴിലാളികളും കർഷകരും വ്യക്തിഗത സുരക്ഷാ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- കൃഷിയിടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന കീടനാശിനികളുടെ ഗുണ നിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

5. **സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്**

- ഗൃഹ സന്ദർശനവും സ്ഥാപന സന്ദർശനവും നടത്തുവാൻ ആവശ്യമായ അംഗണവാടി ടീച്ചർ, ഹെൽപ്പർ തുടങ്ങിയവരെയും വോളണ്ടിയർമാരായും സൂപ്പർ വൈസർമാരായും നിയോഗിക്കുക
- സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ വഴി പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നത് അവലോകനം ചെയ്യുക
- ക്ലാസുകളും, ബോധവത്കരണവും നടത്തുക
- അംഗണവാടികളിലും, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും കൊതുക്, ഈച്ച, എലി, തുടങ്ങിയവയുടെ ഉറവിടങ്ങൾ ഇല്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- അങ്കണവാടികളിൽ സൃഷ്ടിക്കേണ്ട ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പ്ലാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകുക

6. മൃഗസംരക്ഷണം

- എലിപ്പനി പ്രതിരോധത്തിനാവശ്യമായ ബോധവത്കരണം ക്ഷീരകർഷകർക്ക് പാൽ സൊസൈറ്റിയും മൃഗാശുപത്രിയും ഡിസ്പെൻസറിയും വഴി നൽകുക
- മൃഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വാക്സിനേഷൻ നൽകുക
- എലിപ്പനിക്ക് കാരണമാകുന്ന ജന്തുക്കളെപ്പറ്റി പഠനം നടത്തുക
- എലികൾ, പന്നികൾ, ജലപക്ഷികൾ തുടങ്ങിയവയെ സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷണം നടത്തുക
- മൃഗങ്ങളിൽ നിന്നും രോഗം പകരാൻ കൂടുതൽ സാധ്യതയുളളവർക്ക് പ്രതിരോധ വാക്സിനേഷൻ നൽകുക
- ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ അവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തി നടപടി സ്വീകരിക്കുക
- കശാപ്പുശാലകൾ ശാസ്ത്രീയവും ആധുനികവുമാക്കുക, ലൈസൻസ് നിർബന്ധമാക്കുക

7. നഗരകാര്യം

- കോർപ്പറേഷനുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും രോഗനിയന്ത്രണ അവലോകന സമിതികൾ യോഗം ചേരുക. രോഗ പ്രതിരോധ നിയന്ത്രണ നടപടി സ്വീകരിക്കുക
- പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരിച്ച് സമഗ്ര മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ശുചിത്വാരോഗ്യ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുക
- കോർപറേഷനിലേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേയും ആരോഗ്യ വിഭാഗം ഫീൽഡു ജീവനക്കാരെ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാക്കുക. മാനവശേഷി കുറവുളള സ്ഥലങ്ങളിൽ ആവശ്യത്തിന് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരെ താത്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുക. നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ഫീൽഡ് ജീവനക്കാരുമൊത്ത് സംയുക്തമായി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ സാഹചര്യമൊരുക്കുക.

- ഒരു വ്യക്തിയും സ്ഥാപനവും പകർച്ച വ്യാധിയുണ്ടാകാനുള്ള സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം, ആവശ്യമെങ്കിൽ ശിക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- കെട്ടിട നിർമ്മാണം, റോഡു നിർമ്മാണം, പൊതു മരാമത്തുകൾ, കുടിവെള്ള വിതരണം, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധിക്കുവാൻ ഉതകുന്ന രീതിയിൽ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൊടുക്കുക
- മഴയില്ലാത്ത സമയത്ത് അവശേഷിക്കുന്ന കൊതുകു ഉറവിടങ്ങളെ കണ്ടുപിടിച്ച് ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുക, ഉണങ്ങിയ ഉറവിടമാലിന്യങ്ങൾ ഉചിതമായി നീക്കം ചെയ്യുകഭ നിര ത്തുകളും ഓടകളും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക.

8. **പൊതുമരാമത്ത്, ഇറിഗേഷൻ**

- നിർമ്മാണ/അറ്റകുറ്റ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുമ്പോഴും അതിന് ശേഷവും ഈച്ച, കൊതുക്, എലി തുടങ്ങിയവയുടെ വംശവർദ്ധനവിന് കാരണമായ സാഹചര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം
- ഓടകളിൽ ജലം കെട്ടിനില്ക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. മാലിന്യം കൊണ്ട് അടഞ്ഞു പോയ ഓടകളിലെ മാലിന്യം നീക്കുക
- കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടക്കുന്നിടത്ത് കെട്ടിടത്തിനകത്തും പുറത്തും ജലം കെട്ടി നിൽക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക
- റോഡ്/കെട്ടിട നിർമ്മാണ സാധന സാമഗ്രികൾ കൊതുകിന്റെ ഉറവിടം ആകാതെ ശ്രദ്ധിക്കുക

9. **ജല അതോറിറ്റി / ജല വിഭവം**

- തുടർച്ചയായി ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ള ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുക
- കുടിവെള്ളം രോഗാണു വിമുക്തമാക്കുക
- ജലവിതരണ കുഴലുകളുടെ അറ്റകുറ്റപണി നടത്തുക
- ജലത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം പരിശോധിക്കുക
- ജല ദൗർലഭ്യമുളളിടത്ത് സംഭരിക്കപ്പെടുന്ന ജലം കൊതുകിന്റെ ഉറവിടമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കുക
- ടാങ്കർ ലോറികൾ വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്ന ജലത്തിന്റെ ഗുണ നിലവാരം ഉറപ്പാക്കുക

പ്രവർത്തന കലണ്ടർ

ക്രമ നം.	പ്രവർത്തനം	കാലഘട്ടം
1	സംസ്ഥാനതല ശില്പശാല	29.04.2015
2	ജില്ലാതല ശില്പശാലകൾ	04.05.2015-08.05.2015
3	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ശില്പശാല	11.05.2015-13.05.2015
4	വാർഡ്തല ആരോഗ്യശുചിത്വ പോഷണ സമിതി യോഗങ്ങൾ	15.05.2015-18.05.2015
5	വാർഡ്തല ശുചിത്വമാപ്പിംഗ് ദിനം	19.05.2015
6	വാർഡ്തല ശുചിത്വപദ്ധതി തയ്യാറാക്കലും, അംഗീകരിക്കലും	20.05.2015-22.05.2015
7	വാർഡ്തല പദ്ധതി പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിക്കൽ	26.05.2015
8	ഫീൽഡ്തല ശുചിത്വാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	27.05.2015 മുതൽ

ഫണ്ട് വരവ് ചെലവ് സംബന്ധിച്ച പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ഫണ്ട് വിവിധ സ്രോതസുകളിൽ നിന്ന് പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷനുകൾ ശേഖരിക്കുന്നു.
- വാർഡൊന്നിന് ലഭിക്കാവുന്ന തുക ശുചിത്വമിഷൻ - 10000/- രൂപ, (കോർപ്പറേഷൻ വാർഡുകൾക്ക് 20000/- രൂപ) എൻ.ആർ.എച്ച്.എം. - 10000/- രൂപ, തനത് ഫണ്ട് - 5000/- രൂപ
- ശുചിത്വമിഷന്റെ വിഹിതമായ 10000 രൂപ സർക്കാർ തീരുമാനപ്രകാരം പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷനുകൾക്ക് കൈമാറുന്നു. മുൻവർഷത്തെ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തരുന്നവർക്കു മാത്രമായിരിക്കും തുക നൽകുന്നത്. കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ തുക മിച്ചമുണ്ടെങ്കിൽ അതുതട്ടിക്കഴിച്ചശേഷമായിരിക്കും ഫണ്ട് നൽകുന്നത്. ഈ നിബന്ധന NRHM വിഹിതത്തിനും തദ്ദേശഭരണവിഹിതത്തിനും ബാധകമായിരിക്കും. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഡ് ശുചിത്വ സമിതിക്ക് കൈമാറുന്നു
- വിവിധ സ്രോതസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുക വാർഡ് തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ പോഷണ സമിതി അക്കൗണ്ടിൽ വരുത്തേണ്ടതും ലഭിക്കുന്ന സ്രോതടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാകണം വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടത്.
- ചെലവുകൾ പൂർണ്ണമായും വാർഡ്തല പ്രവർത്തന രേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം

- വാർഡ് തല ശുചിത്വ സമിതി കൂടി വിശദമായ ചർച്ചകൾ നടത്തി മാത്രം വാർഡ് തല പ്രവർത്തന രേഖ തയ്യാറാക്കണം
- വാർഡ്തല ശുചിത്വസമിതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തന രേഖയുടെ രണ്ട് കോപ്പികൾ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കണം
- വാർഡ്തല പ്രവർത്തന രേഖ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ സമിതി പരിശോധിച്ചും, അനിവാര്യമായ ഭേദഗതികളുണ്ടെങ്കിൽ മാറ്റം വരുത്തിയതിനുശേഷം കമ്മറ്റി അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ കമ്മറ്റി അംഗീകരിച്ച പ്രവർത്തനരേഖയുടെ ഒരു കോപ്പി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും രണ്ടാമത്തെ കോപ്പി അംഗീകാര രേഖകളോടെ വാർഡ് ശുചിത്വസമിതിയ്ക്ക് തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- പ്രവർത്തനങ്ങളും ചെലവുകളും അംഗീകരിച്ച വാർഡ്തല പ്രവർത്തന രൂപരേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം

8. **സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച്, വാർഡ്തല മഴക്കാല പൂർവ്വ ക്യാമ്പയിനുകളും, ശുചിത്വപ്രവർത്തനങ്ങളും കൃത്യമായും സമയബന്ധിതമായും നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ട താണ്, ആയതിന്റെ പരിപൂർണ്ണ ഔദ്യോഗിക ഉത്തരവാദിത്വവും സെക്രട്ടറിമാർക്ക് തന്നെ ആയിരിയ്ക്കു ന്നതുമാണ്. ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വൗച്ചറുകൾ ക്യാമ്പയിൻ കഴിഞ്ഞ് ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർ വാർഡ് സമിതികളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിമാർ ഒറിജിനൽ വൗച്ചറുകൾ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷനുകളിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും കമ്മറ്റിയുടെ അംഗീകാര ത്തോടെ വിനിയോഗ സർട്ടീഫിക്കറ്റ് അതാത് ഏജൻസികൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.**

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
8 സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
9 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
10 ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
11 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
14 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
15 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

16 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
17 ഡയറക്ടർ, നാഷണൽ റൂറൽ ഹെൽത്ത് മിഷൻ
18 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
19 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
20 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
21 മിഷൻ ഡയറക്ടർ, മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
22 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
23 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
24 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
25 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
26 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
27 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
28 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
29 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
30 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
31 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
32 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
33 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
34 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
35 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
36 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
37 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യനീതിയും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ/ഡി.ബി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം) വകുപ്പുകൾക്ക്

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം അയക്കുന്നത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ക്രമം
(ഹാജർ ഡോ.കെ. വാസുകി ഐ.എ.എസ്)

വിഷയം :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഖരമാലിന്യ പരിപാലന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിലവിലുള്ള സേവനദാതാക്കളുടെ അംഗീകാരം പുതുക്കി നൽകി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

പരാമർശം :- 1. 17/10/2014-ലെ സ.ഉ.(സാധ) നം 2690/14/തസ്വഭവ.
2. ശുചിത്വമിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 191/ഇ2/2008/എസ്.എം നമ്പർ കത്ത്
3. സ.ഉ.(സാധ) നം 1460/14/തസ്വഭവ തീയതി 09.06.2014
4. 11/05/2015-ൽ കൂടിയ സാങ്കേതികാനുമതിയുടെ നടപടി കുറിപ്പ്
5. 18.05.2015 ൽ കൂടിയ ശുചിത്വമിഷന്റെ 21-ാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ മിനിട്ട്സിലെ അഡീഷണൽ അജണ്ട ഐറ്റം നം.2 പ്രകാരം തീരുമാനം

ഉത്തരവ് നം. 191/സി2/2008/എസ്.എം. **തീയതി 11/06/2015**

പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഖരമാലിന്യ പരിപാലന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി സേവനം നൽകുന്നതിലേക്ക് 28 ഏജൻസികൾക്ക് 22/05/2015 വരെ സേവനകാലാവധി പുതുക്കി നൽകിയിരുന്നു.

പ്രസ്തുത ഏജൻസികളുടെ യോഗ്യതാ പുനർനിർണ്ണയത്തിന് ആവശ്യമായ നിശ്ചിത വിവരങ്ങൾ ക്ലിപ്ത സമയത്തിനകം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ശുചിത്വമിഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇപ്രകാരം ലഭ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ പരാമർശം (3) പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ സാങ്കേതിക സമിതി വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. പരാമർശം (1) പ്രകാരം കാലാവധി നീട്ടി നൽകിയ 28 സേവനദാതാക്കളിൽ 25 പേരുടെ (അനുബന്ധം I) കാലാവധി 23.05.2015 മുതൽ 1 വർഷത്തേക്ക് പുതുക്കി നൽകണമെന്നും നിശ്ചിതസമയത്തിനകം മറുപടി നൽകാതിരുന്നതും, കാലാവധി പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് യോഗ്യരല്ലെന്ന് സാങ്കേതിക സമിതി കണ്ടെത്തിയതുമായ ഏജൻസികളുടെ (അനുബന്ധം II) സേവനകാലാവധി 23.05.2015 മുതൽ റദ്ദു ചെയ്യണമെന്നും, പരാമർശം (4) പ്രകാരം സാങ്കേതികസമിതി ശുപാർശ ചെയിതിട്ടുണ്ട്. സൂചന (1) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള സേവനദാതാക്കളുടെ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക സമിതിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗീകാരം പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് സൂചന (5) ലെ തീരുമാനപ്രകാരം ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്ക് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം (1) പ്രകാരം 22.05.2015 വരെ അംഗീകാരം പുതുക്കി നൽകിയിട്ടുള്ള 28 സേവനദാതാക്കളിൽ യോഗ്യരെന്ന് സാങ്കേതിക സമിതി ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള 25 സേവനദാതാക്കളുടെ (അനുബന്ധം I പ്രകാരം) സേവനകാലാവധി 23.05.2015 മുതൽ 1 വർഷത്തേക്ക് കൂടി പുതുക്കി നൽകിക്കൊണ്ടും, ശേഷിക്കുന്ന ഏജൻസികളുടെ (അനുബന്ധം II പ്രകാരം) സേവനം 23/05/2015 തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ റദ്ദു ചെയ്തു കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉള്ളടക്കം: അനുബന്ധം 1, അനുബന്ധം 2

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:- 1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ (അറിവിലേയ്ക്ക്)
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ (അറിവിലേയ്ക്ക്)
3. എല്ലാ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
4. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ മുഖേന)
5. ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സേവനദാതാകൾക്കും
6. കില, മുളങ്കുന്നത്തുക്കാവ്, തൃശൂർ ✓
7. എസ്.ഐ.ആർ.ഡി, കൊട്ടാരക്കര
8. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

അനുബന്ധം–1

23/05/2015 മുതൽ ഒരു വർഷക്കാലത്തേക്ക്

അംഗീകാരം നീട്ടി നൽകപ്പെടുന്ന സേവന ദാതാക്കളുടെ പട്ടിക

ക്രമ നം.	ഏജൻസിയുടെ പേര്	സർവ്വീസ് മേഖല
1.	GROW GREEN INTERNATIONAL 1st Floor, GGI Bhavan, 43/1565, Power House Extension Road Kochi – 682018, Ph: 0484 2394737, Mob. 08943347205, 9846007173, Email. growgreen.international@gmail.com.	Biogas plant at house hold, institutional and community level.
2.	SREETECH Reg. No. 32-014-11-03161, Avittom Bypass Road, T.C 43/1041(4) Paruthikuzhy, Manacaud P.O, Thiruvananthapuram-09 Ph. 0471-2507858, 9496253913 Email: sreetechtvm@gmail.com	Composting unit at house hold level, Biogas plant at institutional and community level
3.	RADIANT MARKET BEAMS Pvt. Ltd., 17/247 C Pavamani Road, Kozhikode – 673001, Ph: 0495 – 2727657, 9562903150 Email: radiant25@gmail.com	Biogas plant at house hold and institutional level
4.	GANDHIJI STUDY CENTRE Reg. No. K 376/83 Matha Arcade, Thodupuzha, Idukki Dist. 685 584 Ph: 04862 228060,224326 Email: gsctdpa@gmail.com	Vermi Composting & Biogas Plant at house hold level and institutional level
5.	DINAMITHRA Reg. No. MSME: No. 5725, Vadakkakom (H), Chengalam SPO, Kottayam – 686022 Ph: 0481 2523382, 9446714642, 9037650080	Biogas plant at house hold and institutional level
6.	WELFARE SERVICES ERNAKULAM, Reg. No. ER – 32/65, Ponnurunni, Vyttila P.O, Kochi 682 019 Ph. 0484 2344243, 2347829 Email: wseekm@gmail.com.	Composting Unit and Biogas Plant at household level.
7.	KITCO Ltd	The firm is willing to execute as consultancy work for

	P.B. No. 4407, Puthiya Road, N.H Bypass, Vennala, Cochin – 682028, Ph: 0484 - 4129000 Email. mail@kitco.in.	establishing SWM Project. They may be considered as a consultant in the field..
8.	M WAY CONSULTANTS AND DEVELOPERS Pvt. Ltd. Reg.No. U74140KL2009PTC023688 Hiba Annexe, Pada North, Karunagappally, Kollam-680518 Ph:0476-2621388 mwayconsultant@gmail.com.	Institutional level Composting
9.	SAAYUJYA Reg.No.Q.198/08 Cherukattu Building, Vadaserikara.P.O., Pathanamthitta-689662 Ph:9497135247 9447596263	Biogas Plant at household level and institutional level.
10.	BIOENERGY SOLUTION Reg.No.32 004 11 04264 (PART II) 17/682A4. Grace Building, Mavoor road, Calicut-673004 Ph:91 9447274432, 8089420720	Composting unit and Biogas Plant at household and institutional level.
11.	OLEENA MAHILA SAMAJAM, Reg.No.118/1980 Gisi Building, Kanakalaya Bank, Kannur Road, Eranhippalam(PO), Calicut-673 005. Ph:0495 4040442, 4040447 Email: oleenams@yahoo.co.in	Composting unit and Biogas Plant at household level.
12.	KALLARACKAL ENTERPRISES, Kalavoor.P.O. Alappuzha.688522 Ph:9496332530 9020621513 Email: kallarackalenterprisesklvr@yahoo.in	Vermi compost at household level.
13.	AJESH RENEWABLE ENERGY SOLUTIONS, TC 31/1087/1, Parakkudi Lane (PKLRA 50), Pettah P O,Trivandrum - 695024 Ph:0471-2461436,9447231883 Email: jayamohanjm@yahoo.com	Biogas Plant at household and institutional level.
14.	AGRO BIO-ENERGY INDUSTRIES,	Biogas Plant and Vermi

	Reg.No.TP4-595/11 TPIV 2B, Kunnam.P.O., Mavelikara, Alleppey-690108 Ph: 0479 2308930, 9400138662, 8547822562	composting unit at household level.
15.	NATIONAL ENERGY & WASTE MANGEMENT CO-OPERATIVE MULTIPURPOSE (KERALA) SOCIETY LTD. Dreamland Building, Near KSRTC Bus stand Chalakudy – 680307 Ph: 9746790187, 0480 3275328 newscokerala@rediffmail.com	Biogas Plant at household and institutional level.
16.	SUN-TECH BIO-GAS AGENCY, Reg.No.T.J.25276/11,T.J.32369/11ATKW/BG/39 Thirurkad.P.O., Malappuram Dist,.Pin 679 321 Ph: 09846 99 88 00 04933-216258 Email: suntechbiogas@gmail.com	Biogas Plant at household level and institutional level.
17.	BHARAT SEVAK SAMAJ Reg.No.S.No.35 of 1967 Sadbhavana Bhavan, Kowdiar.P.O,Thiruvananthapuram-695003 Ph:0471-2430590 9048001332 Email: gopakumarbsstvpm@gmail.com.	Biogas Plant and Vemi composting at household and institutional level.
18.	BIO FLAME C4, RNP Lane, Vellayambalam, Sasthamangalam P.O, Thiruvananthapuram 10, Ph: 0471 – 3238733, 2720343. Email: bioflameindia@gmail.com.	Composting Unit at household level and Biogas Plant at household, institutional and community level.
19.	BLUE FLAME BIO, Chandralayam, Perumbillichira Post, Thodupuzha, Idduki – 685 605 Ph: 9946214075	Biogas Plant at household and institutional level.
20.	THE KASARGOD SOCIAL SERVICE SOCIETY, Reg.No.241/1 Edanadu P.O., Kumbala, Pin – 671 321, Kasaragod-0499 8320644, 9995932587	Windrow composting, Vermi composting, Biogas plant at institutional and community level
21.	SURYA DISTRIBUTORS, Reg.No.TIN:32120994971 Lavanya Complex	Biogas Plant at house hold level.

	New Bus Stand, Thalassery, Kannur . Ph: 0490-2323023	
22.	GRACELAND BIO-ENERGY, Center For Biogas Technology Royal Complex, Arynad PO Thiruvananthapuram-695 542 Ph: 9447861945 Email: gracelandbioenergy@gmail.com.	Biogas Plant at household level and Institutional level.
23.	BIO NIRMAN Reg.No.T.J.81026/84 Vettickal House, Newman College Rd, Thodupuzha East P.O. Ph:9447222792, 04862-224248	Biogas Plant at Household level and Institutional level.
24.	THE ANDHYODAYA, Reg.No:REG:ER 1555/90 M.C.Road, Angamaly 683572 Ernakulam. Ph:0484 2453548,3254881 9388607010 Email: andhyodaya@gmail.com	Biogas plant and composting unit at house hold level and Biogas plant at institutional level and community level
25.	CENTRE FOR RESEARCH AND DEVELOPMENT (CRD), Flyover East End., Reg. No. 528/2005, Neeleswaram P.O, Kasaragod – 671314, Ph: 0467 -2283177 crdksd@gmail.com	Biogas plant and Vermi compost unit at house hold level and institutional level

Executive Director

അനുബന്ധം -2

അംഗീകാരം 23/05/2015 മുതൽ സേവനം റദ്ദു ചെയ്ത സേവനദാതാക്കളുടെ പട്ടിക

ക്രമ നം.	ഏജൻസിയുടെ പേര്
1.	RENORIS GREENENERGY (P) Ltd Reg. No. 5/3412/U5, 4th Floor Emarld City Park, Mavoor Road, Calicut – 673004 Ph: 0495-3236996, 9645996174 Email: info@renoris.com
2.	CENTWED (Centre For National Waste, Energy Developmen and Research), 1st floor, Namaskar Building, Near St :Sebastian School, Harikkara street, Court Road, Palakkad – 678 001 Ph: 0491 3242221, 250018, 9562269812 Email: centwed@gmail.com
3.	BIOGAS TECHNCIAL KERALA DEVEIOPMENT SOCIETY, Pilathara, Reg. No. 230/10, Kadampuzha P.O, Malappuram – 676553, Ph: 0494 – 2615077 8606335533

Executive Director

5. s I «ⁿS \ ⁿÀ½ᵐW N« § Ä

കേരള സർക്കാർ

നം.29342/ആർ.എ 1/2014/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:19.05.2014

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അനധികൃതനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 07.08.2006 ലെ 22040/ഇ 1/06/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

സംസ്ഥാനത്ത് ദിനംപ്രതി വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന അനധികൃത നിർമ്മാണം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്) നടത്തിയ പരിശോധനകളിൽ അനധികൃത നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും അനധികൃത നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും, വിശദമായ വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. അനധികൃത നിർമ്മാണം നടത്തിയ വ്യക്തിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും, പ്രൊവിഷണൽ ഓർഡർ നൽകി എന്ന വിവരവും മാത്രമാണ് പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ചട്ടലംഘനത്തെക്കുറിച്ചോ, സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികളെ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങളോ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല.

അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾക്കെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാതെയും ക്രമവൽക്കരിക്കാതെയും അവ കാലക്രമത്തിൽ നിയമാനുസൃത നിർമ്മാണങ്ങളായി മാറുന്ന സാഹചര്യം സർക്കാർ ഗൗരവമായി കാണുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

i. അനധികൃത നിർമ്മാണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ii. അനധികൃത നിർമ്മാണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റുകളിലും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

iii. ചട്ടലംഘനങ്ങൾ പരിഹരിച്ചതിന് ശേഷം കെട്ടിടം നിയമാനുസൃതമാകുമ്പോഴും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും പൊതുജനങ്ങൾ കാണത്തക്കവിധം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

iv. രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട കാര്യങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം-I ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

v. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ ഓരോ മാസത്തിന്റേയും അവസാനത്തെ ആഴ്ചയിൽ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് അനധികൃത നിർമ്മാണത്തിന്മേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും, പരിശോധന നടത്തിയ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

vi. സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

vii. അനധികൃത നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഓരോ മാസവും 25-ാം തീയതിയ്ക്കു മുൻപായി അതാതു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ വകുപ്പുതലവന്മാർക്കു അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും, വകുപ്പുതലവൻമാർ അവ ക്രോഡീകരിച്ച് എല്ലാ മാസവും സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
3. സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോഴിക്കോട്, തൃശ്ശൂർ, കൊച്ചി)
4. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്)
5. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
6. റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ,നഗരകാര്യം (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
7. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
8. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
9. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റേയും മറ്റ് സർക്കാർ വൈബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
10. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകുവാൻ)
11. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് :

1. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
2. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക്.
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി/ആർ.ബി) വകുപ്പുകൾ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

അനുബന്ധം - I

സീരിയൽ നമ്പർ	അനധികൃത നിർമ്മാണം നടത്തിയ വ്യക്തിയുടെ മേൽവിലാസം	സർവ്വേ നമ്പർ & വില്ലേജ്	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗവും, വിസ്തീർണ്ണവും	നിലകളുടെ എണ്ണം	പെർമിറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പക്ഷം അവയുടെ നമ്പർ	നിർമ്മാണത്തിന്റെ തരം-പൂതിയത്/കൂട്ടിച്ചേർത്തത് തുടങ്ങിയവ	ചട്ടലംഘനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾ സഹിതം	നോട്ടീസ് നൽകിയ തീയതിയും നമ്പറും	പ്രൊവിഷ-ണൽ ഓർഡർ നൽകിയ തീയതി	കൺഫർമേഷൻ ഓർഡർ നൽകിയ തീയതി	തുടർ നടപടികളുടെ വിശദാംശം	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

കേരള സർക്കാർ

46871/ആർ.എ 1/2014/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:22.08.2014

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതിനു മുൻപ് നിരാക്ഷേപ പത്രം വാങ്ങുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം, കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ്, കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിന് അനുസൃതമായി പല വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം വാങ്ങിയിരിക്കണം എന്ന് പ്രത്യേകം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നൽകുമ്പോൾ ആവശ്യമായ നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാതെ, അവ നിശ്ചിത കാലയളവിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് എന്ന നിബന്ധനയോടെ പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പെർമിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുകയും, തുടർന്ന് അവ പൂർത്തിയാക്കി, ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ നിയമാനുസൃതം ആവശ്യമായ നിരാക്ഷേപ പത്രം ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത കെട്ടിടങ്ങളെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അനധികൃതമായി കണക്കാക്കിവരുന്നതായും കാണുന്നു. കൂടാതെ, ചില കേസുകളിൽ നിരാക്ഷേപ പത്രം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കാതെ വരുന്നതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ നിരാക്ഷേപ പത്രം ലഭിക്കാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആയത് കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് വൻ നഷ്ടം ഉണ്ടാക്കുന്നതുമാണ്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതിനു മുൻപ് നിരാക്ഷേപ പത്രം ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത് പാലിക്കാതെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് വാങ്ങിയിരിക്കണം എന്ന നിബന്ധനയോടെ പെർമിറ്റ് നൽകുന്നത് നിയമാനുസൃതമല്ല. ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ട നിരാക്ഷേപ പത്രം ലഭ്യമാക്കാതെ നിബന്ധനകളോടെ കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നൽകുന്നത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നുള്ള വൻ വീഴ്ചയായി കാണുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, കെട്ടിടനിർമ്മാണ അനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കെട്ടിടനിർമ്മാണാനുമതി നൽകാവൂ എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തേണ്ടതും അവയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ കെട്ടിനിർമ്മാണ അനുമതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർ കെട്ടിടനിർമ്മാണ അനുമതി നൽകുന്നതിന് മുൻപ് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
3. സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോഴിക്കോട്, തൃശ്ശൂർ, കൊച്ചി)
4. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
5. റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ,നഗരകാര്യം (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
6. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
7. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
8. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റേയും മറ്റ് സർക്കാർ വൈബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
9. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്രമാധ്യമങ്ങിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകുവാൻ)
10. പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്
11. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് :

1. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
2. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (പഞ്ചായത്ത്) (അർബൻ അഫയേഴ്സ്) സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക്
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി/ആർ.ബി) വകുപ്പുകൾ.

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

60203/ആർ.എ 1/2014/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:18.10.2014

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അനധികൃതനിർമ്മാണങ്ങൾക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സംസ്ഥാനത്ത് ഉടനീളം അനധികൃതനിർമ്മാണങ്ങൾ നടക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടും നിയമാനുസൃതമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നില്ല എന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ വിജിലൻസ് വിംഗിന്റെ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും അനധികൃത നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുകയോ, രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവയിൽ ശരിയായ രീതിയിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ, രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതായോ കാണുന്നില്ല. വളരെ ഗുരുതരമായ ചട്ടലംഘനത്തോടെ നിർമ്മാണം നടത്തിയിരിക്കുന്ന പല കെട്ടിടങ്ങളും 'UA' നമ്പറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇപ്പോൾ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ഇപ്രകാരം UA നമ്പർ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ നിയമാനുസൃതമാക്കുന്നതിനു കെട്ടിട ഉടമയോ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോ യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കുന്നില്ല. നിലവിലുള്ള അനധികൃതനിർമ്മാണങ്ങൾ ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ വീണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രകാരം ക്രമവൽക്കരണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

അനധികൃതനിർമ്മാണം ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിന് പല അവസരങ്ങൾ നൽകിയിട്ടും, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥർ ആയത് വേണ്ടരീതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നില്ലായെന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നാളിതുവരെ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള അനധികൃതനിർമ്മാണങ്ങൾ, സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത പ്രഫോർമയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, മുനിസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ എന്നിവർ ഒരു മാസത്തിനകം സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അനധികൃതനിർമ്മാണങ്ങൾ ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത എല്ലാ അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾക്കെതിരെയും നിലവിലുള്ള ആക്ടിലേയും കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല, UA നമ്പർ നൽകിയിട്ട് ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടുതലായ എല്ലാ അനധികൃതനിർമ്മാണങ്ങൾക്കെതിരെയും നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് നവംബർ 30 നു മുൻപ് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിമാരും ജില്ലാ/റീജിയണൽ ഓഫീസർമാർക്കു നൽകേണ്ടതാണ്. അവർ അത്തരം റിപ്പോർട്ടുകൾ സമാഹരിച്ച് ജില്ല/റീജിയണൽതല റിപ്പോർട്ട് ഡിസംബർ 15 നകം സർക്കാരിലേക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

വീഴ്ചവരുത്തുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ജില്ല/റീജിയണൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും എതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
3. സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോഴിക്കോട്, തൃശ്ശൂർ, കൊച്ചി)
4. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
5. റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ,നഗരകാര്യം (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
6. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
7. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
8. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റേയും മറ്റ് സർക്കാർ വൈബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
9. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്രമാധ്യമങ്ങിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകുവാൻ)
10. പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്
11. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് :

1. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
2. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (പഞ്ചായത്ത്) (അർബൻ അഫയേഴ്സ്) സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക്
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി/ആർ.ബി) വകുപ്പുകൾ.

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

ക്രമ നമ്പർ	യു.എ നമ്പർ നൽകിയിട്ടുള്ള അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾ	അനധികൃത നിർമ്മാണത്തിനെതിരെ നടപടി സ്വീകരിച്ച കെട്ടിടങ്ങൾ	നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ ബാക്കിയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	കോടതിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ

കേരള സർക്കാർ

63175/ആർ.എ 1/2014/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:24.11.2014

സർക്കുലർ

വിഷയം: കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ - പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷ - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: സ.ഉ.(സാധാ)നം.659/2014/തസ്വഭവ തീയതി 05.03.2014.

കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 15(എ), 4 ലെ പ്രൊവൈസോ പ്രകാരം 9 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ കാലയളവിലേയ്ക്ക് കെട്ടിടനിർമ്മാണാനുമതി പുതുക്കേണ്ടതോ/ ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടതോ ആയ കേസുകളിൽ സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച കമ്മിറ്റി മുൻപാകെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

i. അപേക്ഷ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ii. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി വിശദമായി പരിശോധിച്ച് വ്യക്തമായ ശുപാർശയോടെ കമ്മിറ്റി മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ബി. മധു
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
2. സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോഴിക്കോട്, തൃശ്ശൂർ, കൊച്ചി)
3. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
4. റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ,നഗരകാര്യം (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
5. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
6. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റേയും മറ്റ് സർക്കാർ വൈബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകുവാൻ)
8. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് :

1. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക്
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി/ആർ.ബി) വകുപ്പുകൾ.

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

EXTENSION OF BUILDING PERMITS BEYOND 9 YEARS

(Committee constituted as per G.O.(Rt.)No.659/2014 dated 05.03.2014 under rule 78B of KMBR 1999)

1	Name of the applicant[1] with address		
	Name of Local Body		
2	File No.	Local Body	
		District Town Planner Office	
		Chief Town Planner Office	
3	Details of the Building Permit[2]	Permit No./Nos.	
		Validity of the permit	
		Survey No.	
		Village	
		Occupancy	
		Floor wise area and total built up area of the building	
		No. of storeys	
		Whether Exemption from KBR 84 or Town Planning Scheme obtained	Yes/No
		If Yes, G.O.No. and the details of exemption obtained[3]	
		Conditions if any, insisted in the building permit	
4	Present state of construction[4]		
5	Reason for the extension/renewal of the permit		
6	Deviations if any from the approved plan[5]		
7	Recommendations		

Secretary
..... Corporation/Municipality

Town Planner/Senior Town Planner
..... District

[1] *In case of change in ownership, the relevant documents shall be verified by the local body before accepting the request for extension.*

[2] *Detials of all building permits obtained shall be given. The local body should validate this after verifying the original building permit available with them.*

[3] *The details of exemptions obtained from Town Planning Scheme and rules of KBR 1984 as the case may be shall be noted.*

[4] *Photographs of the construction as on date shall be taken and attached with the application for extension.*

[5] *Separate detailed note shall be furnished on this.*

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ കോർപ്പറേഷനുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും കെട്ടിടനിർമ്മാണ അനുമതിക്കായുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈൻ മുഖേന സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

= = = =

MINISTRY OF CIVIL AVIATION

NOTIFICATION

New Delhi, the 30th September, 2015

G.S.R.751 (E).––The Central Government, being of opinion that it is necessary and expedient to do so for the safety of aircraft operations, proposes to make the following certain rules, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) and clause (o) and clause (r) of sub-section (2) of section 5 read with section 9A of the Aircraft Act, 1934 (XXII of 1934) (hereinafter referred to as the said Act), and in supersession of the Ministry of Civil Aviation notification number S.O.84(E), dated the 14th January, 2010 published in the Gazette of India, Part II, section 3, sub-section (ii), except as respect things done or omitted to be done before such supersession. The objections or suggestions on the draft S.O. were called from the stakeholders and are considered by the Government to the extent admissible. In the public interest the rules are notified by seeking exemption from putting the rules again in the public domain.

1. **Short title and commencement.–– (1)** These rules may be called the Ministry of Civil Aviation (Height Restrictions for Safeguarding of Aircraft Operations) Rules, 2015.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Application .––** These rules shall apply to all civil and defence aerodromes listed in Schedule III to Schedule VII, as amended from time to time.

3. Definitions.–– In these rules, unless the context otherwise requires, ––

(i) "Act" means the Aircraft Act, 1934 (XXII of 1934);

(ii) "aerodrome" includes civil and defence airports, airstrips, communication, navigation and surveillance facilities used for the aeronautical purposes in India;

(iii) "aerodrome elevation" means the elevation of the highest point of the landing area as specified in Schedule III to Schedule VII;

(iv) "Authorised officer" means the officer authorised by the defence authorities for the purposes of these rules;

(v) "Airports Authority" means the Airports Authority of India constituted under section 3 of the Airports Authority of India Act, 1994 (55 of 1994);

(vi) "Colour Coded Zoning Map" of an airport means the map, prepared and certified by the Airports Authority indicating the areas around the airport in different colour coded grids with the permissible heights above mean sea level for the purpose of aerodrome safeguarding and a model Colour Coded Zoning Map of Navi Mumbai International Airport is given at Schedule IX;

(vii) "Designated officer" means the officer of Airports Authority of India responsible for processing and/or issuance of No Objection Certificate as specified in Appendix M of Schedule VIII;

(viii) "No Objection Certificate" means the certificate issued under rule 5;

(ix) "structure" includes building, mast, tower, chimney, poles, transmission lines, elevated roads or viaducts or bridges and elevated railway lines, wind farms and all other man-made structures;

(x) Words and expressions used but not defined in these rules shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

4. Restrictions on constructions, erections, trees, etc.–– (1) No structure shall be constructed or erected, or any tree planted or grown on any land within a radius not exceeding twenty kilometers from the Aerodrome Reference Point of the civil and defence aerodromes, as specified in Schedule III to Schedule VII, without obtaining a No Objection Certificate for the height clearance, except in cases specified in sub-rule (2) of rule 7.

(2) No structure shall be constructed or erected, or any tree planted or grown on any land within the areas specified in Schedule I of the civil and defence aerodromes, as listed in Schedule III to Schedule VII, except for essential navigational aids and other installations required for aeronautical purposes.

(3) No structure higher than the height specified in Schedule II, shall be constructed or erected and no tree, which is likely to grow or ordinarily grows higher than the height specified in the said Schedule shall be planted on any land within a radius of twenty kilometers from the Aerodrome Reference Point.

(4) The level roads and level railway lines within one kilometer of the airport boundary wall shall also be subject to issuance of the No Objection Certificate.

5. Issuance of No Objection Certificate.— (1) The No Objection Certificate in respect of civil aerodromes shall be issued by the designated officer on behalf of the Central Government in respect of civil aerodromes.

(2) The No Objection Certificate in respect of defence aerodromes shall be issued by the authorised officer in accordance with Schedule I and Schedule II, subject to such other conditions as the said authorised officer may deem fit.

(3) In case of State owned and private aerodromes, licensed by the Directorate General of Civil Aviation, the No Objection Certificate for the protection of obstacle limitation surfaces (OLS) at such airports shall be issued by the designated officer and the procedure in cases of State owned and private aerodromes, not licensed by the Directorate General of Civil Aviation, shall be regulated in the manner as specified in rule 13.

(4) The application for issuance of No Objection Certificate in respect of civil aerodromes, shall be made by the applicant to the designated officer through the No Objection Certificate Application System (NOCAS), accessible on the website of the Airports Authority at www.aai.aero.

6. Issuance of Colour Coded Zoning Map.— The Colour Coded Zoning Maps (CCZM) shall be issued by the Airports Authority based on the latitude & longitude of the area in respect of civil aerodromes which shall indicate through different colour coded grids, the permissible heights in the areas around the airport, falling within the radius not exceeding twenty kilometers from the Aerodrome Reference Point. The CCZM shall be available at AAI website www.aai.aero.

7. Approval for construction of buildings, structures, etc.— (1) After considering the No Objection Certificate issued by the designated officer or the authorised officer, the concerned Local, Municipal or Town Planning and Development Authorities shall approve the construction of buildings or structures not exceeding the Permissible Top Elevation. Local, Municipal or Town Planning and Development Authorities shall also consider the existing building regulations or bye-laws or any other law for the time being in force before approving the construction of buildings or structures.

(2) In cases of aerodromes where the Colour Coded Zoning Maps has been issued, the Local, Municipal or Town Planning and Development authorities shall, in accordance with the height specifications provided in such Colour Coded Zoning Maps, approve the construction of the structures, as per the existing building regulations or bye laws or any other law for the time being in force:

Provided that no such approval shall be given by the Local, Municipal or Town Planning and Development authorities for sites which lies in approach, take off and transitional areas of an airport or in any other area, marked in the Colour Coded Zoning Map for the compulsory obtaining of No Objection Certificate from the designated officer or authorised officer.

(3) The Local, Municipal or Town Planning and Development authorities shall certify on the sanction plan that the Floor Space Index or Floor Area Ratio and the related height of the building or structure is within the permissible elevation as indicated in the Colour Coded Zoning Map for the given site.

(4) The Local, Municipal or Town Planning and Development Authorities shall submit the details of structures approved under sub-rule (1) and sub-rule (2) to the concerned designated officer or the authorised officer within a period of thirty days from the date of such approval.

8. Clearances for siting towers of fixed wireless stations.— (1) The clearances in respect of siting towers of fixed wireless stations shall be issued by the Standing Advisory Committee on Radio Frequency Allocation (SACFA) of the Ministry of Communication & Information Technology, Government of India, taking into consideration the heights above mean sea level specified in the Colour Coded Zoning Map.

(2) The Standing Advisory Committee on Radio Frequency Allocation (SACFA) of the Ministry of Communication, Government of India, shall submit the details of siting towers of fixed wireless stations approved under sub-rule (1) to the concerned designated officer or the authorised officer within a period of thirty days from the date of such approval.

9. Processing of No Objection Certificate cases.— (1) Processing of NOC cases in respect of civil aerodromes shall be carried out at nine Airports Authority offices one each at Delhi, Kolkata, Mumbai, Chennai, Guwahati Hyderabad, Bengaluru, Ahmedabad and Nagpur airports.

(2) The designated officer available at the offices specified in sub-rule (1) shall be responsible for the processing of applications and issue of No Objection Certificate and/or issue authorization for issuance of NOC for height clearance by concerned designated officer with respect to the civil aerodromes.

(3) A Panel of Chartered Engineers and Surveyors may be assigned by the Airports Authority to carry out physical verification of details of Site Elevation and Coordinates as submitted by the applicant. The expenses of the same shall be borne by the applicant.

(4) The officer in-charge of the corporate office at the headquarters of the Airports Authority in New Delhi shall supervise the functioning of the regional and station level offices.

10. Duties of designated officer.— (1) The designated officers, specified in Appendix M of Schedule VIII, shall be responsible for issuance of No Objection Certificate in respect of civil aerodromes and shall co-ordinate with the respective Local, Municipal or Town Planning and Development authorities in granting approval for construction of buildings or structures.

(2) The designated officer shall forward the copy of NOCs issued by him under sub-rule (1) above to the concerned airport operator and respective Local, Municipal or Town Planning & Development authorities.

11. Appellate Committee.— (1) There shall be an Appellate Committee consisting of the following, namely:-

(a) Joint Secretary (Airports), Ministry of Civil Aviation, Government of India – Chairperson;

(b) Joint Director General of Civil Aviation (Aerodrome), Directorate General of Civil Aviation – Member;

(c) Member (Air Navigation Services), Airports Authority of India – Member; and

(d) One technical expert having knowledge in the field of communication or air traffic management – Member.

(2) If any person or Local, Municipal or Town Planning and Development authorities or any airport operator is aggrieved with the decision of the Designated officer, such person or entity may appeal to the Appellate Committee for redressal of his/their grievances with respect to the height permissible under these rules.

(3) The cases for reference to the Appellate Committee specified in sub-rule (2) shall be received and processed by the corporate office at the headquarters of the Airports Authority in New Delhi.

12. Responsibilities of local authorities and airport operators.— (1) For the effective verification, monitoring and controlling the obstructions around the airports, it shall be the responsibility of the Local, Municipal or Town Planning and Development authorities and the airport operator to ensure that the height of the structures and their locations are in accordance with the approved building plans and the No Objection Certificate issued by the concerned designated officer or the authorised officer.

(2) For the purposes of sub-rule (1), the Local, Municipal or Town Planning and Development authorities and the airport operator shall develop appropriate mechanism with necessary trained manpower and equipment so as to verify the height of the structures, site elevations and site location or coordinates in World Geodetic System 1984 (WGS84).

13. Procedure to be followed in case of State owned and private airports not licensed by Directorate General of Civil Aviation.— (1) In case of State owned or private aerodromes not licensed by the Directorate General of Civil Aviation, the concerned State Government shall be responsible for the protection of obstacle limitation surfaces at such airports:

Provided that the designated officer shall give guidance to the State Government on the protection of obstacle limitation surfaces, whenever such guidance is sought by the concerned State Government.

14. Development and up gradation of aerodromes.— (1) The approved master plan of the aerodromes shall be considered for drawing and protecting the various obstacle limitation surfaces to ensure its development and future expansion or up-gradation.

(2) The designated officer or the authorised officer, before issuing the No Objection Certificate in respect of development or upgradation of any aerodrome (including its runway dimension), shall take into consideration the proposed communication, navigation and surveillance (CNS) facilities and the procedure for Air Navigation Service Operations (PANS-OPS) for height clearance at a given airport.

(3) Necessary consultation with the concerned stakeholders shall be carried out by the airport developer, airport operator or by the Air Navigation Service provider, as the case may be, at the time of development of master plan of a Greenfield airport or planning of major airport expansion or the installation of new communication, navigation and surveillance facilities at the existing airports.

(4) The aerodrome developer or operator and ANS provider, as the case may be, shall submit the approved master plan of the aerodrome and the proposed development or up gradation of any aerodrome (including

its runway dimensions, communication, navigation and surveillance (CNS) facilities and the procedure for Air Navigation Service Operations (PANS-OPS) to the concerned designated officer).

15. Procedure in case of violations.–– The cases of violations where the height of any existing building, structure or tree on any land within the limits specified in rule 4 exceeds the height specified in Schedule I and Schedule II, or any other violation arising out of non-compliance of the provisions of these rules, shall be dealt in accordance with the provisions of the Aircraft (Demolition of Obstructions caused by Buildings and Trees etc.) Rules, 1994.

16. Savings.––Nothing in these rules shall affect the height clearances assessed and duly issued under the notifications issued by the Government of India in the Ministry of Civil Aviation *vide* notification numbers S.O. 84(E) dated the 14th January, 2010, and S.O 1589(E) dated the 30th June, 2008, during their assessment validity period of eight years for the buildings and twelve years for the structures such as masts, chimney and towers etc., within which the applicants have to complete the structures and obtain the completion certificate from the concerned authorities:

Provided that in cases where the construction work has not started during the initial validity period of five years for the buildings or within seven years for the structures such as mast, chimney, etc., revalidation shall not be considered and the height of such buildings or structures shall be reassessed in accordance with the provisions of these rules.

SCHEDULE - I

Purpose: Schedule- 1 indicates the No Construction Zones (NCZ) i.e. the areas around the Aeronautical Ground Aids (AGA) and Communication Navigation & Surveillance (CNS) facilities which need to be kept free from all obstructions for the safety and regularity of aircraft operations.

1. **Runway**

1.1. **Runway Strip:** The Land area specified below shall be completely free from all obstacles as provided hereunder (Refer Appendix-1 of Schedule - I):-

1.1.1. The land comprising within the Runway strip of uniform width of 150 meters on either side of centerline which extends to 60 meters beyond each extremity of Runway, along the extended centerline of a Runway of code 3 or code 4, equipped with Instrument Approach Procedure.

1.1.2. The land comprising within the Runway strip of uniform width of 75 meters on either side of centerline which extends to 60 meters beyond each extremity of Runway, along extended centerline of the Runway of code 1or 2, equipped with Instrument Approach Procedure and for non-Instrument runway of code 3 or 4.

1.1.3. The land comprising within the Runway strip of uniform width of 40 meters on either side of centerline which extends to 60 meters beyond each extremity of Runway ,along extended centerline of the non-Instrument Runway of code 2.

1.1.4. The land comprising within the Runway strip of uniform width of 30 meters on either side of centerline which extends to 30 meters beyond each extremity of Runway, along extended centerline of the non-instrument runway of code 1.

1.2. Installation of Extra High Tension, High Tension lines shall not be permitted within 1500 metres of the Inner edge of the approach and take-off climb surface.

2. **Frangibility Requirement**:

2.1. Any equipment or installation required for air navigation purposes which must be located:

(a) On that portion of the runway strip within:

i) 75 meters of the Runway centerline where the Runway code is 3 or 4 or

ii) 45 meters of the Runway centerline where Runway code is 1 or 2; or

(b) on a runway end safety area, a taxiway strip or within the distances specified in CIVIL AVIATION REQUIREMENTS SECTION-4, SERIES 'B', PART I Aerodrome Design and Operations or

(c) on a clearway and which would endanger an aircraft in the air,

shall be frangible and mounted as low as possible.

2.2 Any equipment or installation required for air navigation purposes which must be located on or near a strip of precision approach Runway ILS category I, II or III and which-

(a) is situated on that portion of the runway strip within 77.5 meters of the Runway centerline where the code number is 4 and code letter is F; or

(b) is situated within 240 meters from the end of the runway strip and within-

(i) 60 meters of the extended runway centerline where Runway code is 3 or 4

(ii) 45 meters of the extended Runway centerline where Runway code is 1 or 2; or

(iii) penetrates the inner approach surface, the inner transitional surface or the balked landing surface,

shall be frangible and mounted as low as possible.

3. Communication, Navigation and Surveillance (CNS) Facilities

3.1. **Very High Frequency Omni Range (VOR)/collocated Distance measuring Equipment (DME) and Very High Frequency Direction Finder (VHF DF)**: A land area within the 300 meters radius of the facility.

3.2. **Localizer or LLZ** (a component of ILS, providing azimuth guidance): the land area bounded by the following namely (Refer diagram at Appendix-L of Schedule VIII) :-

3.2.1. A line 300 meters in the direction of approach or nearest end of the runway, whichever is greater from localizer antenna and perpendicular to the runway.

3.2.2. A line 60 meters from the centerline of localizer antenna on both side and parallel to the runway.

3.2.3. A line containing centre of localizer antennas and perpendicular to the runway; and

3.2.4. Area within circle of 75 meters radius with centre at middle of the antenna system;

3.3. **Glide Path** (a component of ILS providing vertical guidance): the area bounded by the following, namely (Refer diagram at Appendix-K of Schedule VIII):-

3.3.1. A line 300 meters in the direction of approach from the glide path facility;

3.3.2. A line containing glide path antenna and perpendicular of runway;

3.3.3. Near edge of the runway from the glide path;

3.3.4. A line 30 meters in the directions away from the runway and parallel to it.

3.4. **Locators or Markers Beacons**: The land within a radius of 30 meters of the site of markers and locator beacons.

3.5. **Airport Surveillance Radar (ASR)**: No structure will be permitted on the land above the level of 3 meters below the pedestal height up to the distance of 500 meters from Radar antenna.

3.6. **Air Routes Surveillance Radar** (ARSR): No structure will be permitted on the land above the level of 5 meters below the pedestal height up to the distance of 200 meters from Radar antenna.

3.7. **Monopulse Secondary Surveillance Radar/ Secondary Surveillance Radar** (MSSR/SSR): The distance and the height restriction shall be the same as in respect of the Airport Surveillance Radar or Air Routes Surveillance Radar, depending upon operational usage.

3.8. **Microwave Link**: On corridor of 30 meters on either side of the direct line of azimuth and 10 meters below from the direct line of sight in the vertical plane;

3.9. **Ultra High Frequency (UHF) Link:** On a corridor of 30 meters on either side of the direct line of the azimuth and 10 meters below from the direct line of sight in the vertical plane.

3.10. **En-route Beacons**: Land within a radius of 30 meters around the antenna.

3.11. **Remote Receiver:** Land within a radius of 1525 meters of the site.

3.12. **Stand-alone Distance Measuring Equipment / Automatic Dependence Surveillance – Broadcast (DME/ADS-B)**: No structure will be permitted on land above the level of 3 meters below the antenna base upto a distance of 150 meters from the antenna.

3.13. **Airport Surface Detection Equipment (ASDE) or Surface Movement Radar (SMR):** No structure will be permitted on the land above the level of 2 meters below the antenna base up to the distance of 200 meters from Radar antenna.

3.14. **Advanced Surface Movement Guidance and Control Systems (A-SMGCS) Reference Transmitter:** No structure will be permitted on the land above the level of 5 meters below the antenna base up to the distance of 200 meters from Radar antenna.

3.15. **A-SMGCS Multi-Lateration (MLAT)**: No structure will be permitted on the land above the level of 2 meters below the antenna base up to the distance of 200 meters from Radar antenna.

3.16. **Ground Based Augmentation System (GBAS) Reference Receiver**: No structure will be permitted on land up to the distance of 100 meters from antenna.

3.17. **Ground Based Augmentation System VHF Data Broadcast (GBAS VDB) station**: No structure will be permitted on the land up to the distance of 300 meters from antenna

3.18. **GBAS VDB monitoring station**: No structure will be permitted on the land up to the distance of 300 meters from antenna.

3.19. **Global Position System (GPS) Pseudolite Restriction:** No GPS Pseudolite shall be used within the approach funnel of any runway or within the airport where GNSS/GBAS based operation has been planned/exist.

3.20. **Global Navigation Satellite System (GNSS) repeater restriction**: No GNSS repeater shall be installed/use in approach funnel and within the 500 meter from the basic strip where GNSS/GBAS based operation has been planned/exist.

4. Definitions and Explanation.-

Some of the definitions of the terms used in the notifications have been provided below. For other terms, the CIVIL AVIATION REQUIREMENTS SECTION-4, SERIES 'B', PART I Aerodrome Design and Operations, ICAO annex 14, Annex 10 and Doc.8168 may be referred.

i) **Runway**: A defined rectangular area on a land aerodrome prepared for the landing and take-off of aircraft.

ii) ***Runway end safety area (RESA).*** An area symmetrical about the extended runway centre line and adjacent to the end of the strip primarily intended to reduce the risk of damage to an aeroplane undershooting or overrunning the runway.

iii) **"Runway Strip"** A defined area including the runway and stopway, if provided, intended:

a) to reduce the risk of damage to aircraft running off a runway; and

b) to protect aircraft flying over it during take-off or landing operations.

iv) **"Runway Code",** means the Runway Code number specified in column (1), in relation to the Runway length specified in column (2), of the Table below:-

Table 1.1 DIMENSION OF RUNWAY STRIP

RUNWAY		INSTRUMENT RUNWAY		NON-INSTRUMENT RUNWAY	
Runway Code	Aerodrome Reference Field Length (ARFL) in (Meter)	Width Extending laterally on either side of Runway Centre Line (Meter)	Length beyond Runway End/Stop way (Meter)	Width Extending laterally on either side of Runway Centre Line (Meter)	Length beyond Runway End/Stop way (Meter)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	<800	75	60	30	30
2.	800<1200	75	60	40	60
3.	1200<1800	150	60	75	60
4.	1800 & above	150	60	75	60

v) "**Approach funnel**" in relation to (Refer Appendix-1 of Schedule -I):-

(a) **Instrument Runway Code 3 and 4**, means the area in the shape of an isosceles trapezium having the longer parallel side 4800 meters long (2400 meters on either side of the extended centerline of the runway) and smaller parallel side 300 meters long (150 meters on either side of the extended centerline of the runway), where the smaller and longer parallel sides are placed at a distance of 60 meters and 15060 meters respectively, from the end of the runway and at right angles to the extended centerline;

(b) **Instrument Runway (Precision) Code 1 and 2**, means the area in the shape of an isosceles trapezium having the longer parallel side 4650 meters long (2325 meters on either side of the extended centerline of the runway) and smaller parallel side 150 meters long (75 meters on either side of extended centreline of the runway) where the smaller and longer parallel sides are placed at a distance of 60 meters and 15060 meters respectively, from the end of the runway and at right angles to the extended centerline;

(c) **Instrument Runway (Non Precision) Code 1 and 2**, means the area in the shape of an isosceles trapezium having the longer parallel side 900 meters long (450 meters on either side of the extended centerline of the runway) and smaller parallel side 150 meters long (75 meters on either side of the extended centerline of the runway), where the smaller and longer parallel sides are placed at a distance of 60 meters and 2560 meters respectively, from the end of the runway and at right angles to the extended centerline;

(d) **Non-Instrument Runway Code 3 and 4**, means the area in the shape of an isosceles trapezium having the longer parallel side 750 meters long (375 meters on either side of the extended centerline of the runway) and smaller parallel side 150 meters long (75 meters on either side of the extended centerline of the runway), where the smaller and longer parallel sides are placed at a distance of 60 meters and 3060 meters respectively, from the end of the runway and at right angles to the extended centerline;

(e) **Non-Instrument Runway Code 2**, means the area in the shape of an isosceles trapezium having the longer parallel side 580 meters long (290 meters on either side of the extended centerline of the runway) and smaller parallel side 80 meters (40 meters on either side of extended centreline of the runway) where the smaller and longer parallel sides are placed at a distance of 60 meters and 2560 meters respectively, from the end of the runway and at right angles to the extended centerline;

(f) **Non- Instrument Runway Code 1** means the area in the shape of an isosceles trapezium having longer parallel side of 380 meters long (190 meters on either side of the extended centreline of the runway) and smaller parallel side 60 meters (30 meters on either side of extended centreline of the runway) where the smaller and longer parallel sides are placed at a distance of 30 meters and 1630 meters respectively from the end of the runway and at right angles to the extended centreline. The diagrams of runway strip and approach funnel of instrument runway code 1,2,3 and 4 and non–instrument runway code 3 and 4 have been shown in the Appendix-1 of Schedule-I ;

vi) **"Instrument Runway"** means a runway served by visual aids and non-visual aids providing directional guidance adequate for a straight in approach and intended for the operation of aircraft using instrument approach procedures;

vii) **Non-Precision Approach Runway**- means an instrument runway served by visual aids and a non-visual aid providing at least directional guidance adequate for a straight-in approach;

viii) **Precision approach runway, category I** – An instrument runway served by Instrument Landing System and/or MLS and visual aids intended for operations with a decision height not lower than 60 meters and either a visibility not less than 800 meters or a runway visual range not less than 550 meters.

ix) **Precision Approach Runway, category II**- An instrument runway served by Instrument Landing System and or MLS and visual aids intended for operations with a decision height not lower than 60 meters but not lower than 30 meters and a runway visual range not less than 350 meters.

x) **Precision Approach Runway, Category III**- An instrument runway served by Instrument Landing System (ILS) and/or MLS to and along with surface of the runway and –

(a) **ILS CAT IIIA**- intended for operations with a decision height lower than 30 meters, or no decision height and a runway visual range not less than 200 meters.

(b) **ILS CAT III**B- intended for operations with a decision height lower than 15 meters, or no decision height and a runway visual range less than 200 meters but not less than 50 meters.

(c) **ILS CAT III**C- intended for operations with no decision height and no runway visual range limitations.

xi) **"Non-Instrument Runway"** means a runway intended for operations of the aircraft using visual approach procedure.

xii) **"Very High Frequency Omni Range, Terminal Very High Frequency Omni Range, And Doppler Very High Frequency Omni Range"** means the facilities operating in the Very High Frequency band of frequencies 112 to 118 MHz, radiate signals whereby an aircraft with the help of an instrument in its cockpit when tuned to the ground equipment frequency automatically gets its direction with respect to the facility and helps an aircraft to navigate on a predetermined course or home to an airport served by the facility.

xiii) **"Instrument Landing System (ILS)"** means the facility which serves to help an aircraft to make a safe landing on the runway in conditions of poor visibility and comprises of the following component facilities, namely:-

(a) **Localizer** facility which radiates Very High Frequency Signals which when picked up by an aircraft guide it onto the centerline of the runway in the horizontal plane and is normally situated about 305 meters from the runway end;

(b) **Glide Path** facility radiates Ultra High Frequency signals and is normally situated about 275 meters to 305 meters from the runway threshold and offset about 122 meters to 137 meters from the centerline of the runway and provides the glide angle information to a landing aircraft with the help of an instrument in the cockpit which when tuned to the glide path frequency indicates whether the aircraft is flying up or down or along the correct glide angle;

(c) **Outer Marker or Outer Locator** facility operating on 75 MHz in the Very High Frequency band is normally installed along the extended centerline of the runway at a distance between 3.5 and 6 nautical miles (1 nautical mile=1853 meters) and produces radiation pattern to indicate the landing aircraft, the pre-determined distance from the threshold along the Instrument Landing System glide path;

xiv) "**Radar**" includes-

(a) **Airport Surveillance Radar (ASR)** which is a radar facility serving an aerodrome to scan the air traffic within 50 to 60 nautical miles of the aerodrome;

(b) **Air Routes Surveillance Radar (ARSR)** or Secondary Surveillance Radar is a high power long-range radar covering a distance of 200 nautical miles approximately and it scans air traffic to a larger distance than Airport Surveillance Radar;

xv) **Communication and Navigational** facilities include-

(a) Microwave Link which is a radio facility whereby mostly intelligence/data is carried to the Air Traffic Control Display site;

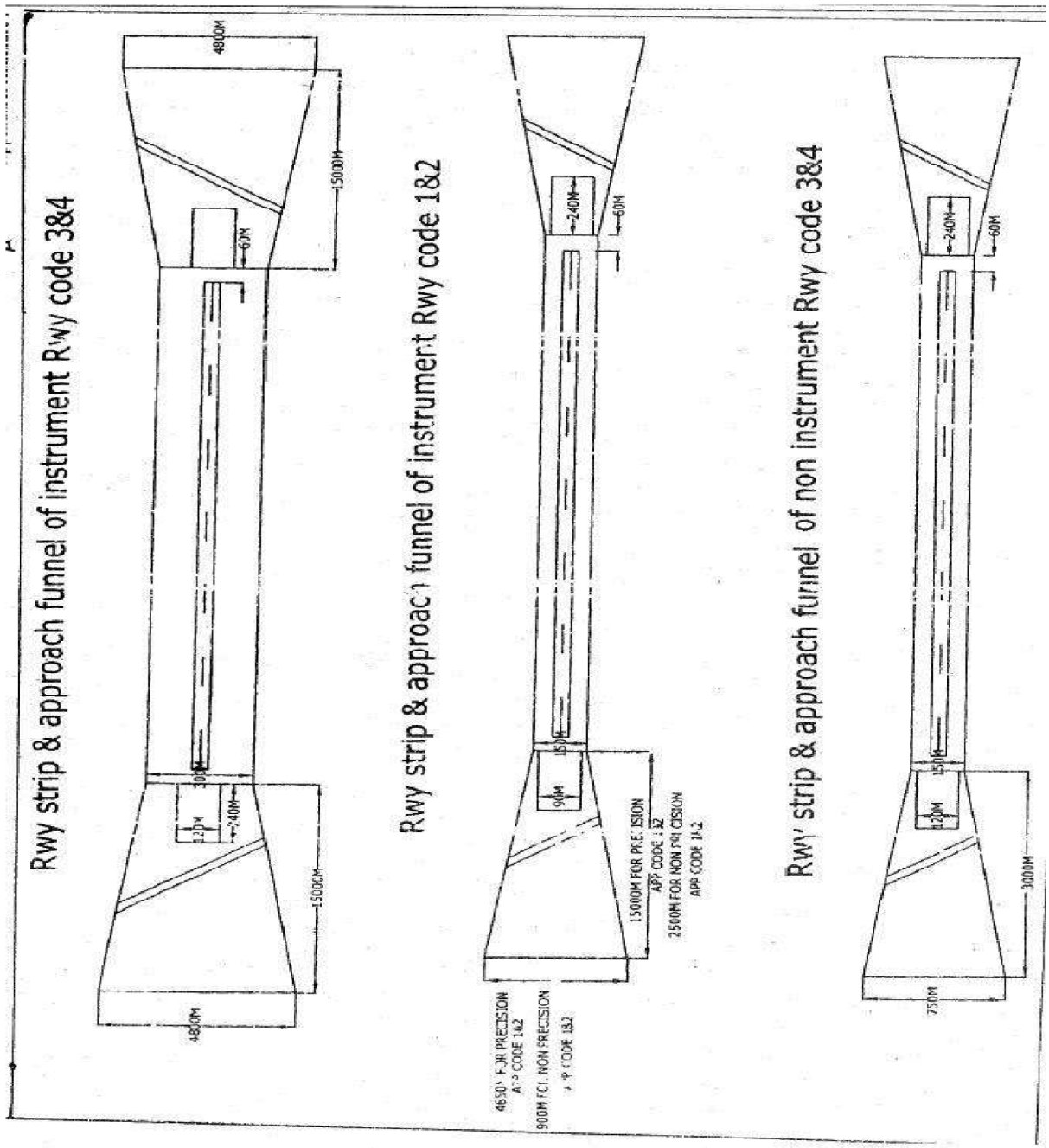
(b) Ultra High Frequency Link which is a radio relay facility operating in Ultra High Frequency Band;

(c) Beacons which are radio transmitters operating in the Medium Frequency band from 200 to 400 KHz radiating omni directionally in the horizontal plane and an aircraft equipped with a suitable cockpit instrument can get its location automatically with respect to this facility.

(d) Remote Receivers which are radio receiving stations (HF Band) installed at remote site away from factory or industrial areas to avoid interference link man-made static, etc.

Note: Location of Navigational Aids shall be determined as per the provisions of Annex-10 of International Civil Aviation Organization.

Appendix-1 to Schedule -I



SCHEDULE-II

Purpose:

The height or permissible elevation for the structure, requiring grant of NOC, shall be calculated based upon the International Civil Aviation Organization (ICAO) Annex 14 Obstacle Restriction and Removal, Annex 10 the Radio Communication, Navigation and Surveillance (CNS) aids and Doc 8168, Vol II defining the operational requirements for minimum altitudes of various segments of published or proposed instrument approach procedures.

This annexure–II defines various OLS surfaces, requirements w.r.t. CNS and PAN-OPS, procedure to be followed while applying and processing the NOC for height clearance.

1. **Obstacle Limitation Surfaces (based on ICAO Annex 14 and DGCA India Civil Aviation Requirements (CARs) on Aerodrome Design and Operations) are as under:**

1.1 **Take-off climb surface-**The dimensions of the take-off climb surface shall not be less than the dimensions specified in the table given below except that if a runway is meant for takeoff, a lesser length may be adopted for the takeoff climb surface where such lesser length would be consistent with procedural measures adopted to govern the outward flight of aeroplanes.

Table 2.1 -Dimensions and Slopes of Obstacle Limitation Surfaces

(Runways Meant for Take-Off)

Surface and dimension *	Code Number		
	1	2	3 or 4
(1)	(2)	(3)	(4)
TAKE OFF CLIMB			
Length of inner edge	60 meters	80 meters	180 meters
Distance from runway end	30 meters	60 meters	60 meters
Divergence (each side)	10%	10%	12.5%
Final width	380 meters	580 meters	1200 meters 1800 meters**
Length	1600 meters	2500 meters	15000 meters
Slope	5%	4%	2%
* All dimensions are measured horizontally. **When the intended track includes changes of heading greater than 15 degree for operations conducted in IMC, VMC by night.			

1.2 Transitional Surface

1.2.1 The outer limit of the transitional surface is determined by its intersection with the plane containing inner horizontal surface and the slopes of transitional surfaces are as given below, namely:-

(i)	Precision Approach Runway	14.3% (1:7)
(ii)	Non Precision Runway	14.3% (1:7) for code 3 & 4
		20% (1:5) for code 1 & 2
(iii)	Non-Instrument Runway	14.3% (1:7) for code 3 & 4
		20% (1:5) for code 1 & 2;

The slope of the transitional surface shall be measured in a vertical plane at right angles to the centre line of the runway;

1.2.2 The elevation of a point on a lower edge shall be –

(a) along the side of approach surface, equal to the elevation of approach surface at that point; and

(b) along the strip, equal to the elevation of nearest point on the centre line of the Runway or its extension;

1.3 Approach Surface

1.3.1 The approach surface shall be established for each runway strip in the direction of intended landing of the aeroplanes and the limits and slopes are given table below:

1.3.1.1 Instrument Runway

Inner Edge of Approach Surface:

Length of Inner edge - 150 meters for Code No. 1 and 2

- 300 meters for Code No. 3 and 4

Distance from runway threshold - 60 meters

Divergence -15% on either side

Length & Slope of Approach Surface: as given in table 2.2

Table 2.2 -Approach Surface Slope of Instrument Runway

Runway		Precision Approach Runway		Non Precision Approach Runway		
Code No.	Aerodrome Reference Field Length (meter)	First Section Length & (Meter) Slope	Second Section Length (Meter) & Slope	First Section Length (Meter) & Slope	Second Section Length (Meter)& Slope	Horizontal Section (Meter)
1.	<800	3000 2.5%	**12000**** **3%**	2500 3.33%	- -	- -
2.	800<1200	3000 2.5%	**12000**** **3.00%**	2500 3.33%	- -	- -
3.	1200<1800	3000 2%	3600 2.5%	3000 2%	3600 2.5%	**8400***
4.	1800 and Above	3000 2%	3600 2.5%	3000 2%	3600 2.5%	**8400***

* Total length of approach surface for runway code number 3 and 4 with precision and non-precision shall be 15000 meters.

** Total length of approach surface for Precision approach Runway Code number 1 and 2 shall be 15000 meters.

1.3.1.2 **Non-Instrument runway**

Inner Edge of Approach Surface:

Length of Inner edge - 60 meters for Code No. 1

- 80 meters for code No. 2

- 150 meters for Code No. 3 and 4

Distance from runway threshold - 30 meters for code 1

- 60 meters for code No. 2, 3 and 4

Divergence -10% on either side

Length & Slope of Approach Surface: as given in table 2.3

Table 2.3 -Approach Surface Slope of Non-Instrument Runway

Runway		Length and slope of approach surface	
Code No.	Aerodrome Reference Field Length (meter)	Length (Meter)	Section Slope
1.	<800	1600	5%
2.	800<1200	2500	4%
3.	1200<1800	3000	3.33%
4.	1800 & above	3000	2.5%

1.3.1.3 Aerodrome where there are more than one runway with over-lapping approach areas and associated surface, most stringent of the two would be the applicable criteria.

1.3.1.4 For determining the approach, the physical extremities of the runway shall only be considered. In case of displaced threshold the permissible height shall be calculated based on approach surface and transitional surface with respect to the runway extremity or displaced threshold whichever is more restrictive.

1.3.1.5 At Aerodromes, where the proposals for runway extension exist, the requisite surface shall be determined from the proposed extension as well as from the existing runway strip/associated clearway, as applicable and the lower of the two elevations shall be permitted. The elevation of the associated runway extremity/displaced threshold/proposed extension of runway shall be the datum for approach surface.

1.3.1.6 The slope of the approach surface shall be measured in a vertical plane containing the centerline of the runway.

1.4 Inner Horizontal Surface (IHS)

1.4.1 Dimensions and permissible heights of Inner Horizontal Surface are given in the table below:

Table 2.4 -Dimensions and Permissible Heights of Inner Horizontal Surface

Runway		Instrument		Non-Instrument	
Code No.	Aerodrome Reference Field Length (meter)	Radius (Meter)	Height (Meter)	Radius (Meter)	Height above Aerodrome Elevation (Meter)
1.	<800	3500*	45	2000*	45
2.	800<1200	3500*	45	2000*	45
3.	1200<1800	4000**	45	4000**	45
4.	1800 and Above	4000**	45	4000**	45

*For runway code number 1 and 2, radius of IHS shall be measured from the Aerodrome Reference Point (ARP).

** For runway code number 3 and 4, radius of IHS shall be measured from the runway extremity.

1.4.1.1 The reference datum for Inner-Horizontal Surface shall be the aerodrome elevation as defined in clause (g) of the Explanation to this notification.

1.4.1.2 For Runway code 3 and 4, the Inner Horizontal Surface shall be a composite pattern, which consists of two circular areas centered at the two ends with a radius of 4000 meters. These areas shall be joined tangentially to form an elliptical shape as shown in Appendix-A of Schedule VIII.

1.4.1.3 Where it is required to protect two or more widely spaced long runways, a more complex pattern involving four or more circular areas are formed. These areas should be joined tangentially by straight lines and the Inner Horizontal Surface shall be defined by the external limits of the resulting pattern (Refer Appendix -A of Schedule VIII).

1.4.1.4 When two aerodromes are close to each other with overlapping circuits the Inner Horizontal Surface will be drawn as prescribed in para 1.4.1.3. The inner horizontal surface of these two aerodromes shall be joined tangentially to form one common Inner Horizontal Surface.

1.4.1.5 In case of common horizontal surface serving two aerodromes, the elevation of the Inner Horizontal Surface will be referenced to the lower of the two aerodromes.

1.5 Conical Surface

1.5.1 The conical surface shall be projected upwards and outwards from the periphery of the Inner Horizontal Surface. The slope 5% (1:20) of the conical surface shall be measured in a vertical plane perpendicular to the Inner Horizontal Surface. The reference datum for Conical Surface shall be the aerodrome elevations (Refer to Appendix -B of Schedule VIII for illustration of the various surfaces including the conical surface).

Note: Where a part of Inner Horizontal Surface and conical surface lies below the approach/take-off climb surface, the permissible heights shall be the lowest of the applicable surfaces.

1.6 Outer Horizontal Surface (OHS)

1.6.1 The Outer Horizontal Surface shall extend to 15000 meters from the Aerodrome Reference Point for Aerodrome with runway code 3 and 4.

1.6.2 In case of Aerodrome with runway Code 2, the Outer Horizontal Surface shall extend to 14740 meters from Aerodrome Reference Point for Instrument runways and 13740 meters for Non-Instrument runways.

1.6.3 Where combined Outer Horizontal Surface is established for two Aerodromes, the Outer Horizontal Surface shall be centered on the Aerodrome Reference Point of the Aerodrome of higher category.

1.6.4 Outer Horizontal Surface for Aerodrome with runway code No.1 shall not be established.

1.6.5 The Outer Horizontal Surface, would be defined such that the Conical Surface may continue to be extended at 5% slope to a point wherein the permissible maximum height of *300 meters (above aerodrome elevation) is reached and thereafter this surface is maintained upto 15 kilometers from Aerodrome Reference Point. Construction(s) protruding above these surfaces shall normally not be permitted. Obstructions existing in the area should be marked or lighted.

***Note: In case of Defence Aerodromes, the permissible maximum height in conical and OHS shall be 150 meters above aerodrome elevation.**

1.6.6 In order to avoid abrupt vertical changes in surfaces, the surfaces beyond the conical surfaces will slope laterally at 1:7 from edges of the approach and take off surfaces between the permissible heights of 150 meters to 300 meters (For illustration refer to Appendix -B of Schedule VIII).

1.6.7 The datum for Outer Horizontal Surface shall be the aerodrome elevation.

1.7 The Inner Approach, Inner Transitional and Balked Landing Surfaces (collectively referred as Obstacle Free Zone or OFZ):

1.7.1 **Obstacles Free Zone** shall be established for a runway equipped with precision approach (ILS) category I, II and III operations. The zone shall be kept free from fixed objects other air navigation aids, which must be near the runway, to perform their function, mounted on light weight frangible fixtures.

Note: Obstacles Free Zone for runway code No. 1 and 2 are not established.

The dimensions and slopes of the Obstacles free zone (Code 3 and 4) are given below.

1.7.1.1 The inner approach surface

Width	120 meters
Distance from Threshold	60 meters
Length	900 meters
Slope	2%

1.7.1.2 The inner transitional surface

Slope	33.3%

1.7.1.3 Balked Landing Surface

Length of the Inner edge	120 meters
Distance from Threshold	1800 meters
Divergence	10%
Slope	3.33 %

2 **Protection of Service volume of various Communication, Navigation and Surveillance Facilities** (based on ICAO Annex 10 Navigational Aids)

2.1 **Very High Frequency Omni Range (VOR), Terminal Very High Frequency Omni Range (TVOR), and collocated Very High Frequency Omni Range Distance Measuring Equipment (VOR DME)** - No structure (located beyond the area of 300M radius as specified in Annexure I) shall subtend a vertical angle greater than 1.5 degree at the centre of the Very High Frequency Omni Range counterpoise from the horizontal plane passing through the counterpoise.

2.2 **Stand-alone Distance Measuring Equipment (DME)** - No steel towers, power lines, metal buildings (located beyond the area of 150M radius as specified in Annexure I) shall protrude elevation angle of 3 degree measured from the base of Distance Measuring Equipment antenna.

2.3 **Localizer**

2.3.1 Within $\pm$ 10 degrees azimuth in front of LLZ antenna, an object (located beyond the area specified in Annexure I) should not subtend an angle of elevation more than 0.75 degrees at the centre of antenna array.

2.3.2 Within $\pm$ 10 degrees to $\pm$ 35 degrees LLZ azimuth in front of antenna an object (located beyond the area specified in Annexure I) should not subtend an angle of elevation more than 1.1 degree.

2.3.3 Notwithstanding any thing in para 2.3.1 and 2.3.2, in all airports having/intended to have cat II and cat III ILS, all object in sector of $\pm$ 18 degree for medium aperture antenna localizer and $\pm$ 15 degree for wide aperture LLZ antenna, upto the distance of 1050M beyond threshold, to be analysed for their potential multipath effects on the performance of ILS.

2.4 **Glide Path**

Beyond areas specified in Annexure I and within $\pm$ 8 degrees azimuth in front of the glide path antenna (in the direction of approach), a building/structure should not subtend an angle of elevation of more than 1.1 degree at antenna base.

2.5 **Airport Surveillance Radar (ASR);**

2.5.1 **Wherever airport is served or proposed to be served by a single ASR, following criteria shall be applicable:**

2.5.1.1 Beyond 500 meters from particular Radar site, the height of the permissible structures may be increased at the rate of 0.05 per meter, upto a point wherein the height of the permissible structure does not protrude above the line drawn from a point 10% below the minimum sector altitude at the farthest point (from Radar site) or any other designated MSA at different distance in same sector whichever is closer to horizon, to the centre of antenna pedestal, considering the Minimum Sector Altitude (MSA) in that particular sector. Beyond the above stated point no large object would be permitted to protrude above the line drawn from a point 10% below the minimum sector altitude at the farthest point (from Radar site) or any other designated MSA at different distance in same sector whichever is closer to horizon to the centre of antenna pedestal depending on the minimum Sector Altitude in that particular sector (For illustration refer to Appendix -C of Schedule VIII).

Note: Large object means the structure/s in isolation or collectively subtending azimuth angle of 0.4 degree or above at Radar antenna. In case of cluster of buildings wherein the gap between the two adjacent buildings sub tends an azimuth angle of less than 0.4 degree on the antenna pedestal, the entire cluster should be considered as one object.

2.5.2 **Wherever airport is served or proposed to be served by Multiple Radars (more than one ASR), operational and integrated, following criteria shall be applicable:**

2.5.2.1 In case only one ASR is installed and the proposed ASRs are yet to be operationalized and integrated, the existing ASR will be considered for height calculations as per the provisions of 2.5.1.

2.5.2.2 After multi radar system is operationalized and integrated, the maximum height permissible in the integrated system will be considered for calculation of height to the applicant. However, from the radar performance requirement point of view, the structures are to be examined, as follows, to ensure that there is no degradation of radar performance.

I. Within one kilometer of any ASR in the system, structures shall be examined from the respective radar as per para 2.5.1.

II. Between one and two kilometer, the metallic and large structures shall be examined from respective ASR as per para 2.5.1.

III. Structures which are Non -metallic and are not termed as large objects may be permitted to higher height as per IV below, subject to condition that other structure(s) in vicinity do not form cluster with the structure under examination.

IV. Objects beyond two kilometer from any one of the ASRs, highest permissible height among integrated & operational ASR sites shall be permitted as per para 2.5.1

Note: Above criterion will not be applicable for wind farms, high tension lines and electromagnetic source of interference.

2.6 **Air Route Surveillance Radar (ARSR)**

Beyond 200 meters from particular Radar site the height of the permissible structures may be increased at the rate of 0.05 meter per meter, upto a point wherein the height of the permissible structure does not protrude above an angle of elevation of more than 0.5 degree at the antenna pedestal or an angle equal to antenna tilt angle set during last flight inspection whoever is higher. Beyond the above stated point no large object would be permitted to protrude above the line drawn at an angle of 0.5 degree from antenna pedestal or an angle equal to antenna tilt angle set during last flight inspection whichever is higher. Large object means the structure subtending azimuth angle of 0.4 degree or above at Radar antenna. In case of cluster of buildings wherein the gap between the two adjacent buildings sub tends an azimuth angle of less than 0.4 degree on the antenna pedestal, the entire cluster should be considered as one object (For illustration refer to Appendix -D of Schedule VIII).

2.6.1 **Monopulse Secondary Surveillance Radar / Secondary Surveillance Radar (MSSR/SSR)**

Same as Air Surveillance Radar/Air Route Surveillance Radar depending on operational usage.

2.7 **Automatic Dependence Surveillance –Broadcast (ADS-B)**

Beyond 150m from particular ADS-B site, the height of the permissible structures does not protrude above the line drawn from a point 10% below the minimum sector altitude at the farthest point (from ADS-B site) or any other designated MSA at different distance in same sector whichever is closer to horizon, to the centre of the antenna pedestal of ADS-B.

2.8 **Advance Surface Movement Guidance and Control System (A-SMGCS):**

No structure should be built on the relevant area of the airport surface which blocks the line of sight between any of the sensors of the Advance Surface Movement Guidance and Control System and the relevant operational area. In case there is an operational or safety/security requirement to add a structure on the airport surface which may obstruct the line of sight between Surface Movement Radar (SMR) antenna//sensors, AAI would augment the system to meet the Advance Surface Movement Guidance and control system operational requirement.

2.8.1 **Surface Movement Radar (SMR)**

Beyond the distance of 200 M. from SMR antenna, no object should protrude the line of sight to nearest point of designated coverage volume of said SMR.

2.8.2 Beyond the distance of 200 M from A-SMGCS Ref TX no object should protrude the line of site to nearest point of designated coverage volume of said ref TX and corridor between ref TX and MLAT of 5 Mx5 M.

2.8.3 Beyond the distance of 200 M from A-SMGCS MLAT no object should protrude the line of designated coverage volume of said ref TX and a corridor between ref TX and MLAT of 5 Mx5 M.

2.9 **Indian Land Uplink Station (INLUS)/Indian National Reference Station (INRES) of GPS Aided Geo Augmented Navigation (GAGAN) System**

No structure will be permitted to protrude the above the plane inclined at elevation angle of 2 degree form the horizontal surface drawn at the level of antenna of Indian Land Uplink Station and Indian National Reference Station of GPS Aided Geo Augmented Navigation system which is a part of Global Navigation Satellite System (GNSS).

2.10 **Very High Frequency (VHF)/ Remote Controlled Air to Ground communication (RCAG)** – no structure shall be allowed to protrude above the lowest line of sight of coverage of designated service volume of facility without proper mitigation.

2.11 **Wind Turbine Generators/ Wind Farms-** No Wind Turbine Generator/s shall be installed upto a distance of 10 KM in line of sight of the Radar Antenna of all Static Air Defence Radars and upto 8 KM from VOR and Airport Surveillance Radar (ASR).

2.12 **Electricity Power Transmission Lines**

2.12.1 No High Tension (HT) or Low Tension (LT) line shall be permitted to pass through the sensitive area of Localizer and glide path.

2.12.2 All HT lines will not be permitted to the following area until and unless these are shielded by permanent structures:-

a. Localizer, with in ±18 degree, all HT lines will be permitted only up to an angle of elevation of 0.5 degree from the localizer. If these HT line are on the radial, these may be permitted to 0.75 degree elevation. In the sector between ± 18 degree to ± 35 degree line may be permitted up to the elevation angle of 0.75 degree.

b. Glide Path, all HT lines will be permitted only up to an angle of elevation of 0.5 degree from the Glide Path. If the HT line is on the radial, it may be permitted to 0.75 degree elevation.

c. VOR, HT lines shall be permitted below 0.5 degree at counterpoise and if these lines are on the radial, they may be permitted up to 1 degree.

d. RADAR, power line above 11 KVA and up to 100 KVA may not be permitted up to 1 km and above 100 KVA up to 2 KM

3. Procedure for Air Navigation Services Operation (PANS-OPS) criteria (based on ICAO Document 8168, Volume II):

3.1 In order to achieve the lowest possible operating minima for aircraft operation, it is necessary to protect not only the Annex 14 OLS but also to safeguard the PANS-OPS [ICAO Document 8168] Surfaces. The limit of PANS-OPS surfaces extend up to 30NM from the facility i.e. VOR or NDB serving the aerodrome. Considerations need to be given to the objects which penetrate the PANS-OPS surfaces, regardless whether or not they penetrate Annex 14 OLS. Such obstacle may result in an operational penalty like higher Obstacle Clearance Altitude/Height (OCA/H) and introduction of longer approach segment. Therefore, while examining the cases for issue of NOC from the considerations of Annex 14 and Annex 10 criteria as provided in para 1 and 2 above, the operational criteria needs to be considered based on the provisions of Documents 8168, Vol.-II. It needs to be ensured that the minimum altitudes of the following segments, published or the proposed, are not infringed:

i. Minimum Sector Altitude (MSA)

ii. Minimum Holding Altitude (MHA)

iii. Minimum Vectoring Altitude (MVA)

iv. Minimum Altitude of Initial and Intermediate Segments

v. OCA/H (Straight-in-and Circling) for all aircraft categories

vi. STARs /SIDs procedure altitude.

vii. Basic ILS Surface

3.2 Criterion specified in Doc 8168 Vol. II (PANS-OPS) for designing instrument procedures shall not be used for creating new structures as PANS-OPS surfaces are not intended to replace Annex 14 OLS as planning surfaces for creating new structures."

3.3 For the obstacles located even outside the limits of Annex 14 OLS, it shall be ensured that PANS-OPS surfaces of the published instrument approach procedures are not penetrated.

Note 1: Instrument approach procedures of all the civil aerodromes in India have been published in the AIP India under the section "Aerodrome". In the published procedures, the minimum altitudes of the various segments of instrument approach procedures have been specified.

Note 2: The minimum obstacle clearance criteria are applied as per the provisions of International Civil Aviation Organization (ICAO) Document 8168 Volume II. Normally for minimum sector altitudes (Applicable upto 30 NM from the facility on which procedure is designed), minimum vectoring altitudes, minimum holding altitudes and for the initial approach an obstacle clearance of 1000 feet is applied.

Note 3: Final approach areas of Very High Frequency Omni Radio Range (VOR)/Non Directional Beacon (NDB) have been illustrated in Appendix -E of Schedule VIII).

4. Shielding criteria

The principle of shielding is applicable w.r.t. Natural Terrain, already penetrating one of the obstacle limitation surfaces of an airport and it is not likely to be removed. The shielding criteria as explained below is applicable w.r.t. AGA and CNS surfaces.

4.1 The principle of shielding will not to be applied in:

I. Transitional surface area,

II. Approach surface areas, within 4000 meters of the inner edge of approach surface.

III. Inner Horizontal Surface (IHS), within a distance of 2500 meters from the runway centre line. In case of multiple runways, area encompassed by 2500M from centerline of all runways.

4.2 The following criteria shall be followed for the purpose of applying shielding criteria for the proposed structure with respect to existing natural terrain.

4.2.1 Proposed (shielded) object located beyond a distance of 2500M from runway centerline:

(i) Draw a line joining the centre point of the plot to the nearest runway end (runway code no. 3 & 4) or ARP (code 1 & 2) as the case may be. Shielding will be applicable w.r.t. applicable terrain within the area bounded by the two lines drawn parallel to the above line, at a distance of 600M on either side. A line, across the highest point of applicable reference (shielding) terrain, perpendicularly to the above parallel lines shall be drawn to delineate the areas for different type of shielding i.e. negative or equal to the horizontal plane passing through top of reference terrain (For the illustrations refer to Appendix–F and Appendix-G of Schedule VIII).

(ii) If the proposed structure is lying between the aerodrome and the reference terrain, a negative shielding of 10% shall be applicable. The shielding benefit of a horizontal plane, equal to reference terrain height, shall be provided in the area located in the opposite side away from the aerodrome (For the illustrations refer to Appendix–F and Appendix-G of Schedule VIII).

4.3 Communication Navigation Surveillance (CNS) Parameters:

For CNS facilities, shielding benefit could be provided to the structures in cases wherein such structures (shielded) are in the shadow of the highest terrain of permanent nature. Shadow for this purpose is defined as an area falling below a line drawn from the top and both the extremities of the terrain of permanent nature, to the facility and extrapolation of the same plane behind from the said obstacle.

5. Conduct of Aeronautical Study and CNS Simulation Study

5.1 **The Aeronautical Study**, as referred to in the Civil Aviation Requirements Section-4, Series 'B', Part I on Aerodrome Design and Operations and ICAO Annex 14, may be conducted to determine that the existing object or the proposed new object would not adversely affect the safety or significantly affect the regularity of operations of aeroplanes in pursuance of the ICAO provisions as given below:

Note 1: New objects or extensions of existing objects should not be permitted above the conical surface and the inner horizontal surface except when, in the opinion of the appropriate authority, after aeronautical study it is determined that the object would not adversely affect the safety or significantly affect the regularity of operations of aeroplanes.

Note 2: Existing objects above an approach surface, a transitional surface, the conical surface and inner horizontal surface should as far as practicable be removed except when, in the opinion of the appropriate authority, after aeronautical study it is determined that the object would not adversely affect the safety or significantly affect the regularity of operations of aeroplanes.

5.1.1 The request for aeronautical study shall be considered by the Member (Air Navigation Services), Airports Authority of India, on case to case basis.

5.1.2 Aeronautical Study shall not be carried out in Approach and Transition surfaces.

5.1.3 Aeronautical Study, as per the established guidelines, shall be carried out by AAI, ICAO or any other agency, approved for the purpose by Ministry of Civil Aviation.

5.1.4 Based on the Aeronautical Study report, including a revised height clearance if necessary, shall be communicated to the applicant by AAI.

5.1.5 Guidelines are available at NOCAS at www.aai.aero.

5.2 **Communication Navigation Surveillance (CNS) Simulation study:** In case any structure is required to be made within aerodrome premises (airside and city side) by the Aerodrome Operator which creates obstruction from CNS point of view, a simulation study could be carried out to study the impact of this structure on the performance of the relevant facility and in case the study confirms that the impact would not hamper the operability of the facility, such structure could be permitted within the aerodrome premises.

6. Procedure for determining the maximum permissible heights:

The following steps shall be taken for calculating the maximum permissible heights for cases where there is a requirement of NOC from AAI or from Defence Authorities.

6.1 ICAO **Annex 14 Obstacle Limitation Surfaces Criteria:**

6.1.1 The site of the proposed buildings/installations shall be marked on the zoning map of the aerodrome, prepared by the aerodrome operator, where Annex 14 surfaces have been drawn *or plotted on the map generated by NOCAS based on the site co-ordinate(s) in WGS 84 system.*

6.1.2 If the site location is within the approach/take off surface, the permissible applicable heights in the approach/take off climb surface, transitional surface, Inner Horizontal Surface/conical surface shall be calculated.

6.1.3 If the site is located outside the approach/take off climb surface, the height shall be determined as per the location applicable to the relevant surface (Transitional, Inner Horizontal Surface, Conical or Outer Horizontal Surface).

6.2 **ICAO Annex 10 Communication, Navigation and Surveillance (CNS) Criteria:**

6.2.1 Determine the distance of the proposed site from the each communication, navigational and surveillance facility separately and calculate the applicable heights based on the provisions as contained in para 2 of Annexure II.

6.3 The permissible height from the above two criteria shall be the lowest as of 6.1 and 6.2 above.

6.4 **Procedure for Air Navigation Service Operations (PAN-OPS) Criteria:**

6.4.1 After having determined the combined applicable elevation, based on the OLS criteria and CNS criteria, it shall further be ensured that the PANS-OPS surfaces are not infringed and the minimum altitudes of the published/proposed segments of instrument approach procedures are fully protected. This has also been referred to at para 3 of this annexure.

6.4.2 The lowest elevation determined as above, based on the OLS, CNS and PANS-OPS criteria, shall be the permissible top elevation of the proposed structure for which No Objection Certificate may be issued by the designated officer of AAI or the Defence Authorities.

6.5 No Objection Certificate Application System (NOCAS) for applying for height clearance w.r.t. Civil Airports:

6.5.1 AAI has introduced "No Objection Certificate Application System (NOCAS)" accessible at the AAI website www.aai.aero for online submission of NOC application for height clearance. NOCAS carries out calculations w.r.t. OLS and CNS criteria based on site co-ordinates and elevation provided by the applicant. It is mandatory for the applicant to provide surveyed site coordinates in WGS 84 system and site elevation from a Govt. entity or a Govt. approved agency. The applicants are first required to register themselves online and only thereafter, they can submit their applications for NOC. On registering in NOCAS, a NOCAS ID is generated which can be used for future reference including status check of the application. Guidelines for online submission of NOC application for height clearance are available at NOCAS at www.aai.aero.

6.5.2 A table of permissible heights w.r.t. Annex 14 OLS criteria at different distances from the runway (Code 3 or 4 Instrument runway) at an airport are given at Appendix-L of Schedule VIII.

6.6 The permissible heights given therein are only indicative w.r.t. OLS criteria only; detailed calculations w.r.t. CNS and PANS-OPS criteria are needed to arrive at the actual height permissible, which may be lower than the indicated.

7 Definitions and Explanation—

Description of Annex 14 Obstacle Limitation Surface for the purpose of the Schedule II shall be as given hereunder and the illustrations in respect thereof are given in Appendix –H, Appendix-I and Appendix-J of Schedule VIII.

(a) **Conical Surface** – A surface sloping upwards and outwards from the periphery of the inner horizontal surface.

The limits of the conical surface shall comprise:

(i) a lower edge coincident with the periphery of the inner horizontal surface; and

(ii) an upper edge located at a specified height above the inner horizontal surface.

The slope of the conical shall be measured in a vertical plane perpendicular to the periphery of the inner horizontal surface.

(b) **Inner Horizontal Surface** – A surface located in a horizontal plane above an aerodrome and its environs. The radius of outer limits of the inner horizontal surface shall be measured form a reference point or points established for such purpose.

(c) **Inner Approach Surface –** A rectangular portion of the approach surface immediately preceding the threshold. The limits of the inner approach surface shall comprise:

(i) an inner edge coincident with the location of the inner edge of the approach surface but of its own specified length;

(ii) two sides originating at the ends of the inner edge and extending parallel to the vertical plane containing the centerline of the runway; and

(iii) an outer edge parallel to the inner edge.

(d) **Inner Transitional Surface**- A surface similar to the transitional surface but closer to the runway. The limits of an inner transitional surface shall comprise:

(i) a lower edge beginning at the end of the inner approach surface and extending down the side of the inner approach surface to the inner edge of that surface, from there along the strip parallel to the runway centerline to the inner edge of the balked landing surface and from there up the side of the balked landing surface to the point where the side intersects the inner horizontal surface; and

(ii) an upper edge located in the plane of the inner horizontal surface.

(e) **Balked Landing Surface –** an inclined plane located at a specified distance after the threshold extending between the inner transitional surfaces. The limits of the balked landing surface shall comprise:

(i) an inner edge horizontal and perpendicular to the centre line of the runway and located at a specified distance after the threshold;

(ii) two sides originating at the ends of the inner edge and diverging uniformly at a specified rate from the vertical plane containing the centre line of the runway; and

(iii) an outer edge parallel to the inner edge and located in the plane of the inner horizontal surface.

(f) **Take-Off Climb Surface (Annex 14) –** The surface shall be established for a runway meant for take-off. The limits of the take-off climb surface shall comprise:

(i) an inner edge horizontal and perpendicular to the centre line of the runway and located either at a specified distance beyond the end of the runway or at the end of the clear way when such is provided and its length exceeds the specified distance;

(ii) two sides originating at the ends of the inner edge of and diverging uniformity at a specified rate from the take-off to specified final width and continuing thereafter at that width for the remainder of the length of the take-off climb surface; and

(iii) an outer edge horizontal and perpendicular to the specified take-off track.

(g) **Aerodrome Elevation**- The elevation of the highest point of the landing area.

(h) **Aerodrome Reference Point** – The designated geographical location of an Aerodrome.

(i) **Threshold –** The beginning of that portion of the runway usable for landing.

(j) **Displaced Threshold** – A threshold-not located at the extremity of a runway.

(k) **Frangible Object** – An object of low mast designed to break, distort or yield on impact so as to present the minimum hazard to aircraft.

(l) **Obstacle** – All fixed (whether temporary or permanent) and mobile objects, or parts thereof, that are located on an area intended for surface movement or aircraft or that extend above a defined surface (indicated in annexure IV) intended to protect aircraft in-flight.

(m) **Obstacle Free Zone (OFZ)** –The airspace above the inner approach surface, inner transitional surfaces and balked landing surface and that portion of the strip bounded by these surfaces, which is not penetrated by any fixed obstacle other than low mast and frangible mounted one, required for air navigation purposes.

(n) **Runway –** a defined rectangular area on a land aerodrome prepared for the landing and take off of the aircraft.

(o) **Runway End Safety Area (RESA) –** An area symmetrical bout the extended runway centerline and adjacent to the end of the strip primarily intended to reduce the risk of damage to an aeroplane undershooting or overrunning the runway.

(p) **Runway Strip**- A defined area including the runway and stop-way, if provided, intended:-

(i) To reduce the risk of damage to aircraft running off a runway; and

(ii) To protect aircraft flying over it during take off or landing operations.

(q) **Clearway** – A defined rectangular area on the ground or water under the control of the appropriate authority selected or prepared as a suitable area over which an aeroplane may make a portion of its initial climb to specified height.

(r) **Stopway –** A defined rectangular area on the ground at the end of take off run available prepared as suitable area in which an aircraft can be stopped in case of an abandoned take-off.

(s) **Take-off Runway** – a runway intended for take-off only.

(t) **Obstacle Clarence Altitude/Height (OCA/H)** – The lowest altitude or the lowest height above the elevation of the relevant runway threshold or the aerodrome elevation as applicable used in establishing compliance with appropriate clearance criteria.

(u) **Declared Distances:-**

(i) **Take Off Run Available (TORA)** – The length of the runway declared available and suitable for the ground run of an aeroplane taking off.

(ii) **Take Off Distance Available (TODA)** – The length of take-off run available plus the length of clearway, if provided.

(iii) **Accelerate Stop Distance Available (ASDA)** – The length of take-off run available plus the length of stopway, if provided.

(iv) **Landing Distance Available (LDA)** – The length of the runway declared available and suitable for the ground run of an aeroplane landing.

(v) **Critical Area** – Critical area is an area of defined dimensions about the localizer and glide path antenna where vehicles including aircrafts are excluded during Instrument Landing System (ILS) operations. The critical area is protected because the presence of vehicles and/or aircraft inside its boundary will cause unacceptable discrepancies to the Instrument Landing System (ILS) signal in space.

SCHEDULE III

AERODROMES OPERATED BY AIRPORTS AUTHORITY INDIA AND JOINT VENTURE COMPANIES

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation in Meters	Runway	Dimension in Meters	Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	AGARTALA	TRIPURA	235326N 0911421E	14.63	18/36	2286X45	AAI
2	AGATTI	LAKSHWADEEP ISLANDS (U.T.)	104926N 0721037E	4	04/22	1204 x 30	AAI
3	AHMEDABAD (SVBPI AIRPORT)	GUJARAT	230416.28N 0723735.15E	57.44	05/23	3505 x 45	AAI
4	AIZAWL (TURIAL)	MIZORAM	234443N 0924822E	334	01/19	1190x27	AAI
5	AKOLA	MAHARASHTRA	204152N 0770332E	305	10/28	1219 x 45	AAI
6	AMRITSAR (RAJA SANSI)	PUNJAB	314217N 0744807E	231	16/34	3658 x 45	AAI
7	ASANSOL	WEST BENGAL	2340N 08701E	98	10/28	1826 x 45	AAI
8	AURANGABAD (CHIKAL THANA)	MAHARASHTRA	195152N 0752351E	582	09/27	2835 x 45	AAI
9	BALURGHAT	WEST BENGAL	251547N 0884754E	24	09/27	1097x30	AAI
10	BARAPANI SHILLONG	MEGHALAYA	254212N 0915841E	887	04/22	2286 x 45	AAI
11	BEHALA	WEST BENGAL	223022N 0881748E	3	18/36	861 x 30	AAI
12	BELGAUM (SAMBRA)	KARNATAKA	155131N 0743704E	759	08/26	1830 x 45	AAI
13	BENGALURU INTERNATIONAL AIRPORT (BIAL) DEVANHALLI	KARNATAKA	131155.92N 0774219.70E	914.68	09/27	4000x45	BIAL
14	BHAVNAGAR	GUJARAT	214515N 0721126E	13	07/25	1920 x 45	AAI
15	BHOPAL (RAJA BHOJ AIRPORT)	MADHYA PRADESH	231713N 0772013E	521.82	12/30	2744 x 45	AAI
16	BHUBNESHWAR(BIJU PATNAIK AIRPORT	ORISSA	201448N 0854907E	42.06	14/32	2743 x 45	AAI
17.	BILASPUR	CHATTISGARH	220000N 0820400E	274	06/24 17/35	1448 X 45 1455 X 45	AAI
18	CHAKULIA	JHARKHAND	222736N 0864237E	129	17/35	2221X45	AAI
19	CHENNAI	TAMIL NADU	125941.7N 0801031.8E	15.85	07/25 12/30	3658 X 45 2890 X 45	AAI
20	COCHIN INTERNATIONAL AIRPORT LTD (CIAL)	KERALA	100914N 0762425E	9.14	09/27	3400 x 45	CIAL
21	COIMBATORE (PEELAMEDU)	TAMIL NADU	110137N 0770230E	404	05/23	2990 x 45	AAI
22	COOCH BEHAR	WEST BENGAL	261946.8N 089281.6E	42	04/22	1069 x 30	AAI
23	CUDDAPAH	ANDRA PRADESH	1431N 07847E	131	11/29	1098 x 18	AAI
24	DEESA (PALANPUR)	GUJARAT	241604N 0721218E	145	06/24	1008 x 30	AAI
25	DEHRADUN (JOLLYGRANT)	UTTARAKHAND	301126N 0781056E	565	08/26	2140 x 45	AAI
26	DELHI IGI AIRPORT (PALAM)	DELHI	283407.42N 0770643.69E	236.83	10/28 09/27 11/29	3810 x 45 2813 x 45 4430 x 60	AAI Leased to DIAL
27	DIBRUGARH (MOHANBARI)	ASSAM	272852N 0950105E	110	05/23	2310 x 45	AAI

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation in Meters	Runway	Dimension in Meters	Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
28	DIMAPUR	NAGALAND	255300N 0934616E	148.43	12/30	2290 x 45	AAI
29	DONAKONDA	ANDHRA PRADESH	1550N 7930E	142	04/23	915X30	AAI
30	GONDIA	MAHARASHTRA	2131N 08020E	311.16	05/23	2290 x 45	AAI
31	GUWAHATI (LGBI AIRPORT)	ASSAM	260618N 0913508E	49.38	02/20	3103 x 45	AAI
32	GAYA	BIHAR	244453N 0845633E	115.82	10/28	2286 x 45	AAI
33	HUBLI	KARNATAKA	152147N 0750508E	661.72	08/26	1674 x 30	AAI
34	HYDERABAD (BEGUMPET)	ANDRA PRADESH	172709N 0782750E	531	09/27	3103 x 45	AAI
35	HYDERABAD INTERNATIONAL AIRPORT(HIAL) SHAMSABAD	ANDHRA PRADESH	171426N 0782544E	617	09/27	4260x60	JV Airport operated by HIAL
36	IMPHAL (TULIHAL)	MANIPUR	244551N 0935358E	774.2	04/22	2746 x 45	AAI
37	INDORE DEVI AHILYABAI HOLKAR AIRPORT	MADHYA PRADESH	224324N 0754820E	563.88	07/25	2750 x 45	AAI
38	JABALPUR	MADHYA PRADESH	231100N 0800337E	495	06/24	1988 x 45	AAI
39	JALGAON	MAHARASHTRA	205741.74N 0753728.43E	256	09/27	1700 x 45	AAI
40	JAIPUR (SANGANER)	RAJASTHAN	264927N 0754809E	385	09/27	3500 x 45	AAI
41	JHANSI	UTTAR PRADESH	2529N 07834E	244	15/33	1295 x 45	AAI (Under Army)
42	JHARSUGUDA	ORISSA	215451N 0840303E	228	06/24	1882x45	AAI
43	JOGBANI	BIHAR	2618N 8718E	59	09/27	1525X152	AAI
44	JUHU (MUMBAI)*	MAHARASHTRA	190548N 0725004E	2.74	08/26 16/34	1133 x 30 732x20	AAI
45	KAILASHAHAR	TRIPURA	241828N 920033E	24	03/21	900X30	AAI
46	KAMALPUR	TRIPURA	240754N 0914851E	39	01/19	1372 x 30	AAI
47	KESHOD	GUJARAT	211852N 701610E	51	05/23	1372 x 45	AAI
48	KANDLA	GUJARAT	230642N 0700605E	29	05/23	1524 x 30	AAI
49	KHANDWA	MADHYA PRADESH	21 51N 76 20E	329	10/28	975X46	AAI
50	KHOWAI	TRIPURA	240342N 913627E	29	18/36	915X30	AAI
51	GAGGAL (KANGRA)	HIMACHAL PRADESH	320955N 0761543E	759.6	15/33	1372 x 30	AAI
52	KANPUR (CIVIL)	UTTAR PRADESH	262625N 0802153E	125	10/28	1082 x 45	AAI
53	KHAJURAHO	MADHYA PRADESH	244912N 0795506E	217.4	01/19	2286 x 45	AAI
54	KISHANGARH	RAJASTHAN	2636N 07449E	440	05/23	1700 x45	AAI

*Proposed construction in the approach path of runway 26 at Juhu shall be governed by the recommendation of the report of the Joglekar Committee.
*Sites lying in IHS of Juhu may be considered upto IHS of Santa Cruz in accordance with report of the study of Juhu IHS.

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation in Meters	Runway	Dimension in Meters	Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
55	KOTA	RAJASTHAN	250935N 0755056E	273	08/26	1243 x 38	AAI
56	KOZHIKODE (CALICUT)	KERELA	110816N 0755702E	98.76	10/28	2860 X 45	AAI
57	KOLHAPUR	MAHARASHTRA	163955N 0741729E	606.5	07/25	1370 x 45	AAI
58	KOLKATA (NSCBI AIRPORT)	WEST BENGAL	2239114N 0882648E	7	01R/19L 01L/19R	3627 x 45 3270 x 45	AAI
59	KULLU-MANALI (BHUNTAR)	HIMACHAL PRADESH	315237N 0770919E	1088.8	16/34	1052 x 30	AAI
60	LALITPUR	UTTAR PRADESH	244258N 0782503E	367	10/28	1890 x 45	AAI
61	NORTH LAKHIMPUR (LILABARI)	ASSAM	271726N 0940549E	100	04/22	2286 x 45	AAI
62	LUCKNOW (AMOUSI)	UTTAR PRADESH	264543N 0805300E	123.14	09/27	2742 x 45	AAI
63	LUDHIANA	PUNJAB	305120N 0755706E	254	12/30	1463 x 30	AAI
64	MADURAI	TAMIL NADU	095007N 0780518E	140	09/27	2285 x 45	AAI
65	MALDA	WEST BENGAL	250040N 880750E	24	11/29	1099X30	AAI
66	MANGALORE (BAJPE)	KARNATAKA	125743N 0745323E	102.6	06/24	2450 x 45	AAI
67	MUMBAI (CSI AIRPORT)	MAHARASHTRA	190530N 0725158E	11.9	09/27 14/32	3448 x 60 2871 x 45	AAI Airport Leased to MIAL
68	MUZZAFARPUR	BIHAR	260701N 0851854E	53	11/29	1219 x 30	AAI
69	MYSORE	KARNATAKA	121345N 0763930E	716	05/23 09/27	1350 x 30 1740x30	AAI
70	NADIRGUL	ANDRA PRADESH	171617.8N 0783236.2E	552	14/32	914 x 23	AAI
71	NAGPUR (SONEGAON) (MIHAN)	MAHARASHTRA	210531N 0790254E	314.85	14/32	3200 x 45	AAI airport operated by MIPL
72	PANNA	MADHYA PRADESH	243915N 801540E	424	17/35	1538X18	AAI
73	PANTNAGAR	UTTARAKHAND	290156N 0792821E	233	10/28	1372 x 30	AAI
74	PASSIGHAT	ARUNACHAL PRADESH	2806N 9523E	157	17/35	1006X18	AAI
75	PATNA	BIHAR	253537N 0850531E	51.18	07/25	2072 x 45	AAI
76	PONDICHERRY	PONDICHERRY	115759N 0794843E	43	07/25	1502 x 30	AAI
77	PORBANDAR	GUJARAT	213901N 0693931E	7	09/27	1372 x 45	AAI
78	RAIPUR (MANA)	CHATTISGARH	211052N 0814419E	317.30	06/24	2286 x 45	AAI
79	RAJAHMUNDARY	ANDHRA PRADESH	170631N 0814918E	45	05/23	1750 x 45	AAI
80	RAJKOT	GUJARAT	221834N 0704646E	134.4	05/23	1846 x 45	AAI
81	RANCHI (BIRSA MUNDA AIRPORT)	JHARKHAND	231851N 0851916E	654.71	13/31	2713x45	AAI
82	RAXAUL	BIHAR	26 59 48N 84 49 14E	79	10/28	1097X30	AAI

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation in Meters	Runway	Dimension in Meters	Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
83	RUPSI	ASSAM	2608N 8945E	40	05/23	1829X45	AAI
84	SAFDARJUNG AIRPORT	DELHI	283500N 0771229E	212	12/30	1180 x 45	AAI
85	SALEM	TAMIL NADU	114647N 0780355E	300	04/22	1829 x 45	AAI
86	SATNA	MADHYA PRADESH	2434N 08051E	315	11/29	1829X30	AAI
87	SHIMLA (JUBBARHATTI)	HIMACHAL PRADESH	310454N 0770407E	1540	14/32	1189 x 23	AAI
88	SHOLAPUR	MAHARASHTRA	173735N 0755606E	481	15/33	1365 x 45	AAI
89	SURAT	GUJARAT	210647N 0724435E	6	04/22	2250 x 45	AAI
90	TIRUPATHI	ANDHRA PRADESH	133759N 0793231E	106.75	08/26	2286 x 45	AAI
91	TIRUCHIRAPALLI (TRICHY)	TAMIL NADU	104556N 0784254E	87.78	09/27	2427 x 45	AAI
92	THIRUVANANTHA-PURAM	KERALA	082847N 0765511E	4	14/32	3398 x 45	AAI
93	TEZU	ARUNCHAL PRADESH	27 54N, 96 04E	220	04/22	1372 x 30	AAI
94	TUTICORIN	TAMIL NADU	084317N 780141E	26	10/28	1350 x 30	AAI
95	UDAIPUR (MAHARANA PRATAP AIRPORT)	RAJASTHAN	243703N 0735340E	513.28	08/26	2281 x 45	AAI
96	VADODARA	GUJARAT	221948N 0731308E	39.32	04/22	2469 x 45	AAI
97	VARANASI (BABATPUR)	U.P.	252705N 0825131E	81	09/27	2745 x 45	AAI
98	VELLORE	TAMIL NADU	125424N 0790406E	233	07/25	793 x 150	AAI
99	VIJAYAWADA	ANDHRA PRADESH	163102N 0804812E	25	08/26	2286 x 45	AAI
100	WARANGAL	ANDHRA PRADESH	175452N 0793608E	284	09/27	1859 x 45	AAI

SCHEDULE IV, PART-1
AERODROMES OPERATED BY THE STATE GOVERNMENTS & PRIVATE OWNERS
(CONTROLLED OR PUBLIC USE AERODROMES)

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation in Meters	Runway	Dimension in Meters	Owner/ Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	AIZAWL (LENGPUI)	MIZORAM	235016.88N 0923736.38E	418	17/35	2500x45	SG
2	DIU	UNION TERRITORY	204247N 0705514E	4.9	05/23 13/31	1845x 45 1069x25	U.T.
3	DURGAPUR	WEST BENGAL	233727.7N 0871432.5E	85	16/34	3315x45	BAPL

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation in Meters	Runway	Dimension in Meters	Owner/ Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4	PUTTAPARTHY	ANDHRA PRADESH	140853N 0774726E	478.23	09/27	2224x45	PVT
5	VIJAYNAGAR	KARNATAKA	151019N 0763837E	502	13/31	1600 x 30	PVT
6	MUNDRA	GUJARAT	225003N 0694552E	5.18	05/23	1700X30	PVT
7	JAMSHEDPUR	JHARKHAND	22 48 46.71N 86 10 10.76E	141.7	08/26	1220X45	PVT
8	BARAMATI	MAHARASHTRA	181335.84N 743522.91E	605	11/29	1172X30	PVT
9	BEAS	PUNJAB	313332N 0752000E	233	16/34	2552X45	PVT
10	LATUR	MAHARASHTRA	182437.9N 0762752.9E	651	05/23	1700X30	PVT
11	NANDED	MAHARASHTRA	191051.73N 0771921.17E	379	10/28	2300X45	PVT
12	OSMANABAD	MAHARASHTRA	181643.55N 0760317.16E	689	04/22	1190X30	PVT
13	YAVATMAL	MAHARASHTRA	202344.27N 0781226.32E	429	08/26	1218X30	PVT

SCHEDULE IV, PART-2
AERODROMES OPERATED BY THE STATE GOVERNMENTS & PRIVATE OWNERS
(UNCONTROLLED OR PRIVATE USE AERODROMES)

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation In Meters	Runway	Dimension In Meters	Owner/ Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	ABU ROAD	RAJASTHAN	242940N 0724652E	255	09/27	1219 X 23	S.G.
2	AKBARPUR	U.P.	2627N 08234E	101	11/29	1829 X 45	S.G.
3	ALIGARH	U.P.	275140N 0780847E	NA	11/29	1097 X 23	S.G.
4	AMBARI	WEST BENGAL	26 34 30N 88 32 30E	107	18/36	1219 X 24	PVT.
5	AMBIKAPUR (DARIMA)	CHATTISGARH	2259N 08312E	579	16/34	1372 X 15	S.G.
6	AMLA	M.P.	2156N 78078E	746	08/26	1067 X 30	S.G.
7	AMRAVATI	MAHARASHTRA	20 48 48N 0774303E	341	08/26	1372 X 30	S.G.
8	AMRELI	GUJARAT	2137N 07113E	137	13/31	914 X 45	S.G.
9	BALDOTA KOPPAI	KARNATAKA	152137N 0761253E	522	10/28	1600x45	PVT.
10	BANASTHALI	RAJASTHAN	26 24 26N 0755209E	308	09/27	1357 X 60	PVT.
11	BANGALORE (IIS)	KARNATAKA	13 01 25N 77 34 13E	933	09/27	655 X 30	PVT.
12	BANSWARA (TILWARA)	RAJASTHAN	23 35 22N 0741841E	180	10/28	1250 X 15	S.G.
13	BASANT NAGAR	ANDHRA PRADESH	1842N 07924E	204	09/27	1529 X 45	PVT.
14	BETUL	M.P.	2152N 7758E	549	08/26	914 X 45	S.G.
15	BHAGALPUR	BIHAR	2515N 08701E	45	09/27	1067 X 30	S.G

16	BHILAI (NANDANI)	CHATTISGARH	2118N 08123E	302	05/23	1524 X 30	PVT.
17	BHIWANI	HARYANA	2850N 07611E	217	12/30	1088 X 23	S.G.
18	B.H.U. FLYING CLUB	U.P.	251513.5N 82 5926.3E	83M	08/26	695 X 45	BHU
19	BIRLAGRAM (NAGDA)	M.P.	2327N 07525E	469	05/23	1463 X 30	PVT.
20	BIRPUR	BIHAR	263034N 0870104E	74	09/27	1097 X 90	S.G.
21	BIRWA	M.P	22 05N 80 35E	552	14/32	1400X24	S.G
22	BOKARO	JHARKHAND	233827N 0860853N	216	13/31	1400 X 45	PVT.
23	BORENGAJULI	ASSAM	2645N 09149E	122	02/20	1020 X 90	PVT.
24	BURHAR (SHAHDOL)	M.P.	231400N 813000E	480	14/32	1224 X 15	PVT.
25	BURNPUR	WEST BENGAL	233751N 0865830N	94	E/W	914 X 90	PVT.
26	BEGUSARAI	BIHAR	2525N 08605E	41	09/27	762 X 90	S.G.
27	BERHAMPUR (KORAPALLI)	ORRISA	191753N 845237E	37	18/36	750X15	S.G.
28	CHANDRAPUR	MAHARASHTRA	19 59 42N 079 13 18E	244	08/26	1000 X 30	S.G.
29	CHHINDWARA	M.P.	2200N 07855E	665	11/29	1486 X 30	S.G.
30	CHITTARI	KERALA	1107N 07553E	770	10/28	1045 X 15	PVT.
31	CHINYALI SAUR	UTTARAKHAND	30 34 59.90N 078 19 22.47E	854	16/34	1000 X 23	S.G.
32	CUTTACK (CHARBATIA)	ORISSA	2033N 08554E	41	04/22 03/31	2286 X 45 1465 X 45	ARC
33	CHETINAD	TAMIL NADU	1010N 07848E	107	06/24 14/32	1829 X 45 1463 X 45	S.G.
34	CHHAPRA	BIHAR	2547N 08446E	53	L/A	914 X 45	S.G.
35	DALTONGANJ	JHARKHAND	24 01 13N 084 05 46E	335	09/27	914 X 45	S.G.
36	DAMOH	M.P.	2402N 07925E	348	06/24	1524 X 76	PVT.
37	DEOGHAR	JHARKHAND	24 26 47N 086 42 26E	110	L/A	731 X 45	SG
38	DHANBAD	JHARKHAND	2350N 08626E	260	09/27	1128 X 23	SG
39	DHANA	M.P.	234507.3N 785142.3E	529	18/36	823 X 41	S.G.
40	DHULIA	MAHARASHTRA	2055N 07444E	289	05/23 09/27	1828 X 45 1372 X 30	S.G.
41	DUMKA	JHARKHAND	24 13 52N 87 16 12E	137	09/27	640 X 90	S.G.
42	DURGAPUR STEEL PLANT	WEST BENGAL	23 34 58N 87 20 25E	88M	12/30	1200x23	NA
43	ETAWAH (SAIFAI)	U.P.	2636 01N 79 03 35E	NA	15/33	1704 X 23	S.G.
44	FAIZABAD	U.P.	26 45 00N 082 09 17E	314	11/29 05/23	1815 X 45 1429 X 45	S.G.

45	FURSATGAN J	U.P.	2615N 08123E	108	09/27	1722 X 45	IGRUA
46	GAUCHER	UTTARAKHAND	301729N 790850E	740	12/30	1200 X 23	S.G.
47	GHAZIPUR	U.P.	2537N 08334E	68.5	07/25	1807 X 45	S.G.
48	GUNA	M.P.	2439N 07721E	495	14/32	914 X 23	S.G.
49	HAMIRGARH	RAJASTHAN	2508N 07437E	419	18/36	1274 X 30	S.G.
50	HADAPSAR (GLIDEROME)	MAHARASHTRA	18 29 32N 073 56 26E	579	E/W	1052 X 121	SG
51	HOSUR	KARNATAKA	12 39 44N 77 46 12E	930	09/27	1219x30	PVT.
52	HIRAKUND	ORISSA	2135N 08400E	208	15/33	1097 X 45	S.G.
53	HISAR	HARYANA	2911N 07546E	214	12/30	1219 X 45	S.G.
54	JAGDALPUR	CHHATTISGARH	1904N 08202E	547	06/24	1125 X 30	S.G.
55	JAKKUR	KARNATAKA	130432N 0773546E	919	08/26	854 X 21	S.G.
56	JASHPURNA GAR	CHHATTISGARH	225558N 0841341E	457	09/27	1067 X 23	S.G.
57	JAYPORE	ORISSA	1853N 08233E	595	16/34	916 X 30	S.G.
58	JHABUA (RANPET)	M.P.	22 46N 74 33E	435	09/27	792 X 30	S.G.
59	JHINGURA	U.P.	2508N 08239E	91	09/27	1220 X 45	S.G.
60	JHUNJHUNU	RAJASTHAN	280620N 752240E	335	10/28	1014 X 15	S.G.
61	KANPUR (KALYANPUR)	U.P.	263113N 801357E	131	09/27	884 X 23	PVT.
62	KANKROLI	Rajasthan	250114N 735359E	532.46	12/30	1100 X 23	PVT.
63	KARAD	MAHARASHTRA	1717N 07409E	576	09/27	1280 X 30	S.G.
64	KARGIL	J & K	343133N 0760924E	2920	02/20	1829 X 30	SG
65	KARNAL	HARYANA	2942N 07702E	246	13/31	1170 X 30	S.G.
66	KASIA (KUSHINAGA R)	U.P.	264612N 835429E	76	11/29	1722 X 23	S.G.
67	KAYATTAR	TAMIL NADU	08 58 12.85N 77 49 12.57E	91	09/27 06/24	1463 X 45 1829 X 30	S.G.
68	KOLAPNI	ASSAM	26 48 07N 93 12 45E	90	04/22	914 X 90	PVT.
69	KHARGONE	M.P	2148N 07533E	276	09/27	1000 X 24	S.G.
70	KISHANGANJ	BIHAR	260433N 875623E	148	09/27	1006 X 90	S.G.
71	LONAVALA (AMBY VALLEY)	MAHARASHTRA	183634N 732242E	689	14/32	1199 X 30	PVT.
72	LALGARH	RAJASTHAN	295100N 740100E	176	L/A	1005 X 174	S.G.
73	MANDLA	M.P	22 30N 80 20E	489	09/27	1800X36	S.G
74	MADHAIGANJ	WEST BENGAL	23 38 30N 87 20 37E	NA	15/33 05/23	1800X50 1400X50	NA
75	MANDVI	GUJARAT	22 50 22N 69 18 17E	5	08/26	1400X30	S.G.

76	MACKEBPUR	ASSAM	2651N 09446E	67	14/32	1005 X 91	PVT.
77	MEERUT	U.P.	2854N 07741E	NA	11/29	1829 X 23	S.G.
78	MITHAPUR (DWARKA)	GUJARAT	222440N 685934E	3.6	07/25	1372 X 45 914 X 45	PVT.
79	MUIRPUR (KORBA)	U.P.	240729N 830217E	405	09/27	823 X 60	PVT.
80	MADHUBANI	BIHAR	261945N 860338E	47	18/36	914 X 45	S.G.
81	MANTALAI	J & K	33 00 13N 75 21 21E	3389	15/33	488 X 30	PVT.
82	MATHANIA	RAJASTHAN	26 26N 073 06E	251	05/23	1737 X 45	S.G.
83	MEHSANA	GUJARAT	233612N 0722230E	85	05/23	914 X 45	S.G.
84	MUNGER	BIHAR	25 20 47N 86 28 59E	41	L/A	732 X 91	S.G.
85	NAGAUR	RAJASTHAN	2712N 07343E	281	05/23	1170 X 30	S.G.
86	NAGDA (BIRLAGRAM)	M.P.	2327N 7524E	366	13/31	1463 X 30	PVT.
87	NAINI/SAINI PITHORAGARH	UTTARAKHAND	293539N 801425E	1463	14/32	1330 X 20	S.G.
88	NARNAUL	HARYANA	2805N 07612E	295	09/27	914 X 23	S.G.
89	NEEMUCH	M.P.	2425N 07452E	497	14/32	1700 X 30	CRPF
90	NEW LANDS	WEST BENGAL	2639N 08948E	122	11/29	1076 X 90	PVT.
91	NEYVELI	TAMIL NADU	1137N 07932E	53	05/23	914 X 30	PVT.
92	NAGARJUNA SAGAR	ANDHRA PRADESH	1632N 07919E	259	NA	1654 X 30	S.G.
93	NARIA SEE SAHARSA	BIHAR	25 53 32N 86 35 00E	40	L/A	457 X 91	S.G.
94	NAWAPARA	ORISSA	2052N 08230E	322	05/23	1002 X 18	S.G.
95	ONDAL AIRPORT	WEST BENGAL	23 37 19N 83 14 35E	82	14/32 04/22	1829 X 45 1463 X 45	S.G.
96	PACHMARHI	M.P.	2227N 07824E	1085	04/22	1200 X 61	S.G.
97	PANNERI	ASSAM	2643N 09154E	91	18/36	1060 X 90	PVT.
98	PATIALA	PUNJAB	3019N 07622E	250	15/33	1097 X 45	S.G.
99	PILANI	RAJASTHAN	282100N 753500E	335	05/23	914 X 45	PVT.
100	PINJORE	HARYANA	304926N 765258E	500	16/34	914 X 45	S.G.
101	PIRTHIGANJ	U.P.	2552N 08201E	94	12/30	1829 X 45	S.G.
102	PITHORAGARH	UTTARAKHAND	2940N 08013E	1463	14/32	1300 X 23	S.G.
103	PADAMPUR	ORISSA	2102N 08303E	198	18/36	914 X 54	S.G.
104	RAIGARH (JINDAL AIRSTRIP)	CHATTISGARH	215613N 832044E	242	10/28	2000X30	PVT.
105	RAIPUR (BAIKUNTH)	CHATTISGARH	21 29 54N 81 47 37E	307	06/24	1353 X 24	PVT.

106	RAJIIARA (DHALLI)	CHATTISGARH	20 31 40N 81 04 57E	361	05/23	914 X 45	PVT.
107	REWA	M.P.	2430N 08113E	305	06/24	1200 X 30	S.G.
108	ROURKELA	ORISSA	2216N 08449E	210	09/27	1615 X 30	PVT.
109	RATLAM	M.P.	2322N 7501E	517	08/26	1200 X 23	S.G.
110	SAGAR	M.P	23 45N 78 51E	574	18/36	995X23	S.G
111	SEDAM	KARNATAKA	171000N 771800E	427	05/23	488 X 30	PVT.
112	SEONI	M.P	21 56N 79 30E	633	10/28	1800X30	S.G
113	SHAHDOL	M.P.	2314N 08130E	480	14/32	1224 X 15	S.G.
114	SHIVPURI (BURHAR)	M.P.	2524N 07740E	396	09/27	913 X 23	BSF
115	SHRAVASTI	U.P.	27 30N 82 02E	NA	12/30	1829 X 23	S.G.
116	SIDHI	M.P.	2424N 08149E	366	06/24	1006 X 15	S.G.
117	SIROHI	RAJASTHAN	24 53 32N 72 51 0.9E	297.5	13/31	1830 X 18	S.G.
118	SITAMAU	M.P.	24 01 10N 75 20 17E	479	L/A	823 X 45	S.G.
119	SULTANPUR (AMHAI)	U.P.	2615N 08202E	91	11/29	1829 X 45	S.G.
120	SAHARSA	BIHAR	255334N 863510E	45	09/27	914 X 45	S.G.
121	SAWAI MADHOPUR	RAJASTHAN	260200N 762100E	266	18/36	914 X 45	S.G.
122	TEKANPUR	M.P.	2600N 07816E	213	08/26	1311 X 46	BSF
123	TURA	MEGHALAYA	253942N 902041E	534	16/34	1005 X 30	SG
124	TUSHRA	ORISSA	203043N 832653E	168	06/24	1214 X 45	S.G.
125	UJJAIN	M.P.	2306N 07553E	543	06/24	1219 X 22	S.G.
126	UMARIA	M.P	23 32N 80 48E	451	17/35	1500X25	S.G
127	UTKELA	ORISSA	2006N 08311E	229	04/22	914 X 45	S.G.
128	UTTARKASHI	UTTARAKHAND	7819N 08035	853	16/34	NA	S.G.
129	YINGHIONG	Arunachal Pradesh	28 38 20N 95 01 10E	500	NA	975 X 18	S.G.
130	ZIRO	Arunachal Pradesh	27 35 17N 93 49 42E	1524	18/36	1219 X 30	SG

SCHEDULE -V

DEFENCE AERODROME

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation In Meters	Runway	Dimension In Meters	Owner/ Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	ADAMPUR	PUNJAB	312616N 754526E	247	13/31	2746X45	IAF
2	AGRA	UTTAR PRADESH	270932N 775730E	167.7	05/23	2744X45	IAF

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation In Meters	Runway	Dimension In Meters	Owner/ Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	ALLAHABAD	UTTAR PRADESH	252626N 814409E	97.2	12/30	2477X45	IAF
4	AMBALA	HARYANA	302219N 764850E	275	12/30	2815.7X46	IAF
5	ARRAKONAM	TAMIL NADU	130358.73N 794059.98E	85	06/24	4095X46	INDIAN NAVY
6	AWANTIPUR	JAMMU & KASHMIR	335239N 745836E	1647	12/30	3200X45	IAF
7	BAGDOGRA (SILIGURI)	WEST BENGAL	264108N 0881948E	126	18/36	2744 x 45	IAF
8	BAKSHI-KA-TALAB	UTTAR PRADESH	265914N 805336E	124	09/27	2743X46	IAF
9	BAREILLY	UTTAR PRADESH	282519N 792705E	173	11/29	2743X46	IAF
10	BAREILLY	UTTAR PRADESH	282000N 792705E	168	12/30	900X45	ARMY
11	BARRACKPORE	WEST BENGAL	224656N 882146E	06	02/20	1866X45	IAF
12	BENGALURU (HAL)	KARNATAKA	125703N 0773957E	888	09/27	3306 x 45	HAL
13	BHATINDA	PUNJAB	301611N 744523E	203	13/31	2805X46	IAF
14	BHATINDA	PUNJAB	301358.1N 750255.8E	----	09/27 13/31	650X15 1200X50	ARMY
15	BHUJ (RUDRAMATA)	GUJARAT	231713N 0694015E	78	05/23	2515 x 45	IAF
16	BIDAR	KARNATAKA	175429N 772900E	664	08/26	2700X45	IAF
17	BIHTA	BIHAR	253524N 845306E	54	10/28	2210X46	IAF
18	BIKRAM PARK	JAMMU & KASHMIR	325400 750600E	621	03/21	1148X85	ARMY
19	CAMPBELL BAY	ANDAMAN& NICOBAR ISLANDS	070046.75N 0935524.50E	1	05/23	1050X30	INDIAN NAVY
20	CAR NICOBAR	ANDAMAN ISLAND	090915N 924913E	10.8	02/20	2713X46	IAF
21	CHABUA	ASSAM	272742N 950714E	110	05/23	2746X46	IAF
22	CHANDIGARH	UNION TERRITORY	3040N 07647E	314	11/29	2744 x 45	IAF
23	CHARBATIA	ORRISA	2033N 08554E	41	04/22 03/31	2286X45 1465X45	ARC
24	DAMAN	UNION TERRITORY	202559.18N 0725035.22E	12.8	03/21 10/28	1801x45 1001x25	I.C.G
25	DARBHANGA	BIHAR	261137N 855503E	47	10/28	2743X46	IAF
26	DINJAN	ASSAM	273243.1N 941419.7E	120	07/25	575X35	ARMY
27	DUNDIGAL	ANDHRA PRADESH	173740N 782411E	613	10/28	2513X46	IAF
28	GOA (DABOLIM)	GOA	152247.41N 0734940.05E	46	08/26	3430 x 45	NAVY
29	GORAKHPUR	UTTAR PRADESH	264429N 0832709E	78	11/29	2744 x 45	IAF
30	GWALIOR	MADHYA PRADESH	261730N 0781341E	188	06/24	2744 x 45	IAF
31	HAKIMPET	ANDHRA PRADESH	173308N 783133E	613	09/27	2110X46	IAF

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation In Meters	Runway	Dimension In Meters	Owner/ Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
32	HALWARA	PUNJAB	304457N 753751E	239	13/31	2743X46	IAF
33	HALDWANI	UTTRAKHAND	291452N 793239E	478	01/19	150X50	ARMY
34	HASIMARA	WEST BENGAL	264150N 892217E	109	11/29	2744X46	IAF
35	HINDON	UTTAR PRADESH	284223N 772138E	214	09/27	2743X46	IAF
36	JAISALMER	RAJASTHAN	265323N 0705200E	236	04/22	2744 x 45	IAF
37	JALANDHAR	PUNJAB	311750N 753651E	234	14/32	600X45	ARMY
38	JAMMU	JAMMU & KASHMIR	324119N 745017E	291	18/36	2042 x 45	IAF/CE
39	JAMNAGAR	GUJARAT	222800N 700100E	15	06/24	2514X46	IAF
40	JHANSI	UP	252935.4N 783366.9E	---	15/33	1070X20	ARMY
41	JODHPUR	RAJASTHAN	261508N 730300E	217	05/23	2743 x 45	IAF
42	JORHAT	ASSAM	2644N 09411E	91	04/22	2652 x 45	IAF
43	KALAIKUNDA	WEST BENGAL	222012N 871307E	61	17/35	2742X46	IAF
44	KANPUR (CHAKERI)	UTTAR PRADESH	2624N 08025E	124	09/27	2744 x 45	IAF
45	KHALSI	JAMMU & KASHMIR	341900N 765400E	3005	29/11	245.2X27.8	ARMY
46	KOCHI	KERALA	095638.25N 0761623.89E	2	17/35 13/31	1830X46 1416X46	INDIAN NAVY
47	LEH	JAMMU & KASHMIR	3408N 07733E	3256	07/25	2922 x 45	IAF
48	LEH	JAMMU & KASHMIR	3407N 07733E	3256	06/24	400X26	ARMY
49	LEIMAKHONG	MANIPUR	245672N 935113E	841.55	01/19	350X50	ARMY
50	MAMUN CANTT	PUNJAB	321700N 754300E	397	18/36	3234X83	ARMY
51	MANASBAL	JAMMU & KASHMIR	341456N 743855E	1594	17/35	1100X50	ARMY
52	MISSAMARI	ASSAM	264901N 923551.5E	95	05/23	1521X45.72	ARMY
53	NAGROTA	JAMMU & KASHMIR	324700N 745400E	347	02/20	132X15	ARMY
54	NAGTALAO	RAJASTHAN	2625N 7307E	240	02/20	1400	ARMY
55	NAL(BIKANER)	RAJASTHAN	280418N 731225E	215	05/23	2746X45	IAF
56	NALIYA	GUJARAT	231321N 685329E	42	06/24	2743X46	IAF
57	NASIK	MAHARASHTRA	195744.32N 734831.74E	599	09/27	1373X46	ARMY
58	NDA	MAHARASHTRA	182822N 734646E	610	09/27	900X15	NDA
59	OZAR (NASIK)	MAHARASHTRA	2007N 07355E	598	09/27	3000 x 45	HAL
60	PARTAPUR	JAMMU & KASHMIR	3456N 7726E	3081	13/31	75X25	ARMY
61	PATHANKOT	PUNJAB	321402N 0753802E	312	01/19	2744 x 45	IAF

S. No.	Airport	State	Coordinates	Aerodrome Elevation In Meters	Runway	Dimension In Meters	Owner/ Operator
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
62	PANAGARH	WEST BENGAL	232824N 87 25 46E	73	15/33	2544X46	IAF
63	PHALODI	RAJASTHAN	270618N 721257E	244	05/23	3050	IAF
64	PATIALA	PUNJAB	301855N 762154E	250	15/33	1170	ARMY
65	PORT BLAIR (VEER SAVARKAR AIRPORT)	ANDAMAN ISLAND	113854N 924406E	5	04/22	3414 x 45	INDIAN NAVY
66	PUNE (LOHEGAON)	MAHARASHTRA	183458N 0735513E	592	10/28	2535 x 45	IAF
67	PURNEA	BIHAR	254543N 872442E	37	09/27	2743X46	IAF
68	RAMNAD	TAMIL NADU	091910.30N 0785823.40E	4	01/19	3017X30	INDIAN NAVY
69	RANCHI	JHARKHAND	231851.3N 851915.8E	-	14/32	263X63	ARMY
70	RANGAPAHAR	NAGALAND	255118N 934220E	182	06/24	238X25	ARMY
71	RATNAGIRI	MAHARASHTRA	170048N 0731944E	92.8	05/23	1800X45	I.C.G
72	SARSAWA (SAHARANPUR)	UTTAR PRADESH	295942N 772532E	271	09/27	2744X46	IAF
73	SEVOKE ROAD	WEST BENGAL	264700N 882700E	144	16/34	883X45	ARMY
74	SHIBPUR	ANDAMAN& NICOBAR ISLANDS	131408.70N 0930259.00E	3	18/36	1000X30	INDIAN NAVY
75	SHARIFABAD	JAMMU & KASHMIR	340500N 744300E	1583	09/27	430	ARMY
76	SILCHAR (KHUMBIGRAM)	ASSAM	245448N 0925851E	103	06/24	1785 x 45	IAF
77	SIRSA	HARYANA	293335N 750027E	199	05/23	2743X46	IAF
78	SRINAGAR	JAMMU & KASHMIR	3359N 07447E	1656.5	13/31	3658 x 45	IAF
79	SULUR	TAMILNADU	110047N 770945E	381	05/23	2520X46	IAF
80	SURATGARH	RAJASTHAN	292317N 735415E	173	05/23	2743X46	IAF
81	TAMBARAM	TAMIL NADU	125419N 800719E	27	05/23 12/30	1514X46 1815X46	IAF
82	TEZPUR	ASSAM	2643N 09247E	70	05/23	2744 x 45	IAF
83	THANJAVUR	TAMIL NADU	104311N 790610E	76	07/25 14/32	1833X45 1465	IAF
84	THOISE	JAMMU & KASHMIR	343914N 772237E	3065	11/29	3050X46	IAF
85	UDHAMPUR	JAMMU & KASHMIR	325411N 750920E	634	18/36	2754X46	IAF
86	UTTARLAI	RAJASTHAN	254841N 712859E	154	02/20	2743X46	IAF
87	YELAHANKA	KARNATAKA	130806N 773636E	928.6	09/27	2440X45	IAF
88	VISHAKAPATNAM	ANDHRA PRADESH	174316N 0831329E	3	05/23 10/28	1829 x 45 3048 x 45	NAVY

SCHEDULE VI
COMMUNICATION, NAVIGATION AND SURVEILLANCE (CNS) FACILITIES LOCATED AWAY FROM THE AIRPORTS

Sl. No.	Station	Name of the facility	Coordinates in WGS 84		Facility Reduced Level (Meter)	Airport responsible to Safeguard the facility
			North	East		
1.	Aligarh	CVOR/DME(HP)	27°49′ 45.5″	78° 10′ 42″	205.00	Delhi IGI
2.	Behrampur	MSSR	19° 20′ 3.4″	84° 52′ 0.2″	37.795	Bhubaneshwar
3.	Bellary	MSSR	15° 09′ 59.36″	76° 53′ 2.01″	489.00	Bangalore (AAI)
4.	Bellary	DVOR/DME(HP)	15° 9′54.4″	76° 52′ 50″	461.00	Bangalore (AAI)
5.	Bikaner-Lunka 1 LUN	DVOR/DME(HP)	28° 33′ 09.84″	73° 47′ 15.61″	201.77	Jaipur
6.	Bikaner-Lunka 2 LKA	DVOR/DME(HP)	28°11′ 20.42″	74°06′ 41.267″	255.42	Jaipur
7.	Chillarki	CVOR/DME(HP)	28° 20′ 51.2″	76° 39′ 57.7″	228.6	Delhi IGI
8.	Daman 'DMN'	DVOR/DME	20 26′ 32.52″	72 51′ 15.95″	12.8	Daman (coastguard)
9.	Daman 'DM'	NDB	20 27′ 11.23″	72 51′ 09.24″	12.8	Daman (coastguard)
10.	Gulbarga	DVOR/DME(HP)	17° 18′48.8″	76° 48′ 11″	454.00	Bangalore (AAI)
11.	Jalalabad	CVOR/DME(HP)	27° 41′ 39.6″	79° 39′ 44.7″	55.50	Delhi IGI
12.	Jharsuguda	NDB	21° 53′ 47.6″	84° 02′ 19.5″	237.00	Jharsuguda
13.	Jharsuguda	MSSR	21°54′31.60″	84° 03′ 50.40″	262.00	Jharsuguda
14.	Kanchipuram	DVOR/DME(HP)	12° 47′ 5.8″	79° 42′ 47.2″	82.89	Chennai
15.	Katihar	DVOR/DME	25°36′52.65″	87°33′19.20″	31.00	Kolkata
16.	Katihar	MSSR	25° 34′ 23.01	87° 33′ 20.19″	59.00	Kolkata
17.	Khammampet	NDB	17° 15′ 45″	80° 08′ 15″	116.50	Hyderabad
18.	Pratapgarh	DVOR/DME(HP)	24° 02′ 13.65	74° 44′ 38.16″	500.00	Jaipur
19.	Rajamundri	NDB	17°06′ 31″	81° 49′ 18″	42.60	Rajahmundry
20.	Sakras	CVOR/DME(HP)	27° 50′ 54.4″	77° 00′ 29.6″	116.20	Delhi IGI
21.	Sampla	CVOR/DME(HP)	28° 49′ 11.1″	76° 49′ 9.6″	235.90	Delhi IGI
22.	Sikandrabad	CVOR/DME(HP)	28° 23′ 36.2″	77° 42′ 29.2″	203.25	Delhi IGI
23.	Songarh	NDB	21° 10′ 2.5″	73° 33′ 57.4″	121.90	Ahmedabad
24.	Tuticorin	NDB	08° 43′ 32.2″	78° 01′ 32.5″	25.90	Chennai
25.	Vikarabad	NDB	17° 20′ 3.8″	77° 53′ 55.5″	651.50	Hyderabad
26.	Cochin-II	DVOR "CIB"	10° 07′ 05.7″	76° 40′ 42.7″	41.30	Cochin
27.	Portblair	DVOR "PPB"	11° 38′ 58″	92° 44′ 50″	154.43	Port Blair
28	Vizag	DVOR " VVZ"	17° 40′ 08.6″	83° 15′ 11.8″	337.226	Vizag
29	Vizag (Arada Hill)	MSSR	17° 40′ 20.0″	83° 15′ 37.8″	322.00	Vizag
30.	Chennai (PURUR)	MSSR	13° 01′ 46.42″	80° 09′ 20.12″	41.00	Chennai
31.	Kolkata (BADU)	MSSR	22° 41′ 22.76″	88° 29′ 06.05″	27.00	Kolkata
32.	Porbander	MSSR	21° 38′ 28″	69° 39′ 45.00″	32.00	Porbandar

SCHEDULE VII

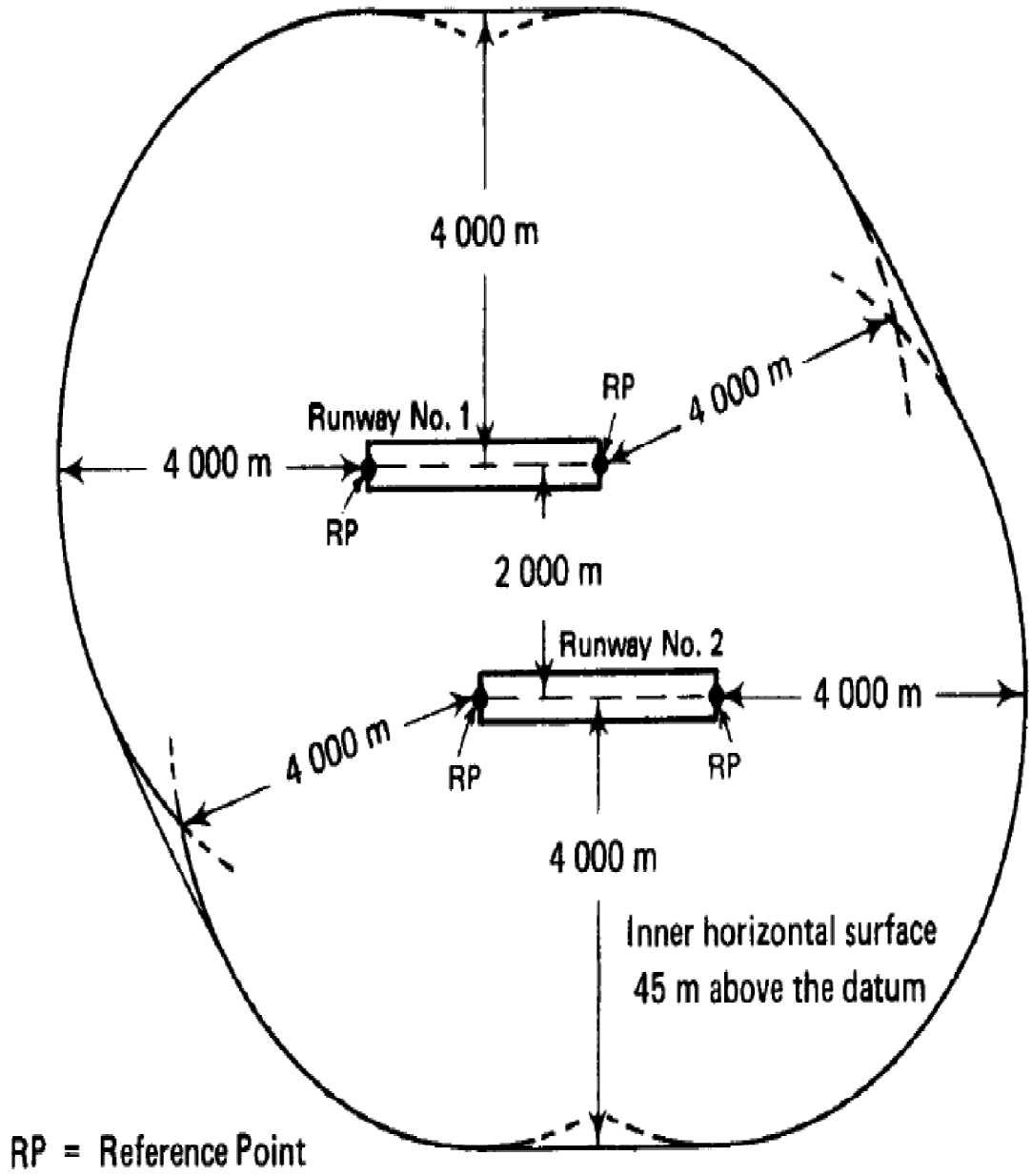
GREENFIELD AIRPORTS

FOR WHICH GOVERNMENT OF INDIA HAS GIVEN

"IN-PRINCIPLE "APPROVAL

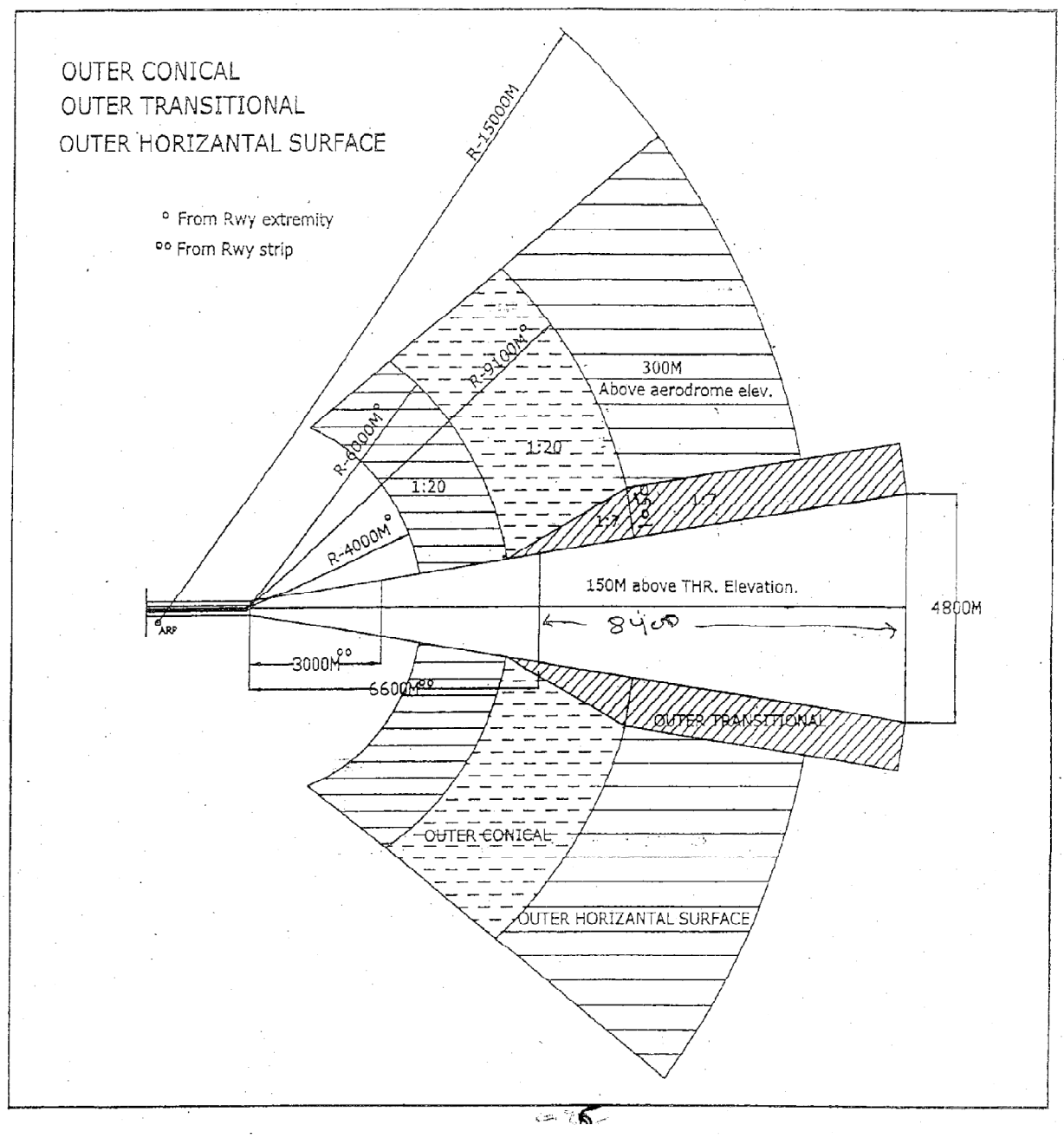
No.	Airport (1)	State (2)	Coordinates (3)	Aerodrome Elevation In Meters (4)	Runway (5)	Dimension In Meters (6)	Owner/ Operator (7)
1.	Dabra	Madhya Pradesh	254942.8N 078191.7E	240	09/27	3000x45	M/s Gwalior Agriculture Company Ltd.
2.	Navi Mumbai Internationa Airport	Maharashtra	18 59 39.78N 073 30 12.95E	8.00	08L/26R 08R/26L	3700x60 3700x60	CIDCO
3.	Pakyong	Sikkim	271358.269N 0883518.7927E	1321.27	02/20	1700x30	AAI
4.	Mopa	GOA	Master Plan of the airport is Yet to be finalized				State Govt.
5.	Kannur	Kerala	11° 54′ 56.633″N 75° 32′ 44.604″E	105	07/25	3400x45	KIAL
6.	Sindhudurg	Maharashtra	16° 00′ 12.17″N 73° 31′ 57.9″E	64	09/27	3045x60	MIDC
7.	Bijapur	Karnataka	Master Plan of the airport is Yet to be finalized				State Govt.
8.	Hassan	Karnataka	Master Plan of the airport is Yet to be finalized				State Govt.
9.	Gulbarga,	Karnataka	Master Plan of the airport is Yet to be finalized				State Govt.
10.	Simoga	Karnataka	Master Plan of the airport is Yet to be finalized				State Govt.
11.	Kushinagar International Airport	Uttar Pradesh	Master Plan of the airport is Yet to be finalized				State Govt.
12.	Karaikal Airport	Pudduchery	Master Plan of the airport is Yet to be finalized				State Govt
13.	Shirdi	Maharashtra	19° 41′27.332″N 74° 22′ 18.35″E	581.75	09/27	2500x45	MADC

SCHEDULE VIII
APPENDIX -A



Inner Horizontal Surface for runway code 3 & 4

SCHEDULE VIII
APPENDIX -B



SCHEDULE VIII
APPENDIX -C

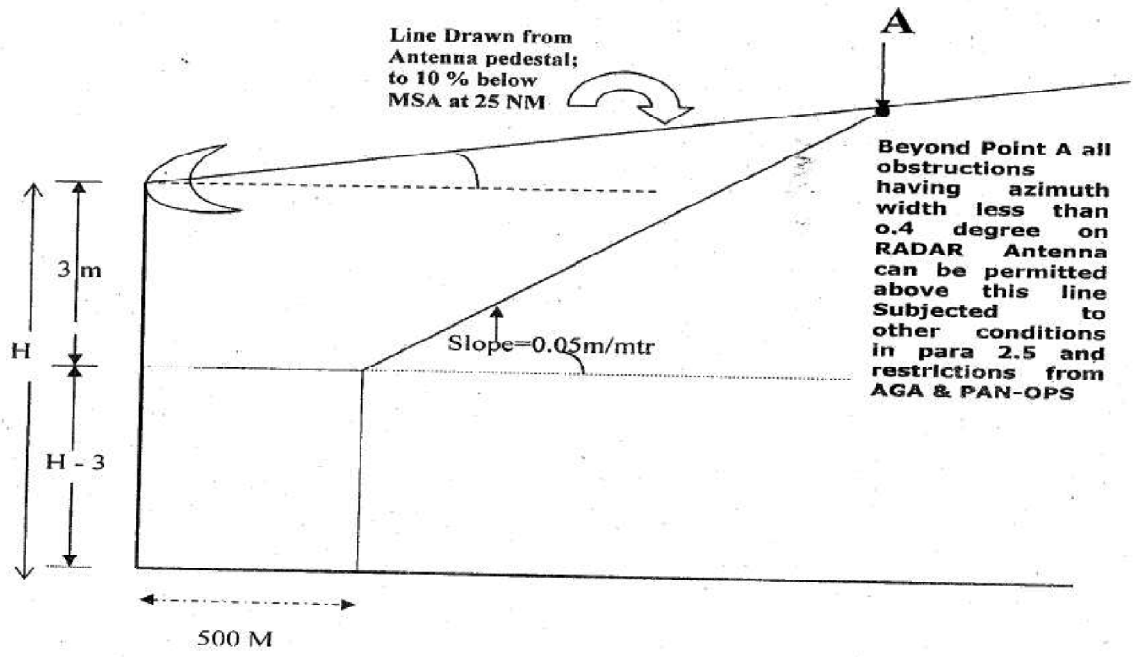


Fig 1 Criteria for height restriction with respect to ASR

SCHEDULE VIII
APPENDIX -D

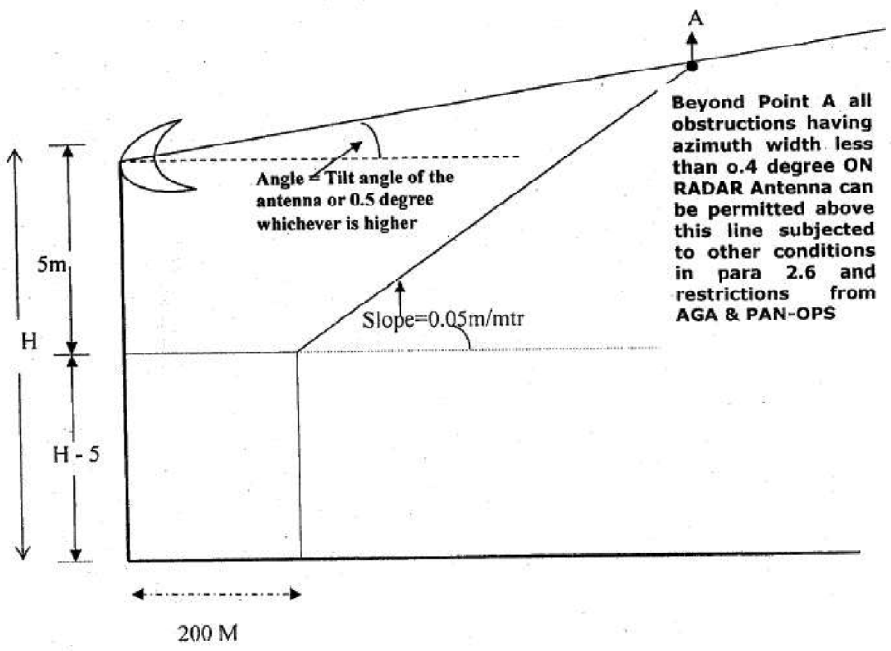
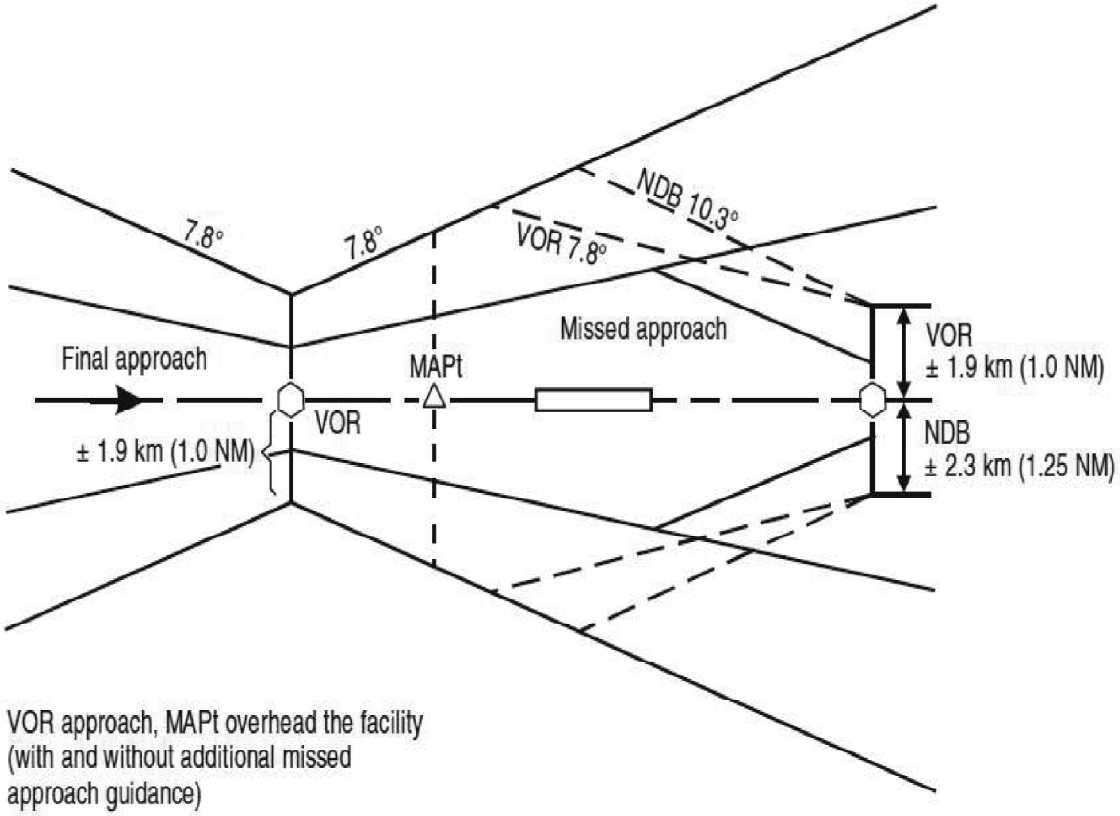


Fig 2 Criteria for height restriction with respect to ARSR

SCHEDULE VIII
APPENDIX -E



VOR approach, MAPt overhead the facility (with and without additional missed approach guidance)

SCHEDULE VIII
APPENDIX -F

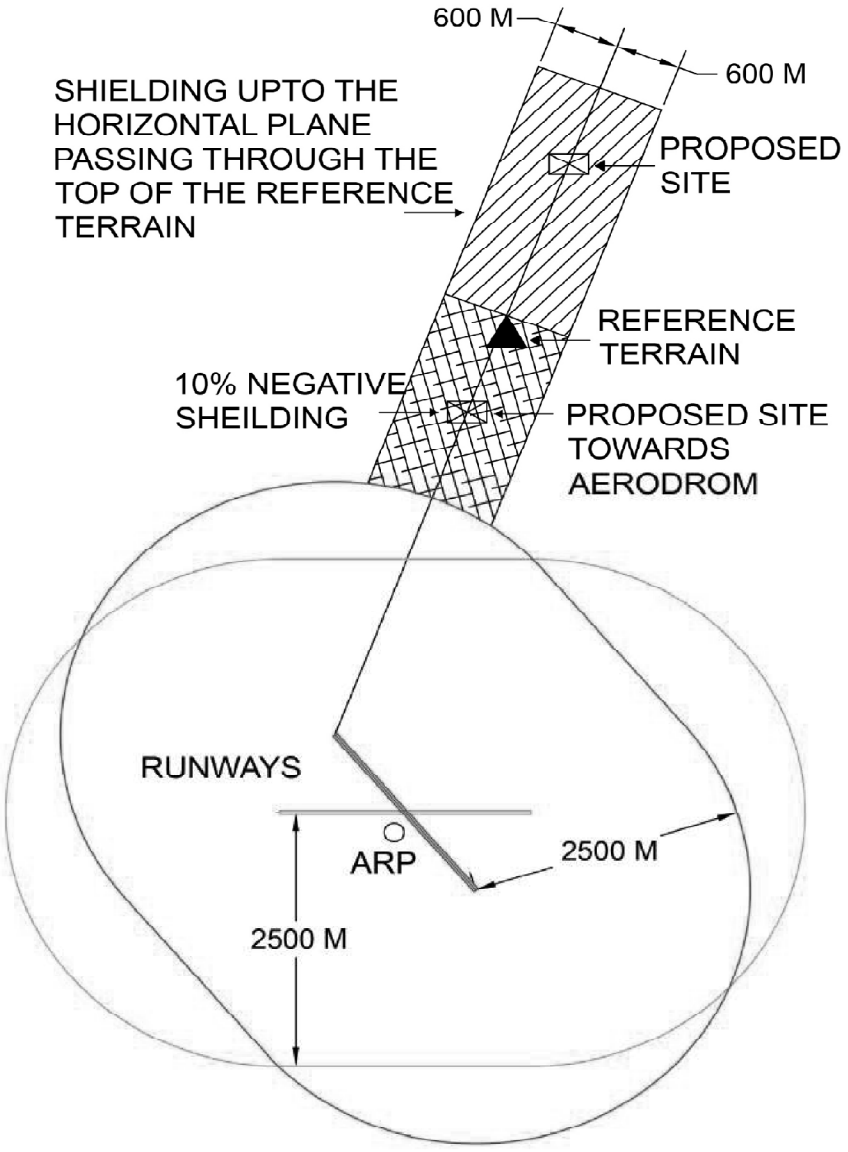


ILLUSTRATION OF SHIELDING CRITERIA FOR AIRPORT CODE NO.3 AND 4

SCHEDULE VIII
APPENDIX -G

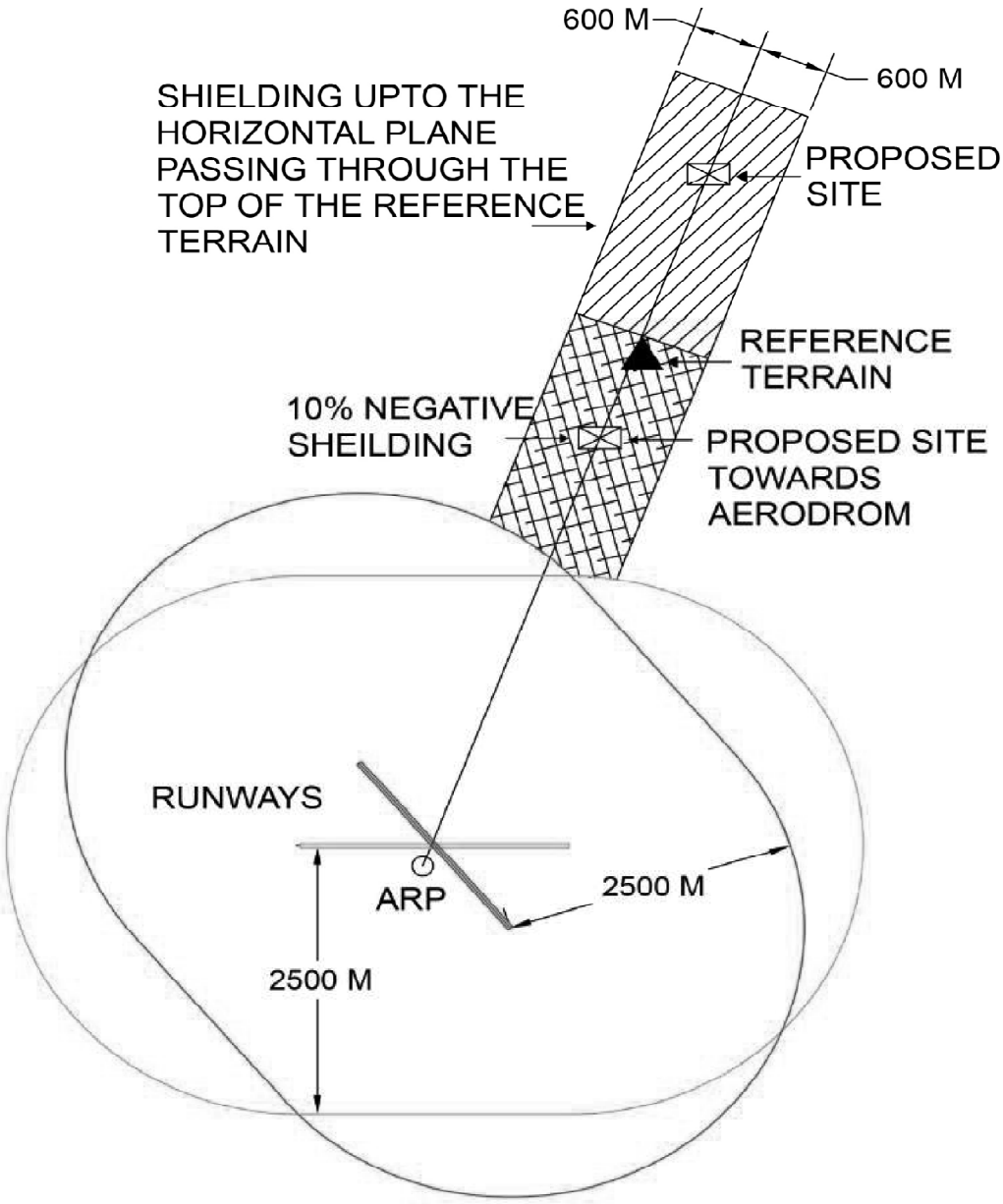
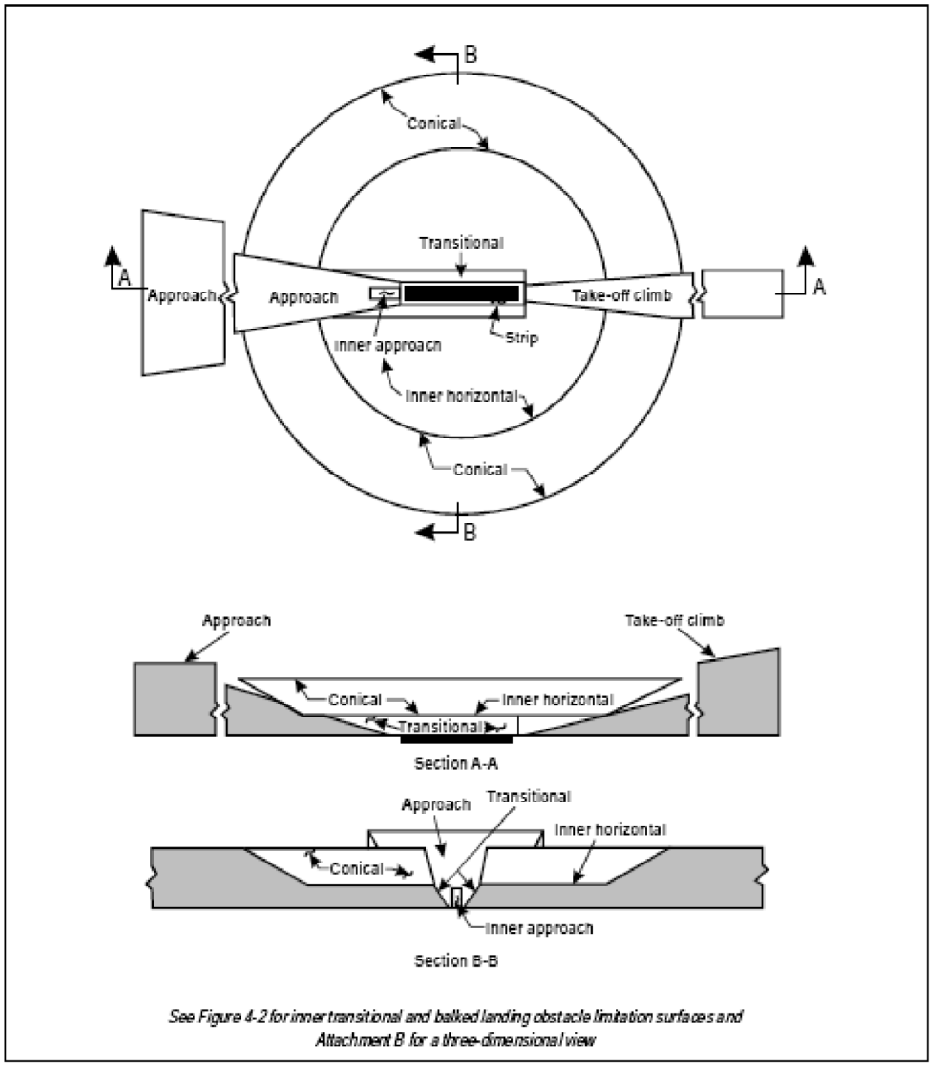


ILLUSTRATION OF SHIELDING CRITERIA FOR AIRPORT CODE NO.1 AND 2

SCHEDULE VIII
APPENDIX -H

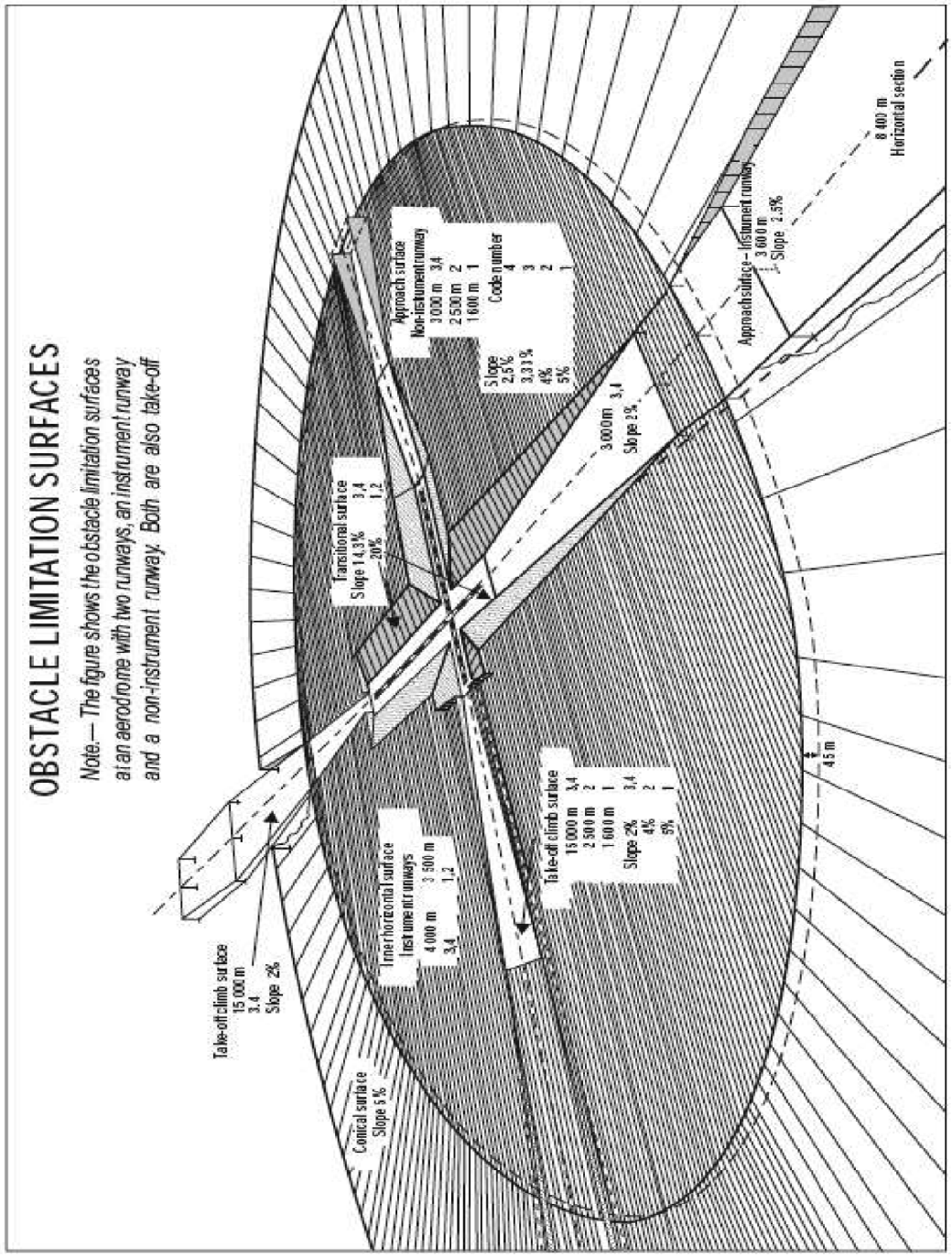
ICAO Annex 14 Obstacle Limitation Surfaces (OLS)



See Figure 4-2 for inner transitional and balked landing obstacle limitation surfaces and Attachment B for a three-dimensional view

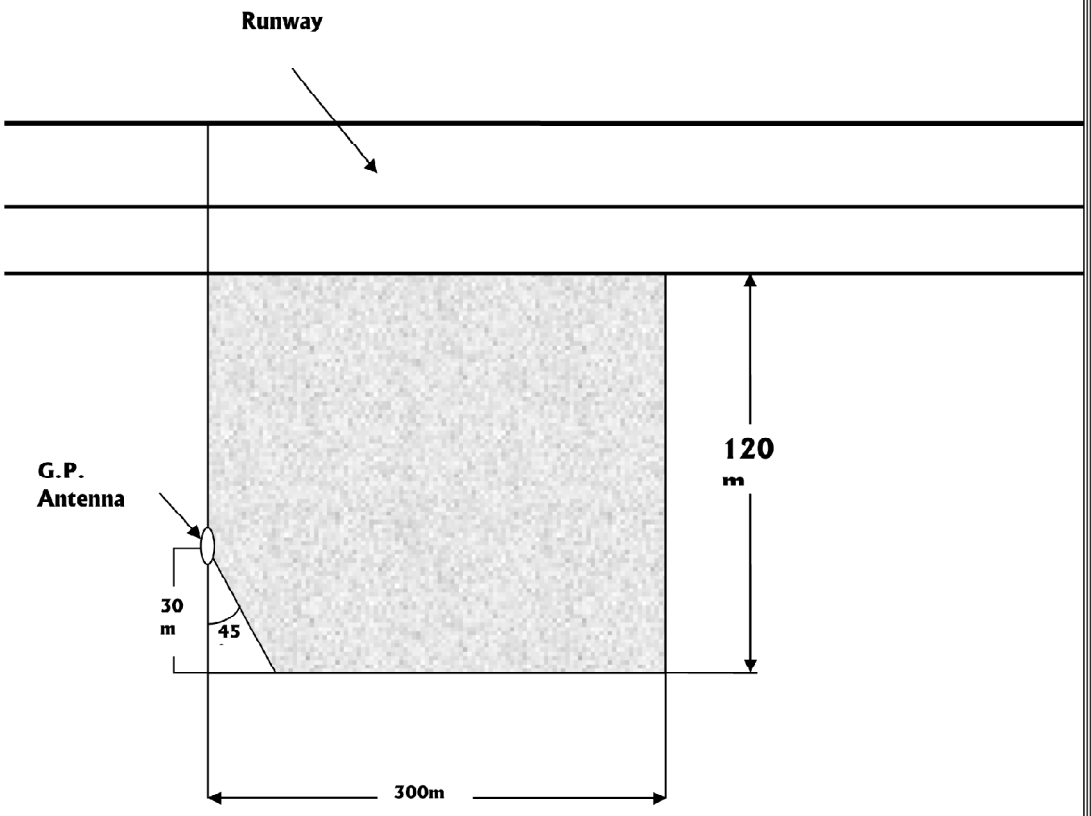
SCHEDULE VIII
APPENDIX -I

Inner approach, inner transitional and balked landing obstacle limitation surfaces



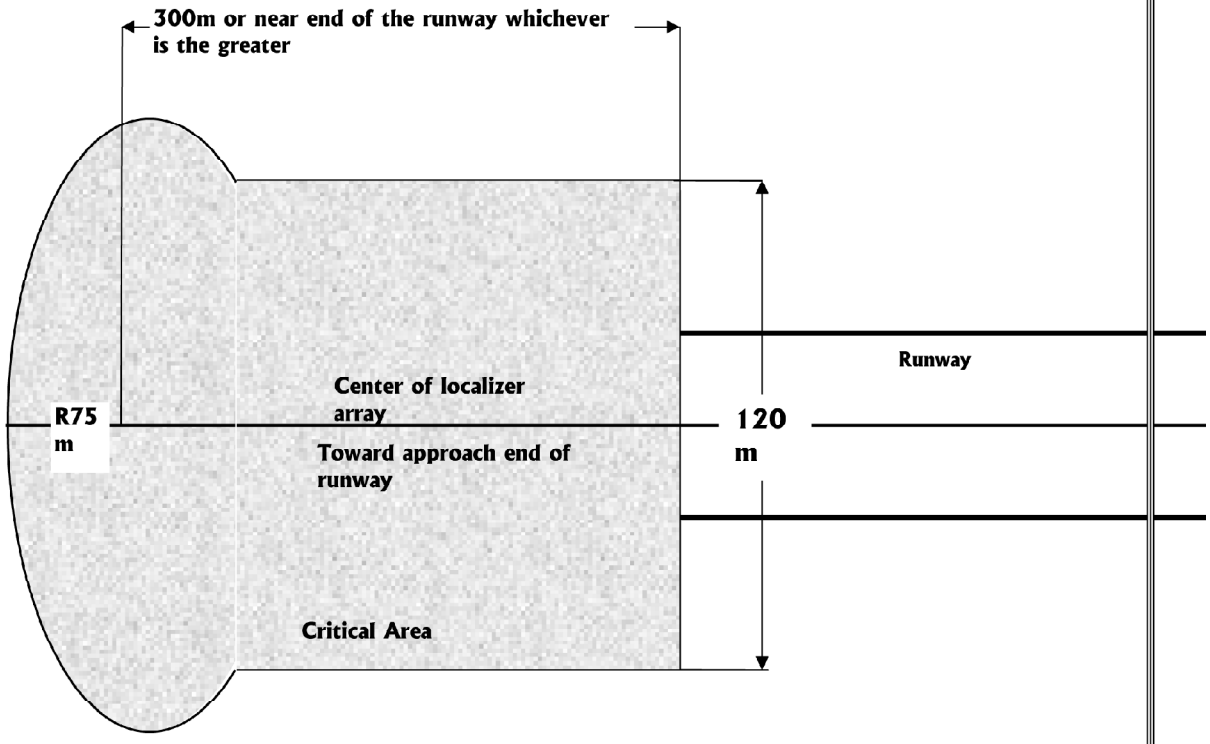
SCHEDULE VIII
APPENDIX -J

Critical Area of G.P.



SCHEDULE VIII
APPENDIX -K

Critical Area of LLZ



SCHEDULE VIII
APPENDIX -L

MAXIMUM PERMISSIBLE HEIGHTS (IN METERS) OF BUILDING/MAST/CHIMNEY, ETC. BASED ON ANNEX 14 CRITERIA (FOR CODE 3 OR 4 INSTRUMENT RUNWAY AIRPORTS ONLY)

Maximum permissible height may be further restricted due to Annex 10 criteria (owing to various CNS facilities) and also due to DOC 8168 criteria for the protection of PANS-OPS surfaces for different procedures. Site elevation of the site will be subtracted from the permissible top elevation to arrive at maximum permissible height of the building/Mast/Chimneys, etc. Following height table is indicative only and in no way assures the height permissible at a given site.

TABLE: MAXIMUM PERMISSIBLE HEIGHTS (IN METERS)

ICAO Annex 14 Surface (Height in meters)	*Distance from Runway Strip (in meters)*														
	500	*1000*	*1500*	*2000*	*2500*	*3000*	*3500*	*4000*	*4500*	*5000*	*6000*	*7000*	*8000*	*9000*	*10000*
*Approach Surface**	*10*	*20*	*30*	*40*	*45*	*45*	*45*	*48*	*73*	*98*	*120*	*140*	*150*	*150*	*150*
*Take-off climb Surface **	*10*	*20*	*30*	*40*	*45*	*45*	*45*	*48*	*73*	*98*	*120*	*140*	*150*	*150*	*150*
*Inner Horizontal Surface (IHS)***	*45*	*45*	*45*	*45*	*45*	*45*	*45*	*45*	-	-	-	-	-	-	-
*Conical Surface **	-	-	-	-	-	-	-	-	*70*	*95*	*145*	*195*	*245*	*295*	*300*

* Runway end elevation should be added to the permissible heights to arrive at the permissible top elevation, AMSL.
** Aerodrome elevation should be added to the permissible heights to arrive at the permissible top elevation, AMSL.

SCHEDULE VIII
APPENDIX -M

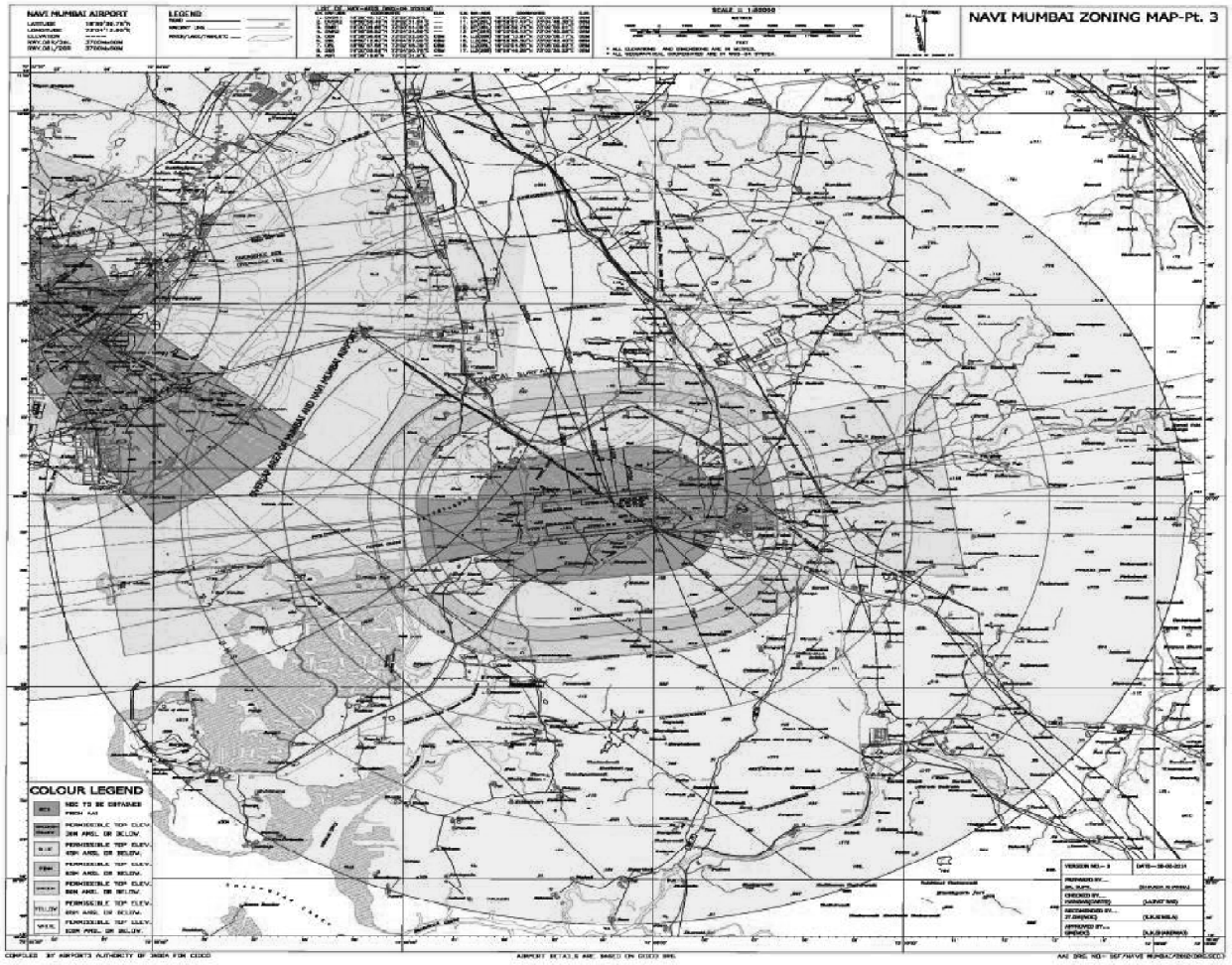
List of Designated Officers of Airports Authority of India (AAI)

Airports Authority of India has set up nine NOC processing offices one each at Delhi, Kolkata, Mumbai, Chennai, Guwahati Hyderabad, Bengaluru, Ahmedabad and Nagpur airports these offices are headed by Designated Officers. NOC offices work as per the provisions of this notification and as per the direction of ATMC 2 of 2013, as amended from time to time by AAI.

The list of Designated Officers are as follows:

1. Regional Executive Director, AAI, Northern Region, Delhi Airport, Delhi
2. Regional Executive Director, AAI, Eastern Region, Kolkata Airport, Kolkata
3. Regional Executive Director, AAI, Western Region, Mumbai Airport, Mumbai
4. Regional Executive Director, AAI, Southern Region, Chennai Airport, Chennai
5. Regional Executive Director, AAI, North Eastern Region, Guwahati Airport, Guwahati
6. GM- Coordination In charge, AAI, Hyderabad Airport
7. GM- Coordination In charge, AAI, Bengaluru Airport
8. Airport Director, AAI, Ahmedabad Airport
9. Airport Director, AAI, Nagpur Airport.

SCHEDULE IX



[F.No. AV-24032/259/2015-AAI]

ARUN KUMAR, Jt. Secy.

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

GOVERNMENT OF KERALA

No.13014/RA2/2015/LSGD. Local Self Government (RA) Department
Thiruvananthapuram, Dated:01.12.2015

From

The Secretary to Government.

To

1. The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
2. The Director of Panchayath, Thiruvananthapuram.
3. The Chief Town Planner, Thiruvananthapuram.
4. The Secretary, Thiruvananthapuram Corporation.

Sir,

Sub: - Local Self Government Department –Replacement of Government of India Ministry of of Civil Aviation Gazette Notification SO-84(E)with GSR 751(E) - Regarding.

Ref: - Letter No.AAI/VOTV/ATM/OP-17/NOC/APD/45/190/3869 dated 2/11/2015 from the Airport Director, Trivandrum International Airport (copy enclosed)

I am to invite your attention to the reference cited and forward herewith a copy of the GSR-751(E) Notification in the Gazette of India dated 30/09/2015, which now forms the Government of India Statutory Order for Height Regulation and Rules, which may be called the Ministry of Civil Aviation (Height Restrictions for Safeguarding of Aircraft Operations) Rules, 2015. Therefore, I am to request you to bring the notice of the new notification to all Local Self Government Authorities for strict compliance.

Yours faithfully,
B.Madhu,
Joint Secretary,
for Secretary to Government.

Approved for issue

Section Officer.

കേരള സർക്കാർ

നം.12900/ആർ.എ 1/2015/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:02.12.2015

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:
1. 20.06.2007 ലെ നമ്പർ 24136/ആർ.എ 1/2007/തസ്വഭവ സർക്കുലർ.
2. 24.07.2010 ലെ നമ്പർ 22044/ആർ.എ 1/2010/തസ്വഭവ സർക്കുലർ.
3. 13.02.2012 ലെ നമ്പർ 818/ആർ.എ 3/2012/തസ്വഭവ സർക്കുലർ.
4. 30.10.2012 ലെ നമ്പർ 59177/ആർ.എ 1/2013/തസ്വഭവ സർക്കുലർ.
5. 30.12.2013 ലെ നമ്പർ 75419/ആർ.എ 1/2013/തസ്വഭവ സർക്കുലർ.
6. 19.05.2014 ലെ നമ്പർ 29342/ആർ.എ 1/2014/തസ്വഭവ സർക്കുലർ.
7. 22.08.2014 ലെ നമ്പർ 46871/ആർ.എ 1/2014/തസ്വഭവ സർക്കുലർ.

സംസ്ഥാനത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തി സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും, ഇടർന്ന് ഇവ കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിലെ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. എങ്കിലും ഇപ്പോഴും കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലും, തുടർനടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിലും പല തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വ്യത്യസ്ത രീതികളാണ് അവലംബിച്ചു വരുന്നതെന്നും, തെറ്റായ നടപടിക്രമങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും, ഫയലുകളും, രജിസ്റ്ററുകളും, റിപ്പോർട്ടുകളും ശരിയായി തയ്യാറാക്കുന്നതിലും പാലിക്കുന്നതിലും അപാകതകൾ കണ്ട് വരുന്നെന്നും ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മേൽ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തതയും സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉണ്ടാകുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സൂചന ഒന്നിലെ 20.06.2007 ലെ 24136/ആർ.എ 1/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിലെ അപ്പൻഡിക്സ് ഒന്നിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലും കൃത്യമായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് നമ്പർ നമ്പർ ക്രമത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രജിസ്റ്ററിലെ ബന്ധപ്പെട്ട കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായും പൂർണമായും വൃത്തിയായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്ററിലെ വരികളെല്ലാം പൂർണമായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. രേഖപ്പെടുത്തലുകൾക്കിടയിൽ ശൂന്യമായി ഇടുന്ന പേജുകളും വരികളും റദ്ദു ചെയ്ത് ആയത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(തുടർച്ച.....2)

2. കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ (പെർമിറ്റ്/ക്രമവൽക്കരണം/ഒക്കുപ്പൻസി) ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ അപേക്ഷാ ഫീസ് സഹിതം സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന കറണ്ട് നമ്പറിന്റെ ക്രമത്തിൽ തന്നെ പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്പൻഡിക്സ് എ-യിലുള്ള എല്ലാ കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷകളും, അപൂർണമോ, അപാകതയുള്ളതോ ആണെങ്കിൽകൂടി ആയത് കറണ്ട് നമ്പറിന്റെ ക്രമത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി സമയക്രമത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്ററിലെ കോളം 1 ൽ ക്രമനമ്പരും, കോളം 2 ൽ കറണ്ട് നമ്പരും, ഓഫീസിൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതിയും നിർബന്ധമായും ചേർത്തിരിക്കണം.

3. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിന്നു നൽകുന്ന കറണ്ട് നമ്പറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണ ഫയലിന് നമ്പർ നൽകേണ്ടതാണ്. പിന്നീട് പ്രസ്തുത ഫയലിലുണ്ടാകുന്ന വിനിമയങ്ങൾ, നോട്ടീസുകൾ, ഉത്തരവുകൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ, പെർമിറ്റ്, ഒക്കുപ്പൻസി മുതലായവയെല്ലാം ഈ ഫയൽ നമ്പരിലാണുണ്ടാകേണ്ടത്.

4. കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷാ ഫയലിൽ നോട്ട് ഭാഗവും, കറസ്പോണ്ടൻസ് ഭാഗവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവയിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ, ഫയൽ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ, മറ്റു രേഖകൾ എന്നിവ ക്രമാനുഗതമായി ഫയൽ നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി ഫയലുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

5. കുറിപ്പുകൾ അപേക്ഷയിൽ തന്നെ എഴുതുന്ന രീതി പൂർണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഫയൽ പേജുകൾ (വിനിമയങ്ങൾ, നോട്ടീസുകൾ, ഉത്തരവുകൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ മുതലായവയടക്കം) ശരിയായ സമയക്രമത്തിൽ റ്റാഗ് ചെയ്ത് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പേജുകൾ വേർപെടും പിൻ ചെയ്യും മറ്റു പേജുകളിൽ ഒട്ടിച്ചും ഫയലുകളിൽ വയ്ക്കുന്ന പ്രവണത അവസാനിപ്പിക്കണം. നോട്ട് ഭാഗവും കറസ്പോണ്ടൻസ് ഭാഗവും പരസ്പര പരാമർശമുള്ളതായിരിക്കേണ്ടതാണ്. നോട്ട് ഫയലിന്റെ എല്ലാ പേജിലും ഫയൽ നമ്പരും, പേജ് നമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. അപേക്ഷകൾ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിൽ, പ്ലോട്ടിന്റെ സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തീർണം, വില്ലേജ് എന്നിവയും കെട്ടിടത്തിന്റെ കൈവശഗണം/ഉപയോഗം, വിസ്തീർണം, എഫ്.എ.ആർ., നിലകളുടെ എണ്ണം, കവറേജ്, പാർക്കിംഗ്, മുതലായ വിവരങ്ങൾ, നിർദ്ദിഷ്ട നിർമ്മാണം കെട്ടിട നിർമ്മാണനിയമങ്ങളും മറ്റനുബന്ധ നിയമങ്ങളും പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്നുള്ള വിശദമായ അഭിപ്രായം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി അളവുകളും അതിരുകളും തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നത്, സ്ഥലത്തിന്റെ പേര്, വാർഡ് നമ്പർ, സർവ്വെ/റീസർവ്വെ നമ്പർ, വിസ്തൃതി, വഴിയുടെ വീതി, സ്ഥലത്തിന്റെ തരം, ചുറ്റുവട്ടത്തെ വികസനം, പെർമിറ്റ് ഫീസ് സംബന്ധമായ കണക്കാക്കലുകൾ, പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ ശുപാർശ മുതലായവയും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്ലാൻ പ്രകാരം ആവശ്യമായ പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ നിർമ്മാണ സ്ഥലത്ത് പ്രായോഗിക തലത്തിൽ ലഭ്യമാണോയെന്നത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ടിനായി ഒരു മാതൃകാ ഫോർമാറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ റിപ്പോർട്ട് ഫയലിന്റെ ഭാഗമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(തുടർച്ച.....3)

7. ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ക്ലർക്കിന്റെ നോട്ടിൽ ഉടമസ്ഥതയ്ക്ക് ആധാരമായ രേഖകളുടെ പരിശോധന, അപേക്ഷകന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം, അപേക്ഷയിലെ ഭൂമിയിലെ നിർമ്മാണാവകാശം, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. നിർമ്മാണത്തിന് പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കാവുന്നപക്ഷം പെർമിറ്റ് ഫീസ്/കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് സംബന്ധമായ കണക്കാക്കലുകൾ നോട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതും പെർമിറ്റ് നിരസിക്കുന്നപക്ഷം വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ നോട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

8. 30.10.2012 ലെ നമ്പർ 59177/ആർ.എ 1/2013/തസ്വഭവ, 30.12.2013 തീയതിയിലെ നമ്പർ 75419/ആർ.എ 1/2013/തസ്വഭവ എന്നീ സർക്കുലറുകളിൽ അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ഫയലിലെ എല്ലാ കുറിപ്പുകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകളുടെയും ഉത്തരവുകളുടെയും ചുവടെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, തസ്തിക, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്/സീൽ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. അപേക്ഷയിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസമുണ്ടെങ്കിൽ കാരണം രജിസ്റ്ററിലും ഫയലിലും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം അപേക്ഷകനു നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും ഇതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. നോട്ടീസ് സംബന്ധമായി ഫയലിലെ നോട്ട് ഭാഗത്തും കെട്ടിടനിർമ്മാണ രജിസ്റ്ററിലും രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

10. കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകൾ പരിശോധനയ്ക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറുന്നതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി യഥാസമയം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

11. സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിന്റെയും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിലെയും പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം അനുമതി നൽകാവുന്നതാണെങ്കിൽ ഫയൽ പെർമിറ്റ് അധികാരിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതെങ്കിൽ പെർമിറ്റ് ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനു അപേക്ഷകനു നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനു അധികാരി ഉത്തരവാകേണ്ടതുമാണ്.

12. 22.08.2014 ലെ 46871/ആർ.എ 1/2014/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിൽ അനുശാസിക്കും പ്രകാരം പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനു മുൻപായി കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന മുൻകൂർ അനുമതികൾ എല്ലാം ലഭ്യമാക്കിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത അനുമതികളുടെ നമ്പരും തീയതിയും പെർമിറ്റിലും അപ്രൂവ്ഡ് പ്ലാനിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

13. മതിയായ പെർമിറ്റ് ഫീസ് അടയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഇതിന്റെ വിവരങ്ങൾ (രസീത് നമ്പർ, തീയതി, തുക എന്നിവ ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തി, കരടു പെർമിറ്റ് തയ്യാറാക്കി രജിസ്റ്ററിൽ വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തി അംഗീകാരത്തിനായി അധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയും ഫീസ് അടവും രജിസ്റ്റർ ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് അധികാരി പെർമിറ്റ് അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്. അംഗീകൃത പ്ലാനുകളിൽ പെർമിറ്റ് നമ്പർ, തീയതി, വ്യവസ്ഥകൾ (ഉണ്ടെങ്കിൽ), കാലാവധി, പെർമിറ്റ് ഫീസ് വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ പെർമിറ്റ് അധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്ററിൽ പെർമിറ്റ് നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് അപേക്ഷകന് അംഗീകൃത പ്ലാനുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പെർമിറ്റ് എന്നിവ നൽകേണ്ടതാണ്.

(തുടർച്ച.....4)

14. 13.02.2012 ലെ 818/ആർ.എ 3/2012/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷകളിൽ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ചുകൊണ്ടു മാത്രമേ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകാവൂ എന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. ഇത് പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

15. കെട്ടിടനിർമ്മാണ അനുമതി പത്രത്തിന്റെയും (പെർമിറ്റ്), അംഗീകൃത പ്ലാനുകളുടെയും കോപ്പി നിർബന്ധമായും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അംഗീകൃത പ്ലാനിലും പെർമിറ്റിലും, പെർമിറ്റ് നമ്പർ, വ്യവസ്ഥകൾ, കാലാവധി, നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ, ലേഔട്ട് അംഗീകാരത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) അംഗീകാരം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും പേരു വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

16. കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയമങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷകളിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടുതൽ രേഖകൾ/വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അപേക്ഷകനെ യഥാസമയം രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് കറസ്പോണ്ടൻസ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

17. കെ.എം.ബി.ആർ.ലെ ചട്ടം 143, കെ.പി.ബി.ആർ. ചട്ടം 134 പ്രകാരമുള്ള ക്രമവൽക്കരണ അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷാഫാറം, അപേക്ഷാഫീസ്, ക്രമവൽക്കരണം അനുവദിക്കുന്നതോ നിരസിക്കുന്നതോ ആയ അറിയിപ്പ്, കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്, അപ്പൻഡിക്സ് ഐയിലുള്ള ക്രമവൽക്കരണ ഉത്തരവ്, അപ്പൻഡിക്സ് ജെയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ മുതലായവ ബാധകമായ രീതിയിൽ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

18. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റ് കെ.എം.ബി.ആർ.ലെ ചട്ടം 15 എ/കെ.പി.ബി.ആർ.ലെ ചട്ടം 17 പ്രകാരം നീട്ടുന്നതിനോ (എക്സ്റ്റൻഷൻ) പുതുക്കുന്നതിനോ (റിന്യൂവൽ) അപേക്ഷ കാലേക്കൂട്ടി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നുവെന്നും സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ നീട്ടിയ/പുതുക്കിയ പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കപ്പെടുന്നുവെന്നും സെക്രട്ടറി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നപക്ഷം മതിയായ വിശദീകരണം ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. നീട്ടിയ/പുതുക്കിയ പെർമിറ്റിൽ കാലഹരണപ്പെട്ട പെർമിറ്റിന്റെ പരാമർശം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി നീട്ടുന്നതായുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ, കാലഹരണപ്പെട്ട പെർമിറ്റിൽ തന്നെ പുതിയ കാലാവധി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നൽകുന്ന രീതികൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

19. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റിലെ അംഗീകൃത പ്ലാനിലെ നിർമ്മാണ സ്ഥലം, സ്ഥല വിസ്തീർണം, നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ (കെട്ടിടങ്ങളുടെ) വിസ്തീർണം, ഉയരം, ഉപയോഗം, സ്ഥാനം, നിലകളുടെ എണ്ണം, കെട്ടിടങ്ങളുടെ ലേഔട്ട് മുതലായവയിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യതിയാനം (ചട്ടം കെ.എം.ബി.ആർ/കെ.പി.ബി.ആർ 10 ന കീഴിൽ അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തികൾ ഒഴികെയുള്ളവ) ഉണ്ടെങ്കിൽ പുതിയ പെർമിറ്റാണ് നൽകേണ്ടത്. പെർമിറ്റ് നീട്ടിക്കൊടുക്കുകയോ പുതുക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതല്ല. ഇതിലേയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ പുതിയ അപേക്ഷയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതും പുതിയ പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്ന രീതിയിലെ ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(തുടർച്ച.....5)

20. നിലവിൽ സാധുവായ പെർമിറ്റുള്ള പ്ലോട്ടിൽ മറ്റൊരു നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതിക്കായി അപേക്ഷ ലഭിക്കുമ്പോൾ നിലവിലെ എല്ലാ നിർമ്മാണങ്ങളും (പൂർത്തിയായവയുടെ നമ്പർ, നിർമ്മാണത്തിലിരിക്കുന്നവയുടെ പെർമിറ്റ് നമ്പർ, ഇവ സഹിതം) പ്ലാനിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരേ സ്ഥാനത്ത് സാധുവായ രണ്ടു പെർമിറ്റുകൾ ഒരേസമയം ഉണ്ടാകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം പെർമിറ്റ് സറണ്ടർ ചെയ്ത ശേഷം ആയത് പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം മാത്രമേ പുതിയ പെർമിറ്റ് നൽകാവൂ.

21. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനുകളും കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് നിർമ്മാണം പരിശോധിച്ച് ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സെക്രട്ടറി അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് കെട്ടിടനമ്പർ അനുവദിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

22. ഭാഗികമായി നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ച് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന നിർമ്മാണങ്ങളിൽ ഭാഗികമായുള്ള കെട്ടിടഭാഗത്തിനു ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുമ്പോൾ പെർമിറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പൂർത്തിയായ കെട്ടിടത്തിനു ബാധകമായ എല്ലാ ചട്ടങ്ങളും പൂർണമായി പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ആയത് രജിസ്റ്ററിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും തുടർ നിർമ്മാണം നടത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് അന്തിമ പൂർത്തീകരണം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

23. കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തന ലൈസൻസ് നൽകുന്ന അവസരത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഉപയോഗം കെട്ടിടത്തിനു അനുമതി നൽകിയ അതേ ഒക്കുപ്പൻസി വിഭാഗത്തിൽ തന്നെയുള്ളതാണോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. വിനിയോഗമാറ്റം ഉള്ളപക്ഷം കെട്ടിടം വിനിയോഗമാറ്റത്തിന് ചട്ടപ്രകാരം തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

24. അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ 19.05.2014 തീയതിയിലെ 29342/ആർ.എ 1/2014/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ച മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 24.07.2010 തീയതിയിലെ 22044/ആർ.എ 1/2010/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾക്കെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

25. എല്ലാ മാസവും നിശ്ചിത ദിവസം സെക്രട്ടറിയോ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും വിവരങ്ങൾ പൂർണമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും രജിസ്റ്ററിലെ ക്രമപ്രകാരം അപേക്ഷകളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. പരിശോധിച്ച വിവരം തീയതി വച്ച് രജിസ്റ്ററിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

എ.പി.എം.മുഹമ്മദ് ഹനീഷ്
സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).

(തുടർച്ച.....6)

3. സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ)
4. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്)
5. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
6. റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ,നഗരകാര്യം (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
7. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
8. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
9. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റേയും മറ്റ് സർക്കാർ വൈബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
10. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകുവാൻ)
11. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് :

1. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
2. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക്.
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി/ആർ.ബി) വകുപ്പുകൾ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അനധികൃതനിർമ്മാണം - കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും, നിയമങ്ങളും ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന 100 ച.മീറ്റർ വരെയുള്ള വീടുകൾക്ക് താൽക്കാലിക റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.351/2015/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം,തീയതി:09.12.2015

പരാമർശം: 1. 04.06.2012 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം.149/2012/തസ്വഭവ.
2. 04.08.2012 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം.211/2012/തസ്വഭവ.

ഉത്തരവ്

കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും നിയമങ്ങളും ലംഘിക്കപ്പെട്ടുന്നതും 04.06.2012 വരെ നിർമ്മാണം പൂർണമായും പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതുമായ 100 ച.മീറ്റർ വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് മാത്രം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 235(എഎ), 235(ഡബ്ല്യു), കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 242, 406 എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ അനുശാസിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾക്ക് വിധേയമായി "താൽക്കാലിക റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്" നൽകുവാൻ പരാമർശം ഒന്നും രണ്ടും പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ ആനുകൂല്യം 04.06.2012 ന് ശേഷം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് കൂടി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് ധാരാളം നിവേദനങ്ങൾ സർക്കാരിനു ലഭിച്ചിരുന്നു. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നൽകിയിരുന്ന ആനുകൂല്യം 04.06.2012 ന് ശേഷം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ 100 ച.മീറ്റർ വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് കൂടി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
ബി.മധു
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).

3. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്), തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
5. എല്ലാ നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും.
6. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
7. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
8. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും.
9. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാമിഷൻ, പ്രതീക്ഷാ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം-695 581 (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റ് സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
10. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകാൻ നടപടിയെടുക്കേണ്ടതാണ്).
11. റവന്യൂ വകുപ്പ്
12. ഊർജ്ജ വകുപ്പ്
13. ഭക്ഷ്യ പൊതുവിതരണ വകുപ്പ്.
14. ജലവിഭവ വകുപ്പ്
15. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:

1. ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
2. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
3. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക്
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ