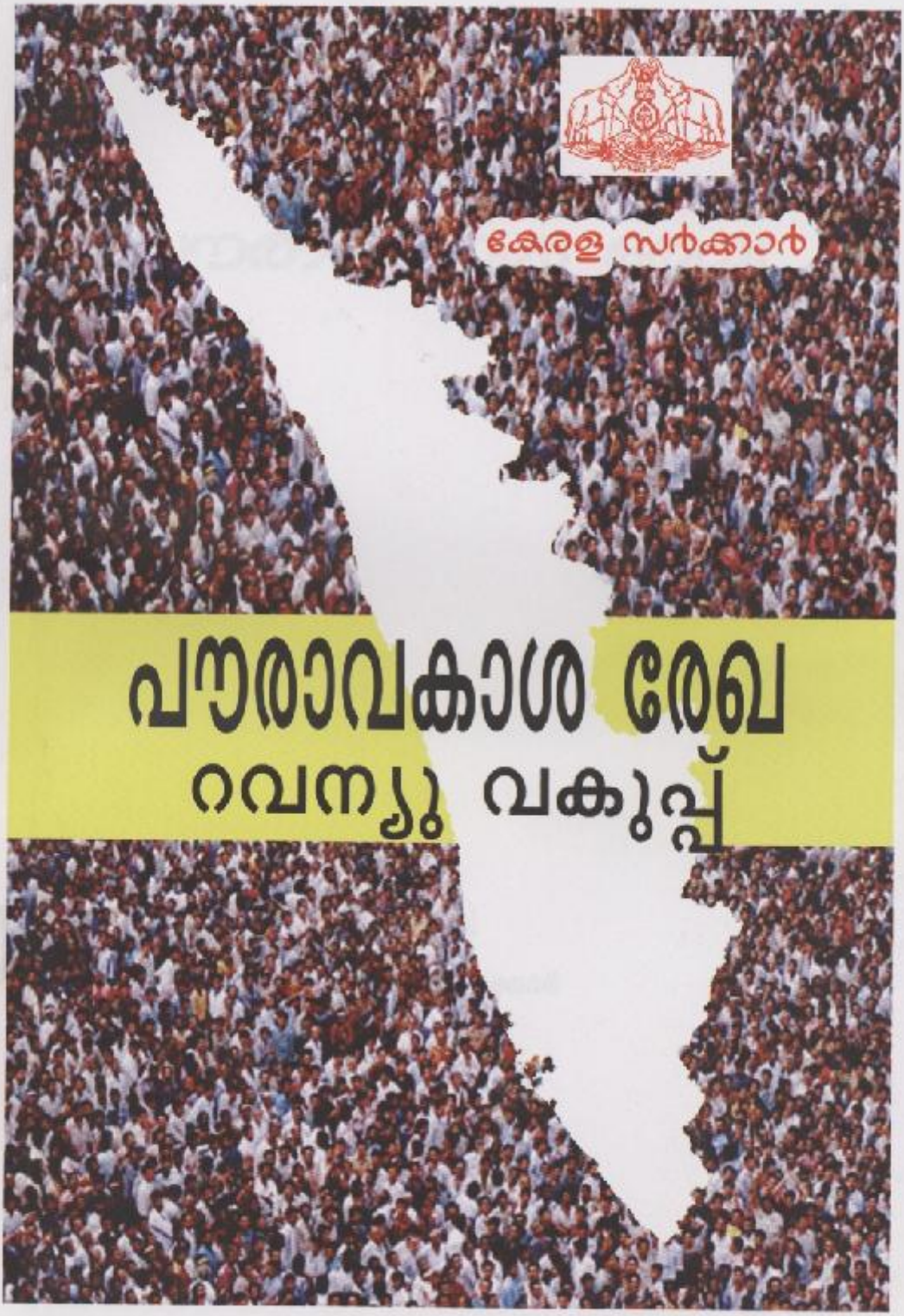


പൗരാവകാശ രേഖ

റവന്യൂ വകുപ്പ്

റവന്യൂ വകുപ്പ്

പൗരാവകാശ രേഖ

കേരള സർക്കാർ

കേരള സർക്കാർ
റവന്യൂ വകുപ്പ്
പൗരാവകാശരേഖ
പ്രസിദ്ധീകരണം :

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലാന്റ് ആന്റ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ്
പി.റ്റി.പി. നഗർ, തിരുവനന്തപുരം - 695 038

ഫോൺ : 0471 - 2365559, ഫാക്സ് : 0471-2365559

ടൈപ്പ്സെറ്റിങ്ങ്
സന്ധ്യ.പി.നായർ , ശ്രീകല.എൻ.എസ്
സൗജന്യ വിതരണത്തിന്
അച്ചടി :
ഓഫ് സെറ്റ് പ്രസ്.
സെൻട്രൽ സ്റ്റോറ്റ് പർച്ചേസ് ഓഫീസ്.
തിരുവനന്തപുരം
കോപ്പി : 1,00,000

നവംബർ 2010

Secti. 3/ 45/ 2010/ 5 lakhs GPM@ Govt. of Kerala

GOVERNMENT OF KERALA

സംഗ്രഹം

റവന്യൂ വകുപ്പ് - പൗരാവകാശരേഖ - പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

റവന്യൂ (ജി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാ :) 4611/ 10/ റവ . **തിരുവനന്തപുരം , തീയതി ,11.10.10**

പരാമർശം :- (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈയെഴുത്ത്) നം.7/97/ഉ.ഭ.പ.വ.തീയതി 26.05.1997.

(2) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈയെഴുത്ത്) നം.30/99/ഉ.ഭ.പ.വ.തീയതി 21.12.1999.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം രൂപീകരിച്ച കേരള ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും പരാമർശം (2) സർക്കാർ ഉത്തരവിലൂടെ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ വകുപ്പുകളും പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

പരാമർശം (2) സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചുകൊണ്ട് റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ സമഗ്ര വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പ്രാമാണിക രേഖയായ പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ.നിവേദിതാ പി. ഹരൻ
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

കമ്മീഷണർ , ലാന്റ് റവന്യൂ , തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ,സർവ്വേയും ഭൂരേഖയും വകുപ്പ് ,തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി , ലാന്റ് ബോർഡ് ,തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ,ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലാന്റ് ആന്റ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ്,തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി / കൗണ്ടർ ഫയൽ

അംഗീകാരത്തിന്റെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം 9
2. കേരളം – ഒറ്റ നോട്ടത്തിൽ 10
3. റവന്യൂ ഭരണ സംവിധാനം 12
4. ദൗത്യവും ലക്ഷ്യവും 18
5. സേവന പരിധിയും സേവനങ്ങളും 19
6. നികുതികൾ 66
7. പാട്ടനിരക്കുകൾ 71
8. ഭൂസംരക്ഷണം 75
9. ലാന്റ് ബാങ്ക് 79
10. പൊതുജനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ കടമകൾ 81
11. ഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ച പ്രധാന നിയമങ്ങൾ – ചട്ടങ്ങൾ 82

സന്ദേശം

"ഞങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏറ്റവും
പ്രധാനപ്പെട്ട സന്ദർശകൻ ഉപഭോക്താവാണ്.
അയാൾ ഞങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുകയല്ല.
ഞങ്ങൾ അയാളെ ആശ്രയിക്കുകയാണ്.
ഞങ്ങളുടെ ജോലിയ്ക്ക് അയാൾ തടസ്സമല്ല.
ഞങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം തന്നെ അയാളാണ്.
ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ അയാൾ പുറത്തു നിന്നുള്ള ആളല്ല.
അയാളതിന്റെ ഭാഗമാണ്.
ഞങ്ങൾ അയാളെ സേവിക്കുക വഴി അയാളോട്
ഒരു സൗമനസ്യവും കാട്ടുന്നില്ല.
സേവിക്കുവാൻ അവസരം തരുന്നതുവഴി അയാൾ
ഞങ്ങളോടാണ് സൗമനസ്യം കാട്ടുന്നത്."

– മഹാത്മാഗാന്ധി –

പ്രതിജ്ഞ

റവന്യൂ വകുപ്പിൽ ഉപഭോക്താക്കളായി വരുന്ന ഏവർക്കും അവകാശപ്പെട്ടതും അർഹതപ്പെട്ടതുമായ സേവനങ്ങൾ സുതാര്യതയോടും സമയബന്ധിതമായും ഏറ്റവും സൗഹൃദപരമായ അന്തരീക്ഷത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാവരും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണെന്ന് ഈ രേഖയിലൂടെ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

ആമുഖം

രാജ്യത്തിലെ ഓരോ പൗരനും ലഭിക്കുന്നതും ലഭിക്കേണ്ടതുമായ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സമഗ്ര വിവരങ്ങളടങ്ങിയ പ്രാമാണിക രേഖയാണ് പൗരാവകാശ രേഖ.

ഓരോ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളും അനുവർത്തിക്കേണ്ട സേവന മാനദണ്ഡം, സേവന മര്യാദ, വിവേചനരഹിതമായ സമീപനം, പരാതി പരിഹാര പ്രക്രിയ എന്നിവയിലേയ്ക്ക് വെളിച്ചം വീശുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണിത്. ജനങ്ങളേയും ഭരണകൂടങ്ങളേയും തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന പാലമായി വർത്തിക്കുന്നതോടൊപ്പം സമൂഹത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായും കാര്യക്ഷമതയോടെയും ഭരണ സംവിധാനം ഉറപ്പുവരുത്തുക അതിന്റെ പ്രധാന ഉദ്ദേശമായിരിക്കണം. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉദ്ദേശവും ലക്ഷ്യവും, ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, സേവന പരിധിയിൽ വരുന്ന കക്ഷികളും വിവരങ്ങളും, പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം, പൗരന്റെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും എന്നിവയൊക്കെ പ്രസ്തുത രേഖയിൽ അടങ്ങിയിരിക്കണം

സംസ്ഥാനത്ത് ഏറ്റവും കൂടുതൽ ജനങ്ങൾ ആശ്രയിക്കുന്ന വകുപ്പുകളിലൊന്നാണ് റവന്യൂ വകുപ്പ്. ഇന്നത്തെ വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ മാതൃവകുപ്പായിരുന്നു റവന്യൂ വകുപ്പ്. നികുതി പിരിവ്, ഭൂസംരക്ഷണം, പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനം, കാനേഷുമാരി, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, പ്രകൃതി ക്ഷോഭങ്ങളുടെ ദുരിതാശ്വാസം, വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കൽ, പൊതുജനപരാതി പരിഹാരം, ക്രമസമാധാന പാലനം എന്നിങ്ങനെ എണ്ണമറ്റതും പൊതുജനങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ജീവിതത്തിൽ അത്യന്താപേക്ഷിതമായ നിരവധി ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളുമാണ് ഇന്ന് റവന്യൂ വകുപ്പിലർപ്പിതമായിട്ടുള്ളത്. സുതാര്യവും അഴിമതി രഹിതവും, പൊതുജന സൗഹൃദപരവും, ഉത്തരവാദിത്വപൂർണ്ണവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ജനങ്ങളുടേയും സമൂഹത്തിന്റേയും ക്ഷേമൈശ്വര്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുകയാണ് റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ ദൗത്യം.

ഈദൃശ കാഴ്ചപ്പാടോടെ തയ്യാറാക്കിയ റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ ദൗത്യവും ലക്ഷ്യവും ചുമതലകളും, കർത്തവ്യങ്ങളും പ്രതിപാദിക്കുകയാണ് ഇനിയുള്ള താളുകളിൽ.

കേരളം – ഒറ്റ നോട്ടത്തിൽ

വിസ്തീർണ്ണം	38863 ച.കി.മീ
ജനസംഖ്യ (2001-ലെ സെൻസസ്)	3,18,41,374
പുരുഷൻമാർ	1,54,68,614
സ്ത്രീകൾ	1,63,72,760
ജനസംഖ്യ കൂടിയ ജില്ല	മലപ്പുറം
ജനസംഖ്യ കുറഞ്ഞ ജില്ല	വയനാട്
സാക്ഷരത ആകെ ശതമാനം	90.86%
പുരുഷൻമാർ	94.02%
സ്ത്രീകൾ	87.72%
തലസ്ഥാനം	തിരുവനന്തപുരം
ജില്ലകൾ	14
റവന്യൂ ഡിവിഷനുകൾ	21
താലൂക്കുകൾ	63
വില്ലേജുകൾ (ഗ്രൂപ്പുവില്ലേജുകൾ ഉൾപ്പെടെ)	1582
വികസന ബ്ലോക്കുകൾ	152
ലോക സഭാ മണ്ഡലങ്ങൾ	20
രാജ്യസഭാ മണ്ഡലങ്ങൾ	9
നിയമസഭാ മണ്ഡലങ്ങൾ	140
വലിയ ജില്ല	പാലക്കാട്
ചെറിയ ജില്ല	ആലപ്പുഴ
നദികൾ	44
കായലുകൾ	34
പഞ്ചായത്തുകൾ	978
മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ	60
കോർപ്പറേഷനുകൾ	5
കന്റോൺമെന്റ്	കണ്ണൂർ
ടൗൺഷിപ്പ്	ഗുരുവായൂർ
വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലകൾ	31
ഉപവിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലകൾ	157
യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ	9

കേരളം – വിസ്തീർണ്ണവും ജനസംഖ്യയും

ജില്ല	വിസ്തീർണ്ണം (ച.കി.മീ)	ജനസംഖ്യ
തിരുവനന്തപുരം	2192	32,34,356
കൊല്ലം	2579	25,85,208
പത്തനംതിട്ട	2731	12,34,018
ആലപ്പുഴ	1256	21,09,160
കോട്ടയം	2204	19,53,646
ഇടുക്കി	4998	11,29,221
എറണാകുളം	2408	31,05,798
തൃശൂർ	3032	29,74,232
പാലക്കാട്	4480	26,17,482
മലപ്പുറം	3548	36,25,471
കോഴിക്കോട്	2345	28,79,131
വയനാട്	2132	7,80,619
കണ്ണൂർ	2997	24,08,956
കാസർകോഡ്	1961	12,04,078

അവലംബം: സെൻസസ് 2001 പ്രകാരം

വില്ലേജ് ഓഫീസ്

സംസ്ഥാന ഭരണത്തിൽ ഏറ്റവും താഴെ തട്ടിലുള്ളതും പൊതുജനങ്ങളുമായി ഏറ്റവും സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതുമായ സ്ഥാപനമാണ് വില്ലേജ് ഓഫീസ്. വില്ലേജ് ഓഫീസർ വില്ലേജിൽ ഭരണത്തിന്റെ തലവനും ഗവൺമെന്റിന്റെ പ്രതിനിധിയുമാകുന്നു. ഗ്രൂപ്പ് വില്ലേജുകളടക്കം കേരളത്തിൽ 1532 വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾ നിലവിലുണ്ട്

താലൂക്ക് ഓഫീസ്

തഹസീൽദാർ താലൂക്കിലെ ഭരണത്തിന്റെ തലവനാകുന്നു. കേരളത്തിൽ 63 താലൂക്കുകൾ നിലവിൽ ഉണ്ട്. താലൂക്കുകളുടെ ജില്ലതിരിച്ചുള്ള പട്ടിക ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ജില്ല/താലൂക്ക്	ഫോൺ നമ്പർ		വില്ലേജുകൾ
തിരുവനന്തപുരം			
1. തിരുവനന്തപുരം	0471	2462006	31
2. നെയ്യാറ്റിൻകര	0471	2222227	29
3. നെടുമങ്ങാട്	0472	2802424	28
4. ചിറയിൻകീഴ്	0470	2622406	33
കൊല്ലം			
1. കൊല്ലം	0474	2742116	30
2. കൊട്ടാരക്കര	0474	2454623	27
3. കരുനാഗപ്പള്ളി	0476	2620223	17
4. കുന്നത്തൂർ	0476	2830345	07
5. പത്തനാപുരം	0475	2222605	23

പത്തനംതിട്ട			
1. കോഴഞ്ചേരി	04681	222222	21
2. മല്ലപ്പള്ളി	04693	268229	09
3. അടൂർ	04734	224826	15
4. റാന്നി	04735	227442	11
5. തിരുവല്ല	0469	2601303	12
ആലപ്പുഴ			
1. ചേർത്തല	0478	2813103	20
2. അമ്പലപ്പുഴ	0477	2253771	13
3. കുട്ടനാട്	0477	2702221	14
4. കാർത്തികപ്പള്ളി	0479	2412797	18
5. മാവേലിക്കര	0479	2302216	18
6. ചെങ്ങന്നൂർ	0479	2452334	15
കോട്ടയം			
1. കോട്ടയം	0481	2568007	26
2. ചങ്ങനാശ്ശേരി	0481	2420037	15
3. കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി	0482	202331	12
4. മീനച്ചിൽ	0482	2212325	26
5. വൈക്കം	0482	231331	16
ഇടുക്കി			
1. തൊടുപുഴ	04862	222503	19
2. ദേവികുളം	04865	264231	12
3. പീരുമേട്	04869	232077	10
4. ഉടുമ്പൻചോല	04868	232050	22

എറണാകുളം			
1. കണയന്നൂർ	0484	2360704	25
2. പറവൂർ	0484	2442326	13
3. ആലുവ	0484	2624052	18
4. കുന്നത്തുനാട്	0484	2522224	23
5. കൊച്ചി	0484	2215559	15
6. മൂവാറ്റുപുഴ	0485	2832313	18
7. കോതമംഗലം	0485	2822298	12
തൃശ്ശൂർ			
1. തൃശ്ശൂർ	0487	2831443	74
2. മുകുന്ദപുരം	0480	2825259	59
3. തലപ്പിള്ളി	04884	232226	74
4. കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0480	2802336	18
5. ചാവക്കാട്	0487	2507350	29
പാലക്കാട്			
1. പാലക്കാട്	0491	2505770	30
2. ചിറ്റൂർ	0492	2224740	30
3. ആലത്തൂർ	0492	2222324	30
4. ഒറ്റപ്പാലം	0466	2244322	41
5. മണ്ണാർകാട്	0492	4222397	25

മലപ്പുറം			
1. ഏറനാട്	0483	2766121	33
2. നിലമ്പൂർ	04931	221471	19
3. പെരിന്തൽമണ്ണ	04933	227230	24
4. തിരൂർ	0494	2422238	30
5. പൊന്നാനി	0494	2666038	11
6. തിരൂരങ്ങാടി	0494	2461055	18
കോഴിക്കോട്			
1. കോഴിക്കോട്	0495	2374300	53
2. വടകര	0496	2522361	28
3. കൊയിലാണ്ടി	0496	2620235	36
വയനാട്			
1. വൈത്തിരി	04936	255229	18
2. സുൽത്താൻ ബത്തേരി	04936	202962	15
3. മാനന്തവാടി	04935	240231	16
കണ്ണൂർ			
1. കണ്ണൂർ	0497	2704969	34
2. തലശ്ശേരി	0490	2343813	48
3. തളിപ്പറമ്പ്	0460	2203142	47
കാസറഗോഡ്			
1. കാസറഗോഡ്	04994	230021	41
2. ഹോസ്ദുർഗ്ഗ്	0467	2204042	34

ആർ.ഡി.ഒ. ഓഫീസ്

ആർ.ഡി.ഒ. ഓഫീസിലെ ഭരണത്തലവൻ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ ആണ്. ജുഡീഷ്യൽ അധികാരങ്ങൾ കൂടി നിർവ്വഹിക്കുന്ന അദ്ദേഹം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേട്ട് കൂടിയാണ്. കേരളത്തിൽ ആകെ 21 ആർ. ഡി.ഒ. ഓഫീസുകൾ ഉണ്ട്. അവ ചുവടെ പറയുന്നവയാണ്.

ക്രമ നം.	റവന്യൂ ഡിവിഷൻ	ഫോൺ	
1	തിരുവനന്തപുരം	0471	2462309
2	കൊല്ലം	0474	2793461
3	തിരുവല്ല	0469	2601202
4	അടൂർ	04734	224827
5	ചെങ്ങന്നൂർ	0479	2452225
6	ആലപ്പുഴ	0477	2260320
7	കോട്ടയം	0481	2562315
8	പാല	0482	2212212
9	ദേവികുളം	04865	264222
10	ഇടുക്കി	0486	2 232231
11	മൂവാറ്റുപുഴ	0485	2835319
12	ഫോർട്ട് കൊച്ചി	0484	2215340
13	തൃശ്ശൂർ	0487	2360100
14	പാലക്കാട്	0491	2535585
15	ഒറ്റപ്പാലം	0466	2244323
16	പെരിന്തൽമണ്ണ	04933	227214
17	തിരൂർ	0494	2421200
18	കോഴിക്കോട്	0495	2375458
19	മാനന്തവാടി	04935	240222
20	തലശ്ശേരി	0490	2343500
21	കാസറഗോഡ്	0467	2204298

കലക്ടറേറ്റ്

ഓരോ ജില്ലയിലും റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ തലവൻ ജില്ലാകളക്ടർ ആണ്. ജുഡീഷ്യൽ അധികാരങ്ങൾ കൂടി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുകൊണ്ട് ജില്ലാ കളക്ടർ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് മജിസ്ട്രേട്ട് കൂടിയാണ്. കേരളത്തിൽ ആകെ 14 ജില്ലകൾ നിലവിൽ ഉണ്ട്.

നമ്പർ	ജില്ല	ഫോൺ നമ്പർ	
1	തിരുവനന്തപുരം	0471	2731200
2	കൊല്ലം	0474	2793473
3	പത്തനംതിട്ട	0468	2222515
4	ആലപ്പുഴ	0477	2221675
5	കോട്ടയം	0481	2562201
6	ഇടുക്കി	04862	232242
7	എറണാകുളം	0484	2422292
8	തൃശ്ശൂർ	0487	2360130
9	പാലക്കാട്	0491	2505309
10	മലപ്പുറം	0483	2734922
11	കോഴിക്കോട്	0495	2370518
12	വയനാട്	04936	202251
13	കണ്ണൂർ	0497	2700645
14	കാസർഗോഡ്	04994	255010

ദൗത്യവും ലക്ഷ്യവും

റവന്യൂ ഓഫീസുകൾ

വില്ലേജ്/താലൂക്ക് തലത്തിൽ ഭൂമിയേയും ജനങ്ങളേയും ബാധിക്കുന്ന പലവിധ കാര്യങ്ങൾക്കു പുറമേ വിവിധ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, കാനേഷുമാരി, പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് തുടങ്ങിയവ വില്ലേജ്/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളുടെ ദൗത്യവും ലക്ഷ്യവുമാണ്. കാര്യക്ഷമമായ റവന്യൂ ഭരണം, സർക്കാരിനാവശ്യമായ പ്രാഥമിക തലം തൊട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു നൽകുക, സർക്കാർ നയങ്ങളും ഉത്തരവുകളും നടപ്പിലാക്കുക എന്നിവ വില്ലേജ്/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽപ്പെടുന്നു. പൊതുജനങ്ങളുടെ വിവിധ പരാതികളും ആക്ഷേപങ്ങളും പരിഗണിച്ച് അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിയമാനുസൃതം നിറവേറ്റി പ്രശ്ന പരിഹാരം കാണുകയും വില്ലേജ് താലൂക്ക് ഓഫീസുകളുടെ മുഖ്യ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. റവന്യൂ വിഷയങ്ങളിൽ താലൂക്കുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കളക്ടർമാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നു. ലാന്റ് റവന്യൂ വിഷയത്തിന്മേൽ കളക്ടറുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതും ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറും റവന്യൂ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുമാണ്.

ലാന്റ് ബോർഡ്

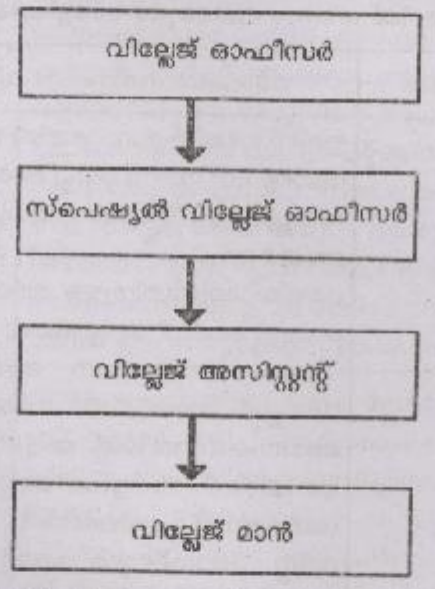
1963-ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമം പ്രാവർത്തികമാക്കുകയുമാണ് ലാന്റ് ബോർഡിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. യാഥാർത്ഥ കർഷകന് കൃഷി ഭൂമി നൽകുകയും അതിലൂടെ പരമാവധി കാർഷികോൽപ്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക, ജന്മിമാരുടെ കൈവശമുള്ള കൃഷി ചെയ്യാതെ തരിശായിട്ടുള്ളതും അല്ലാതെയും ഉള്ള പരിധിയിൽ കവിഞ്ഞ മിച്ചഭൂമി ഏറ്റെടുത്ത് കർഷകന് നൽകുക, ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമം നടപ്പാക്കുന്ന ഓഫീസുകളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക തുടങ്ങിയവയും ലാന്റ് ബോർഡിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽപ്പെടുന്നു.

ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം വഹിക്കുന്നത് സംസ്ഥാന ലാന്റ് ബോർഡാണ്. താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ്, ലാന്റ് ട്രിബ്യൂ

ണൽ, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി എന്നി ഓഫീസുകളുടെ ഭരണപരമായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതും ലാന്റ് ബോർഡാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടികൾ കൂടാതെ സർവ്വീസ് ഇനാം, ശ്രീ.പണ്ടാരവക തുടങ്ങിയ പ്രത്യേക ഭൂമികളുടെ സെറ്റിൽമെന്റ് നടപടികളുടെ മേൽനോട്ടവും സംസ്ഥാന ലാന്റ് ബോർഡാണ് നിർവഹിക്കുന്നത്.

സേവന പരിധിയും സേവനങ്ങളും

വില്ലേജ് ഓഫീസ്



റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ സൗകര്യാർത്ഥം ഒരു വില്ലേജായി നിലവിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതോ ഭാവിയിൽ അപ്രകാരം പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ ഒരു പ്രദേശത്തെ വില്ലേജ് എന്ന് നിർവചനം ചെയ്യാം. റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകം വില്ലേജ് ആകുന്നു. വില്ലേജ് ഓഫീസർ വില്ലേജിലെ റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ തലവനും ഗവൺമെന്റിന്റെ പ്രതിനിധിയും ആണ്. റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ തലവൻ എന്ന നിലയ്ക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസർ തന്റെ വില്ലേജിലെ സർക്കാർ വക ഭൂമികൾ സംരക്ഷിക്കാനും നികുതി പിരിക്കാനും റവന്യൂ റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കാനും ചുമതലപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

സർക്കാരിന്റെ പ്രതിനിധി എന്ന നിലയ്ക്ക് വ്യവഹാരങ്ങളിൽ സർക്കാരിന്റെതാൽപ്പര്യം സംരക്ഷിക്കാനും ഇതര വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവരുടെ കൃത്യ നിർവഹണത്തിന് ആവശ്യമുള്ള സഹായം നൽകാനും ചുമതലയുണ്ട്. സർക്കാരിന്റെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാനും പ്രകൃതിക്ഷോഭം, സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ, അഗ്നിബാധ തുടങ്ങിയ അനിഷ്ഠസംഭവങ്ങൾ നേരിടുമ്പോൾ വിവരം അപ്പപ്പോൾ തഹസിൽദാരെ തെര്യപ്പെടുത്തുവാനും വില്ലേജ് ഓഫീസർ ചുമതലപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇവയാണ്.

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം	ലഭിക്കേണ്ട സമയപരിധി
വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇതിന് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ, റേഷൻ കാർഡ് തുടങ്ങിയവ ഹാജരാക്കണം. ഇതിനെ തുടർന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസർ നടത്തുന്ന അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നത്. പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.	6 ദിവസം
ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ വില്ലേജ് ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുവാനുള്ള അധികാരം	ജാതി സംബന്ധിച്ച സംശയം വരുന്ന സാഹചര്യം

	തഹസീൽദാർക്കാണ്. ഇതിന് കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കേണ്ടതില്ല. പിതാവിന്റെ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജാതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഗസറ്റ് പരസ്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ആധാരമാക്കി നടത്തുന്ന അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുക	ഇല്ലാത്ത കേസുകളിൽ 3 ദിവസത്തനകം (പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗം ഒഴികെ)
വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ വരെ)	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ തഹസീൽദാർക്ക് നൽകണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വസ്തുവിന്റെ ആധാരം, കരം തീർത്ത രസീത്, കൂടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിന്റെയും തഹസീൽദാറിന്റെ അന്വേഷണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.	15 ദിവസത്തിനകം
നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷകൾ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കേരളത്തിൽ ജനിച്ച വർക്കും അവരുടെ കുട്ടികൾക്കും മറ്റ് സംസ്ഥാനത്തിൽ ജനിച്ച് വിവാഹിതരായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നവരുടെ കുട്ടികൾക്കും നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും. മറ്റ് കേസുകളിൽ റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. പ്രതിരോധ	5 ദിവസത്തിനകം

	വകുപ്പ് അധികൃരുടെ മുന്നിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാനുള്ള അധികാരം അഡീഷണൽ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് മജിസ്ട്രേട്ടിനാണ്. സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന റേഷൻകാർഡ്, മറ്റ് തെളിവുകൾ മുതലായവ വില്ലേജ് ആഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിൻ മേലാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അനുവദിക്കുന്നത്.	
റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് നൽകണം. തെളിവിന് ബന്ധപ്പെട്ടരേഖകളും ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.	3 ദിവസത്തിനകം
കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പ്രമാണങ്ങളുടേയും അന്വേഷണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജ് ആഫീസിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതാണ്.	7 ദിവസത്തിനകം
റിലേഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻകാർഡ്, പ്രത്യേക അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	6 ദിവസത്തിനകം

ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻകാർഡ്, പ്രത്യേക അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	6 ദിവസത്തിനകം
ഓഡർവൻസി (5 ലക്ഷം രൂപ വരെ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയോടൊപ്പം 50 രൂപയ്ക്കുള്ള മുദ്രപ്പത്രം സഹിതം വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അസൽ പ്രമാണം, 12 വർഷത്തെ കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജ് ആഫീസിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.	15 ദിവസത്തിനകം
ഡൊമിസൈൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇതിന് പ്രത്യേകം ഫാറമില്ല. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.	3 ദിവസത്തിനകം
തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവയുടേയും അന്വേഷണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻകാർഡ്, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടേയും അന്വേഷണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം

നോൺ റീ മാരേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച വെള്ള പേപ്പറിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻകാർഡ്, സാക്ഷിമൊഴി, അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
ബാച്ചിലർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ള പേപ്പറിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻകാർഡ്, അന്വേഷണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം
വൺ & ഒൺലി	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റേഷൻകാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സാക്ഷിമൊഴി എന്നിവയുടെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു	5 ദിവസം
നോൺക്രിമിലിയർ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. റേഷൻകാർഡ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ശമ്പളസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അന്വേഷണം തുടങ്ങിയവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	7 ദിവസം
അഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം

ആശ്രിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളപേപ്പറിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. ആശ്രിതത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെയും അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	7 ദിവസം
പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അസൽ ആധാരത്തിന്റേയും അന്വേഷണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	7 ദിവസം
ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഒറിജിനൽ ആധാരത്തിന്റേയും അന്വേഷണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം

മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

പോക്കുവരവ്

ഭൂമിപതിവിനുള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറുന്നതിനനുസരണമായി, ഭൂടമയുടെ പേരിൽ നികുതി പിരിക്കുന്നതിനായി, വില്ലേജ് രേഖകളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റംവരുത്തുന്നതിനെയാണ് ജമമാറ്റം അഥവാ പോക്കുവരവ് എന്ന് പറയുന്നത്. 1966-ലെ ട്രാൻസ്ഫർ ഓഫ് രജിസ്ട്രി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് ജമമാറ്റം നടത്തുന്നത്.

ജമമാറ്റം ആവശ്യമായി വരുന്നത് താഴെപ്പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലാണ്.

1. സ്വമനസാലെയുള്ള വസ്തു കൈമാറ്റം.
2. നിർബന്ധിത കൈമാറ്റം (കോടതി ഉത്തരവ്, റവന്യൂ ലേലം).
3. പിൻതുടർച്ചാവകാശം

ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഒരു മാസത്തിനുശേഷം ആക്ഷേപങ്ങളൊന്നുമില്ലാത്ത പക്ഷം റിക്കാർഡുകൾ ശരിയാണെങ്കിൽ പോക്കുവരവു അനുവദിക്കുന്നതായിരിക്കും. പോക്കുവരവു ചെയ്യുന്നതിനായി സബ് രജിസ്റ്റാർ നൽകിയ ആധാരത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും, അപേക്ഷയും വില്ലേജ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. ഒറിജിനൽ ആധാരങ്ങൾ വില്ലേജോഫീസറെക്കൊണ്ട് പകർപ്പുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. പോക്കുവരവ് ഫീസായി 10 രൂപ അടക്കണം. പോക്കുവരവിന് വിധേയമാണെങ്കിൽ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പോക്കുവരവ് ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

അവകാശ വിചാരണപോക്കുവരവ്

ഭൂമിയുടെ കൈവശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടാൽ ടിയാന്റെ അവകാശം മറ്റ് അവകാശികൾക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട് തണ്ടപ്പേരിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് തണ്ടപ്പേർ കക്ഷിയുടെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം. അന്വേഷണത്തിന്റെയും അയൽസാക്ഷിമൊഴിയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ 15 ദിവസ കാലാവധിവെച്ച് നോട്ടീസ് പരസ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം പരാതികളില്ലാത്ത പക്ഷം പോക്കുവരവ് അനുവദിക്കുന്നു.

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസനിധിയിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായം

ഗുരുതരമായരോഗങ്ങൾ, മറ്റ് അത്യാഹിതങ്ങൾ, തൊഴിൽ കുഴപ്പം മൂലം ദുരിതത്തിലാകുന്ന തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സൗജന്യറേഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസനിധിയിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷിയ്ക്കാം. വാർഷികവരുമാനം 20,000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ മേൽപ്പറഞ്ഞ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ളൂ. അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒറിജിനൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിരിക്കണം. ഒരു വ്യക്തിക്ക് ഒരു തവണ മാത്രമേ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും സഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ ഗുരുതര രോഗങ്ങൾക്ക് ഒരിക്കൽ ധനസഹായം ലഭിച്ച് രണ്ട് വർഷത്തിനുശേഷം വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രകൃതിക്ഷോഭം

പ്രകൃതിക്ഷോഭം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ സംഭവിക്കുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർ തഹസീൽദാർക്കും മറ്റ് മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സമർപ്പിക്കുന്നു. തഹസീൽദാരുടേയും മറ്റ് മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് റിലീഫ് ക്യാമ്പുകൾ ആരംഭിക്കുകയും പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങളിൽ ഇരയാകുന്നവർക്ക് വില്ലേജ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ വേണ്ട സഹായങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.

വിവിധതരം നികുതികൾ

ഭൂനികുതി, കെട്ടിടനികുതി, ആഡംബരനികുതി, തോട്ടംനികുതി, വാട്ടർസെസ് തുടങ്ങി പൊതുജനങ്ങൾ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് ഒടുക്കേണ്ട നികുതികൾ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും നികുതി സ്വീകരിച്ചതിനുള്ള രസീത് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.

വില്ലേജ് ജനകീയ സമിതികൾ

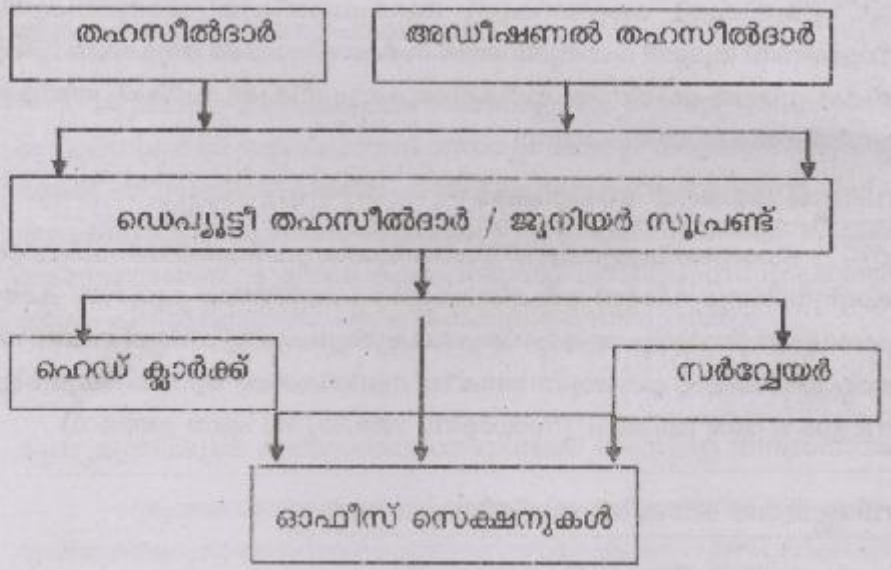
പൊതുജനങ്ങളുടെ ഭൂമി സംബന്ധമായ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുന്നതിനും വില്ലേജ് ആഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവും ആക്കുന്നതും ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടു വില്ലേജ് തലത്തിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ അടങ്ങുന്ന ജനകീയ സമിതികൾക്ക് രൂപം കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. (06-12-2008 ലെ ജി.ഒ. (സാധാരണ) 3906/08/റവ എന്ന ഉത്തരവ്)

വില്ലേജ്തല ജനകീയ സമിതിയുടെ ഘടന

1. വില്ലേജ് ആഫീസർ (കൺവീനർ)
2. വില്ലേജ് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന നിയമസഭയിൽ പ്രാതിനിധ്യമുള്ള രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളുടെ പ്രതിനിധികൾ.
3. വില്ലേജ് പരിധിയിൽ വരുന്ന ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ അംഗങ്ങൾ.
4. വില്ലേജ് പരിധിയിൽ വരുന്ന പാർലമെന്റ് അംഗത്തിന്റെ പ്രതിനിധി.
5. വില്ലേജ് പരിധിയിൽ വരുന്ന നിയമസഭാംഗത്തിന്റെ പ്രതിനിധി.

ഓരോ വില്ലേജിലും ജനകീയ സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവു നൽകേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാരാണ്. ഈ സമിതികൾ എല്ലാ മാസവും 3-ാം മത്തെ ശനിയാഴ്ച (അന്നേദിവസം പൊതു അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം) യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. ഒരു താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ വില്ലേജുകളുടെയും ജനകീയ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

താലൂക്ക് ഓഫീസ്



റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ സൗകര്യാർത്ഥം ഒരു താലൂക്കായി നിലവിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതോ ഓഡിയിൽ അപ്രകാരം പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ ഒരു പ്രദേശത്തെ താലൂക്ക് എന്ന് നിർവചനം ചെയ്യാം. താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും എക്സിക്യൂട്ടീവ് മജിസ്ട്രീരിയൽ കർത്തവ്യങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണവും തഹസിൽദാരുടെ പ്രധാന കർത്തവ്യങ്ങളിൽപ്പെടുന്നു. താലൂക്കു ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും മറ്റ് സേവനങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സംസ്ഥാനത്തെ ആവശ്യത്തിന് നൽകാനുള്ളതാണെങ്കിൽ ആയതിലുള്ള അധികാരം തഹസീൽദാർക്കാണ്. അവ കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകാനുള്ള അധികാരവും തഹസീൽദാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിധം	സമയപരിധി
വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അഞ്ച് ലക്ഷത്തിനു മുകളിൽ)	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ തഹസീൽദാർക്ക് നൽകണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വസ്തുവിന്റെ ആധാരം, കരം തീർത്ത രസീത്, കൂടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിന്റെയും തഹസീൽദാറിന്റെ അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും.	15 ദിവസത്തിനകം

സോൾവൻസി (5 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയോടൊപ്പം 50 രൂപയ്ക്കുള്ള മുദ്രപ്പത്രം സഹിതം തഹസീൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അസൽ പ്രമാണം, 12 വർഷത്തെ കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും നേരിട്ടുള്ള അന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ താലൂക്ക് ആഫീസിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. 5000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വിലമതിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെ വില നിർണ്ണയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	15 ദിവസത്തിനകം
കൺവെർഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർ മുഖാന്തിരമോ നേരിട്ടോ തഹസീൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ പരിശോധിച്ചു അന്വേഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ തഹസീൽദാർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.	5 ദിവസം

മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

ഭൂമി പതിവ്

താഴെപ്പറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഭൂമി പതിവിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1. കൃഷിയ്ക്ക്
2. ഭവനനിർമ്മാണത്തിന്

പോക്കുവരവ് (ജമമാറ്റം)

പോക്കുവരവിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സബ് ഡിവിഷൻ ആവശ്യമായി വരുന്ന കേസിൽ വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം തഹസീൽദാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും തഹസീൽദാർക്ക് പോക്കുവരവ് അനുവദിക്കുന്നതുമായിരിക്കും. പോക്കുവരവ് ഫീസ് പത്ത് രൂപയാണ്.

അടിസ്ഥാന പ്രമാണങ്ങളൊന്നുമില്ലാതെ, തുടർച്ചയായി പന്ത്രണ്ടോ അതിലധികമോ വർഷം ഏതെങ്കിലും പട്ടയഭൂമി ഒരാൾ നിരാക്ഷേപം കൈവശം വച്ചിരുന്നാൽ, ഇത് സംബന്ധിച്ച് അന്വേഷണം നടത്തി, അപേക്ഷകന് പോക്കുവരവ് ചെയ്തു നൽകാൻ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.

അതിർത്തി തർക്കം

ഒരിക്കൽ സർവ്വെ ചെയ്തിട്ടുള്ള റിക്കാർഡുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പതിവ് വസ്തുവിന്റെ അതിർത്തികൾ കാണിച്ച് കൊടുക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നിയമപരമായ നടപടികൾ.

1. ഒരിക്കൽ സർവ്വെ ചെയ്ത് റിക്കാർഡ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പതിവു വസ്തുവിന്റെ അതിർത്തി കാണിച്ചു കിട്ടുന്നതിനുവേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട പതിവുടമസ്ഥൻ നേരിട്ടോ ഏജന്റ് മുഖാന്തിരമോ ആ വസ്തു സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന താലൂക്കിലെ തഹസീൽദാർക്ക് 10-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ കൊടുക്കണം.

2. കാണിച്ചുകൊടുക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അതിർത്തി ലൈൻ ഒന്നിന് 50 രൂപ ക്രമത്തിൽ കൂട്ടികിട്ടുന്ന മൊത്തം തുക ഫീസ് ആയി ഈടാക്കും. ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ വളരെയേറെ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള ജോലിയാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ പ്രത്യേകം നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

3. നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ഹർജിക്കാരന് 11-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ തഹസീൽദാർ നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതും നോട്ടീസ് കിട്ടി 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കക്ഷി സംഖ്യ അടച്ച് ഒറിജിനൽ ചെലാൻ രസീത് താലൂക്ക് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതുമാണ്. പണമടച്ച രസീത് കക്ഷി ഹാജരാക്കിയാൽ അപേക്ഷ താലൂക്ക് സർവ്വേയർക്ക് സർവ്വേ ചെയ്യുവാൻ വേണ്ടി അയയ്ക്കുന്നു. ഒരിക്കൽ ഒടുക്കിയ ഫീസ് യാതൊരു കാരണവശാലും മടക്കിക്കൊടുക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ അപേക്ഷ പ്രകാരം ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നത് റിക്കാർഡുകൾ അപൂർവ്വമായിട്ടോ കേടുപാടുകൾ വന്നിട്ടോ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ മുൻകൂട്ടി കളക്ടറുടെ അനുമതി വാങ്ങിയശേഷം സംഖ്യ തിരിച്ചുകൊടുക്കുവാനുള്ള അധികാരം തഹസീൽദാർക്കുണ്ട്. അപേക്ഷ താലൂക്ക് സർവ്വേയർക്ക് കിട്ടിയാൽ അപേക്ഷപ്രകാരമുള്ള ജോലിയിൽ ഏർപ്പെടുവാൻ പോകുന്നതിന് മുമ്പായി അപേക്ഷകനും മറ്റ് കക്ഷികൾക്കും 12 -ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ നോട്ടീസ് കൊടുക്കണം. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം നോട്ടീസ് കൊടുത്തശേഷം സർവ്വേയ്ക്ക് ആവശ്യമുള്ള കൂലിക്കാരേയും സർവ്വേ അടയാളങ്ങളും യഥാസമയം ഹർജിക്കാരൻ തരാതിരുന്നാൽ താലൂക്ക് സർവ്വേയർ ആ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ച് തഹസീൽദാർക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു. കക്ഷി നിയമപ്രകാരം സഹകരിക്കാതിരുന്നതുകൊണ്ട് ജോലിചെയ്യാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ അപേക്ഷ

തഹസീൽദാർക്ക് നിരസിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ കക്ഷി ഒടുക്കിയ ഫീസ് മടക്കിക്കൊടുക്കുന്നതല്ല.

4. സർവ്വേ ജോലികൾ തീർന്നാൽ ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് താലൂക്ക് സർവ്വേയർ തഹസീൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു. സർവ്വേ പൂർത്തിയായ വിവരം തഹസീൽദാർ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളെ 13-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ അല്ലെങ്കിൽ 14-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

5. താലൂക്ക് സർവ്വേയർ സർവ്വേ അടയാളങ്ങൾ പുനഃസ്ഥാപിച്ചതിനെ സംബന്ധിച്ച് ആർക്കെങ്കിലും ആക്ഷേപമുള്ളപക്ഷം മേൽപ്പറഞ്ഞ നോട്ടീസ് കിട്ടിയ തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനകം ജില്ലാ സർവ്വേ സൂപ്രണ്ടിന് അപ്പീൽ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്പീൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ താലൂക്ക് ഓഫീസിൽനിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ വരുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് നിയമാനുസൃതം നോട്ടീസ് കൊടുത്തശേഷം സർവ്വേ സൂപ്രണ്ട് അതിർത്തി പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതും ആ തീരുമാനം അന്തിമവുമായിരിക്കും. തീരുമാനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരം കക്ഷികളെ യഥാസമയം രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യും.

6. സർവ്വേ പ്ലാൻ പകർപ്പിന് കക്ഷികൾ അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾ പ്ലാൻ ഫീസ് ആയി ഏത് വലിപ്പത്തിലുള്ള പകർപ്പ് ഒന്നിന് നികുതി ഉൾപ്പെടെ 169 രൂപ വസൂലാക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടയഭൂമി അളന്ന് തിരിച്ച് കല്ലിട്ട് കൊടുക്കൽ

സർവ്വേ കല്ല് നഷ്ടപ്പെട്ട അതിരുകൾ വ്യക്തമല്ലാത്തതും അതിർത്തി തർക്കമുള്ളതുമായ ഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ച് അളന്ന് തിരിച്ച് സർവ്വേകല്ല് പുനഃസ്ഥാപിച്ച് കിട്ടുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ സർവ്വേ അതിരടയാള ചട്ട പ്രകാരമുള്ള 10-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ട നിരക്കിലുള്ള സർവ്വേ ചാർജ്ജ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

റീ സർവ്വേ സംബന്ധമായ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന്

റീ സർവ്വേ പൂർത്തിയാക്കി റെക്കോർഡുകൾ റവന്യൂ ഭരണത്തിന് കൈമാറിയിട്ടുള്ള വില്ലേജുകളിൽ റീ സർവ്വേ സംബന്ധിച്ചുണ്ടായ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി ആരംഭിച്ച ഏകദിന, ഏകമാസ സർവ്വേ അദാലത്തുകൾ, ജനകീയ സർവ്വേ അദാലത്തുകൾ എന്നിവ 01.06.2010 മുതൽ അവസാനിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

റീ സർവ്വേ പൂർത്തിയാക്കി റെക്കോർഡുകൾ റവന്യൂ ഭരണത്തിന് കൈമാറിയിട്ടുള്ള വില്ലേജുകളിൽ ഭൂമി സംബന്ധമായ എല്ലാ പരാതികളിലും മേൽനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട അഡീഷണൽ തഹസീൽദാർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

കൈവശരേഖ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തോട്, കുളം, റോഡ്, പുറമ്പോക്കുകളിൽ 1992 ജനുവരി-1ന് മുൻപ് വീടുവച്ച് താമസിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റൊരിടത്തും സ്വന്തമായി ഭൂമി ഇല്ലെങ്കിൽ പരമാവധി 10 സെന്റ് ഭൂമിയ്ക്കാണ് കൈവശരേഖ നൽകുന്നത്. താലൂക്ക് ലാന്റ് അസൈൻമെന്റ് കമ്മറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ തഹസീൽദാർ ആണ് കൈവശരേഖ നൽകുന്നത്. ഈ രേഖ, പട്ടയം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഉറപ്പായോ, ഉടമസ്ഥാവകാശരേഖയായോ കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. റേഷൻകാർഡ്, വിദ്യുച്ഛക്തി കണക്ഷൻ, വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേരു ചേർക്കൽ തുടങ്ങിയ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഈ രേഖ ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. കൈവശരേഖ നൽകപ്പെട്ട ഭൂമി പൊതു ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി വരുമ്പോൾ ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കാവുന്നതാണ്. (07.07.1997-ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്സ്) 511/97/ആർ.ഡി.)

മുൻ ജന്മിമാർക്ക് പെൻഷൻ

ഭൂ-പരിഷ്ക്കരണ നിയമം നടപ്പാക്കിയതിനെ തുടർന്ന് കൃഷി ഭൂമി നഷ്ടപ്പെടുകയും ഇപ്പോൾ സാമ്പത്തികമായി വിഷമിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ജന്മിമാരെ സഹായിക്കാനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. 01.11.2003-മുതൽ പ്രതിമാസ പെൻഷൻ 500 രൂപയാണ്. തഹസീൽദാർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. ലാന്റ് ബോർഡ് മുഖാന്തിരമാണ് ഫണ്ട് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.

പാറ പൊട്ടിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ്

ഭൂസംരക്ഷണ നിയമത്തിലെ 7-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് സർക്കാർവക ഭൂമിയിൽ നിന്ന് കരിങ്കല്ല് പൊട്ടിച്ചെടുക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് നൽകാൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. പാറ പൊട്ടിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയ്ക്ക് പ്രത്യേക ഫോറമില്ല. വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷയിൻമേൽ 5 രൂപ കോർട്ടുഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിരിക്കണം. സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പാറ പൊട്ടിക്കുന്നതിന് തഹസീൽദാർ 3 മാസം വരെ പെർമിറ്റ് നൽകിവരുന്നു. വില്ലേജാഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിനുശേഷമാണ് ഈ പെർമിറ്റ് സാധാരണഗതിയിൽ നൽകിവരുന്നത്.

സർക്കാർ ഭൂമി പാട്ടത്തിനോ ലൈസൻസിൻമേലോ കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ (ലീസ്)

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശം

കേരള ഭൂമി പതിവ് ചട്ടം 1964 പ്രകാരം സർക്കാർ ഭൂമി പാട്ടത്തിനോ ലൈസൻസിൻമേലോ പതിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്. സർക്കാർ ആവശ്യത്തിനോ പൊതു ആവശ്യത്തിനോ നീക്കിവയ്ക്കുന്ന ഭൂമി ഉടനെ ടി ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കേണ്ടിവരുന്നില്ലായെങ്കിൽ പാട്ടത്തിനോ ലൈസൻസിൻമേലോ പതിച്ചു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ഏതെല്ലാം ആവശ്യത്തിനാണ് കൊടുക്കാവുന്നത് എന്ന് ചട്ടത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പാട്ടക്കാലാവധി

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടേയോ മറ്റ് സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഭൂമി ഇല്ലാത്ത അഗതികളുടെയോ കുടുംബത്തിന് മുന്നേക്കർ ഭൂമി വരെ 2 വർഷത്തിൽ താഴെയുള്ള കാലാവധിക്ക് തഹസീൽദാർക്ക് പാട്ടത്തിന് നൽകാവുന്നതാണ്.

അയൽഭൂമിയുടെ ഗുണഭോക്തൃമായ അനുഭവങ്ങൾക്ക് 2 വർഷത്തിൽ താഴെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് 50 സെന്റ് വരെ ഭൂമി തഹസീൽദാർക്ക് പാട്ടത്തിന് നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പാട്ടത്തിന് കിട്ടുന്ന ആളുടെ ജന്മാവകാശമുള്ള ഭൂമിയുടെ കൈവശാവകാശം ഇല്ലാതാകുമ്പോൾ പാട്ടത്തിൻമേലുള്ള അവകാശവും ഇല്ലാതാവുന്നതാണ്.

സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് 5 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് 5 ഏക്കർ ഭൂമി വരെ തഹസീൽദാർക്കും പത്തു വർഷത്തിൽ കൂടാതെയുള്ള കാലത്തേയ്ക്ക് പത്തേക്കർ വരെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർക്കും, ഇരുപത് വർഷത്തിൽ കൂടുതലുള്ള കാലത്തേയ്ക്ക് 20 ഏക്കർ വരെ ജില്ലാകളക്ടർക്കും അതിൽ കൂടുതലായി വരുന്നതിന് സർക്കാരിനുമാണ് പതിച്ചു കൊടുക്കാനുള്ള അധികാരം. എന്നാൽ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ ഭൂമിയുടെ പരിധിയും സമയവും നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ പരിധിവരെ മാത്രമേ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പത്തു വർഷത്തെ കാലയളവിലേയ്ക്ക് തഹസീൽദാർക്ക് 3 ഏക്കർ വരെയും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർക്ക് പത്തേക്കർ വരെയും ജില്ലാകളക്ടർക്ക് 20 ഏക്കർവരെയും ഭൂമി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടുതലായി വരുന്ന കേസുകളിൽ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. (ചട്ടം-14 (4)

നാവിക കാര്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പോർട്ട് അധീനതയിലുള്ള സ്ഥലം പോർട്ട് അധികാരികളുടെ അനുമതിയോടുകൂടി മുന്നേക്കർ വരെയുള്ള ഭൂമി രണ്ടു വർഷത്തേയ്ക്ക് തഹസീൽദാർക്കും, 5 വർഷത്തേയ്ക്ക് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർക്കും, പത്തേക്കർ ഭൂമിവരെ പത്തു വർഷത്തേയ്ക്ക് ജില്ലാകളക്ടർക്കും, പാട്ടത്തിനോ, ലൈസൻസിനോ കൊടുക്കാവുന്നതാണ് മറ്റെല്ലാ കേസിലും പാട്ടമോ, ലൈസൻസോ അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്കായിരിക്കും (ചട്ടം-14 (6).

പാട്ടത്തിനോ ലൈസൻസിനോ നൽകുന്ന ഭൂമി പരമ്പരാഗതമായി അനുഭവിക്കാവുന്നതും അന്യാധീനപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. എന്നാൽ പ്രതിരോധ സർവ്വീസിൽ ഉള്ളവർക്ക് അനുവദിച്ചു കിട്ടിയ ഭൂമി മറ്റ് പാട്ടത്തിന് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. (ചട്ടം -5(2).

പാട്ടത്തിനോ ലൈസൻസിൻമേലോ കൊടുത്ത ഭൂമി സർക്കാർ ആവശ്യത്തിനോ പൊതു ആവശ്യത്തിനോ വേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ അത് അനുവദിച്ച അധികാരിക്ക് അറുപത് ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കൊടുത്തിട്ട് പാട്ടമോ ലൈസൻസോ റദ്ദ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പാട്ട വ്യവസ്ഥ ലംഘിച്ചാൽ

പതിനഞ്ച് ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി പതിവ് റദ്ദ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. [ചട്ടം-15(4)].

വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കൽ

ഇതിലേയ്ക്കായി താഴെപ്പറയുന്ന തരത്തിൽ അപേക്ഷകൾ തഹസീൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്താൻ 6-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.
2. ഉൾപ്പെടുത്തിയ പേരുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് 8-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.
3. ഉൾപ്പെടുത്തിയ പേരുകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് 8-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.
4. ഉൾപ്പെടുത്തിയ പേര് അതേ മണ്ഡലത്തിൽ തന്നെ സ്ഥാനമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന് 8(എ) ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.

അപേക്ഷകളിൽ മേൽ നിയമാനുസരണം ഹിയറിംഗ് നടത്തി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിന്

ഒരിക്കൽ ലഭിച്ച തിരിച്ചറിയൽകാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ടോ നശിച്ചോ പോയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം തഹസീൽദാർക്ക് ഐഡി ഇസിഐ 002 എന്ന ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ 25 രൂപ ഫീസ് ഈടാക്കി തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്നു. ലഭിച്ച കാർഡിലെ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തുന്നതിന് ഫോറം നമ്പർ 8.1.എ, ഐഡി. 004 എന്നിവയിൽ അപേക്ഷിക്കണം. തിരുത്തലിന് ആധാരമായ തെളിവുകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിലെ ഫോട്ടോ പതിച്ച ഭാഗം തിരുത്തുന്നതിന് 25 രൂപ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്.

ക്രിമിനൽ ജസ്റ്റീസ്

അതിർത്തി തർക്കം, പൊതുവഴി തടസ്സപ്പെടുത്തൽ, കെട്ടിടങ്ങൾ, വൃക്ഷങ്ങൾ എന്നിവ മൂലമോ ജീവനോ സ്വത്തിനോ ഭീഷണി നേരിടൽ, വെള്ളമൊഴുക്കുന്നതിന് തടസ്സമുണ്ടാക്കൽ മുതലായ പ്രശ്നങ്ങളിൽ പരാതിക്കാർ തഹസീൽദാർക്ക് അപേക്ഷ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത ഫാറമില്ല. ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ സ്ഥലത്തുചെന്നും ബന്ധപ്പെട്ടവരെ വിളിച്ചുവരുത്തിയും അന്വേഷിച്ചു തീരുമാനമെടുക്കുന്നതാണ്.

സങ്കീർണ്ണമായ കേസുകളിൽ ഫയൽ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിനായി അയയ്ക്കുന്നതാണ്. പരിഹരിക്കപ്പെടാത്ത കേസുകളിൽ ബലപ്രയോഗത്തിലൂടെ തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്. തഹസീൽദാരുടെ തീരുമാനത്തിന്മേൽ അപ്പീൽ റവന്യൂ ഡിവിഷനൽ ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

താലൂക്ക് വികസന സമിതികൾ

പൊതുജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും പരാതികളും യഥാസമയം പരിശോധിച്ച് കാലവിളംബം കൂടാതെ അവയ്ക്ക് പരിഹാരം കാണുന്നതിനും ഭരണ നേട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുന്നതിനും ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ താലൂക്കുകളിലേയും താലൂക്ക് സഭകളെ താലൂക്ക് വികസന സമിതികളായി പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. ഇവയുടെ ഘടനയും പ്രവർത്തനങ്ങളും 22.11.2006 ലെ സ.ഉ.(കൈയെഴുത്ത്) നം. 330/2006/ആർ.ഡി.) ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

താലൂക്ക് പ്രദേശത്തെ നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന എം.എൽ.എമാർ, നിയമസഭയിൽ പ്രാതിനിധ്യമുള്ള എല്ലാ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളുടെയും ഓരോ പ്രതിനിധികൾ, മേയർ / മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻ, താലൂക്ക് ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശത്തെ പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ, വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ താലൂക്ക് തല ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ, കെ.എസ്.ഇ.ബി, വാട്ടർ അതോറിറ്റി തുടങ്ങിയ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ, താലൂക്കിന്റെ

ചുമതലയുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ, തഹസീൽദാർ (കൺവീനർ), എം.പി./മന്ത്രി /സ്പീക്കർ/ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കർ തുടങ്ങിയവർക്ക് പകരമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആൾ എന്നിവരും അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും. എം.എൽ.എ. മാരിൽ ഒരാൾ യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കണം. സമിതി എല്ലാ മാസവും ആദ്യ ശനിയാഴ്ച രാവിലെ 10.30 ന് താലൂക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമ്മേളിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവൺമെന്റിന്റെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സാമാന്യമായ അവലോകനം, കാലതാമസമുണ്ടാക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ഏകോപനം, പൊതുജന പരാതികളുടെ പരിഹാരം, പുതിയ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകൽ, എന്നിവയാണ് താലൂക്ക് വികസന സമിതിയുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ.

അവശകലാകാർക്കുള്ള പെൻഷൻ

1. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 9,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
2. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
3. അപേക്ഷകൻ ഏത് കലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നുവോ, അതിലുള്ള സേവനം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
4. അവശകലാകാരന്മാർക്കുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന കേസുകളിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ വഴി ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാർക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവും ആവശ്യമായ തുകയും നൽകുന്നു.
5. പ്രതിമാസം 400 രൂപയാണ് പെൻഷൻ തുക
6. ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാരാണ് പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.

പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്കുള്ള ധനസഹായം

സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ എം.എസ്.284/2007/ഡി.എം.ഡി. തീയതി 02.08.2007 ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലവർഷക്കെടുതി അനുഭവിക്കുന്നവർക്ക് താഴെപ്പറയുന്നപ്രകാരം ധനസഹായം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു.

മരണം ഒരാൾക്ക് : 1,00,000 രൂപ

ഗുരുതരമായ പരിക്ക്

(1) 40% മുതൽ 75% വരെ : 35000 രൂപ

(2) 75% മുകളിൽ : 50000 രൂപ

കുറിപ്പ് : ഇങ്ങനെയുള്ള നഷ്ടം എത്ര ശതമാനമാണെന്ന് സർക്കാർ ഡോക്ടറുടേയോ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച പട്ടികയിലുള്ള ഡോക്ടർമാരുടേയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

ഒരാഴ്ചയിൽ കൂടുതൽ ആശുപത്രിയിലാകേണ്ട കേസിൽ : 7500 രൂപ

ഒരാഴ്ചയിൽ താഴെ (ഒരാൾക്ക്) : 2500 രൂപ

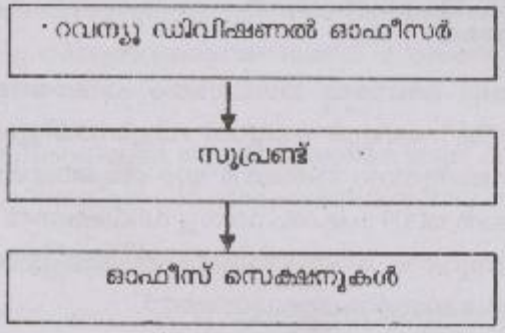
വെള്ളപ്പൊക്കത്തിൽ വീട് നഷ്ടമാകുമ്പോൾ (ഓരോ കുടുംബത്തിനും)

(എ) വസ്ത്രങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടുമ്പോൾ : 1000 രൂപ

(ബി) വീട് ഉപകരണങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടുമ്പോൾ : 1000 രൂപ

പ്രകൃതി ദുരന്തം, കാലവർഷ കെടുതി എന്നിവ മൂലം വീട് പൂർണ്ണമായും നഷ്ടപ്പെട്ടവർക്ക് 65,000 രൂപ സംസ്ഥാന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ചേർത്ത് 1,00,000 രൂപയും വീട് പൂർണ്ണമായും നശിച്ചവയും എന്നാൽ അതിലെ സാധനങ്ങൾ പുനർ നിർമ്മാണത്തിന് സാധിക്കുന്നതാണെങ്കിൽ 15,000/- രൂപയും ഭാഗികമായി വീട് നഷ്ടപ്പെട്ടവർക്ക് 5,000/- രൂപയും സർക്കാർ ധനസഹായം നൽകുന്നു. ഇതിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറമില്ല. വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ തഹസീൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകൾ



സംസ്ഥാനത്തെ 21 റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളുടെ തലവൻ ആർ.ഡി.ഒ ആണ്. ജുഡീഷ്യൽ അധികാരങ്ങൾ കൂടി നിർവ്വഹിക്കാൻ ഉള്ളത് കൊണ്ട് ടിയാൻ സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് കൂടിയാണ്.

ആർ.ഡി.ഒ. ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും മറ്റ് സേവനങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

വ്യക്തികളെ കാണാനില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരാളെ കാണാനില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് ആർ. ഡി.ഒയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെ സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം അന്വേഷണം നടത്തി ആർ.ഡി.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു.
ഇൻഡിജെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ജോലിക്കും മറ്റും ഹാജരാക്കാൻ വേണ്ടി ജീവിക്കാൻ തക്ക വരുമാനമില്ലാത്ത പാവപ്പെട്ട ആളാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന ഇൻഡിജെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ ആണ്. ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാർ വഴി അന്വേഷണം നടത്തിയതിന് ശേഷമാണ് ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്.

മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കാലതാമസം മാപ്പാക്കി അനുവാദം നൽകുന്ന ഉത്തരവ്

ജനനമോ മരണമോ യഥാസമയം പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ അനുവാദം നൽകാൻ 1970-ലെ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് (സെക്ഷൻ 10(3)) പ്രകാരം റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. അനുവാദം വാങ്ങിയശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഉപയോഗിക്കാത്ത മുദ്രപ്പത്രങ്ങളുടെ വില തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

ഉപയോഗിക്കാത്ത മുദ്രപ്പത്രങ്ങളുടെ വില തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട സബ് കളക്ടർ/ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്കാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ഉപയോഗിക്കാത്ത സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പർ, ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കാനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഒരു നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് എന്നിവ കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. മുദ്രപത്രം ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കാനുള്ള കാരണം ന്യായയുക്തമാണ് എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം മുദ്രപത്രങ്ങളുടെ വില തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ/സബ് കളക്ടർ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയ ഉത്തരവിനെതിരെ അപ്പീൽ

കെട്ടിടനികുതി ചുമത്തിക്കൊണ്ടുള്ള തഹസീൽദാരുടെ ഉത്തരവിനെതിരെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ മുമ്പാകെയാണ് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. നികുതി നിജപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവോ ടി ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസോ കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ഫയൽ ചെയ്യുന്ന അപ്പീൽ, മതിയായ കാരണം

കൊണ്ടാണ് താമസം വന്നതെന്ന് അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബോധ്യമായാൽ അത് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെ അനുവദിക്കുന്ന കാലയളവ് യാതൊരു കാരണവശാലും 6 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ആകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഒരു ഗഡു നികുതി അടവാക്കിയതിന് ശേഷം വേണം അപ്പീൽ ഹർജി നൽകുവാൻ.

അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉത്തരവിനെതിരെ ജില്ലാ കളക്ടറും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനെതിരെ സർക്കാരും റിവിഷൻ അധികാരികളാണ്.

പോക്കുവരവ് (Transfer of Registry)

തഹസീൽദാർ അനുവദിച്ച പോക്കുവരവ് ഉത്തരവിനെതിരായ അപ്പീൽ ബന്ധപ്പെട്ട സബ് കളക്ടർ/ആർ.ഡി.ഒ. മുമ്പാകെയാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. തഹസീൽദാർ പാസ്സാക്കിയ ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്പീലിന് കാരണമായ ഒറിജിനൽ ഉത്തരവ് അല്ലെങ്കിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും അപ്പീലിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം. അപ്പീൽ ഹർജിയിൽ 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പും പതിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ചട്ടങ്ങളും പരിശോധിച്ച് ആർ.ഡി.ഒ. ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കുന്നു.

ആർ.ഡി.ഒ. യുടെ ഉത്തരവിനെതിരെ ജില്ലാ കളക്ടർ മുമ്പാകെ റിവിഷൻ ഹർജി ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഭൂമി വിട്ടൊഴിയൽ

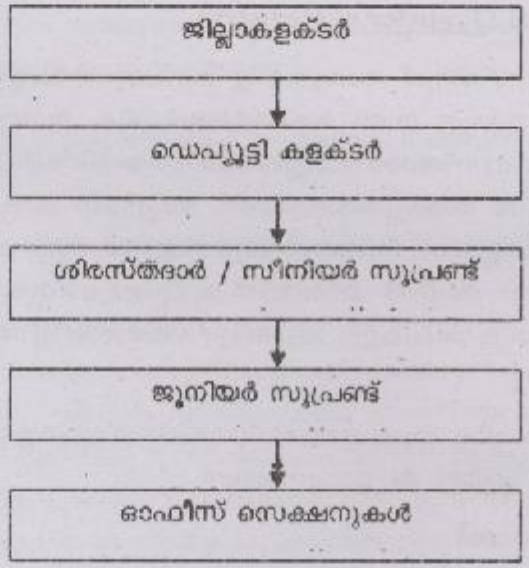
ഭൂമി വിട്ടൊഴിയുന്ന അപേക്ഷകൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് ആർ.ഡി.ഒക്ക് സമർപ്പിക്കണം. വിട്ടൊഴിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം ഋണബാദ്ധ്യതകളിൽപ്പെട്ടതാവാൻ പാടില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജാഫീസർ മുഖാന്തിരം അന്വേഷണം നടത്തി ആർ.ഡി.ഒ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.

ലേലം സ്ഥിരീകരിക്കൽ

റവന്യൂ റിക്കവറിയുടെ ഭാഗമായി ജപ്തി ചെയ്ത സ്ഥാവരവസ്തുക്കൾ ലേലത്തിൽ വില്ക്കുമ്പോൾ ലേലം സ്ഥിരീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം

ആർ.ഡി.ഒ.യ്ക്കാണ്. ലേലം സ്ഥിരീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹതപ്പെട്ട തഹസീൽദാർ ആർ.ഡി.ഒ.യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു. ലേലത്തിൽ വാങ്ങിയയാളിന്റെ പേരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും ആർ.ഡി.ഒയുടെ ഒപ്പും സീലും പതിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.

കലക്ടറേറ്റ്



കേരളത്തിലെ 14 ജില്ലകളിലും സർക്കാരിന്റെ പ്രതിനിധിയായി ജില്ലാകളക്ടർ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ് കൂടിയായ ഇദ്ദേഹം ജുഡീഷ്യൽ അധികാരം കൂടി നിർവ്വഹിക്കാൻ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ആളാകുന്നു. ജില്ലാകളക്ട്രേറ്റുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും മറ്റ് സേവനങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

സ്ഫോടക വസ്തു കരിമരുന്ന് പ്രയോഗം നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം നമ്പർ 6,17 എന്നിവയിൽ ജില്ലാകളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല. അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൈറ്റ് പ്ലാൻ, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം/ റെന്റ് എഗ്രിമെന്റ് (5 കോപ്പികൾ വീതം). ചെലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം. ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്, ഫയർ സർവ്വീസ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ അനേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് എൻ.ഒ.സി. അനുവദിക്കുന്നത്. കരിമരുന്ന് പ്രയോഗത്തിനുള്ള എൻ.ഒ.സി. ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം നമ്പർ 12-ൽ ജില്ലാകളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൈറ്റ് പ്ലാൻ, വെടിമരുന്ന് പ്രയോഗം നടത്തുന്ന ആളിന്റെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (മൂന്ന് കോപ്പികൾ വീതം) എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം. ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്, തഹസീൽദാർ എന്നിവരുടെ അനേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് എൻ.ഒ.സി. അനുവദിക്കുന്നത്.	പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനു വേണ്ടി

മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

മിച്ചഭൂമി പതിച്ചു നൽകൽ

മിച്ചഭൂമി പതിച്ചുനൽകുന്നതിന് ജില്ലാകലക്ടർ വിജ്ഞാനപനം പുറപ്പെടുവിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ വിജ്ഞാപന നമ്പർ, വില്ലേജ്, സർവ്വെ നമ്പർ എന്നിവ കാണിച്ചുകൊണ്ട് നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ (ഫോറം നമ്പർ 17) നിശ്ചിത തീയതിക്കകം ജില്ലാകലക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. ഭൂരഹിതരായ കർഷക തൊഴിലാളികൾക്ക് മാത്രമേ മിച്ചഭൂമി പതിച്ചു നൽകുകയുള്ളൂ. മിച്ചഭൂമി പതിച്ചു നൽകുന്ന വില്ലേജിൽ ആവശ്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ മറ്റ് വില്ലേജുകളിലുള്ളവരെ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. കേരള ഭൂപരിഷ്ക്കരണ നിയമപ്രകാരം പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് നിശ്ചിത ശതമാനം ഭൂമി നീക്കിവയ്ക്കുന്നതാണ്. കൂടുതൽ അർഹരായവരുണ്ടെങ്കിൽ പതിവുകാരെ നറുക്കെടുപ്പിലൂടെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ്. പതിച്ചുകിട്ടിയവർക്ക് ഡീഡ് ഓഫ് അസൈൻമെന്റും അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഡീഡ് ഓഫ് അസൈൻമെന്റ് ലഭിച്ചതിനുശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാർ/വില്ലേജ് ഓഫീസർ സ്ഥലം അളന്ന് കൈവശം നൽകുന്നതാണ്.

മിച്ചഭൂമി പതിവിനെ സംബന്ധിച്ചും മറ്റുമുള്ള പരാതികൾ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കൽ

മിച്ചഭൂമി പതിവിനെ സംബന്ധിച്ചും മറ്റുമുള്ള പരാതികൾ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കി 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. പരാതിയിൽ താലൂക്ക്, വില്ലേജ്, സർവ്വെ നമ്പർ, ഫയൽ നമ്പർ എന്നിവ അറിയാമെങ്കിൽ അത് കാണിച്ചിരിക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ തഹസീൽദാർ മുഖാന്തിരം അന്വേഷണം നടത്തി ആവശ്യമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതും വിവരം പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്.

റവന്യൂ റിക്കവറി കേസുകളിലെ ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കൽ

റവന്യൂ കുടിശ്ശിക വരുത്തിയ കേസുകളിൽ 15,000 രൂപ വരെയുള്ള കുടിശ്ശികകളിൽ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 624/94/റവന്യൂ വകുപ്പ് പ്രകാരം ജില്ലാ

കളക്ടർ ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷകൾ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജപ്തി നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് മൂന്ന് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഉത്തരവ് അനുവദിക്കുന്നതായിരിക്കും.

കേരള കെട്ടിട നികുതി നിയമം 1975

കെട്ടിട നികുതി നിയമത്തിലെ 13-ാം ചട്ടപ്രകാരം നികുതി ചുമത്തൽ ഉത്തരവിനെതിരെയും, ആയതിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ ഉത്തരവിനെതിരെയും ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിവിഷൻ ഹർജി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത റിവിഷൻ ഹർജി അപ്പീൽ ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 30 ദിവസങ്ങൾക്കകം ഉത്തരവിന്റെ അസ്സലോ, പകർപ്പോ സഹിതം നികുതിയുടെ 50% ഒടുക്കിയ രസീത് സഹിതം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഹർജിയിന്മേൽ നിയമാനുസൃത വിചാരണ നടത്തി തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.

ഭൂനികുതി അപ്പീൽ

ഈ ചട്ടത്തിലെ 8-ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് ഭൂനികുതി സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം അപ്പീലിനാധാരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപ്പീലിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തി നിയമാനുസൃതമായി തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കും.

തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അപ്പീൽ

തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽന്മേൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനത്തിനെതിരെ ഉള്ള അപ്പീൽ, ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. വെള്ളപേപ്പറിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം തദ്ദേശസ്വയംഭരണാധികാരിയുടെ ഉത്തരവും, ടി ഉത്തരവിനെതിരെ അപേക്ഷകന് ബോധിപ്പിക്കാനുള്ള കാരണങ്ങൾ സാധൂകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളും

സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.1998 മെയ് 28 ലെ ജി.ഒ.(പി)23/98/തൊഴിൽ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായാണ് ഈ അപ്പീലിന്മേൽ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നത്. അപ്പീലിന്മേൽ ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള അന്വേഷണം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ആയത് നടത്തി എത്രയും വേഗം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കും.

പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ ദേശീയ ആശ്വാസനിധി(പി.എം.എൻ.ആർ.എഫ്). = ൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായം

കാർഷിക വായ്പയെടുത്ത് ദുരിതം അനുഭവിക്കുന്ന കർഷകരുടെ മക്കളുടെ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്കും സഹായത്തിനുമായി പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ ദേശീയ ആശ്വാസനിധിയിൽ നിന്നും ധനസഹായം നൽകി വരുന്നുണ്ട്. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ കളക്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കും. അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുൻപാകെയാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മറ്റി അംഗീകരിച്ച പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ശുപാർശയോടെ കലക്ട്രേറ്റിൽ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ഒരു മാസത്തിനകം അപേക്ഷകളിന്മേൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നു. അപേക്ഷയോടൊപ്പം കാർഷിക കടം ഉണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ബാങ്ക് അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും, ഏത് ആവശ്യത്തിനാണോ അപേക്ഷിക്കുന്നത് അവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമ ധനസഹായം

ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമ ധനസഹായ പദ്ധതിപ്രകാരം ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ മുഖ്യ അന്ന ദാതാവ് മരണമടഞ്ഞാൽ 10,000/- രൂപ നൽകിവരുന്നു. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ കലക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നു. വില്ലേജ് ഓഫീസർ മുഖാന്തിരമുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കനുസരിച്ച് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നു.

1. മരണമടഞ്ഞയാൾ കുടുംബത്തിലെ മുഖ്യ അന്ന ദാതാവ് ആയിരിക്കണം.
2. മരണമടഞ്ഞയാളുടെ പ്രായം 18 നും 64 നും ഇടയിലായിരിക്കണം.
3. മരണമടഞ്ഞ് ഒരു മാസത്തിനകം അപേക്ഷ കലക്ടറേറ്റിൽ ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്ന് ജില്ലാകളക്ടർക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം രണ്ടുമാസത്തെ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതാണ്.
4. മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും വയസ്സുതെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടേയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വാതന്ത്ര്യ സമരസേനാനി പെൻഷൻ

സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനി പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ജില്ലാകളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ഫോറം കളക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നു. അപേക്ഷയോടൊപ്പം യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ തഹസീൽദാർ നടത്തുന്ന അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, ജില്ലാ ഉപദേശക സമിതിയുടെ ശുപാർശയിന്മേലും തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതാണ്. യോഗ്യത താഴെപറയും പ്രകാരമാണ്.

1. അപേക്ഷകൻ ആറ് മാസത്തിൽ കുറയാത്ത കാലം ജയിൽ/ തടവ് ശിക്ഷ അനുഭവിക്കുകയോ, അറസ്റ്റ് വാറണ്ട് ഉണ്ടായിരുന്നതിനാൽ ആറ് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലം ഒളിവ് യാതന അനുഭവിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ തെളിയിക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
2. അല്ലെങ്കിൽ രണ്ട് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലം ജയിൽ ശിക്ഷ അനുഭവിച്ചവരും സ്വാതന്ത്ര്യസമരസേനാനി പെൻഷനും, കേന്ദ്ര പെൻഷനും വാങ്ങുന്ന, താമ്രപത്രവും ലഭിച്ച ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്വാതന്ത്ര്യ സമരസേനാനി നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം.

ബാങ്ക് വായ്പ എഴുതിതള്ളൽ

വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജില്ലാകളക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിൽ നിന്നും അവരുടെ അഭിപ്രായം ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം കക്ഷിയ്ക്ക് മറുപടി നൽകുന്നതാണ്.

പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ സ്ഥലം ക്രയവിക്രയം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുവാദം നൽകൽ

വെള്ളക്കടലാസിൽ ജില്ലാകളക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാഫീസ് ഇല്ല. ലഭിച്ച അപേക്ഷ ആർ.ഡി.ഒ. യ്ക്ക് അന്വേഷണത്തിന് അയക്കുന്നതാണ്. ആർ.ഡി.ഒ. യിൽ നിന്ന് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രമാണം, നികുതി രസീത്, കടബാധ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടോപ്പം അടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കോടതി ഫീസ് തിരികെ നൽകുന്നത്

വെള്ളക്കടലാസിൽ ജില്ലാകളക്ടർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട കോടതിയിൽ നിന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഒ.എസ്. നമ്പറിന്റെ റീ ഫണ്ട് ഓഫ് കോർട്ട് ഫീ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. (ജില്ലാ ലീഗൽ സർവ്വീസ് അതോറിറ്റിയുടെ നമ്പർ ജി. 6113/2006 തീയതി 29/09/2006 ഉത്തരവു പ്രകാരമുള്ള ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ചാണ് ഫീസ് തിരികെ നൽകുന്നത്).

വിദ്യാഭ്യാസ ലോൺ, ടൂറിസം, യുവജനക്ഷേമം, കേരളോത്സവം എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ വരുന്ന പരാതികൾ

മേൽവിഷയത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പുമായി അന്വേഷണം നടത്തി വകുപ്പു മേധാവിയുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകുന്നതാണ്.

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷൻ

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷനുള്ള (വികലാംഗ, വിധവ, വർദ്ധക്യകാല, 50 വയസിനുമേൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷനുകൾ) അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പെൻഷനുകൾക്കുള്ള അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ക്ഷേമകാര്യ സമിതിയാണ്. മേൽ പെൻഷനുകൾക്കുള്ള ഫണ്ട് ജില്ലാകളക്ടർ മുഖാന്തിരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറി വരുന്നു. മേൽ പെൻഷൻ പദ്ധതിയുടെ അപ്പലറ്റ് അതോറിറ്റി ജില്ലാകളക്ടറാണ്.

വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം

വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുൻപേ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ ധനസഹായത്തിനുള്ള ഫണ്ട് ജില്ലാകളക്ടർ മുഖാന്തിരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറി വരുന്നു. മേൽ പദ്ധതിയുടെ അപ്പലറ്റ് അതോറിറ്റി ജില്ലാകളക്ടറാണ്.

അവശ കലാകാര പെൻഷൻ

അവശകലാകാര പെൻഷൻ പദ്ധതിയിലേയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ ഫോക്‌ലോർ അക്കാദമിയിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കുന്നതും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതും സാംസ്കാരിക വകുപ്പാണ്. ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖാന്തിരം പെൻഷനുകൾ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്ത് വരുന്നു.

റസ്റ്റ് ഹൗസിൽ മുറി റിസർവ്വ് ചെയ്യുന്നത്.

ജില്ലയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന റസ്റ്റ് ഹൗസും ടൂറിസ്റ്റ് ബംഗ്ലാവും പ്രധാനമായും ഗവൺമെന്റ് ആവശ്യത്തിനാണ് പണിതിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഗവൺമെന്റ് ആവശ്യത്തിനായി മുറി റിസർവ്വ് ചെയ്യാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ സ്വകാര്യവ്യക്തികൾക്ക് റിസർവ്വ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

പടക്കക്കട നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്.

പടക്കക്കട നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ, ഫോറം നമ്പർ 4-ൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകണം. അപേക്ഷാഫീസ് 150 രൂപയാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൈറ്റ് പ്ലാൻ, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം/റെന്റ് എഗ്രിമെന്റ് (5 കോപ്പികൾ വീതം), ചെലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം. ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്, ഫയർ സർവ്വീസ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നത്.

പടക്ക നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്

പടക്ക നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ, ഫോറം നമ്പർ 3 ൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്കു നൽകണം. അപേക്ഷാഫീസ് 150 രൂപയാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൈറ്റ് പ്ലാൻ, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം/റെന്റ് എഗ്രിമെന്റ് (5 കോപ്പികൾ വീതം), ചെലാൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം. ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്, ഫയർ സർവ്വീസ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നത്.

തോക്ക് ലൈസൻസ് (സെൽഫ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ)

ഫോറം 3 ൽ (സെൽഫ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ) പുതിയ തോക്ക് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഫോറം എ യിൽ എ.ഡി.എം. ന് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ നാല് കോപ്പിയോടൊപ്പം വില്ലേജ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം, തോക്ക് വാങ്ങുന്ന വ്യക്തിയിൽ നിന്നുള്ള സമ്മതപത്രം (സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ), അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സെയിൽ നോട്ട്, ആവശ്യമായ ഫീസ് അടച്ച ചെലാൻ രസീത് എന്നിവ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ റവന്യൂ, പോലീസ്, ഫോറസ്റ്റ് എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് അനുസരിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്. ഫീസ് വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

പിസ്റ്റൽ	-	200/- രൂപ

റിവോൾവർ	-	200/- രൂപ
റൈഫിൾ	-	120/- രൂപ
22 റൈഫിൾ	-	80/- രൂപ
എസ്.ബി.ബി.എൽ	-	80/- രൂപ
ഡി.ബി.ബി.എൽ	-	80/- രൂപ
എസ്.ബി.എം.എൽ	-	20/- രൂപ
ഡി.ബി.എം.എൽ	-	20/- രൂപ

തോക്ക് ലൈസൻസ് (കൃഷി സംരക്ഷണം)

ഫോറം 5 ൽ പുതിയ തോക്ക് ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി എ.ഡി.എം.ന് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷ പോലീസ് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്നതിനനുസരിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നതാണ്.

അച്ചടി യന്ത്രം സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രഖ്യാപനം

വെള്ളക്കടലാസിൽ തയാറാക്കിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതപത്രം എന്നിവ കൂടി അടക്കം ചെയ്യണം. അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള റവന്യൂ, പോലീസ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ ആയത് അനുകൂലമാണെങ്കിൽ അപേക്ഷകരെ ഡിക്ലറേഷൻ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ട തിയതി അറിയിക്കുന്നതാണ്.

വർത്തമാന പത്രം/മാസിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കാനുള്ള പ്രഖ്യാപനം

പി.ആർ.ബി. ആക്ട് അപ്പന്റിക്സ്-1 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ 4 കോപ്പി സഹിതം എ.ഡി.എം.ന് സമർപ്പിക്കണം. പത്രം/മാസിക അച്ചടിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രസ്സിന്റെ സമ്മതപത്രം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള പോലീസ്, റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ ആയത്

അനുകൂലമാണെങ്കിൽ അപേക്ഷ RNI, New Delhi ക്ക് വെരിഫിക്കേഷനു വേണ്ടി അയക്കും RNI യിൽ നിന്ന് ടൈറ്റിൽ അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഡിക്ലറേഷൻ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനായി അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സുകളുടേയും പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ

പ്രസ് ആന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫ് ബുക്ക് ആക്ട് അനുസരിച്ച് ജില്ലയിൽ നിന്നും പ്രസിദ്ധീകരണം നടത്തുന്ന എല്ലാ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾക്കും അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുവാദം ലഭിച്ചിരിക്കണം. പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് ആവശ്യമായ ടൈറ്റിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന് സമർപ്പിക്കണം. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി ന്യൂഡൽഹിയിലെ ന്യൂസ്പേപ്പർ രജിസ്ട്രാർക്ക് അയച്ചുകൊടുത്ത് ടൈറ്റിൽ അനുവദിച്ച് കിട്ടിയതിനുശേഷം അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ മുമ്പാകെ ഡിക്ലറേഷൻ ഫയൽ ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധീകരണം തുടങ്ങാവുന്നതാണ്. അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ മുമ്പാകെ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന ഡിക്ലറേഷനിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ ആയത് അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കുകയും പുതിയ ഡിക്ലറേഷൻ ഫയൽ ചെയ്യുകയും വേണം.

ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സുകളും അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ മുമ്പാകെ ഡിക്ലറേഷൻ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സിന് അനുവാദം ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാരുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുമതി നൽകുന്നതാണ്.

അഡീഷണൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ മുമ്പാകെ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന ഡിക്ലറേഷന് എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ഉണ്ടായാൽ (ഉദാ: ഉടമസ്ഥന്റെ പേര്, ലൊക്കേഷൻ തുടങ്ങിയവ) പഴയ ഡിക്ലറേഷൻ റദ്ദു ചെയ്ത് പുതിയ ഡിക്ലറേഷൻ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വൈദ്യുതി ലൈൻ വലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

ഇലക്ട്രിക് ലൈൻ വലിക്കുന്നതിന് ആരെങ്കിലും എതിർപ്പ് പ്രകടിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ എതിർപ്പ് ഒഴിവാക്കി ഇലക്ട്രിക് ലൈൻ വലിക്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ ടെലിഗ്രാഫ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 16(1) പ്രകാരം ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന് അധികാരം ഉണ്ട്. ഇതിന് കെ.എസ്.ഇ.ബി. യിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം കേസ് ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന് റഫർ ചെയ്ത് പരാതി സമർപ്പിക്കണം. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ പരാതി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കക്ഷികളുടേയും പേരുവിവരം ലൈൻ വലിക്കുന്നതിനുള്ള റൂട്ട് കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സ്കെച്ചിന്റെ പകർപ്പ്, ലൈൻ വലിക്കുന്നതിന് എതിർപ്പ് പ്രകടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് കത്ത് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവയും കേസിലെ കക്ഷികളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ചുള്ള പകർപ്പുകളും സഹിതം വേണം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഈ പരാതിയിന്മേലുള്ള ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ ഉത്തരവിനെതിരെ അപ്പീൽ ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതി മുമ്പാകെ നൽകാവുന്നതാണ്.

ആരാധനാലയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം

പുതിയ പ്രാർത്ഥനാലയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി അനുവാദം കൊടുക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് 16.01.2002-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പി-9/02/ഹോം പ്രകാരം ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിന്നും എൻ. ഒ.സി. വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്, താലൂക്ക് തഹസീൽദാർ എന്നിവർ മുഖേന ജില്ലാ കളക്ടർ അന്വേഷണം നടത്തുന്നു. ആവശ്യമെങ്കിൽ പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ എന്നിവരുടെ അഭിപ്രായം കൂടി പരിഗണിച്ച ശേഷം സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകളോടെ ജില്ലാ കളക്ടർ എൻ.ഒ.സി. നൽകുന്നു. ശ്മശാന നിർമ്മാണത്തിന് പ്രസ്തുത എൻ.ഒ.സി. ബാധകമല്ലാത്തതാകുന്നു. തർക്കമുള്ള കേസുകൾ ജില്ലാ കളക്ടർ ആഭ്യന്തര വകുപ്പിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. 21.06.1994-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പി-102/94/ഹോം പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ആരാധനാലയങ്ങളുടെ പുനർ നിർമ്മാത്തിന് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അനുവാദം ആവശ്യമില്ല.

ശ്മശാന നിർമ്മാണം

1938-ലെ കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് (മൃതശരീരം മറവുചെയ്യുന്നതിനും ദഹിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പുതിയതായി ശ്മശാനം നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ നിലവിലുള്ള ശ്മശാനത്തിന് എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തണമെങ്കിലോ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ഇതിന് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, സൈറ്റ്, പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രമേയത്തോടുകൂടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ മുഖേനയാണ് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ ആവശ്യമുള്ള അന്വേഷണം നടത്തുകയും ദിനപ്പത്രങ്ങളിലും മറ്റും ആവശ്യമായ പരസ്യം നൽകിയതിനുശേഷം അപേക്ഷയിന്മേൽ ജില്ലാ കളക്ടർ തീരുമാനമെടുക്കുന്നു. തുടർന്ന് ജില്ലാ കളക്ടർ ശ്മശാന നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി നൽകുന്നു. അനുമതി ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടാണ് ശ്മശാനം പണിതിരിക്കുന്നത് എന്നത് സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് ലഭിക്കുമ്പോൾ, ശ്മശാനം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ജില്ലാ കളക്ടർ നൽകുന്നു. ശ്മശാനം സംബന്ധിച്ച ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഉത്തരവിന് എതിരെ ആവശ്യമെങ്കിൽ സർക്കാരിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

കാർഷിക തൊഴിൽ തർക്കം

കാർഷിക തൊഴിൽ തർക്കത്തിൽ ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർക്ക് തീരുമാനം എടുക്കാൻ കഴിയാത്തപക്ഷം ജില്ലാ ലേബർ ആഫീസർക്ക്, കേസ് 1974 -ലെ കേരള കർഷകത്തൊഴിലാളി നിയമം 22(3) പ്രകാരം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് തീരുമാനത്തിനായി നൽകാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന കേസ് സെക്ഷൻ 22(4) പ്രകാരം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് കാർഷിക ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ (ആർ.ഡി.ഒ.മാർ) തീരുമാനത്തിന് അയക്കാവുന്നതാണ്. ഈ കേസ് ലഭിച്ച് ആറ് മാസത്തിനകം കാർഷിക ട്രിബ്യൂണൽ ഈ വിഷയത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. കാർഷിക ട്രിബ്യൂണലിന്റെ തീരുമാനം പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ആയതിനാൽ കാർഷിക ട്രിബ്യൂണലിന്റെ തീരുമാനം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്

ജില്ലാകളക്ടർക്ക് പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നൽകേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ കളക്ടർ ഇത് പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം പരസ്യപ്പെടുത്തുകയും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്, ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്കും കാർഷിക ട്രൈബ്യൂണലിനും ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർക്കും നൽകുന്നതുമായിരിക്കും. ഈ ഉത്തരവ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ നടപ്പാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതിയിന്മേൽ ഒരു മാസത്തിനകം ജില്ലാ കളക്ടർ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്.

റീ-സർവ്വെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന്

റീ സർവ്വെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് അഡീഷണൽ തഹസിൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കരം തീരുവ രസീത് മുതലായവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൻമേൽ അന്വേഷണം നടത്തി ആവശ്യമായ നടപടികൾ അഡീഷണൽ തഹസിൽദാർ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. റീ-സർവ്വെ ഫീൽഡ് ജോലി നടക്കുമ്പോഴുള്ള പരാതികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ് സർവ്വെയർ തന്നെ അന്വേഷിച്ച് പരിഹരിക്കുന്നു. ഫീൽഡ് ജോലി പൂർത്തിയായ ശേഷം സർവ്വെ അതിരടയാള നിയമത്തിലെ 9(2) വകുപ്പ് പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ് സർവ്വെയർ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ച് റിക്കാർഡുകൾ വസ്തു ഉടമകൾക്ക് കാണിച്ചുകൊടുക്കുന്നു. റിക്കാർഡുകൾ കണ്ട് പരാതിയുള്ള വസ്തു ഉടമസ്ഥർ നൽകുന്ന പരാതികൾ സർവ്വെ സൂപ്രണ്ട് അന്വേഷിച്ച് തീർപ്പാക്കുന്നു. കൂടാതെ പൂർത്തിയാക്കിയ റീ-സർവ്വെ റിക്കാർഡുകളിലുള്ള പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാരെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പെട്രോളിയം ലൈസൻസ്

പെട്രോളിയം ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ കൈവശം വയ്ക്കാനും വിൽക്കാനുമുള്ള ലൈസൻസിനും നോ-ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും ജില്ലാ കളക്ടറെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായം

20,000 രൂപയ്ക്ക് താഴെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനമുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് അസുഖം ബാധിച്ചാൽ ചികിത്സാ ധനസഹായം അനുവദിച്ചുവരുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 1000/- രൂപ വരെയുള്ള ധനസഹായം ജില്ലാകളക്ടറും അതിൽ കൂടുതൽ സർക്കാർ തലത്തിലും അനുവദിക്കുന്നു. അതുപോലെതന്നെ അപകടങ്ങളിൽ പെട്ട് മരണമടയുന്നവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും അപകടങ്ങളിൽപ്പെട്ട് സ്ഥായുവകകൾ നഷ്ടപ്പെടുന്നവർക്കും വരുമാനം നേടിത്തരുന്ന വളർത്തുമൃഗങ്ങൾ ചത്തു പോയാലും താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷാഫോറം ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നു. അപേക്ഷാ ഫോറം എല്ലാ വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിലും കളക്ട്രേറ്റിലും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ചികിത്സാ ധനസഹായം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷയുടെകൂടെ 6 മാസത്തിനുള്ളിലുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റു കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അപകടമരണം സംഭവിച്ചവരുടെ കുടുംബങ്ങൾക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മോർട്ടം റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസർ, തഹസീൽദാർ, ജില്ലാ കളക്ടർ എന്നിവർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രകൃതിക്ഷോഭം ദുരിതാശ്വാസം

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) 65/2002/ആർ.സി തീയതി 24/2002, 284/2007 ഡി.എം.ഡി. തീയതി 28.2.2007 പ്രകാരം പ്രകൃതിക്ഷോഭത്തിൽ വീടുകൾക്കും കിണറുകൾക്കും നാശനഷ്ടം സംഭവിച്ചവർക്ക് ജില്ലാകളക്ടർ

നഷ്ടപരിഹാരം അനുവദിച്ച് വരുന്നുണ്ട്. നഷ്ടം സംഭവിച്ചാൽ യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചാൽ 10 ദിവസത്തിനകം നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കൃഷിഭവനുകളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കന്നുകാലി, കാലിത്തൊഴുത്ത്, കോഴികൾ, മുതലായവയ്ക്ക് നഷ്ടം സംഭവിച്ചാൽ ബന്ധപ്പെട്ട മൃഗാശുപത്രിയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം മരണം സംഭവിച്ചാൽ അനന്തരാവകാശിയ്ക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് മരണം സംഭവിച്ചത് പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലമാണെന്ന് ജില്ലാമെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രമുൾപ്പെടെ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തഹസീൽദാരിൽ നിന്നും, ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസിൽ നിന്നും, പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ശുപാർശ പ്രകാരമാണ് ജില്ലാകളക്ടർ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നത്.

എൽ.ഐ.ജി.എച്ച്.എം.ജി.എച്ച്.ഹൗസിംഗ് സ്കീം.

മേൽ ഹൗസിംഗ് സ്കീം പ്രകാരം വായ്പയെടുത്തവർ, വായ്പ തീരുന്നമുറയ്ക്ക് രേഖകൾ തിരിച്ചു ലഭിക്കുന്നതിന് തഹസീൽദാർ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും തഹസീൽദാരിൽ നിന്നും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി ഈട് നൽകിയ രേഖകൾ തിരികെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

പബ്ലിക് ഗ്രീവൻസ് സെൽ

ജില്ലാകളക്ടരുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന അടിയന്തിര സ്വഭാവമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ജില്ലാകളക്ടർക്ക് നേരിട്ട് ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിലേക്ക് നടപടികൾക്കായി അയച്ചുകൊടുത്ത് ആയതിന്മേലുള്ള നടപടികൾ വീക്ഷിക്കുകയും തീർപ്പ് പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ അപ്പീൽ ഹർജി

അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, പെൻഷൻ നിരസിച്ചതിന്റെ അറിയിപ്പിന്റെ കോപ്പി സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 11,000 രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് നോട്ടീസ് നൽകി ഹീയറിംഗ് നടത്തി ജില്ലാകളക്ടർ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നു.

വിധവാ പെൻഷൻ അപ്പീൽ ഹർജി

അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പഞ്ചായത്ത് പെൻഷൻ അപേക്ഷ നിരസിച്ചതിന്റെ അറിയിപ്പിന്റെ കോപ്പി സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 3600/- രൂപയിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം. അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകർക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി ഹീയറിംഗ് നടത്തി ജില്ലാകളക്ടർ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നു.

സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപ്പീൽ ഹർജി.

അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, പഞ്ചായത്ത് പെൻഷൻ അപേക്ഷ നിരസിച്ചതിന്റെ അറിയിപ്പിന്റെ കോപ്പി സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 10,000/- രൂപയിലും വധുവിന്റെ ആഭരണവും വസ്തുവും ഉൾപ്പെടെ സമ്പത്ത് 6000 രൂപയിലും കവിയരുത്. അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകർക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി ജില്ലാകളക്ടർ ഹീയറിംഗ് നടത്തി അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നു.

വികലാംഗ പെൻഷൻ അപ്പീൽ ഹർജി

അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, പെൻഷൻ അപേക്ഷ നിരസിച്ചതിന്റെ അറിയിപ്പിന്റെ കോപ്പി സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 10,000/- രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല. അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകനെ നേരിൽ കേട്ടശേഷം നോട്ടീസ് നൽകി ജില്ലാകളക്ടർ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നു.

വർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപ്പീൽ ഹർജി

അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി 5/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, പഞ്ചായത്ത് പെൻഷൻ അപേക്ഷ നിരസിച്ചതിന്റെ അറിയിപ്പിന്റെ കോപ്പി സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷയുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 11,000/- രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല. അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന്/അപേക്ഷകയ്ക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി ഹീയറിംഗ് നടത്തി ജില്ലാകളക്ടർ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നു.

സംസ്ഥാന ലാന്റ് ബോർഡ്

ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം വഹിക്കുന്നത് സംസ്ഥാന ലാന്റ് ബോർഡാണ്. ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണൽ, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി, താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ് എന്നീ ഓഫീസുകളുടെ ഭരണപരമായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതും ലാന്റ് ബോർഡാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടികൾ കൂടാതെ സർവ്വീസ് ഇനാം, ശ്രീപണ്ടാരവക തുടങ്ങിയ പ്രത്യേക ഭൂമികളുടെ സെറ്റിൽമെന്റ് നടപടികളുടെ മേൽനോട്ടവും സംസ്ഥാന ലാന്റ് ബോർഡാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ്

കേരള ഭൂപരിഷ്ക്കരണ നിയമം അനുസരിച്ച് പരിധിയിൽ കവിഞ്ഞ ഭൂമി കൈവശം വയ്ക്കുന്ന വ്യക്തി/വ്യക്തികൾ, ലാന്റ് ബോർഡ്/താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ് മുമ്പാകെ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം ഭൂഉടമ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്നില്ലായെങ്കിൽ ലാന്റ് ബോർഡിന്റെ അനുമതിയോടെ താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ് സ്വമേധയാ കേസ് എടുത്ത് വിചാരണ നടത്തി പരിധിയിൽ കവിഞ്ഞ മിച്ചഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്നു.

മിച്ചഭൂമി കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് സംസ്ഥാനത്ത് 63 താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡുകൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. താലൂക്ക് ലാന്റ്

ബോർഡുകളുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് ബഹു. ഹൈക്കോടതിയിൽ 45 ദിവസത്തിനകം റിവിഷൻ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡിന്റെ ഉത്തരവ് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ് ഉത്തരവിനെതിരെ ഒരു വർഷത്തിനകം സർക്കാരിനും ബഹു.ഹൈക്കോടതിയിൽ റിവിഷൻ പെറ്റീഷൻ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയുണ്ട്.

ഓരോ താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡിലും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ/(സബ് കളക്ടർ/ആർ.ഡി.ഒ)താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ് ചെയർമാനായും അതാത് താലൂക്കിലെ തഹസീൽദാർ, ആറു പേരിൽ കൂടാതെ അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ് പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണൽ

സംസ്ഥാനത്ത് 17 ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണലുകൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. അവ താഴെപ്പറയുന്ന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കുടിയായ്മ കേസുകളും, കുടികിടപ്പു കേസുകളുമാണ് ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണലുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. കൂടാതെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമ പ്രകാരം സിവിൽ കോടതികളിൽ നിന്നും ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണലിലേയ്ക്ക് കുടിയായ്മ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് അയയ്ക്കുന്ന കേസുകളിലും ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണൽ തീരുമാനം എടുത്ത് സിവിൽ കോടതികളിലേയ്ക്ക് മടക്കി നൽകുന്നു.

കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമം നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ ഭാഗമായി ഭൂമി നഷ്ടപ്പെട്ട ഭൂഉടമകൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നത് ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണലുകളാണ്.

കേരളത്തിലെ ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണലുകൾ

1)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ.ആർ.), സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
2)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), മണാനിയാ കോംപ്ലക്സ്, ആണ്ടമുക്കം, കൊല്ലം
3)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), പത്തനംതിട്ട
4)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), ചേർത്തല, ആലപ്പുഴ
5)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), കോട്ടയം
6)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), തൃപ്പൂണിത്തുറ, എറണാകുളം
7)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), തൊടുപുഴ, ഇടുക്കി
8)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), തൃശ്ശൂർ
9)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), ഒറ്റപ്പാലം
10)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), കുഴൽമന്ദം, പാലക്കാട്
11)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), തിരൂർ
12)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), മഞ്ചേരി
13)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), കോഴിക്കോട്
14)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), മാനന്തവാടി, വയനാട്
15)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), പയ്യന്നൂർ, കണ്ണൂർ
16)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), കൂത്ത്പറമ്പ്, കണ്ണൂർ
17)	സ്പെഷ്യൽ തഹസിൽദാർ (എൽ. ആർ.), കാസർഗോഡ്

അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി

കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമപ്രകാരം ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണലുകൾ എടുക്കുന്ന തീരുമാനത്തിനെതിരെ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ലാന്റ് ട്രിബ്യൂണൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി മുമ്പാകെ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി സംസ്ഥാനത്ത് മൂന്ന് അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റികൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. ഓരോ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെയും അധികാര പരിധി വിവരിക്കുന്നു.

ആലപ്പുഴ- തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം, ഇടുക്കി, എറണാകുളം

തൃശ്ശൂർ - തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം

കണ്ണൂർ - കോഴിക്കോട്, വയനാട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്

മിച്ചഭൂമി വിതരണം

താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം മിച്ചഭൂമി അതാത് തഹസീൽദാർ ഏറ്റെടുത്ത് സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വിതരണം ചെയ്യുവാൻ അനുയോജ്യമല്ലാത്തതോ പൊതു ആവശ്യത്തിന് വേണ്ടി വരുന്നതോ ആയ മിച്ചഭൂമി ജില്ലാകളക്ടറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം സംസ്ഥാന ലാന്റ് ബോർഡ് പൊതു ആവശ്യത്തിന് മാറ്റി വച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വിതരണത്തിന് അനുയോജ്യമായ മിച്ചഭൂമി ഭൂരഹിതരായ കർഷകതൊഴിലാളികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാകളക്ടർ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ച് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നു. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അർഹരായ അപേക്ഷകരെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് മിച്ചഭൂമി വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്ന മിച്ചഭൂമിയിൽ 50 ശതമാനം മിച്ചഭൂമി പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, സാമൂഹ്യമായും, സാമ്പത്തികമായും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപെടുന്ന ഭൂരഹിത കർഷകതൊഴിലാളികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ശ്രീപണ്ടാരവക ഭൂമി

ശ്രീപത്മനാഭസ്വാമി ക്ഷേത്രത്തിന് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ളതും ടി ക്ഷേത്രത്തിന് വേണ്ടി തിരുവിതാംകൂർ മഹാരാജാവ് കൈവശം വച്ചിരുന്നതും റവന്യൂ റിക്കാർഡുകളിൽ ശ്രീപണ്ടാരവക തനത് എന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ വസ്തുക്കളാണ് ശ്രീപണ്ടാരവക വസ്തുക്കൾ. ശ്രീപണ്ടാരവക തനത് ഭൂമികളുടെയും ഭൂവുടമകളുടെയും കൈവശം ഉള്ള ശ്രീപണ്ടാരവക ഭൂമിയുടെ ബന്ധവിമോചനം നൽകുന്നതിനുമാണ് ശ്രീപണ്ടാരവക ലാന്റ് (ബന്ധവിമോചനം) ആക്ട് 1971-ൽ നിലവിൽ വന്നത്. ടി ആക്ട് പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ ഭൂമി കൈവശക്കാർക്ക് പതിച്ച് നൽകുന്നതിനും, വർഷാശനം നൽകുന്നതിനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ശ്രീപണ്ടാരവക സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാർ ഓഫീസിൽ ചെയ്തു വരുന്നു. കൂടാതെ നിർത്തലാക്കിയ സർവ്വീസ് ഇനാം സ്പെഷൽ തഹസിൽദാർ ഓഫീസിൽ ചെയ്തിരുന്ന ജോലികളും ശ്രീപാദം ഭൂമിയുടെ ജോലികളും ശ്രീപണ്ടരവക സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാർ ആഫീസിൽ ചെയ്തു വരുന്നു. ടി ഓഫീസിന്റെ ഭരണപരമായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നത് സ്റ്റേറ്റ് ലാന്റ് ബോർഡാണ്.

മുൻജന്മിമാർക്ക് പെൻഷൻ

ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമം നടപ്പാക്കിയതിനെ തുടർന്ന് കൃഷി ഭൂമി നഷ്ടപ്പെടുകയും ഇപ്പോൾ സാമ്പത്തികമായി വിഷമിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ജന്മിമാരെ സഹായിക്കാനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. 01-11-03 മുതൽ പ്രതിമാസ പെൻഷൻ 500 രൂപയാണ്. തഹസീൽദാർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

കുടികിടപ്പ് ബെനിഫിറ്റ് ഫണ്ട്

കുടികിടപ്പ് അവകാശം ലഭിച്ച കുടുംബങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി കുടികിടപ്പ് ബെനിഫിറ്റ് ഫണ്ട് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുടികിടപ്പ് ഫണ്ടിന്റെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതും ലാന്റ് ബോർഡാണ്.

നികുതികൾ

ഭൂ നികുതി

29-7-98 ലെ 5811 ലെജി.എ2/98/ലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് നിലനിന്നിരുന്ന അടിസ്ഥാന ഭൂനികുതികൾ താഴെ വിവരിക്കും പ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ചു.

കോർപ്പറേഷൻ	2 ആർ വരെ 2 ആറിന് മുകളിൽ	1 ആറിന് 2 രൂപ 1 ആറിന് 4 രൂപ
മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ ടൗൺഷിപ്പ്	6 ആർ വരെ 6 ആറിന് മുകളിൽ	1 ആറിന് 1 രൂപ 1 ആറിന് 2 രൂപ
പഞ്ചായത്ത്	20 ആർ വരെ 20 ആറിന് മുകളിൽ	1 ആറിന് 50 പൈസ 1 ആറിന് 1 രൂപ

പരിഷ്കരിച്ച നിരക്കിന് 1.4.98 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ട്. ഭൂനികുതി പുനർനിർണ്ണയം ചെയ്യുന്നതിന് നികുതിദായകർ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തഹസീൽദാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.

തോട്ട നികുതി

1987-ലെ കേരള സംസ്ഥാന ധനവകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവിൻപ്രകാരം തോട്ടവിളകളുടെ നികുതി നിരക്കുകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു. (തോട്ടവിളകളായി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളത് തെങ്ങ്, റബ്ബർ, കാപ്പി, തേയില, ഏലം, കുരുമുളക് എന്നിവയാകുന്നു)

മൊത്തം പ്ലാന്റേഷൻ വിസ്തീർണ്ണം 2 ഹെക്ടറിൽ കുറവുള്ള തോട്ടം ഉടമയ്ക്ക് (കമുകും, തെങ്ങും, ഒഴികെ)	നികുതി ഇല്ല
4 ഹെക്ടറിൽ കുറവുള്ള തെങ്ങും കമുകും ഉള്ള തോട്ടം	നികുതി ഇല്ല
മൊത്തം പ്ലാന്റേഷൻ വസ്തീർണ്ണം 2 ഹെക്ടർ മുതൽ 4 ഹെക്ടർ വരെ ഉള്ള തോട്ടം (കമുക്, തെങ്ങ് ഒഴികെ)	2 ഹെക്ടറിൽ കൂടുതലുള്ള ഓരോ ഹെക്ടറിലും 100 രൂപ പ്രകാരം
മൊത്തം പ്ലാന്റേഷൻ വിസ്തീർണ്ണം 4 ഹെക്ടർ മുതൽ 8 ഹെക്ടർ വരെയുള്ള തോട്ടം ഉടമയ്ക്ക്	തെങ്ങും കമുകും ഒഴികെ 2 ഹെക്ടർ വരെ നികുതി ഇല്ല. ബാക്കിയുള്ള ഓരോ ഹെക്ടറിനും 150 രൂപ പ്രകാരം തെങ്ങിനും കമുകിനും 4 ഹെക്ടർ വരെ നികുതി ഇല്ല ബാക്കിയുള്ള ഓരോ ഹെക്ടറിനും 150 രൂപ പ്രകാരം
മൊത്തം പ്ലാന്റേഷൻ വിസ്തീർണ്ണം 8 ഹെക്ടർ മുതൽ 15 ഹെക്ടറിൽ കുറവുള്ള തോട്ടം ഉടമയ്ക്ക്	തെങ്ങും കമുകും ഒഴികെ 2 ഹെക്ടർ വരെ നികുതി ഇല്ല. ഓരോ ഹെക്ടറിനും 200 രൂപ പ്രകാരം തെങ്ങിനും കമുകിനും 4 ഹെക്ടർ വരെ നികുതി ഇല്ല. ബാക്കിയുള്ള ഓരോ ഹെക്ടറിനും 250 രൂപ പ്രകാരം.
മൊത്തം പ്ലാന്റേഷൻ വിസ്തീർണ്ണം 15 ഹെക്ടറിന് മേൽ 25 ഹെക്ടറിന് താഴെയുള്ള തോട്ടം	തെങ്ങും കമുകും അല്ലാത്തവയ്ക്ക് 2 ഹെക്ടർ വരെ നികുതി ഇല്ല. ബാക്കി ഓരോ ഹെക്ടറിനും 250 രൂപ വെച്ച് തെങ്ങിനും കമുകിനും 4 ഹെക്ടർ വരെ നികുതിയില്ല. ബാക്കി ഓരോ ഹെക്ടറിനും 250 രൂപ വച്ച്

മൊത്തം പ്ലാന്റേഷൻ വിസ്തീർണ്ണം 25 ഹെക്ടറിൽ കൂടുതലുള്ള തോട്ടം	തെങ്ങും കമുകും അല്ലാത്തവയ്ക്ക് 2 ഹെക്ടർ വരെ നികുതി ഇല്ല. ബാക്കി ഓരോ ഹെക്ടറിനും 350 രൂപ പ്രകാരം. തെങ്ങിനും കമുകിനും 4 ഹെക്ടർ വരെ നികുതിയില്ല. ബാക്കി ഓരോ ഹെക്ടറിനും 350 രൂപ പ്രകാരം

കെട്ടിട നികുതി

30.7.96 മുതൽ കേരള സംസ്ഥാനത്ത് ഒട്ടാകെ നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള കെട്ടിട നികുതി നിരക്ക് ചുവടെ പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്നു.

താമസത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ

തറ വിസ്തീർണ്ണം	പഞ്ചായത്ത്	സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി	കോർപ്പറേഷൻ
	രൂപ പൈസ	രൂപ പൈസ	രൂപ പൈസ
100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെ	സൗജന്യം	സൗജന്യം	സൗജന്യം
100 ച.മീ.മുതൽ 150 ച.മീ.വരെ	750.00	1350.00	2025.00
150 ച.മീ.മുതൽ 200 ച.മീ.വരെ	1500.00	2700.00	4050.00
200 ച.മീ.മുതൽ 250 ച.മീ.വരെ	3000.00	5400.00	8100.00
250 ച.മീ. മുകളിൽ	3000.00+ അധികമുള്ള ഓരോ 10. ച.മീ.നും 600 രൂപ വീതം	5400.00+ അധികമുള്ള ഓരോ 10. ച.മീ.നും 1200 രൂപ വീതം	8100.00+ അധികമുള്ള ഓരോ 10. ച.മീ.നും 1500രൂപ വീത

മറ്റു കെട്ടിടങ്ങൾ

തറ വിസ്തീർണ്ണം	പഞ്ചായത്ത്	സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി	കോർപ്പറേഷൻ
50 ച.മീ.വരെയുള്ളത്	സൗജന്യം	സൗജന്യം	സൗജന്യം
50 ച.മീ.മുതൽ 75 ച.മീ.വരെ	750.00	1500.00	3000.00
75 ച.മീ.മുതൽ 100 ച.മീ.വരെ	1125.00	2250.00	4500.00
100 ച.മീ.മുതൽ 150 ച.മീ.വരെ	2250.00	4500.00	9000.00
150 ച.മീ.മുതൽ 200 ച.മീ.വരെ	4500.00	9000.00	8000.00
200 ച.മീ.മുതൽ 250 ച.മീ.വരെ	9000.00	18000.00	27000.00
250 ച.മീയ്ക്ക് മുകളിൽ	9000.00+ അധികമുള്ള ഓരോ 10. ച.മീനും 900.00 രൂപ വീതം	18000.00+ അധികമുള്ള ഓരോ 1 0. ച.മീ.നും 1800 രൂപ വീതം	27000.00+ അധികമുള്ള ഓരോ 10. ച.മീനും 2250രൂപ വീതം

മേൽകാണിച്ച കെട്ടിട നികുതിക്കു പുറമെ 278.7 ചമീറ്ററിൽ കൂടുതൽ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് അവ 01.04.1999-നോ അതിനുശേഷമോ പൂർത്തിയാക്കിയതാണെങ്കിൽ പ്രതിവർഷം 2000 രൂപ എന്ന ക്രമത്തിൽ ആഡംബര നികുതി കൂടി ചുമത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആഡംബര നികുതി മുൻകൂർ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

താഴെപ്പറയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് കെട്ടിട നികുതി ബാധകമല്ല

1. സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റേയോ, കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന്റേയോ ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയോ വക കെട്ടിടങ്ങൾ.
2. മതപരമോ ധർമ്മപരമോ വിദ്യാഭ്യാസപരമോ ആയ ആവശ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി മുഖ്യമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ.
3. ഫാക്ടറികളോ തൊഴിൽശാലകളോ ആയി ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ.
4. താമസത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിനോട് ബന്ധപ്പെട്ട് പശുവിനെ/ കന്നുകാലികളെ കെട്ടാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന തൊഴുത്തും കൃഷി ഉപകരണങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന മുറിയും വാസഗൃഹത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ല.

കാർപോർച്ചിന്റെ പ്ലിന്ത് ഏരിയ ടി നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ്- 5(5) പ്രകാരം ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വാസഗൃഹത്തിലല്ലാത്ത കെട്ടിടത്തിനോട് അനുബന്ധമായിട്ടുള്ള കാർപോർച്ച് ഒഴിവാക്കുവാൻ പാടില്ല.

നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം നേരിട്ടോ, നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം അംഗീകരിച്ച പ്ലാൻ പ്രകാരമോ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചാൽ 12.5% നികുതി കുറവു ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

കെട്ടിടം പൂർത്തിയായാൽ കെട്ടിട നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ഉടമ തഹസീൽദാരെ അറിയിക്കണം. അതിനു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറമുണ്ട്. കെട്ടിട നികുതി നിശ്ചയപ്രകാരം റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറാണ് അപ്പീൽ അധികാരി. നികുതി നിജപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവോ, ടി ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസോ കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 30 ദിവസം

അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉത്തരവിനെതിരായി ജില്ലാകളക്ടറും ജില്ലാകളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനെതിരായി സർക്കാരും റിവിഷൻ അധികാരികളാണ്.

പാട്ട നിരക്കുകൾ

(സർക്കാർ ഉത്തരവ് ജി.ഒ.(എം.എസ്) 1028/85/ആർ.ഡി. തീയതി 19.12.1985 പ്രകാരം)

1. ഭൂമിയുടെ പാട്ട നിരക്ക് (ചട്ടം 13 പ്രകാരം)

കരഭൂമി	-	സെന്റൊന്നിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	1.50 രൂപ
ഒരുപ്പു നിലം	-	സെന്റൊന്നിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	1.50 രൂപ
ഇരിപ്പു നിലം	-	സെന്റൊന്നിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	12.25 രൂപ

2. കായ്ഫല വൃക്ഷങ്ങളുടെ പാട്ട നിരക്ക് ചട്ടം 17 ഉം 18 ഉം പ്രകാരം

തെങ്ങ്	-	ഒരു വൃക്ഷത്തിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	50 രൂപ
കമുക്	-	ഒരു വൃക്ഷത്തിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	25 രൂപ
പ്ലാവ്	-	ഒരു വൃക്ഷത്തിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	15 രൂപ
പന	-	ഒരു വൃക്ഷത്തിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	8 രൂപ
പുളി	-	ഒരു വൃക്ഷത്തിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	25 രൂപ
പുന്ന	-	ഒരു വൃക്ഷത്തിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	2 രൂപ
മാവ്	-	ഒരു വൃക്ഷത്തിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	25 രൂപ
കശുമാവ്	-	ഒരു വൃക്ഷത്തിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	21 രൂപ
കുരുമുളക്	-	ഒരു വൃക്ഷത്തിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	21 രൂപ

3. **ഭൂമിയുടെ പാട്ടനിരക്ക് (ചട്ടം 13 (എ) പ്രകാരം)**

സമ്മർപന്തൽ ഒഴികെ സെന്റൊന്നിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് പാട്ട നിരക്ക് കുറഞ്ഞത് പതിനഞ്ച് രൂപ (സാഹചര്യത്തിനു അനുയോജ്യമായി കൂട്ടി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്)

4. **സമ്മർപന്തൽ കെട്ടുന്നതിന്**

സെന്റൊന്നിന് ഒരു ദിവസത്തേയ്ക്ക് 75 പൈസ ക്രമത്തിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 75 പൈസ

5. **ചട്ടം 13 (എഫ്) അനുസരിച്ചുള്ള ഭൂമിയ്ക്ക് പാട്ടത്തിനോ ലൈസൻസിനോ ഉള്ള നിരക്ക്**

(എ) തൊണ്ട് ചീയിക്കൽ	- ഒരു സെന്റിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	6 രൂപ
(ബി) സാധനങ്ങൾ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നതിന്	- ഒരു സെന്റിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	75പൈസ
(സി) കളിസ്ഥലം	- ഒരു സെന്റിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	0.25 പൈസ
(ഡി) ഡ്രെയിനേജ് കവറിംഗ് ഇടുന്നതിനും, റോഡ് സൈഡിൽ പടികൾ കെട്ടുന്നതിനും	- ഒരു സെന്റിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക്	45 രൂപ
(ഇ) ബസ്സ്റ്റാർ പ്രദേശങ്ങളിൽ കടകൾ കെട്ടുന്നതിന്	- ഭൂമിയുടെ കമ്പോള വിലയുടെ 15% (ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് സെന്റൊന്നിന് 45 രൂപയിൽ കുറയാൻ പാടില്ല)	
(എഫ്) മറ്റ് പ്രദേശങ്ങളിൽ കടകൾ കെട്ടുന്നതിന്	- ഭൂമിയുടെ കമ്പോള വിലയുടെ 10 % (ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് സെന്റൊന്നിന് 45 രൂപയിൽ കുറയാൻ പാടില്ല.)	

(ജി) സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുന്ന-ഓരോ കാര്യത്തിനും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് നിരക്ക്

6. **റബ്ബർ, കോഫി, തേയില എന്നിവയ്ക്ക്**

(എ) ഉൽപ്പന്ന ശേഷിയുള്ള മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് -ഒരു വൃക്ഷത്തിന് 1 വർഷത്തേയ്ക്ക് 15 രൂപ

(ബി) ഉൽപാദന ശേഷിയുള്ള കാപ്പിച്ചെടിക്ക് - ഒരു വൃക്ഷത്തിന് 1 വർഷത്തേയ്ക്ക് 7.50 രൂപ

(സി) ഉൽപാദന ശേഷിയുള്ള തേയില ചെടിയ്ക്ക് - ഒരു വൃക്ഷത്തിന് 1 വർഷത്തേയ്ക്ക് 1.50 രൂപ

7. **(എ) കുടിവെള്ളത്തിനോ ജലസേചന ആവശ്യത്തിനോ പൈപ്പ് ലൈൻ ഇടുന്നതിന്**

-ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് സെന്റൊന്നിന് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 10 രൂപ

(ബി) വ്യാവസായിക ആവശ്യത്തിന് എണ്ണകൊണ്ടുപോകുന്നതിന് പൈപ്പ് ലൈൻ ഇടുന്നത്

- ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് ഭൂമിയുടെ കമ്പോള വിലയുടെ 10%

8. **പെട്രോൾ ബങ്ക് നിർമ്മിക്കുന്നതിന്**

- പഞ്ചായത്തു പ്രദേശങ്ങളിൽ ഭൂമി വിലയുടെ 10%, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, ടൗൺഷിപ്പ് പ്രദേശങ്ങളിൽ ഭൂമി വിലയുടെ 15%

മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങൾ

13.11.1995 -ലെ ജി.ഒ. (പി) 566/95/ ആർ.ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്തെ ഭൂമി പതിവ് ചട്ടങ്ങൾ 1995 -ലെ ചട്ടം 12 പ്രകാരം ഭൂമി പാട്ടത്തിന് നൽകുന്നു.

13.11.1995 -ലെ ജി.ഒ. (പി) 566/95/ആർ.ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിയിലെ പാട്ടത്തിന് നൽകിയിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ പാട്ടവാടക കമ്പോള വിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതുക്കിനിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഗ്രൗണ്ട് റെന്റ്, ലൈസൻസ് എന്നീ പേരുകളിൽ നല്കിയിട്ടുള്ള എല്ലാ പാട്ടഭൂമികളും ലീസ് വ്യവസ്ഥയുടെ കീഴിൽ വരുന്നതാണ്. ഇതിന് 01.04.1997 മുതൽ പ്രാബല്യമുള്ളതാണ്.

വ്യക്തികൾക്ക് പാട്ടത്തിന് നല്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ജില്ലാ കളക്ടർക്കാണ്. സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പാട്ടത്തിന് നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ ഉത്തരവ് ആവശ്യമാണ്.

14.05.2004 -ലെ ജി.ഒ. (പി) 126/04 ആർ.ഡി. ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിയിലെ 95 -ലെ റൂൾ 12 സബ് റൂൾ (5) പ്രകാരമുള്ള ലീസ് നിരക്ക് പുനർനിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതും ആയതിന് 11.4.2004 മുതൽ പ്രാബല്യമുള്ളതുമാണ്. ടി സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പാട്ടനിരക്കുകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

(എ) വ്യക്തികൾക്കോ, സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുമാത്രം നൽകുന്നത്. - 10 %

(ബി) നിലവിലുള്ള 99 വർഷത്തെ ദീർഘ കാലാവധിയുള്ള പാട്ടത്തിന് വ്യക്തികൾക്കോ, സാമൂഹ്യസംഘടനകൾക്കോ ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ നാമമാത്രമായി കരം ചുമത്തി നൽകിയിരുക്കുന്നത്. - 5 %

(സി) സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കോ, സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ കീഴിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ. - 5 %

(ഡി) വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ആശുപത്രികൾക്കും

(1) ടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വിസ്തീർണ്ണം - 2%

(2) അതിനു മുകളിൽ വാണിജ്യാവശ്യത്തിന് - 10%

(ഇ) പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ

(4) വാണിജ്യ ആവശ്യത്തിന് അല്ലാത്തത് - 2%

(5) വാണിജ്യ ആവശ്യത്തിന് - 5%

(എഫ്) സാംസ്ക്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങളും, വിനോദ സഞ്ചാരവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും മറ്റു എല്ലാ വിധമായ ക്ലബുകൾക്കും - 2.5%

ടി പാട്ടം എല്ലാ മൂന്നു വർഷത്തിലും പുതുക്കി നിജപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

1995 മുതൽ 31.03.2004 വരെയുള്ള പാട്ടകുടിശ്ശികയുടെ 25% അടച്ച് കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

ഭൂ സംരക്ഷണം

1958 -ലെ ഭൂസംരക്ഷണ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം പുറമ്പോക്ക് ആയതോ അല്ലാത്തതോ ആയ എല്ലാ സർക്കാർ വക ഭൂമികളിലേയും അനധികൃതമായ പ്രവേശനം നിരോധിക്കാനും കൈയ്യേറ്റക്കാരുടെ മേൽ യഥാസമയം ശിക്ഷണനടപടികളെടുത്ത് ഭൂമി സർക്കാരിലേക്ക് ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കാനും റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അധികാരം നൽകുന്നു. അനധികൃതമായ കൈയ്യേറ്റം പലവിധത്തിലാകാം. പ്രധാനപ്പെട്ടവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. അനുമതി കൂടാതെ സർക്കാർ വക ഭൂമിയിൽ ഏതെങ്കിലുംഭിത്തിയോ, വേലിയോ, കെട്ടിടമോ, മറ്റ് പാർപ്പിടങ്ങളോ, സ്ഥിരമായോ താൽക്കാലികമായോ നിർമ്മിക്കുക.

2. സർക്കാർ വക ഭൂമിയുടെ ഉപരിഭാഗത്തേക്ക് തൂങ്ങിക്കിടക്കുന്നതോ, തള്ളി നിൽക്കുന്നതോ ആയ വിധത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഭിത്തിയോ, വേലിയോ, കെട്ടിടമോ, മറ്റ് പാർപ്പിടങ്ങളോ, സ്ഥിരമായോ താൽക്കാലികമായോ നിർമ്മിക്കുക.

3. സർക്കാർ വക ഭൂമിയിൽ നിന്ന് മണ്ണ്, ചാലി, ചരൽ, കരിങ്കല്ല്, വെട്ടുകല്ല്, ചുണ്ണാമ്പുകല്ല് തുടങ്ങിയ വിലപിടിപ്പുള്ള സാധനങ്ങൾ അനധികൃതമായി കടത്തിക്കൊണ്ടുപോവുക.

4. ഉപയോഗപ്രദമായ സർക്കാർ വക വൃക്ഷങ്ങൾ നശിപ്പിക്കുകയോ നിയമവിരുദ്ധമായി ആരെങ്കിലും സ്വന്തമാക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുകയോ ചെയ്യുക.

5. സർക്കാർ വക ഭൂമിയിൽ അനധികൃതമായി പ്രവേശിച്ച് താമസമുറപ്പിക്കുക

ഏതെങ്കിലും അനധികൃത കൈയ്യേറ്റം കണ്ടുപിടിച്ചാൽ ഉടൻതന്നെ വില്ലേജ്ഓഫീസർ ഭൂ-സംരക്ഷണചട്ടങ്ങളുടെ അനുബന്ധത്തിലുള്ള എ-ഫോറത്തിലും സർക്കാർ വക സാധനങ്ങൾ കൈവശപ്പെടുത്തിയാൽ എഎ-ഫോറ

ത്തിലും ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ മുഖേന തഹസീൽദാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രവേശനത്തിന്റെ സ്വഭാവം, കാലാവധി, പ്രവേശനക്കാരുടെ ദേഹണ്ഡങ്ങളുടെ പ്രായം, വില എന്നിവയും കയ്യേറ്റക്കാരുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ മഹസ്സറും സ്കെച്ചും ഉണ്ടായിരിക്കും. കുറ്റം തെളിയുന്നപക്ഷം കയ്യേറ്റക്കാരെ ഭൂ-സംരക്ഷണ നിയമപ്രകാരം ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

ഭൂ സംരക്ഷണ (ഭേദഗതി) നിയമം, 2009

നിയമം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ശിക്ഷകൾ (പ്രാബല്യം 8-11-08 മുതൽ)

(എ) സർക്കാർ ഭൂമി കയ്യേറ്റക്കാരന് മൂന്നുവർഷം മുതൽ അഞ്ച് വർഷം വരെ തടവും 50,000 രൂപ മുതൽ രണ്ട് ലക്ഷം രൂപാ വരെ പിഴയും.

(ബി) വ്യാജരേഖകൾ തയ്യാറാക്കി സർക്കാർ ഭൂമി കൈയ്യേറ്റം നടത്തുകയോ സർക്കാർ ഭൂമിയിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം സ്ഥാപിക്കാൻ വ്യാജരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുകയോ ചെയ്താൽ, 5 വർഷം മുതൽ ഏഴ് വർഷം വരെ തടവും 50,000/- മുതൽ രണ്ടുലക്ഷം രൂപ വരെ പിഴയും.

(സി) അനധികൃത ഭൂമി കൈയ്യേറ്റം റിപ്പോർട്ട്, ചെയ്യുകയോ, ഒഴിവാക്കുകയോ ചെയ്യാൻ, ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അത് ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ, 3 വർഷം മുതൽ 5 വർഷംവരെ തടവും 50,000/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത പിഴയും.

(ഡി) സർക്കാർ ഭൂമിയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള മതിലുകളോ, വേലികളോ, കെട്ടിടങ്ങളോ സർക്കാർ ഭൂമിയിലേയ്ക്ക് കടന്നു നിൽക്കുന്ന വിധത്തിൽ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളോ താൽക്കാലികമായോ അല്ലാതെയോ നടത്തുന്ന പക്ഷം; ഒരു വർഷം മുതൽ രണ്ടുവർഷം വരെ തടവും 10,000/- രൂപ മുതൽ 25,000/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത പിഴയും ഇത് വീണ്ടും തുടരുന്ന പക്ഷം ഓരോ ദിവസവും 500 രൂപ എന്ന കണക്കിൽ അധിക പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

കൈയ്യേറ്റക്കാരനെ ഒഴിപ്പിക്കൽ ഉത്തരവ് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിച്ച് മഹസ്സർ തയ്യാറാക്കി സ്ഥലം സർക്കാർ അധീനതയിൽ എടുക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ അനധികൃത കൈയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രവേശനക്കാരുടെ ദേഹണ്ഡങ്ങൾക്ക് യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള നഷ്ട പരിഹാരവും ലഭിക്കുന്നതല്ല. ഈ നിയമത്തിൻ പ്രകാരം ശിക്ഷാനടപടിയ്ക്ക് വിധേയമായ ഏത് കുറ്റവും ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുകയോ തുടർന്ന് കുറ്റം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുവാൻ ശ്രമിക്കുകയോ ചെയ്തതായി ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ പ്രേരിപ്പിച്ച വ്യക്തിയ്ക്ക് കുറ്റം ചെയ്തതായി കണക്കാക്കി ശിക്ഷിക്കുന്നതാണ്. മേൽ പരാമർശിച്ച പ്രകാരമുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങൾക്ക് ജാമ്യമനുവദിക്കുന്നതല്ല.

അനധികൃത പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിക്കുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ചെറുത്തു നിൽപ്പ് കൈയ്യേറ്റക്കാരുടെ പക്ഷത്ത് നിന്നും ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ, ജില്ലാ കളക്ടർ തന്റെ വിശദമായ അന്വേഷണത്തിനു ശേഷം അദ്ദേഹത്തിന് ടി ചെറുത്തു നിൽപ്പ് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഫോറം-ഡി യിൽ അറസ്റ്റ് വാറണ്ട് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്. അറസ്റ്റിനുശേഷം അന്വേഷണത്തിനൊടുവിൽ ഭൂ സംരക്ഷണ നിയമം സെക്ഷൻ 12(2) പ്രകാരം ആവശ്യസർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഗസറ്റ് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ അദ്ദേഹത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ ഭൂസംരക്ഷണ നിയമം സെക്ഷൻ 15 -ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇതിനുമേൽ പരാതിക്കാരന് ജില്ലാകളക്ടർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാം. ജില്ലാകളക്ടറുടെ ഉത്തരവിനെതിരായി ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. റിവിഷൻ അതോറിറ്റിക്ക് അവ ബോധ്യം വരുന്ന പക്ഷം ഈ സമയപരിധിയിൽ ഇളവു നൽകാവുന്നതാണ്.

ഭൂസംരക്ഷണ ആക്ട് (വകുപ്പ് -20 എ) അനുസരിച്ച് സർക്കാരിനെതിരായി സിവിൽ കോടതിയിൽ അന്യായം ബോധിപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. കേരള ഭൂസംരക്ഷണനിയമപ്രകാരമുള്ള കുറ്റവിചാരണ നടത്തുവാനുള്ള അധികാരം ചീഫ് ജുഡീഷ്യൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. കുറ്റക്കാരൻ എന്നു

കാണുന്ന പക്ഷം അറസ്റ്റ് ചെയ്തവരെ ജയിലിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കാനും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള പൊതു നിരത്തുകളിലെ അനധികൃത പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിക്കൽ.

(നമ്പർ എൽ.ആർ. (സി) 624793/86 തീയതി 16-07-1986 റവന്യൂ ബോർഡ് എൽ. ആർ. തിരുവനന്തപുരം)

കെ.എൽ. സി. ആക്ട് സെക്ഷൻ 3 അനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ വകയായ ഭൂമി സർക്കാർ വക ഭൂമിയായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണാധിർത്തിയിലുള്ള എല്ലാ പൊതുനിരത്തുകളും വഴികളും ഭൂസംരക്ഷണ ആക്ടിന്റെ നടത്തിപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രസ്തുത ഭൂമികൾ സർക്കാർ വകയായി കണക്കാക്കേണ്ടതും അനധികൃത പ്രവേശനങ്ങൾ, മറ്റ് ഏജൻസി ഉണ്ടോയെന്ന് നോക്കാതെ തന്നെ ഒഴിപ്പിക്കേണ്ട ചുമതല തഹസീൽദാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഹൈക്കോടതിയുടെ ഒ.പി.നം.4657/85 നമ്പർ കേസിന്റെ ജഡ്ജ്മെന്റിൽ വ്യക്തമായും ഇത് വിശദീകരിക്കുന്നു.

ലാന്റ് ബാങ്ക്

ഭൂപരിഷ്കരണത്തിനു തുടക്കമിട്ട്, ഫലപ്രദമായ് അതു നടപ്പിലാക്കിയ സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. 1957-ലെ ഭൂപരിഷ്ക്കരണ നിയമവും, 1964-ലെ ഭൂമി പതിവു ചട്ടങ്ങളും എല്ലാം തന്നെ ഭൂമിയുടെ ഫലപ്രദമായ വിനിയോഗവും സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണവും ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ളതായിരുന്നു.എന്നാൽ സർക്കാർഭൂമിയിൻമേലുള്ള കയ്യേറ്റത്തിന് ഒരു കുറവും ഉണ്ടായില്ല. കയ്യേറ്റങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി തടയുക, സർക്കാർ ഭൂമി കണ്ടെത്തി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും ആധികാരികമായ ഒരു അടിസ്ഥാനരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക, സർക്കാർ ഭൂമി ജാഗ്രതയോടെ സംരക്ഷിക്കുക, അതിൽ നിന്ന് വിവേകപൂർവ്വം ആദായം വർദ്ധിപ്പിക്കുക, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേഗത്തിൽ ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുക, സമൂഹത്തിലെ അർഹരായ ഭൂരഹിതർക്ക് പതിച്ചു നൽകുക എന്നീ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളോടെയാണ് കേരള സംസ്ഥാന ലാന്റ് ബാങ്ക് എന്ന സ്ഥാപനം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

കേരള സംസ്ഥാന ലാന്റ് ബാങ്ക് ഓഫീസ്

തിരുവനന്തപുരത്ത് പബ്ലിക് ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ലാന്റ് ബാങ്ക് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

ഓരോ വില്ലേജിലേയും സർക്കാർ ഭൂമി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോ തുണ്ടു സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ വിവരവും രേഖപ്പെടുത്തി ലാന്റ് ബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ സ്കെച്ചും ഫോട്ടോഗ്രാഫും പ്രയോജനപ്പെടുത്തി രണ്ടാം ഘട്ട സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നു.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ വിരൽത്തുമ്പിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഉതകുംവിധം ഓരോതുണ്ട് സർക്കാർ ഭൂമിക്കും 12 അക്കങ്ങൾ ഉള്ള ഒരു യൂണീക് കോഡ് നമ്പർ നൽകുന്നു. www.kslb.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും കേരള സ്റ്റേറ്റ് ലാന്റ് ബാങ്കിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്നു. ലാന്റ് ബാങ്കിൽ

ശേഖരിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടാതെ പോയിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഭൂമികളോ അനധികൃത കയ്യേറ്റമോ ഇതര വിവരങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം 1800 425 5255 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ വിളിച്ചറിയിച്ച് ഈ സംരംഭത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഭാഗഭാക്കാകുന്നതിനുള്ള അവസരവും ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ടോൾഫ്രീ നമ്പരിൽ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അതിനായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള അലർട്ട് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഉചിതമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നു.

ഓരോ വില്ലേജിലേയും സർക്കാർ ഭൂമിയും സമീപത്തുള്ള വീടുകളിൽ ബീറ്റ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നു. അതാത് വില്ലേജ് ഓഫീസർ മാസത്തിലൊരിക്കൽ ബിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ അതിർത്തികളിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന ലാന്റ് ബാങ്ക് ജണ്ടയുടെ പരിശോധനയും ഇതോടൊപ്പം നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നു. എന്തെങ്കിലും മാറ്റം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഉടൻതന്നെ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പരിലൂടെയും അല്ലാതെയും ലഭ്യമാകുന്ന കയ്യേറ്റത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരം തത്സമയം അധികാരികൾക്ക് കൈമാറുകയും ഒഴിപ്പിക്കൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

വെബ്സൈറ്റ്	-	www.kslb.kerala.gov.in
ടെലിഫോൺ	-	0471-2322796
ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ	-	1800-425-5255

പൊതുജനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ - കടമകൾ

- ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ ഓരോ ജീവനക്കാരനും നിങ്ങളുടെ നിയമപരമായ ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ആവശ്യമായ സേവനം ചെയ്യുവാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്. ആയതിനാൽ ലഭിക്കുന്ന സേവനത്തിന് പകരമായി യാതൊരുവിധ പ്രതിഫലമോ, പാരിതോഷികമോ ജീവനക്കാരന് നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അപ്രകാരമുള്ള നടപടി നിയമവിരുദ്ധവും ശിക്ഷാർഹവുമാണ്.
- സർക്കാരിലേക്ക് അടക്കുവാനുള്ള നികുതി/കെട്ടിട നികുതി/റവന്യു കുടിശ്ശിക/ഫീസുകൾ/ഫൈനുകൾ എന്നിവ അടയ്ക്കുവാൻ എല്ലാ പൗരന്മാരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- ക്രമസമാധാന നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളും, ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും പാലിക്കുവാൻ എല്ലാ പൗരന്മാരും ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്.
- ഓരോ ഇനം സേവനങ്ങളും കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ/പ്രമാണങ്ങൾ/പ്രസ്താവനകൾ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസുകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രകൃതിക്ഷോഭം മുതലായ ദുരന്തങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറെ/തഹസീൽദാരെ/കളക്ടറെ അറിയിക്കുവാൻ ഓരോ പൗരനും ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.
- കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങളും സർക്കാരിന്റെ ഉത്തരവും പാലിക്കാൻ ഓരോ പൗരനും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരായിരിക്കുന്നു.
- വിവിധ അപേക്ഷകളിലും, പരാതികളിലും അറിഞ്ഞോ, അറിയാതെയോ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ കടന്നുകൂടാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സത്യപ്രസ്താവന / അപേക്ഷ നൽകുന്നത് ശിക്ഷാർഹമാണ്.

ഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ച പ്രധാന നിയമങ്ങൾ - ചട്ടങ്ങൾ

1894 ലെ ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ ആക്ട് (1894-ലെ 1 കേന്ദ്ര നിയമം)
1990 ലെ ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ (കേരള) ചട്ടങ്ങൾ

1963 ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമം
1970 ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ (ടെനൻസി) ചട്ടങ്ങൾ
1970 ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ (സീലിംഗ്) ചട്ടങ്ങൾ
1970 ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ (നിക്ഷിപ്തമാക്കലും പതിച്ചുനൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ
1970 ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ (കുടികിടപ്പുകാരുടെ സഹായ ഫണ്ട്) ചട്ടങ്ങൾ
1974 ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ (മിച്ചഭൂമിക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ
1974 ലെ ഭൂപരിഷ്കരണ റിവ്യൂ ബോർഡ് (നടപടിക്രമങ്ങൾ) ചട്ടങ്ങൾ
1976 ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണം (താലൂക്ക് ലാന്റ് ബോർഡ്, കൂറ്റങ്ങൾ വിചാരണ ചെയ്യൽ) ചട്ടങ്ങൾ
1980 ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണം (വാങ്ങുന്ന വിലയും നഷ്ടപരിഹാരവും അഥവാ ആനുവിറ്റിയും പുനഃനിർണ്ണയം) ചട്ടങ്ങൾ.
1997 ലെ കേരള ഭൂപരിഷ്കരണ (പാപ്പരായ മുൻ ജന്മിമാർക്ക് പെൻഷൻ നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ

1960 ലെ കേരള സർക്കാർ ഭൂമി പതിവ് ആക്ട്
1964 ലെ കേരള ഭൂമി പതിവ് ചട്ടങ്ങൾ
1995 ലെ മുനിസിപ്പലും കോർപ്പറേഷനും പ്രദേശങ്ങളിലെ ഭൂമി പതിവ് ചട്ടങ്ങൾ
1993 ലെ കേരള ഭൂമി പതിവ് (1.1.1977-ന് മുൻപുള്ള വനഭൂമി കൈവശം സാധൂകരിച്ച് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ
1970 ലെ കൃഷിയോഗ്യ വനഭൂമി പതിവ് ചട്ടങ്ങൾ
1964 ലെ സർക്കാർ ഭൂമി വ്യാവസായിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പതിച്ചു നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ
1960 ലെ റബ്ബർ കൃഷിക്ക് ഭൂമി പതിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ

1963 ലെ കർഷകത്തൊഴിലാളികളെ അധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ ഭൂമി പതിച്ചു നൽകൾ ചട്ടങ്ങൾ
1962 ലെ ഭൂദാൻ പതിവ് ചട്ടങ്ങൾ
1971 ലെ സഹകരണ കോളനിവൽക്കരണ പദ്ധതി
1968 ലെ മലയോര കോളനിവൽക്കരണ പദ്ധതി ചട്ടങ്ങൾ
1958 ലെ കണ്ടുകൃഷി ഭൂമി പതിവ് ചട്ടങ്ങൾ
1961 ലെ ഏലകൃഷിക്ക് സർക്കാർ ഭൂമി പാട്ടത്തിന് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ
1963 ലെ പുകയില കൃഷിക്ക് സർക്കാർ ഭൂമി പാട്ടത്തിന് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ
സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലേയും ബംഗ്ലാവുകളിലേയും ഭൂമി പാട്ടത്തിന് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ
1974 ലെ കാപ്പി-തേയില കൃഷിക്ക് വേണ്ടി ഭൂമി വിൽക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച തരിശ് ഭൂമി ചട്ടങ്ങൾ
1970 ലെ അധിവാസ പദ്ധതി പട്ടയ ചട്ടങ്ങൾ
1969 ലെ വയനാട് കൊളനൈസേഷൻ പദ്ധതി ചട്ടങ്ങൾ
1966 ലെ രജിസ്ട്രി കൈമാറ്റ ചട്ടങ്ങൾ
2001 ലെ കേരള പട്ടിക ഗോത്രവർഗക്കാർക്ക് സർക്കാർ മിച്ചഭൂമി പതിച്ചു നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ
1999 ലെ കേരള പട്ടിക ഗോത്രവർഗക്കാരുടെ ഭൂമി കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന് നിയന്ത്രണവും അവരുടെ ഭൂമി തിരിച്ചെടുത്ത് നൽകലും ആക്ട്
1975 ലെ കേരള പട്ടിക ഗോത്രവർഗ്ഗ (ഭൂമി കൈമാറ്റത്തിന് നിയന്ത്രണവും കൈമാറ്റം ചെയ്ത ഭൂമി തിരിച്ചെടുത്ത് നൽകലും) ആക്ട്
1986 ലെ കേരള പട്ടികഗോത്ര വർക്ഷ (ഭൂമി കൈമാറ്റത്തിന് നിയന്ത്രണവും കൈമാറ്റം ചെയ്ത ഭൂമി തിരിച്ചെടുത്തു നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ

1957 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ ആക്ട്
1958 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങൾ
1967 ലെ ഭൂവിനിയോഗ ഉത്തരവ്
1964 ലെ കേരള ഭൂവികസന ആക്ട്
1977 ലെ കേരള ഭൂവികസന കോർപ്പറേഷൻ ക്ലിപ്തം (പ്രത്യേക അധികാരങ്ങൾ) ആക്ട്
1967 ലെ കേരള ഭൂവികസന കോർപ്പറേഷൻ ക്ലിപ്തം (പ്രത്യേക അധികാരങ്ങൾ) ചട്ടങ്ങൾ

1958 ലെ കേരള ഭൂമി വിട്ടൊഴിയൽ ആക്റ്റ്
1958 ലെ കേരള ഭൂമി വിട്ടൊഴിയൽ ചട്ടങ്ങൾ
1961 ലെ കേരള ഭൂനികുതി ആക്റ്റ്
1972 ലെ കേരള ഭൂനികുതി ചട്ടങ്ങൾ
1968 ലെ കേരള റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്റ്റ്
1968 ലെ കേരള റവന്യൂ റിക്കവറി ചട്ടങ്ങൾ

1961 ലെ കേരള സർവ്വേയും അതിരടയാളവും ആക്റ്റ്
1964 ലെ കേരള സർവ്വേയും അതിരടയാളവും ചട്ടങ്ങൾ

1968 ലെ കേരള നിധി ആക്റ്റ്
1968 ലെ കേരള നിധി ചട്ടങ്ങൾ

1964 ലെ അന്യം നിൽപും ഉപേക്ഷിതവും ആക്റ്റ്
1964 ലെ അന്യം നിൽപും ഉപേക്ഷിതവും ചട്ടങ്ങൾ

1981 ലെ കേരള സർപ്ലീസ് ഇനാം ഭൂമി (നിക്ഷിപ്തമാക്കലും വിമുക്തമാക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ

1981 ലെ കേരള വസ്തുവകകൾ (ആവശ്യപ്പെടലും ഏറ്റെടുക്കലും) ആക്റ്റ്
1981 ലെ കേരള വസ്തുവകകൾ (ആവശ്യപ്പെടലും ഏറ്റെടുക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ

1971 ലെ കേരള കണ്ണൻ ദേവൻ & ഹിൽസ് (ഭൂമി വീണ്ടെടുക്കൽ) ആക്റ്റ്
1971 ലെ കേരള കണ്ണൻ ദേവൻ & ഹിൽസ് (ഭൂമി വീണ്ടെടുക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ

1999 ലെ കേരള ഹൈവേ സംരക്ഷണ ആക്റ്റ്
2000 ലെ കേരള ഹൈവേ (പ്രവേശനത്തിന് നിയന്ത്രണവും ഭൂഉപയോഗത്തിനു വിലക്കുകളും) ചട്ടങ്ങൾ

2001 ലെ കേരള നദീതീരസംരക്ഷണവും മണൽവാരൽ നിയന്ത്രണവും ആക്റ്റ്
2002 ലെ കേരള മണൽവാരൽ സംരക്ഷണവും മണൽവാരൽ നിയന്ത്രണവും ചട്ടങ്ങൾ

ഇ-ഡിസ്ട്രിക്ട് പദ്ധതി

സാങ്കേതിക രംഗത്ത് കേരളം കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ സാധാരണക്കാരിൽ എത്തിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ഇ-ഡിസ്ട്രിക്ട് പദ്ധതി കണ്ണൂർ, പാലക്കാട് ജില്ലകളിൽ നടപ്പാക്കി. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട 23 സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അവരുടെ തൊട്ടടുത്തുള്ള അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രത്യേകത. അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റസിഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നിലഷൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡൊമിസൈൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സമുദായ സർട്ടിക്കറ്റ് , പൊസ്സഷൻ & നോൺ അറ്റാച്മെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മിശ്രവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിധവാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വൺ & സെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജാതി/മത പരിവർത്തന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫാമിലി മെമ്പർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആശ്രിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നോൺ റീ മാരേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുവാനും ഉദ്യോഗസ്ഥതലങ്ങളിലെ അഴിമതി ഒഴിവാക്കുവാനും ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ സാധിക്കും. ക്രമേണ ഇത് മറ്റ് ജില്ലകളിലേക്കും വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

പൗരന്റെ ഭൂമിയിന്മേലുള്ള പരമപ്രധാനമായ അവകാശം വ്യവസ്ഥാപിത രേഖയുടെ രൂപത്തിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിലൂടെ ലഭ്യമാക്കുവാനും അതോടൊപ്പം രജിസ്ട്രേഷൻ, റവന്യൂ, സർവ്വേ വകുപ്പുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് കമ്പ്യൂട്ടർവൽകൃത പോക്കുവരവ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ദൗത്യം പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ട്.