

**ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ**



**കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ**

**പിൻ കോഡ്- 670001**

**GSTIN:32AAALT1117B1ZR**

**ഫോൺ നമ്പർ : 0497-2700141**

**<https://kannurcorporation.lsgkerala.gov.in>,  
[kannurmunicipalcorporation@gmail.com](mailto:kannurmunicipalcorporation@gmail.com)**

നമ്പർ: 1346861-2024

തീയതി : 21-08-2024

R9/1346861-24

**കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ താവക്കര വനിത ഹോസ്റ്റൽ കരട്  
ബൈലോ വിജ്ഞാപനം**

കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിലിന്റെ 31/12/13 തീയതിയിലെ 46ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിലെ താവക്കരയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വനിത ഹോസ്റ്റൽ നടത്തിപ്പിനായുള്ള കരട് ബൈലോ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് .കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും([www,kannurcorporation .lsgkerala.gov.in](http://www.kannurcorporation.lsgkerala.gov.in)) ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിലും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് .കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിലുംവന്യൂ ഓഫീസറുടെ പക്കലും പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാണ്.ആയതിൽ ആക്ഷേപം ഉണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അറിയിക്കേണ്ടാണ്.

സെക്രട്ടറി

കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷൻ

**കണ്ണൂർ നഗരസഭാ വനിതാ ഹോസ്റ്റൽ ബൈലോ 2013**

**കരട്**

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ 567 മുതൽ 574 വരെ വകുപ്പുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണ്ണൂർ നഗരസഭാ കൗൺസിലിന്റെ 2013 തീയതിയിലെ ----- ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന ബൈലോ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നു.

**I ചുരുക്ക പേരും പ്രാരംഭവും**

- 1) കണ്ണൂർ നഗരസഭ വക വനിതാ ഹോസ്റ്റൽ നടത്തിപ്പിനായുള്ള ഈ നിബന്ധനകൾ കണ്ണൂർ നഗരസഭാ വനിതാ ഹോസ്റ്റൽ ബൈലോ 2013 എന്നറിയപ്പെടും.
- 2) ഈ ബൈലോ കേരള മുനിസിപ്പാൽ നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 572 പ്രകാരം കേരള സർക്കാരിൽ നിന്ന് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

**II നിർവ്വചനങ്ങൾ**

**ഈ ബൈലോവിൽ സന്ദർഭം മറ്റുവിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം:-**

- a) "കൗൺസിൽ" എന്നാൽ കണ്ണൂർ നഗരസഭാ കൗൺസിൽ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.
- b) "സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി" എന്നാൽ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.
- c) "ചെയർമാൻ" എന്നാൽ കണ്ണൂർ നഗരസഭാ ചെയർമാൻ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.
- d) "സെക്രട്ടറി" എന്നാൽ കണ്ണൂർ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.
- e) ഹോസ്റ്റൽ എന്നാൽ കണ്ണൂർ നഗരസഭയുടെ അധീനതയിൽ ഉള്ളതും കണ്ണൂർ 1 അംശം കരാറിനകം ദേശത്ത് താവക്കരയിൽ റി.സ ----- യിൽപ്പെട്ട ----- ഹെക്ടർ സ്ഥലത്ത് കണ്ണൂർ നഗരസഭാ പരിധിയിൽ തൊഴിലെടുക്കുന്ന വനിതകൾക്ക് ഇതിലെ നിബന്ധന പ്രകാരം വാടക നൽകി താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പണി കഴിപ്പിച്ച "കണ്ണൂർ നഗരസഭാ വനിതാ ഹോസ്റ്റൽ" എന്ന പേരിലുള്ള കെട്ടിടവും അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളും എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.
- f) "ലൈസൻസി" എന്നാൽ ഹോസ്റ്റൽ നടത്തിപ്പിനായി കണ്ണൂർ നഗരസഭ ഏല്പിച്ചു കൊടുക്കുന്ന സംവിധാനം എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.
- g) "ഉദ്യോഗസ്ഥൻ" എന്നാൽ ഈ ഹോസ്റ്റലിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന കണ്ണൂർ നഗരസഭയിലെ വനിതാ ഉദ്യോഗസ്ഥ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.
- h) "ജാഗ്രമ വസ്തുക്കൾ" എന്നാൽ ഹോസ്റ്റലിൽ ഉള്ള ഫർണിച്ചറുകളും ഉപകരണങ്ങളും മറ്റു ഇളകുന്ന മുതലുകളും എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

**III പ്രവർത്തനം**

- 1) നഗരസഭ നേരിട്ടോ വനിതകളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി വനിതകളാൽ നടത്തപ്പെടുന്ന രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ചുരുങ്ങിയത് മൂന്നു വർഷത്തെ പ്രവർത്തന പാരമ്പര്യമുള്ള കണ്ണൂർ നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി/ ചാരിറ്റബിൾ ട്രസ്റ്റ്/ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി/കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റ് എന്നിവകളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് ഹോസ്റ്റൽ നടത്തിപ്പിന് യോഗ്യരായവരെ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച് നിശ്ചിതകാലത്തേക്ക് ലൈസൻസിയായി തീരുമാനിച്ച ഈ ബൈലോകളിലെ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് നടത്തിപ്പിനായി ഏല്പിച്ചു കൊടുത്തുകൊണ്ട് ഹോസ്റ്റൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) ലൈസൻസിയെ നിയമിക്കുമ്പോൾ കൂടുതൽ പ്രവർത്തന പാരമ്പര്യവും സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയും ഉള്ളവർക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്.
- 3) ലൈസൻസിയെ മൂന്ന് കൊല്ലക്കാലത്തേക്ക് നിയമിക്കാവുന്നതാണെങ്കിലും ഓരോ വർഷവും ലൈസൻസ് ഫീസായി കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന തുകയും ഡബ്ബോസിറ്റായി 5000/- രൂപയും (അയ്യായിരം രൂപയും) ലൈസൻസി നഗരസഭയിൽ അടക്കേണ്ടതാണ്. ലൈസൻസ് വർഷാവർഷം പുതുക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 4) ഹോസ്റ്റലിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്ന ഒരാളിൽ നിന്ന് ഒരു മാസത്തേക്ക് ഒരു ബെഡിന് 600/- രൂപ പ്രകാരം ലൈസൻസി ഈടാക്കേണ്ടതും അതിൽ പകുതി ലൈസൻസി എല്ലാ മാസത്തിന്റെയും അവസാന പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിൽ നഗരസഭയിൽ അടക്കേണ്ടതുമാണ്. വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ഒരു ബെഡിന് 500/- രൂപ(അഞ്ഞൂറ് രൂപ) ഈടാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ നിരക്കിൽ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ കൗൺസിലിന് മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. സർക്കാർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ആവശ്യമായ സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് അധികമായി ഈടാക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത തുക സർക്കാരിലേക്ക് ലൈസൻസി നേരിട്ട് അടച്ച് രശീതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 5) ഹോസ്റ്റലിന്റെ പ്രവർത്തനം സ്ത്രീകളുടെ വികസനത്തിനായി നഗരസഭയിൽ പദ്ധതികൾക്കായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മോണിറ്റർ ചെയ്ത് ആവശ്യമായ ശുപാർശകൾ നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 6) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും ഹോസ്റ്റൽ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതും മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും ഹോസ്റ്റൽ സന്ദർശിച്ച് മുറികളുടെ ഭദ്രത, ശുചിത്വം,പരിസര ശുചിത്വം അന്വേഷണങ്ങളുടെ ക്ഷേമം എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതും വനിതാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് അതിന്റെ അഭിപ്രായം സ്വരൂപീകരിക്കേണ്ടതും പരിഹരിക്കേണ്ട പ്രശ്നങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ചെയർമാന്റെ ശ്രദ്ധയിലും ആവശ്യമാണെങ്കിൽ കൗൺസിലിന്റെ ശ്രദ്ധയിലും കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.
- 7) സെക്രട്ടറി ഹോസ്റ്റൽ കാര്യങ്ങൾ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്ന് വരവു വിവരവും റിപ്പോർട്ടും എല്ലാ മാസവും 5 ാം തീയതിക്കുള്ളിൽ ശേഖരിച്ച് ഹോസ്റ്റലിന്റെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.
- 8) കെട്ടിടത്തിന് അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളൊരുക്കുക, റിപ്പേർ ചെയ്യുക, മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തി ചെയ്യുക, വൈദ്യുതിയും വെള്ളവും ലഭ്യമാക്കുക, ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറുകൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, ബെഡുകൾ, ബെഡ് ഷീറ്റുകൾ, തലയിണ തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നഗരസഭയുടെ ചുമതലയിൽപ്പെട്ടതാണ്.