വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



പൗരാവകാശ രേഖ 2026

(പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് : 20/06/2026)

വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും https://ksmart.lsgkerala.gov.in/ എന്ന പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	
കെ-സ്മാർട്ടിലൂടെ എങ്ങനെ അപേക്ഷകൾ ലഭ്യമാക്കാം എന്നത് അറിയുന്നതിലേക്കായി https://www.youtube.com/@ikmlsgkerala/videosഎന്ന പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	
വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്നതിന് https://veliyannoorpanchayat.lsgkerala.gov.in/ എന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് നിന്നും നല്കുന്ന സേവനങ്ങളും അവയുടെ നിബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച കിലയുടെ കൈപ്പുസ്തകം ലഭ്യമാക്കുവാൻ https://dspace.kila.ac.in/bitstreams/c485a173-7167-470b-aa06-62d60f546a9d/downloadഎന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നമ്പർ	വിവരണം	പേജ് നമ്പർ
1	ആമുഖം	4
2	സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത്	5
3	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം	6
4	ജനപ്രതിനിധികളുടെ വിവരങ്ങൾ	8
5	ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ	10
6	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ	12
7	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ	13
8	ഹരിതകർമ സേന അംഗങ്ങൾ	15
9	വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	17

1.

ആമുഖം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൗരാവകാശരേഖ എന്നത് പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെയും അവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധിയും കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സുതാര്യമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഭരണഘടനാപരമായ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ആക്കി മാറ്റിയ 73,74 ഭരണഘടന ഭേദഗതികളുടെയും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടുകളുടെയും അന്തസത്ത ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് പൗരന്മാർക്ക് മികച്ച സേവനം ഉറപ്പാക്കാൻ വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്.

ഓരോ പൗരനും അവകാശപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസം ഇല്ലാതെയും അഴിമതി രഹിതമായും ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് ഒരു ഭരണസംവിധാനത്തിന്റെ പ്രാഥമിക കർത്തവ്യമാണ്. സുതാര്യമായ ഭരണക്രമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും സേവനങ്ങൾക്കായി ഓഫീസുകളെ സമീപിക്കുന്ന ജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ആയി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ. ഇതിലൂടെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കാനും ജനങ്ങൾക്ക് അവരുടെ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചും സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളെക്കുറിച്ചും പൂർണമായ അവബോധം നൽകുവാനും സാധിക്കുന്നു. ഈ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ പൗരന്മാർക്ക് അവരുടെ അവകാശങ്ങൾക്കൊപ്പം ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

സേവനങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ വീഴ്ച ഉണ്ടായാൽ അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള പരാതി പരിഹാര സംവിധാനവും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള വികസനവും സുതാര്യമായ ഭരണ നിർവഹണവും ലക്ഷ്യമിടുന്ന ഈ പൗരാവകാശരേഖ പ്രാദേശിക ജനാധിപത്യത്തെ കൂടുതൽ ജനകീയമാക്കാൻ ഉപകരിക്കും. വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ശ്രീമതി ജിനി ചാക്കോ	ശ്രീ രാജു ജോൺ ചിറ്റേത്ത്
പ്രസിഡന്റ്	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

വെളിയന്നൂർ

20/06/2026

സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത്

പ്രിയരേ,

വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് നിന്നും പൊതുജനങ്ങള്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങള്ക്ക് സമയബന്ധിതമായും, ഗുണമേന്മയോടെയും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത സേവനങ്ങളും അവ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ചത് പൗരാവകാശ രേഖ 2026 എന്ന പേരില് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1994, വകുപ്പ് 272എ, 2004 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കല്) ചട്ടങ്ങള് എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകള് പാലിച്ചാണ് പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങള് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തില് നിന്നും പൊതുജനങ്ങള്ക്ക് സേവനങ്ങള് നല്കുന്നതിന് സര്ക്കാര് നിഷ്കര്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങളെല്ലാം ഈ രേഖയില് ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഇ-ഗവേർണൻസിന്റെ അനന്ത സാധ്യതകൾ ഉപയോഗിച്ച് നിലവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ സേവനങ്ങളും പൂർണ്ണമായും 10/04/2026 തീയതിയിലെ സ.ഉ(ആർ.ടി) 66/2025/LSGD നമ്പർ ഉത്തരവ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ 01/04/2025 മുതൽ കെ-സ്മാർട്ട് എന്ന ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമിലേക്ക് മാറിയിട്ടുള്ളതാണ്. കെ-സ്മാർട്ട് പ്ലാറ്റ്ഫോമിലൂടെ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ഗ്രേഡ് ചെയ്യുന്നതിനും ഉത്തരവ് ആയിട്ടുള്ളതാണ്. ആയത് സംബന്ധിച്ച് ബഹു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ 30/03/2026 തീയതിയിലെ LSGD/PD/32332/2025-DPLB2 നമ്പർ നടപടിക്രമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളും കെ-സ്മാർട്ടിലൂടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതികളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല ഹെൽപ്ഡെസ്ക് വിവരങ്ങളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്.

ഇതിൽ പ്രസ്ഥാവിച്ചിട്ടുള്ള വിധം സേവനം ലദ്യമാക്കുന്നതില് വീഴ്ച്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ള പക്ഷം രേഖാമൂലം പരാതി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ ശ്രദ്ധയില്പെടുത്താവുന്നതും പഞ്ചായത്ത് മനപ്പൂര്വ്വമായി വീഴ്ച്ചയോ കാലതാമസമോ വരുത്തുന്നതായി ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങള്ക്കായുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന് മുമ്പാകെ പരാതി നല്കി പരിഹരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

സേവന രംഗത്ത് ഗുണപരമായ മാറ്റങ്ങള് വരുത്തി ജനസൗഹൃദ പഞ്ചായത്തായി മാറുന്നതിന് ഈ പഞ്ചായത്തിലെ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിര്ദ്ദേശങ്ങളും തുടര്ന്നും നല്കി സഹകരിക്കണമെന്ന അഭ്യര്ത്ഥനയോടെ പാരാവകാശ രേഖ 2026 പൊതുജനങ്ങള്ക്കായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

ഈ പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ മുൻപിൽ നിന്ന് നയിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനേയും എല്ലാ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളേയും ആസൂത്രണസമിതിയേയും ജീവനക്കാരെയും ഘടകസ്ഥാപനജീവനക്കാരെയും നന്ദിയോടെ ഓർക്കുന്നു.

വെളിയന്നൂർ — സുനിൽ എസ്.

20/06/2026 — സെക്രട്ടറി

വെളിയന്നൂർഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

20/06/2026 തീയതിനടന്നസാധാരണയോഗത്തിലെ

നമ്പർ തീരുമാനം

2004 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പുതിയ ഭരണസമിതി നിലവിൽ വന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരൻമാർക്ക് നല്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും അവയുടെ സമയപരിധി സംബന്ധിച്ചുമുള്ള പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം തേടിയും പരമാവധി സേവനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയും ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശ രേഖ 2026 കരട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വായിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് അന്തിമമാക്കി അംഗീകരിച്ചു തീരുമാനിച്ചു. വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശ രേഖ 2026 യഥാവിധി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

ചുമതല – സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

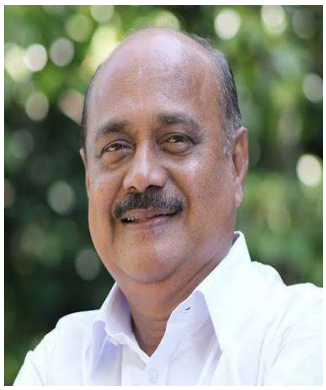
ഒപ്പ്,
പ്രസിഡന്റ്

ബഹു. കേരള മുഖ്യമന്ത്രി



വി. ടി സതീശൻ

ബഹു. എം.പി, കോട്ടയം



അഡ്വ. ഫ്രാൻസിസ് ജോർജ്ജ്

ബഹു. എം.എൽ.എ,
കടുത്തുരുത്തി



അഡ്വ. മോൻസ് ജോസഫ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ



ജിനി ചാക്കോ

പ്രസിഡൻറ്



രാജു ജോൺ

വൈസ് പ്രസിഡൻറ്

 **ഉഷ സന്തോഷ്** വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ വാർഡ് 8	 **സണ്ണി പുതിയിടം** ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ വാർഡ് 8	 **ബിന്ദു രാഘവൻ** ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ ,വാർഡ് 4	 **ഡെയ്സി മാത്യു** മെമ്പർ ,വാർഡ് 1
 **തങ്കമണി ശശി** മെമ്പർ ,വാർഡ് 2	 **വത്സ രാജൻ** മെമ്പർ ,വാർഡ്3	 **ബിജി പ്രകാശ്** മെമ്പർ ,വാർഡ് 5	 **ബിജു രാഘവൻ,** മെമ്പർ ,വാർഡ് 6
 **കുഞ്ഞുമോൾ റോയി** മെമ്പർ ,വാർഡ്9	 **മനു ഒ.എം** മെമ്പർ,വാർഡ് 10	 **ഷീല ബിജു** മെമ്പർ ,വാർഡ് 11	 **ജോർജ് പീറ്റർ** മെമ്പർ വാർഡ് 14

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ പേരും

മൊബൈൽ നമ്പരും

വാർഡ്	അംഗത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥാനം	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	ഡെയ്സി മാത്യു	വാർഡ് അംഗം	7902468937
2	തങ്കമണി ശശി	വാർഡ് അംഗം	9947722483
3	വത്സ രാജൻ	വാർഡ് അംഗം	9847231546
4	ബിന്ദു രാഘവൻ	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9048474209
5	ബിജി പ്രകാശ്	വാർഡ് അംഗം	9995105983
6	ബിജു രാഘവൻ	വാർഡ് അംഗം	9846145222
7	രാജു ജോൺ ചിറ്റേത്ത്	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9447457961
8	സണ്ണി പുതിയിടം	ക്ഷേമ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9447910781
9	കുഞ്ഞുമോൾ റോയി	വാർഡ് അംഗം	9947462290
10	മനു ഒ എം	വാർഡ് അംഗം	8921933675
11	ഷീല ബിജു	വാർഡ് അംഗം	7025176898
12	ഉഷ സന്തോഷ്	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	9495151646
13	ജിനി ചാക്കോ	പ്രസിഡന്റ്	9544755354
14	ജോർജ്ജ് പീറ്റർ	വാർഡ് അംഗം	8606584080

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ടെലഫോൺ നമ്പർ : 04822- 244113

പ്രസിഡന്റ് ഔദ്യോഗിക നമ്പർ : 9496044644

സെക്രട്ടറി ഔദ്യോഗിക നമ്പർ : 9494044645

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ

വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	സുനിൽ എസ്.	സെക്രട്ടറി, LSGI	ഓഫീസ് പൊതുചുമതല
2	തോമസ് ടി പുൽത്തകടി	അസി. സെക്രട്ടറി	ജനന,മരണ രജിസ്ട്രാർ , മാലിന്യം, കുടുംബശ്രീയുടെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
3	സിന്ധു രാഘവൻ	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	പഞ്ചായത്തിന്റെ ദൈനംദിന ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നു. ഫയൽ നടപടികളും ഓഫീസ് സെക്ഷനുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നു. ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും നൽകുന്നു.
4	ശ്രീല്ല റ്റി.	ഹെഡ് അക്കൌണ്ടൻറ്	പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും അക്കൗണ്ടുകളും നിയന്ത്രിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് അക്കൗണ്ടന്റ്.
5	സിനു അബ്രഹാം	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	വാർഷിക പദ്ധതി, വിവരാവകാശം
6	ജയശ്രീ ജെ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, ഓഡിറ്റ്, വസ്തുനികുതി
7	അനന്തു ജെ നായർ	ക്ലർക്ക്	ലൈസൻസ്, വാഹന പരിപാലനം, കോടതി കേസുകൾ, വ്യവഹാരങ്ങൾ, വാർഡുകൾ–10, 11,12,13,14
8	ഏയ്ഞ്ചൽ മേരി ഡൊമനിക്	ക്ലർക്ക്	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, ജീവനക്കാര്യം, വാർഡുകൾ– 5,6,7,8,9
9	ഷൈനി സി ആർ	ക്ലർക്ക്	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, വാടക, ലേലം, ബിൽ, വാർഡുകൾ– 1,2,3,4
10	ബിനോ ഒ.എം.	ക്ലർക്ക് (പുനർവിന്യാസം)	പരാതികൾ, സേവന പെൻഷൻ
11	സൌമ്യ തോമസ്	ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻറ്	പഞ്ചായത്തിന്റെ ദൈനംദിന ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകുന്നു രേഖകൾ കൈമാറല്, ഓഫീസ് ക്രമീകരണം
12	ജെസ്സി തോമസ്	പാർടൈം സ്വീപ്പർ	ഓഫീസ് ശുചീകരണം
13	സഞ്ജയ് എസ് നായർ	പാർടൈം ലൈബ്രേറിയൻ	പഞ്ചായത്ത് ലൈബ്രറി മാനേജ്മെൻറ്

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയറിങ് വിഭാഗം

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	അപർണ എം എസ്	അസി. എൻജിനീയർ	ഓഫീസ് പൊതുചുമതല, പൊതു പ്രവർത്തികൾ നിയന്ത്രണവും ഏകോപനവും
2	അരുൺ റ്റി.കെ	ഓവർസീയർ	പൊതു പ്രവർത്തികൾ- സഹായവും ഏകോപനവും
3	നിജ കെ	ഓവർസീയർ	പൊതു പ്രവർത്തികൾ- സഹായവും ഏകോപനവും

3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	കപിൽ കെ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	മാലിന്യ പരിപാലനവും ഏകോപനവും, മാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്, പെൻഷൻ, ബിപിഎൽ അർഹത പരിശോധന
2	അശ്വതി എ എൻ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	വാസഗൃഹ നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ- ലൈഫ്- ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്, പെൻഷൻ, ബിപിഎൽ അർഹത പരിശോധന

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം (NREGA)

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	ഷിജിമോൾ കെ	അക്കൌണ്ടൻറ് കം ഐറ്റി അസിസ്റ്റൻറ്	MGNREGS പ്രവർത്തികൾക്കാവശ്യമായ വിവരശേഖരവും വെബ് സൈറ്റിൽ എൻററിംഗും. അക്കൌണ്ടിംഗ് കൈകാര്യം ചെയ്യൽ
2	അജി പ്രഭ	അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ	MGNREGS പ്രവർത്തികൾക്കാവശ്യമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കലും അളവുകളും.

5. കുടുംബശ്രീ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	ഇന്ദുലേഖ പ്രകാശ്	ചെയർപേഴ്സൺ	കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണവും ഏകോപനവും
2	ഉഷാര എം എസ്	അക്കൌണ്ടൻറ്	കുടുംബശ്രീയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൌണ്ട്സ് മാനേജ്മെൻറ്

6.<u>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ</u>

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	മിന്ന മരിയ ഐസക്	കൃഷി ഓഫീസർ	8589838538
2	അപർണ എം എസ്	അസി.എൻജിനീയർ	9645776484
3	അശ്വതി എഎൻ	വി ഇ ഒ ,വെളിയന്നൂർ	9495429288
4	കപിൽ കെ എ	വി ഇ ഒ, പുതുവേലി	9447484947
5	അഞ്ജു ട്രീസ മരിയ	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	9745422339
6	ഡോ. പ്ലസൻ ജോയി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ , കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	9446951294
7	ഡോ. രാജശ്രീ അനിൽ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	9495534195
8	ഡോ. ശ്രീലേഖ എം.എസ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ	9400334037
9	ഡോ.സുസ്മിത ശശിധരൻ	വെറ്റിനറി സർജൻ	8075063330
10	ബോബി തോമസ്	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	9656616696
11	സൌമ്യ സെബാസ്റ്റ്യൻ	ഡയറി ഇൻസ്ട്രക്ടർ	8606611880

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥലം	മൊബൈൽ/ടെലഫോൺ നമ്പർ
1	കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം	വെളിയന്നൂർ	-
2	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	താമരക്കാട്	-
3	ആയുർവ്വേദാശുപത്രി	വെളിയന്നൂർ	245200
4	വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി	പുതുവേലി	245833
5	കൃഷി ഓഫീസ്	പൂവക്കുളം	244157
6	അസി. എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം	വെളിയന്നൂർ	244103
7	വിഇഒ ഓഫീസ് , വെളിയന്നൂർ	വെളിയന്നൂർ	-
8	ഡയറി ഓഫീസ്	ഉഴവൂർ	-
9	ഗവ. യു പി സ്കൂൾ	പൂവക്കുളം	244225
10	ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർവൈസറുടെ കാര്യാലയം	വെളിയന്നൂർ	-

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മറ്റ് പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥലം	മൊബൈൽ/ടെലഫോൺ നമ്പർ
1	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	വെളിയന്നൂർ	244754, 8547612603
	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	ഉഴവൂർ	8547612609
	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	മോനിപ്പള്ളി	854761261
	ഉഴവൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	കോഴ	04822230254, 04822230244
	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്	കോഴ	8547630066
	കുടുംബശ്രീ ഓഫീസ്	വെളിയന്നൂർ	04822 244450
	മാവേലി സ്റ്റോർ	അരീക്കര	-
	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ	രാമപുരം	260252,9497980342
	കെ എസ് ഇ ബി	മരങ്ങാട്ടുപിള്ളി	04822251013

	കെ എസ് ഇ ബി	കൂത്താട്ടുകുളം	
	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ബഹു. ഓംബുഡ്സ്മാൻ	തിരുവനന്തപുരം	0471 2330543, 0471–2333542
	ബഹു കേരള ലോകായുക്ത	തിരുവനന്തപുരം	0471 2300494
	ബഹു. സംസ്ഥാന ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ	തിരുവനന്തപുരം	0471 2328157
	ബഹു.കേരള മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷൻ	തിരുവനന്തപുരം	0471 2307263
	കില ഹെൽപ് ഡെസ്ക്	തൃശ്ശൂർ	0487 2204097
	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	കോട്ടയം	0471–2321350
	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	കോട്ടയം	0481 2560282
	അസി. ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, കോട്ടയം	കോട്ടയം	0481 2583506
	ജല അതോറിറ്റി	കടുത്തുരുത്തി	04829285052
	സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ	വെളിയന്നൂർ	04822 240183
	ജില്ലാ കളക്ടർ	കോട്ടയം	0481 2562201

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹരിതകർമ്മസേന

വാർഡ്	അംഗത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥാനം	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	ആളില്ല	ഹരിതകർമസേനാംഗം	
2	രാഖി എസ്	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9847117247
3	ലാലി മാത്യു	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9562056597
4	ജയ പി എ, വസന്തി രാജൻ	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9562156872 9656952474
5	വസന്തി രാജൻ	കൺസോർഷ്യം പ്രസിഡൻറ്	9656952474
6	ഷീബ സാബു	കൺസോർഷ്യം സെക്രട്ടറി	6235463005
7	ശാന്ത രഘുനാഥ്	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9605441542
8	പുഷ്പമ്മ കെ ജി	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9207401868
9	ഗീത ശിവാനന്ദൻ, ലിസി ബേബി	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9526584001 8078335242
10	ലാലി ജോണി	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9562056597
11	ശാന്തമ്മ വിജയൻ, സുജാത സജീവൻ	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9605441542,
12	ബിന്ദു കെവി, സ്മിത ഷാജി	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9947347986,9656952236
13	ശോഭ ശശി, വിമല രാമചന്ദ്രൻ	ഹരിതകർമസേനാംഗം	9497310865 ,9074032537

ഹരിതകർമ്മസേന അജൈവമാലിന്യ ശേഖരണ കലണ്ടർ

ഇനം	ശേഖരിക്കുന്ന മാസം
1. പ്ലാസ്റ്റിക്, പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകൾ, പേപ്പർ	എല്ലാ മാസവും
2. ഇ- വേസ്റ്റ്	ജനുവരി, ജൂലൈ
3. തുണി മാലിന്യം	ഫെബ്രുവരി
4. ആപത്കരമായ ഇ മാലിന്യങ്ങൾ(ബൾബ്, കണ്ണാടി)	മാർച്ച്, ഒക്ടോബർ
5. ചെരുപ്പ്, ബാഗ്, തെർമോക്കോൾ, അപ്ഹോൾസറി മാലിന്യം	ഏപ്രിൽ, നവംബർ
6. കുപ്പി, ചില്ല് മാലിന്യം	മെയ്, ഡിസംബർ
7. ഉപയോഗ ശൂന്യമായ വാഹന ടയർ	ജൂൺ
8. പോളി എത്തിലീൻ പ്രിൻറിങ് ഷീറ്റ്, സ്റ്റാപ്പ് ഇനങ്ങൾ	ആഗസ്റ്റ്
9. മരുന്ന് സ്ട്രിപ്പ്	സെപ്റ്റംബർ

1. ഉപയോഗശൂന്യമായ അജൈവ പാഴ് വസ്തുക്കൾ വൃത്തിയാക്കി ഓരോന്നിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാസങ്ങളിൽ യൂസർഫീസ് നൽകി ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

2. ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കുക.

3. മാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിയുക, കത്തിക്കുക, പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും, ജലാശയങ്ങളിലും മറ്റും നിക്ഷേപിക്കുക എന്നിവ ശിക്ഷാർഹമാണ്.**അത്തരം പ്രവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ തെളിവ് സഹിതം അറിയിക്കുന്നവർക്ക് പിഴ തുകയുടെ 25% പാരിതോഷികം ലഭിക്കുന്നതാണ്. 9446700800എന്ന വാട്സ്ആപ്പ് നമ്പരിലും മാലിന്യം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്. മാലിന്യമുക്തമായ വെളിയന്നൂരിനുവേണ്ടി നമുക്ക് ഒത്തൊരുമിച്ച് പരിശ്രമിക്കാം.**

അറിയിപ്പുകൾ

വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തുനികുതി(കെട്ടിടനികുതി) ഓൺലൈനായി https://ksmart.lsgkerala.gov.in/ui/property-tax/quick-pay-tax/citizen എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന അടവാക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാ നികുതിദായകരും ഈ സംവിധാനം പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്യും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.

പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളിന്മേൽ താങ്കൾക്ക് ആക്ഷേപമുണ്ടെങ്കിൽ ബഹു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാന് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ് *വിലാസം* *സെക്രട്ടറി,* *തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓംബുഡ് സ്മാൻ സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ്(നാലാം നില), ട്രിഡ ജിൽഡിംഗ്സ്, പാളയം,* *യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം 695034* *ഫോൺ 0471-2333542* *ഇമെയിൽ വിലാസം www.ombudsmanlsgker.gov.in*	*വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ ജനനങ്ങളും മരണങ്ങളും 21 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്* *ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ ഹിന്ദുവിവാഹങ്ങളും ഹിന്ദുവിഭാഗചട്ടപ്രകാരം 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.* *എല്ലാ മതവിഭാഗങ്ങളുടെയും വിവാഹങ്ങൾ പൊതുവിവാഹ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്* *രജിസ്ട്രാർ &സെക്രട്ടറി*
പൊതുജന ശ്രദ്ധക്ക് *സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥർ പണമോ പാരിതോഷികമോ ആവശ്യപ്പെടുന്നതും വാങ്ങുന്നതും കുറ്റകരമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ കോട്ടയം വിജിലൻസ് ആൻറ്*	*വെളിയന്നൂർ* ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവരാവകാശ നിയമം 2005 സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (SPIO) – സുനിൽ എസ്, സെക്രട്ടറി

ആൻറീകറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ ഡെപ്യൂട്ടി പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിനെ നേരിട്ടോ ഫോണിലോ അറിയിക്കേണ്ടതാണ് *ഫോൺ : 0481-2585144* *മൊബൈൽ : 9447582426*	ഫോൺ:9496044645 അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (ASPIO) - സിന്ധു രാഘവൻ.(HC) അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി - ജോയി തോമസ്, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി &അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കോട്ടയം - 2 Email ID: jdlsgdktm@gmail.com Ph. : 0481-2560282

<u>*വെളിയന്നൂർ* ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും അവയുടെ സമയപരിധിയും</u>

നിലവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ സേവനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കെ-സ്മാർട്ട് സോഫ്റ്റ്വെയർ മുഖേനയാണ് ലഭ്യമാക്കുന്നത്. കെ-സ്മാർട്ട് സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സിറ്റിസൺ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിന്റെ സേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സേവനങ്ങൾക്ക് അതത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പൂർണ്ണവും കൃത്യവുമായ അപേക്ഷകളുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രമേ പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്നത് ശ്രദ്ധിക്കുമല്ലോ.

പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ അവസാനമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് നിന്നും നല്കുന്ന സേവനങ്ങളും അവയുടെ നിബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച കിലയുടെ കൈപ്പുസ്തകം ലഭ്യമാക്കുവാൻ

https://dspace.kila.ac.in/bitstreams/c485a173-7167-470b-aa06-62d60f546a9d/download

എന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.ചുവടെ ചേർക്കുന്ന QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്തും ടി കൈപ്പുസ്തകം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും

നൽകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളുംഅവയ്ക്ക്

പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും(പ്രവർത്തിദിവസങ്ങൾ)

അപാകങ്ങളില്ലാത്ത പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷകൾ ആയിരിക്കണം

1. ജനന, മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നം	സേവനം	സേവനാ വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	ജനനം/മരണം/നിര്ജീവ ജനനം നടന്ന് 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോര്ട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ	7 ദിവസം	3 ദിവസം
2	ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വര്ഷത്തിനകം വിവരം നല്കുന്ന സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ(ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
3	ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വര്ഷത്തിനു ശേഷമുള്ള സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ(സബ് ഡിവിഷണല് മജിസ്ട്രേറ്റില് നിന്നുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
4	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റര് ചെയ്യല്(കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോര്ട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ)	30 ദിവസം	1 ദിവസം
5	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റര് ചെയ്യല് (കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനു ശേഷം റിപ്പോര്ട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ- ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/സബ് ഡിവിഷണല് മജിസ്ട്രേറ്റ് നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
6	ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷന് (അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളില് ലഭിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങള്)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
7	നിയമപരമായി ദത്തെടുത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷന്	10 ദിവസം	1 ദിവസം
8	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷന്	15 ദിവസം	1 ദിവസം
9	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷന് നോണ് അവൈലബിലിറ്റി സര്ട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	3 ദിവസം
10	ജനന-മരണ സര്ട്ടിഫിക്കറ്റ് നല്കല്	7 ദിവസം	1 ദിവസം
11	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനിലെ ചേർക്കലുകൾ, തിരുത്തലുകൾ	7 ദിവസം	3 ദിവസം
12	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷനിലെ ചേർക്കലുകൾ, തിരുത്തലുകൾ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ/ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായവയിൽ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)	7/15 ദിവസം	1 ദിവസം

2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നം	സേവനം	സേവനാ വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങള്- വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്- വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷന്	7 ദിവസം	1 ദിവസം

2	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങള് – വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് – വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് വര്ഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷന്(രജിസ്ട്രാര് ജനറലില് നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
3	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങള് – വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് – തിരുത്തലുകൾ സാരവത്തല്ലാത്ത തിരുത്തലുകൾ	15 ദിവസം	1 ദിവസം
4	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങള് – വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് – തിരുത്തലുകൾ സാരവത്തായ തിരുത്തലുകൾ (രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
5	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം– വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളില്	15 ദിവസം	1 ദിവസം
6	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം– വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം(ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് ശേഷം)	15 ദിവസം	1 ദിവസം
7	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം– വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് തിരുത്തലുകൾ (സാരവത്തായവയ്ക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൻ്റെ പക്കൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
8	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് സര്ട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	1 ദിവസം
9	ആനന്ദ് വിവാഹനിയമം–ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്	7 ദിവസം	1 ദിവസം
10	ആനന്ദ് വിവാഹനിയമം –ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന്– തിരുത്തലുകൾ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)	5 ദിവസം	1 ദിവസം

3. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ

ക്രമ നം	സേവനം	സേവനാ വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാര്ദ്ധക്യകാല പെന്ഷന്	40 ദിവസം	33 ദിവസം
2	വിധവാ പെന്ഷന്	40 ദിവസം	33 ദിവസം
3	ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്കുള്ള പെന്ഷന്	40 ദിവസം	33 ദിവസം
4	50 വയസിന് മുകളില് പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകള്ക്കുള്ള പെന്ഷന്	40 ദിവസം	33 ദിവസം
5	കർഷകത്തൊളിലാളി പെന്ഷന്	40 ദിവസം	33 ദിവസം
6	സ്ത്രീ സുരക്ഷാപദ്ധതി(പെൻഷൻ പോർട്ടലിൽ അംഗീകരിക്കുന്ന സമയപരിധി)	–	33 ദിവസം
7	കന്യാസ്ത്രീകൾക്കുള്ള ധനസഹായം (പെൻഷൻ പോർട്ടലിൽ അംഗീകരിക്കുന്ന സമയപരിധി)	–	33 ദിവസം
8	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	45 ദിവസം	33 ദിവസം
9	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെണ്മക്കള്ക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം(ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നത്)	30 ദിവസം	23 ദിവസം

4. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ/ഭൂവികസന പെർമിറ്റുകൾ

ക്രമ നം	സേവനം	സേവനാ വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	കെട്ടിട നിർമാണ പെർമിറ്റുകള് പുതിയവയ്ക്കും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും ക്രമവൽക്കരണത്തിനും	15 ദിവസം	14 ദിവസം
2	കെട്ടിട നിർമാണ പെർമിറ്റുകള്- കുറഞ്ഞ അപകട സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങള്ക്കും മിതമായ അപകട സാധ്യതയുള്ള (മീഡിയം റിസ്ക്) ഇൻഡസ്ട്രിയല് കെട്ടിടങ്ങള്ക്കും	5 ദിവസം	1 ദിവസം
3	കെട്ടിട നിർമാണ പെർമിറ്റുകള്- കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന / പ്രാദേശിക സർക്കാരുകള് ഭൂവികസനമോ / കെട്ടിട നിർമാണമോ നടത്തുന്നതിന് പെർമിറ്റ്	15 ദിവസം	14 ദിവസം
4	സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകള് വഴി നിർമിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങള്ക്കുള്ള പെർമിറ്റ്	15 ദിവസം	12 ദിവസം
5	ഭൂവികസനത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകള് -പ്ലോട്ട് വിഭജനത്തിന് മാത്രം	15 ദിവസം	14 ദിവസം
6	ഒക്യുപന്സി സർട്ടിഫിക്കറ്	15 ദിവസം	14 ദിവസം
7	കെട്ടിട നിർമാണ പെർമിറ്റുകള്- താത്കാലിക ഷെഡ് (എക്സിബിഷൻ ഹാൾ, ജെയിന്റ്വീൽ, ഹോട്ട് മിക്സിംഗ് പ്ലാന്റേഷൻ, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സിംഗ് പ്ലാന്റ് മുഖേന)	15 ദിവസം	14 ദിവസം
8	കിണർ (തുറന്ന കിണർ/ട്യൂബ് വെല്/കുഴല്കിണർ) പെർമിറ്റ്	15 ദിവസം	12 ദിവസം
9	കെട്ടിട നിർമാണ പെർമിറ്റുകള്- മതില് / വേലി - പൊതുവഴിയോടും പൊതു സ്ഥലത്തോടും പൊതുജല മാർഗത്തിനോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളില് നിർമിക്കുന്നതിന്	15 ദിവസം	14 ദിവസം
10	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യല്	15 ദിവസം	7 ദിവസം
11	പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കല് / പുതുക്കല്	15 ദിവസം	14 ദിവസം
12	Construction Level Inspection	7 ദിവസം	6ദിവസം

5. വസ്തുനികുതി, സേവന നികുതി, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നം	സേവനം	സേവനാ വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയം, അധിക നമ്പർ നൽകൽ (Split Numbering)	15 ദിവസം	12 ദിവസം
2	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ നൽകി വസ്തു നികുതി ചുമത്തൽ	15 ദിവസം	12 ദിവസം
3	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങള്ക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യല്	15 ദിവസം	12 ദിവസം
4	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ-വിമുക്ത ഭടന്മാർ/ വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ ഭാര്യ/ വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വിധവ/അർദ്ധ സൈനികർ/അർദ്ധ സൈനികരുടെ വിധവ എന്നിവരുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള താമസ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	15 ദിവസം	12 ദിവസം
5	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൽ (പൊളിച്ച് നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ)	15 ദിവസം	12 ദിവസം
6	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഇളവ് ചെയ്യൽ (60 ച.മീ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്വന്തം താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന വാസഗൃഹങ്ങൾ)	30ദിവസം	12 ദിവസം
7	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവ് (മറ്റുള്ളവ)	15 ദിവസം	12 ദിവസം
8	നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീല്	60 ദിവസം	15 ദിവസം
9	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	30ദിവസം	12 ദിവസം
10	കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ബിൽഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ,	7 ദിവസം	1 ദിവസം
11	സ്ഥിര താമസ സര്ട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	5 ദിവസം
12	Link My Building അപേക്ഷ	–	1 ദിവസം

6. ലൈസൻസ്

ക്രമ നം	സേവനം	സേവനാ വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങള് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി[അസംസ്കൃത വസ്തുവിനെ ഉല്പന്നമാക്കി മാറ്റുന്ന ഉല്പാദന പ്രക്രിയയില് ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഫാക്ടറി, വ്യവസായം, വർക്ക്ഷോപ്പ്, ജോലിസ്ഥലം അല്ലെങ്കില് മറ്റ് സ്ഥാപനം]	30 ദിവസം	15 ദിവസം
2	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങള്ക്ക് പുതിയ ലൈസന്സ് അനുവദിക്കല്	5 ദിവസം	3 ദിവസം
3	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങള്ക്ക് ലൈസന്സ് പുതുക്കല്	1 ദിവസം	1 ദിവസം
4	കാറ്റഗറി 1 സംരംഭങ്ങള്ക്ക് പുതിയ രജിസ്ട്രേഷന്	3 ദിവസം	3 ദിവസം
5	കാറ്റഗറി രണ്ട് സംരംഭങ്ങള്ക്ക് പുതിയ ലൈസന്സ് അനുവദിക്കല്	5 ദിവസം	3 ദിവസം
6	കാറ്റഗറി രണ്ട് സംരംഭങ്ങള്ക്ക് ലൈസന്സ് പുതുക്കല്	1 ദിവസം	1 ദിവസം
7	സ്റ്റോണ് ക്രഷർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി	30 ദിവസം	15 ദിവസം
8	ക്വാറികള്ക്കുള്ള ലൈസന്സുകള്	30 ദിവസം	25 ദിവസം
9	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിന് ലൈസന്സ്	14 ദിവസം	12 ദിവസം
10	സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കല് / വിപുലീകരിക്കല് എന്നിവക്ക് ലൈസന്സ് നല്കല് (DMO, ജില്ലാ കളക്ടർ എന്നിവർക്ക് തീരുമാനം എടുത്ത് നൽകുന്നതിന്)	30 ദിവസം	15 ദിവസം
11	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകള്ക്കുള്ള പുതിയ ലൈസന്സുകള്/ലൈസന്സുകള് പുതുക്കല്	–	15 ദിവസം
12	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസന്സ്	–	15 ദിവസം
13	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങള്, വാഹന സ്റ്റാന്റുകള് എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസന്സ്	30 ദിവസം	15 ദിവസം
14	പി.പി.ആര് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസന്സ്	7/10/21 ദിവസം	7 ദിവസം

7. വിവിധ പരാതികൾ

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധ നകൾ	ഫീസ്	സമയപ രിധി
1	വിവിധ പരാതികൾ (സമയ ബന്ധിതമായി റിപ്പോർട്ടുകൾ, നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റൽ എന്നിവ ലഭ്യമാകുന്നവയിൽ)	കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന	–	–	45 ദിവസം

വെളിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും

നൽകുന്ന വിവിധ അധിക സേവനങ്ങൾ

1. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	–	–	1ദിവസം
2	സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	–	–	15ദിവസം
3	ലൈസൻസ് സംബന്ധിച്ചNOC യും Public Health Nuisance സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതിയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	–	–	45 ദിവസം
4	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	–	–	30 ദിവസം
5	Serilisation Certificate നുള്ള മേലൊപ്പ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	–	–	30 ദിവസം

2. ആയുർവേദ ആശുപത്രി

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സ ലഭിച്ചതിന്റെ രേഖ സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം	–	1 ദിവസം
2	ഫിറ്റ്നെസ്/ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ അപേക്ഷ നൽകണം	–	1 ദിവസം
3	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	നേരിൽ അപേക്ഷ നൽകണം	–	1 ദിവസം
4	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം അപേക്ഷ നൽകണം	–	1 ദിവസം
5	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് അപേക്ഷ നൽകണം	–	1 ദിവസം
6	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് അപേക്ഷ	–	1 ദിവസം

			നൽകണം		
7	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടു വരണം	–	1 ദിവസം

3. ICDS സൂപ്പർവൈസർ (അംഗനവാടികൾ മുഖേന)

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം 3വയസ്സു മുതൽ 6വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനൌപചാരിക പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	അങ്കണവാടി അനുപൂരക പോഷകാഹാര പരിപാടി	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	പരാമർശ സേവനം (Refernce Service)	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
4	3വയസ്സു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനുപൂരക പോഷകാഹാരം, വളർച്ചാ നിരീക്ഷണം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്, ആരോഗ്യ പരിശോധന	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
5	3വയസ്സു മുതൽ 6വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനൌപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം,അനുപൂരക പോഷകാഹാരം, വളർച്ചാ നിരീക്ഷണം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്, ആരോഗ്യ പരിശോധന പരാമർശസേവനം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
6	ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ– ആരോഗ്യ പരിശോധന, അനുപൂരക പോഷകാഹാരം,ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
7	11നും 45നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾ – ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം, അനുപൂരക പോഷകാഹാരം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്

4. മൃഗാശുപത്രി

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
	പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	1. പട്ടി – 25 രൂപ 2. പൂച്ച – 25 രൂപ 3. മറ്റ് മൃഗങ്ങൾ – ഫീസില്ല	1ദിവസം
	പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	1. പേ വിഷബാധ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് – പട്ടി &പൂച്ച – 30 രൂപ 2. മറ്റ് കുത്തിവയ്പ്പുകൾ–ഫീസില്ല	1ദിവസം
	പശു, എരുമ ആട് എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനുള്ള കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	25 രൂപ	1ദിവസം
	ആരോഗ്യവിലനിർണ്ണയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി)	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	–	3ദിവസം
	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	–	3ദിവസം
	പെർമനന്റ് ഡിസെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി– പ്രഥമ വിവര റിപ്പോർട്ട്)	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	–	3ദിവസം

5. കൃഷി ഓഫീസ്

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	കൃഷിഭവനിൽ അറിയിക്കുക	–	ഫീസില്ല	ഉടനടി
2	ഉല്പാദനോപാദികളുടെ ലഭ്യത	പദ്ധതി നിർദ്ദേശം അനുസരിച്	സ്ഥല വിസ്തൃതി അനുസരിച്ച	ഫീസില്ല	കൃഷിഭവനിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	അനുമതി ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ മുഖേന അർഹതപ്പെട്ട കർഷകർക്കുള്ള ധനസഹായം	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	പദ്ധതി മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ഫീസില്ല	കൃഷിഭവനിൽ കർഷകന്റെ ക്ലെയിം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ശേഷം 40 ദിവസത്തിന

					കം
4	ജലസേചന ആവശ്യത്തിന്റെ അർഹതപ്പെട്ട കർഷകൻ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം വെള്ള പേപ്പറിലുള്ളഅപേക്ഷ	ജലസേചനത്തിനുത കുന്ന കൃഷി സ്ഥല വിസ്തൃതി	ഫീസില്ല	5 ദിവസം
5	കൂട്ടുരാസവളം, ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	45 ദിവസം
6	കൂട്ടുരാസവളം, ജീവാണുവളം , രാസവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല മൊത്തവിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം
7	കീടനാശിനി, ജൈവകീടനാശിനി/ ബയോകൺട്രോൾ ഏജൻറ്/ ജൈവവള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസും മൊത്തവിതരണത്തിനുള്ള ലൈസൻസും	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	45 ദിവസം
8	കീടനാശിനി, ജൈവകീടനാശിനി/ ബയോകൺട്രോൾ ഏജൻറ്/ജൈവവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല വിതരണത്തിനായുള്ള ലൈസൻസ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	45 ദിവസം
9	സ്വകാര്യ നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	45 ദിവസം
10	വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി നൽകൽ	കൃഷി വകുപ്പ് AIMS പോർട്ടൽ മുഖാന്തരം	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം
11	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം പ്രാഥമിക അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	കൃഷി വകുപ്പ് AIMS പോർട്ടൽ മുഖാന്തരം	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ഫീസില്ല	30 ദിവസം

6. സ്കൂളുകൾ

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ അബ്സ്ട്രാക്ട്	നിർദ്ദിഷ്ട തുകയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ	-	-	15 ദിവസം