തിരുവാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



പൗരാവകാശരേഖ 2026

(പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്: 1/03/2026)

തിരുവാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാസേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും https://ksmart.lsgkerala.gov.in/ എന്നപോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QR കോഡ്സ്കാൻ ചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	
കെസ്മാർട്ടിലൂടെ എങ്ങനെ അപേക്ഷകൾ ലഭ്യമാക്കാം എന്നത് അറിയുന്നതിലേക്കായി https://www.youtube.com/@ikmlsgkerala/videos എന്നപോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QRകോഡ്സ്കാൻചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	
തിരുവാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റ്സന്ദർശിക്കുന്നതിന്thiruvalipanchayat.lsgkerala.gov.in എന്നലിങ്ക്ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും അവയുടെനിബന്ധനകളുംസംബന്ധിച്ചകിലയുടെകൈപ്പുസ്തകംലഭ്യമാക്കുവാൻhttps://dspace.kila.ac.in/bitstreams/c485a173-7167-470b-aa0662d60f546a9d/downloadഎന്നലിങ്ക്ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QR കോഡ്സ്കാൻചെയ്തുംവെബ്സൈറ്റിൽപ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം
2. സെക്രട്ടറിയുടെകത്ത്
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തിരുമാനം
4. ജനപ്രതിനിധികളുടെയും
   ജീവനക്കാരുടെയും
   വിവരങ്ങൾ

ആമുഖം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെപൗരാവകാശരേഖഎന്നത്പൊതുജനങ്ങൾക്ക്
ലഭ്യമാകുന്നസേവനങ്ങളെയുംഅവലംബിക്കുന്നതിനുള്ളസമയപരിധി
യുംകുറിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾസുതാര്യമായിപ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നരേഖയാ
ണ്.തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെഭരണഘടനാപരമായപ്രാദേശികസ
ർക്കാരുകൾആക്കിമാറ്റിയ73 74
ഭരണഘടനഭേദഗതികളുടെയുംകേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ്
മുൻസിപ്പാലിറ്റിആക്ടുകളുടെയുംഅന്തസത്തഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട്
പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മികച്ച സേവനംഉറപ്പാക്കാൻ തിരുവാലി
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്.

ഓരോപൗരനുംഅവകാശപ്പെട്ടസേവനങ്ങൾകാലതാമസംഇല്ലാതെ
യുംഅഴിമതിരഹിതമായുംലഭ്യമാക്കുകഎന്നത്ഒരുഭരണസംവിധാന
ത്തിന്റെപ്രാഥമികകർത്തവ്യമാണ്.
സുതാര്യമായഭരണക്രമംഉറപ്പുവരുത്തിഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുംസേവന
ങ്ങൾക്കായിഓഫീസുകളെസമീപിക്കുന്നജനങ്ങൾക്ക്കൃത്യമായവിവര
ങ്ങൾനൽകുന്നതിനുംആയിതയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ് ഈപൗരാവകാശ
രേഖ. ഇതിലൂടെഓഫീസ്
പ്രവർത്തനങ്ങൾകൂടുതൽകാര്യക്ഷമമാക്കാനുംജനങ്ങൾക്ക്അവരുടെഅ
വകാശങ്ങളെകുറിച്ചുംസേവനങ്ങൾലഭിക്കുന്നതിനുള്ളനടപടിക്രമങ്ങളെ
ക്കുറിച്ചുംപൂർണമായഅവബോധംനൽകുവാനുംസാധിക്കുന്നു.
ഈരേഖയിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നസേവനങ്ങൾപൗരന്മാർക്ക്അവ
രുടെഅവകാശങ്ങൾക്കൊപ്പംഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുംഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

സേവനങ്ങൾനിശ്ചിതസമയത്തിനുള്ളിൽലഭ്യമാക്കാൻഈസ്ഥാപനം
സേവനങ്ങൾലഭ്യമാക്കാൻവീഴ്ചഉണ്ടായാൽഅത്
പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ളപരാതിപരിഹാരസംവിധാനവുംഇതിൽഉൾ
പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്ജനങ്ങളുടെപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ളവികസനവുംസു

താര്യമായഭരണനിർവഹണവുംലക്ഷ്യമിടുന്നഈപൗരാവകാശരേഖ പ്രാദേശികജനാധിപത്യത്തെകൂടുതൽജനകീയമാക്കാൻഉപകരിക്കും.
തിരുവാലി
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെപൗരാവകാശരേഖപൊതുജനങ്ങൾക്കായിസമർപ്പിക്കുന്നു.

തിരുവാലി 01/03/2026	സുമ താരിയൻ (പ്രസിഡന്റ്)	മുഹമ്മദ് നജീബ് (വൈസ് പ്രസിഡന്റ്)

16/06/2026 തീയതിനടന്നസാധാരണയോഗത്തിലെ

35ാം നമ്പർതീരുമാനം

2004 ലെകേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശരേഖതയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരംപുതിയഭരണസമിതിനിലവിൽവന്നാൽപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്ത്താമസിക്കുന്നപൗരൻമാർക്ക്നൽകുന്നസേവനങ്ങൾസംബന്ധിച്ചുംഅവയുടെസമയപരിധിസംബന്ധിച്ചുമുള്ളപൗരാവകാശരേഖപ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെഅഭിപ്രായംതേടിയുംപരമാവധിസേവനങ്ങൾഉൾപ്പെടുത്തിയുംചട്ടപ്രകാരംതയ്യാറാക്കിയ തിരുവാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശരേഖ 2026 കരട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വായിച്ച്

ചർച്ചചെയ്ത്അന്തിമമാക്കിഅംഗീകരിച്ചുതീരുമാനിച്ചു.തിരുവാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശരേഖ 2026 യഥാവിധി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

ചുമതല - സെക്രട്ടറി, തിരുവാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഒപ്പ്,

പ്രസിഡൻറ്

ശ്രീ. വി.ഡി സതീഷൻ
ബഹു. കേരള മുഖ്യമന്ത്രി

ശ്രീമതി. പ്രിയങ്കഗാന്ധി
മെമ്പർ ഓഫ് പാർലമെന്റ് (MP)
വയനാട്

ശ്രീ. എ.പി അനിൽകുമാർ
നിയമസഭ അംഗം (MLA)
വണ്ടൂർ

തിരുവാലി ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിഅംഗങ്ങളുടെപേരും ഫോൺ നമ്പരും

വാർഡ്	അംഗത്തിന്റെപേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ
1	ശശി പുതുക്കോടൻ	മെമ്പർ	9447337607
2	ബീന.പിസി	മെമ്പർ	9539158329
3	നസീം കെ	മെമ്പർ	9947776900
4	നാരായണൻ.പി	മെമ്പർ	9656795500
5	ജിന്റിമോൾ പി.കെ	മെമ്പർ	9207493520
6	ബേബി വികെ	മെമ്പർ	9961008528
7	സൌമ്യ ഇ	സ്റ്റാൻഡിംഗ്കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ (വികസനം)	7736409568
8	സജ്ന കെ	സ്റ്റാൻഡിംഗ്കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ (ആരോഗ്യം. വിദ്യാഭ്യാസം)	9645518255
9	സഫാനഷെറി.പി	മെമ്പർ	9496669411
10	ജയേഷ് കെ	മെമ്പർ	9495844145
11	മിഥുൻ രാജ്	മെമ്പർ	9633094840
12	പ്രണീഷ്.പി	സ്റ്റാൻഡിംഗ്കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ(ക്ഷേമം)	9946879234
13	ഫാജിസ്.പി	മെമ്പർ	9496842457
14	മീനാക്ഷി.പി	മെമ്പർ	9496311021

15	ഉഷ	മെമ്പർ	9745894123
16	ഷിബു.കെ	മെമ്പർ	9895968500
17	മുഹമ്മദ് നജീബ്.കെ	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	9447544206
18	സുമ താരിയൻ	പ്രസിഡന്റ്	9562528490
19	അലവിക്കുട്ടി	മെമ്പർ	9946462293

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ് ഫോൺനമ്പർ : 0483 2721148

പ്രസിഡന്റ്ഔദ്യോഗികനമ്പർ : 8281641404:

സെക്രട്ടറിഔദ്യോഗികനമ്പർ : 9496047831

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ

വിവിധവിഭാഗങ്ങളിലെജീവനക്കാരുടെവിവരങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

ക്രമനം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	ബിനു വി നായർ	സെക്രട്ടറി. LSGI	പഞ്ചായത്തിൻറെഭരണവും സാമ്പത്തികവും വികസനപരവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെനിർവ്വഹണവും മേൽനോട്ടവും .
2	അബ്ദുൾ സമ്മദ് .പിഎ	അസി. സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത്ഭരണവികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെഓകോപനവും മേൽനോട്ടവും
3	നാസർ.പി	ഹെഡ്ക്ലർക്ക്	ഓഫീസ്ഭരണകാര്യങ്ങളുടെയും ജീവനക്കാരുടെപ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ടം
4	വിനേഷ് എം	അക്കൌണ്ടൻറ്	അക്കൌണ്ട്സ് . ബജറ്റ്. വരവ് - ചെലവ്രേഖകളുടെപരിപാലനം
5	സിന്ധു.പി	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	പഞ്ചായത്ത്പദ്ധതികളുടെരേഖകളും റിപ്പോർട്ടുകളും പരിപാലിക്കുന്നു. ഇലക്ഷൻ
6	തംഷൂന ഇ.കെ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	കെട്ടിടപെർമിറ്റ് . ഒക്യൂപൻസി . നമ്പറിംഗ്സംബന്ധമായഫയലുകളുടെകൈകാര്യം .വിവരവകാശം .ശമ്പളം.ഓണറേറിയം ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് സംബന്ധിച്ച്
8	യാഷിക്ക് ഖാൻ	ക്ലാർക്ക്	വാർഡ് – പരാതി.
10	അഞ്ചു.ആർ	ക്ലാർക്ക്	ലൈസൻസ്
11	അനൂപ്.കെ	ക്ലാർക്ക്	വാർഡ് – പെൻഷൻ
12	ധനുഷ.പി	ക്ലാർക്ക്	വാർഡ് – ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ.ബിൽ
14	ദിനേശ് വി കെ	ഓഫീസ്അറ്റൻഡന്റ്	ഓഫീസ്സഹായസേവനങ്ങളും ഫയൽ/രേഖകൈകാര്യംചെയ്യലും

16	അശ്വതി	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ശുചിത്വ - മാലിന്യസംസ്ക്കരണപ്രവർത്തനങ്ങളുടെയുംഹരിതകർമ്മസേനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെയുംമേൽനോട്ടം
17	അഖിൽ പാറക്കൽ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	പഞ്ചായത്തവികസനപ്രവൃത്തികളുടെസാങ്കേതികമേൽനോട്ടം
19	ധന്യാ രാം എൻ.സി	പ്രൊജക്ട്അസിസ്റ്റന്റ്	15ാാാം ധനകാര്യകമ്മീഷൻപോർട്ടലായe-GRAMSWARAJ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
21	ജയരാജൻ	പി.ടി.എസ്	

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയറിങ് വിഭാഗം

ക്രമനം	പേര്	തസ്തിക
1	ശ്രീകാന്ത്	അസി.എഞ്ചിനീയർ
2	രാജേഷ്	ഓവർസീയർ
3	നിവ്യ	ഓവർസീയർ
4	അഷറഫ്	ക്ലാർക്ക്

3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസ്

ക്രമനം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	ദിവ്യ.എൻ	വി.ഇ.ഒ	മാലിന്യ സംസ്കരണം
2	ലിസ്ന	വി.ഇ.ഒ	പദ്ധതിനിർവ്വഹണം

3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം (VB-G RAM G)

ക്രമനം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	പ്രവീൺ	എ.ഇ	
2	റിംഷാദ്	ഓവർസീയർ	
3	ശരത്	ഓവര്സീയർ	
4	ദീപ	അക്കൌണ്ടൻറ്കംഐ.ടിഅസിസ്റ്റൻറ്	
5	ഷരിഫ്	അക്കൌണ്ടൻറ്കംഐ.ടിഅസിസ്റ്റൻറ്	
6	രഞ്ജിത്ത്	ബി.എിഫ്.ടി.	

4. കുടുംബശ്രീ

ക്രമനം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	സിന്ധു.പി	പ്രസിഡണ്ട്	
2	ജസ്ന.ഒ	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	
3	ദിവ്യ.ടി	അക്കൌണ്ടന്റ്	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥരുടെവിവരങ്ങൾ

ക്രമനം	പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പർ
1	ബിനു.വി നായർ	സെക്രട്ടറി	9847364268
2	അബ്ദുൾ സമ്മദ് പി കെ	അസി. സെക്രട്ടറി	9946631915
3	സബ്ന പി.കെ	കൃഷി ഓഫീസർ	9048609657
4	ജിബിൻ ജോർജ്	വെറ്ററിനറി സർജന്	9446157775
5	മൻസൂർഅലി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	9895353078
	ഹബീബ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ	9747335424
6	ശുഭ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം	9605509135
7	ദിവ്യ	വി.ഇ.ഒ	7034263711
8	ബിന്ദു എൻ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർ വൈസർ	9447926848
9	നസീമ കെ	ഡി.ഇ.ഒ	8138997975
10	ശങ്കരനുണ്ണി	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	9895464699
11	ശ്രീകാന്ത്	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	9496340677
12	ബാബുരാജ് സി	എഫ്.ഇ.ഒ	9946040066
13	ഡോ.സയിദ് മുഹമ്മദ് യാസീൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ യുനാനി	9645337733

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമനം	സ്ഥാപനത്തിന്റെപേര്	സ്ഥലം	മൊബൈൽ/ടെലഫോൺനമ്പർ
1	പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം	തിരുവാലി	
2	ആയുർവ്വേദഡിസ്പെൻസറി	തിരുവാലി	
3	ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറി	ചെള്ളിതോട് തിരുവാലി	
4	വെറ്റിനറിഹോസ്പിറ്റൽ	തിരുവാലി	
5	കൃഷിഭവൻ	തിരുവാലി	
6	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ ഓഫീസ്	തിരുവാലി	
7	ഗവ.യുനാനിഡിസ്പെൻസറി	നടുവത്ത്	
8	ജി.എൽ.പി.സ്ക്കൂൾ	തിരുവാലി	
9	ജി.എൽ.പി.സ്ക്കൂൾ	ചടങ്ങാകുളം	
10	പി,എച്ച്.എസി.സബ്സെന്റർ	നടുവത്ത്	
11	പി,എച്ച്.എസി.സബ്സെന്റർ	കോട്ടാല	
12	പി,എച്ച്.എസി.സബ്സെന്റർ	കാർങ്ങല്ലൂർ	
13	പി,എച്ച്.എസി.സബ്സെന്റർ	കോഴിപറമ്പ്	

14	പി.എച്ച്.എസി. സബ്സെന്റർ	പത്തിരിയാൽ	
15	ഐ.സി.ഡി.എസ്ഓഫീസ്	തിരുവാലി	
16	ഗവ.നേഴ്സറി സ്ക്കൂൾ	ഷാരത്ത്കുന്ന്	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെമറ്റ്പ്രധാനസ്ഥാപനങ്ങളുടെവിവരങ്ങൾ

ക്രമനം	സ്ഥാപനത്തിന്റെപേര്	സ്ഥലം	മൊബൈൽ/ടെലഫോൺനമ്പർ
1	വില്ലേജ്ഓഫീസ്	തിരുവാലി	
2	കെ.എസ്.ഇ.ബി	തിരുവാലി	

ഹരിത കർമ്മ സേന

ഉപയോഗശൂന്യമായഅജൈവപാഴ്വസ്തുക്കൾവൃത്തിയാക്കിഓരോന്നിനുംനിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളമാസങ്ങളിൽയൂസർഫീസ്
നൽകിഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക്കൈമാറേണ്ടതാണ്.

2. അജൈവമാലിന്യങ്ങൾഉറവിടത്തിൽതന്നെസംസ്കരിക്കുക.

3. മാലിന്യങ്ങൾവലിച്ചെറിയുക, കത്തിക്കുക, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും, ജലാശയങ്ങളിലുംമറ്റുംനിക്ഷേപിക്കുകഎന്നിവശിക്ഷാർഹമാണ് **അത്തരംപ്രവർത്തികളുടെവിവരങ്ങൾതെളിവ്സഹിതംഅറിയിക്കുന്നവർക്ക്പിഴതുകയുടെ 25% പാരിതോഷികംലഭിക്കുന്നതാണ്.** 9446700800

എന്നവാട്സ്ആപ്പ്നമ്പരിലുംമാലിന്യംസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾനൽകാവുന്നതാണ്. മാലിന്യമുക്തമായഞ്ഞിഴൂരിനുവേണ്ടിനമുക്ക് ഒത്തൊരുമിച്ച് പരിശ്രമിക്കാം.

അറിയിപ്പുകൾ

തിരുവാലി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെകെട്ടിടങ്ങളുടെവസ്തുനികുതി(കെട്ടിടനികുതി) ഓൺലൈനായി https://ksmart.lsgkerala.gov.in/ui/property-tax/quick-pay-tax/citizenഎന്നവെബ്സൈറ്റ്മുഖേനഅടവാക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാനികുതിദായകരുംഈസംവിധാനംപരമാവധിപ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. QR കോഡ്സ്കാൻചെയ്തുംവെബ്സൈറ്റിൽപ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.

പൊതുജനശ്രദ്ധയ്ക്ക്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നസേവനങ്ങളിന്മേൽതാങ്കൾക്ക്ആക്ഷേപമുണ്ടെങ്കിൽബഹുമതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളഓംബുഡ്സ്മാന് പരാതിനൽകാവുന്നതാണ് വിലാസം സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ളഓംബുഡ്സ്മാൻസാഫല്യംകോംപ്ലക്സ്(നാലാംനില), ട്രിഡ്കിൽഡിംഗ്സ്, പാളയം, യൂണിവേഴ്സിറ്റിപി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം695034 ഫോൺ0471-2333542 ഇമെയിൽവിലാസംowww.ombudsmanlsgker.gov.in	തിരുവാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടക്കുന്നഎല്ലാജനനങ്ങളുംമരണങ്ങളും 21 ദിവസത്തിനകംരജിസ്റ്റർചെയ്യേണ്ടതാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്അതിർത്തിയിൽനടക്കുന്നഎല്ലാഹിന്ദുവിവാഹങ്ങളുംഹിന്ദുവിവാഹചട്ടപ്രകാരം 15 ദിവസത്തിനകംരജിസ്റ്റർചെയ്യേണ്ടതാണ്. എല്ലാമതവിഭാഗങ്ങളുടെയുംവിവാഹങ്ങൾപൊതുവിവാഹചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം 45 ദിവസത്തിനകംരജിസ്റ്റർചെയ്യേണ്ടതാണ് രജിസ്ട്രാർസെക്രട്ടറി
പൊതുജനശ്രദ്ധക്ക് സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർസ്ഥാപനങ്ങളിൽവിവിധആവശ്യങ്ങൾക്കായിഎത്തുന്നപൊതുജനങ്ങളിൽനിന്നുംഉദ്യോഗസ്ഥർപണമോപാരിതോഷികമോആവശ്യപ്പെടുന്നതുംവാങ്ങുന്നതുംകുറ്റകരമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾകോട്ടയംവിജിലൻസ്ആൻ്റ്റ്ആൻ്റികറപ്ഷൻബ്യൂറോഡെപ്യൂട്ടിപോലീസ്സൂപ്രണ്ടിനെനേരിട്ടോ ഫോണിലോഅറിയിക്കേണ്ടതാണ് ഫോൺ : 0481-2585144 മൊബൈൽ : 9447582426	തിരുവാലി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വിവരാവകാശനിയമം 2005 സ്റ്റേറ്റ്പബ്ലിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർ (SPIO)- ബിനുവി നായർ സെക്രട്ടറി അസിസ്റ്റന്റ്പബ്ലിക്ഇൻഫർമേഷൻഓഫീസർ

	(ASPIO) – നാസർ . പെറ്റ് ക്ലാർക്ക് അപ്പലേറ്റ്അതോറിറ്റി- പ്രസാദ്സിആർ, ഒന്നാംഅപ്പീൽഅധികാരി &അസിസ്റ്റന്റ്ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് . തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകു പ്പ്ജോയിന്റ്ഡയറക്ടറു ടെകാര്യാലയം, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം Email ID: jdlsgdmpm@gmail.com Ph. : 0483-2560282

തിരുവാലി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പഞ്ചായത്ത്ഓഫീസിൽനിന്നും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളുംഅവയുടെസമയപരിധിയും

നിലവിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെസേവനങ്ങൾപൂർണ്ണമായുംകെ-സ്മാർട്ട്സോഫ്റ്റ്വെയർമുഖേനയാണ് ലഭ്യമാക്കുന്നത്. കെ-സ്മാർട്ട് സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിൻറെ നേതൃത്വത്തിൽപ്രവർത്തിക്കുന്നസിറ്റിസൺഫെസിലിറ്റേഷൻസെന്ററിന്റെസേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സേവനങ്ങൾക്ക് അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയമവ്യവസ്ഥകൾപാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പൂർണ്ണവുംകൃത്യവുമായഅപേക്ഷകളുടെകാര്യത്തിൽമാത്രമേപൗരാവകാശരേഖപ്രകാരമുള്ളസേവനങ്ങൾസമയബന്ധിതമായിനൽകാൻ സാധിക്കുകയുള്ളുഎന്നത്ശ്രദ്ധിക്കുമല്ലോ.

പൗരാവകാശരേഖപ്രകാരംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസിൽനിന്നുംലഭ്യമാകുന്നസേവനങ്ങളുടെവിശദമായവിവരങ്ങൾഅവസാനമായിഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംനൽകുന്നസേവനങ്ങളുംഅവയുടെനിബന്ധനകളുംസംബന്ധിച്ചകിലയുടെകൈപ്പുസ്തകംലഭ്യമാക്കുവാൻ

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

എന്നലിങ്ക്ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ചുവടെചേർക്കുന്നQR കോഡ്സ്കാൻചെയ്തുംടികൈപ്പുസ്തകംഡൗൺലോഡ്ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

തിരുവാലിഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും
നൽകുന്നവിവിധസേവനങ്ങളുംഅവയ്ക്ക്
പൗരാവകാശരേഖപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധിയും
(പ്രവർത്തിദിവസങ്ങൾ)

അപാകങ്ങളില്ലാത്തപൂർണ്ണമായഅപേക്ഷകൾആയിരിക്കണം

1. ജനന, മരണരജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമനം	സേവനം	സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി
1	ജനനം/മരണം/നിർജീവജനനം നടന്ന് 30 ദിവസംവരെറിപ്പോർട്ട്ലഭിക്കുന്നസംഗതികളിലെരജിസ്ട്രേഷൻ	7 ദിവസം	7 ദിവസം
2	ജനനം/മരണംനടന്ന് 30 ദിവസത്തിന്ശേഷംഒരുവർഷത്തിനകംവിവരംനൽകുന്നസംഗതികളിലെരജിസ്ട്രേഷൻ (ജില്ലാരജിസ്ട്രാർഅനുമതിലഭിച്ചതിനുശേഷം)	7 ദിവസം	7ദിവസം
3	ജനനം/മരണംനടന്ന്ഒരുവർഷത്തിനുശേഷമുള്ളസംഗതികളിലെരജിസ്ട്രേഷൻ (സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റിൽനിന്നുള്ളഅനുമതിലഭിച്ചതിനുശേഷം)	7 ദിവസം	7 ദിവസം
4	വിദേശത്ത്നടന്നജനനംരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (കുട്ടിഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകംറിപ്പോർട്ട്ചെയ്യുമ്പോൾ)	15 ദിവസം	15 ദിവസം
5	വിദേശത്ത്നടന്നജനനംരജിസ്റ്റർചെയ്യൽ (കുട്ടിഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനുശേഷംറിപ്പോർ	7 ദിവസം	7 ദിവസം

	ട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ – ജില്ലാരജിസ്ട്രാർ/സബ്ഡിവിഷണൽമജിസ്ട്രേറ്റ്നിന്നുംഅനുമതിലഭിച്ചശേഷം)		
6	ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടകുഞ്ഞുങ്ങളുടെജനനരജിസ്ട്രേഷൻ (അംഗീകൃതസ്ഥാപനങ്ങളിൽലഭിക്കുന്നകുഞ്ഞുങ്ങൾ)	7 ദിവസം	7 ദിവസം
7	നിയമപരമായിദത്തെടുത്തകുട്ടികളുടെജനനരജിസ്ട്രേഷൻ	10 ദിവസം	10 ദിവസം
8	നിയമപരമായിദത്തെടുക്കാത്തകുട്ടികളുടെജനനരജിസ്ട്രേഷൻ	15 ദിവസം	15 ദിവസം
9	ജനന–മരണരജിസ്ട്രേഷൻനോൺഅവൈലബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	7 ദിവസം
10	ജനന–മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്നൽകൽ	7 ദിവസം	7 ദിവസം
11	ജനന–മരണരജിസ്ട്രേഷനിലെചേർക്കലുകൾ, തിരുത്തലുകൾ	7 ദിവസം	7 ദിവസം
12	ജനന–മരണരജിസ്ട്രേഷനിലെചേർക്കലുകൾ, തിരുത്തലുകൾ (ജില്ലാരജിസ്ട്രാറുടെ/ചീഫ്രജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിആവശ്യമായവയിൽഅനുമതിലഭിച്ചശേഷം)	7 ദിവസം	7 ദിവസം

2. വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമനം	സേവനം	സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി
1	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ – വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ – വിവാഹംനടന്ന്അഞ്ച്കൊല്ലത്തിനകംഉള്ളരജിസ്ട്രേഷൻ	7 ദിവസം	7 ദിവസം
2	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങള് – വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ – വിവാഹംനടന്ന്അഞ്ചർഷത്തിന്ശേഷംഉള്ളരജിസ്ട്രേഷൻ (രജിസ്ട്രാർജനറലിൽനിന്ന്അനുമതിലഭിച്ചശേഷം)	7 ദിവസം	7 ദിവസം
3	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ – വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ – തിരുത്തലുകൾസാരവത്തല്ലാത്തതിരുത്തലുകൾ	15 ദിവസം	15 ദിവസം
4	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ – വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ – തിരുത്തലുകൾസാരവത്തായതിരുത്തലുകൾ (രജിസ്ട്രാർജനറൽഅനുമതിലഭിച്ചശേഷം)	7 ദിവസം	7 ദിവസം
5	ഹിന്ദുവിവാഹനിയമം – വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻവിവാഹംനടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	15 ദിവസം	15 ദിവസം
6	ഹിന്ദുവിവാഹനിയമം – വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻവിവാഹംനടന്ന് 30 ദിവസത്തിന്ശേഷം (ജില്ലാരജിസ്ട്രാറുടെപക്കൽനിന്നുംഅനുമതിലഭിച്ച്ശേഷം)	7 ദിവസം	7 ദിവസം
7	ഹിന്ദുവിവാഹനിയമം –	7 ദിവസം	7 ദിവസം

	വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻതിരുത്തലുകൾ (സാരവത്തായവയ്ക്രജിസ്ട്രാർജനറലിന്റെപക്കൽനിന്നുംഅനുമതിലഭിച്ച്ശേഷം)		
8	ഹിന്ദുവിവാഹരജിസ്ട്രേഷന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	7 ദിവസം
9	ആനന്ദവിവാഹനിയമം – ആനന്ദവിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ	7 ദിവസം	7 ദിവസം
10	ആനന്ദവിവാഹനിയമം – ആനന്ദവിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ – തിരുത്തലുകൾ (ജില്ലാരജിസ്ട്രാറുടെഅനുമതിലഭിച്ചശേഷം)	5 ദിവസം	5 ദിവസം

3. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകൾ

ക്രമനം	സേവനം	സേവനാവകാശനിയമപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധി
1	ഇന്ദിരാഗാന്ധിദേശീയവാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ	40 ദിവസം	40 ദിവസം
2	വിധവാപെൻഷൻ	40 ദിവസം	40 ദിവസം
3	ഭിന്നശേഷിവിഭാഗക്കാർക്കുള്ളപെൻഷൻ	40 ദിവസം	40 ദിവസം
4	50 വയസിനുമുകളിൽപ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായസ്ത്രീകൾക്കുള്ളപെൻഷൻ	40 ദിവസം	40 ദിവസം
5	കർഷകത്തൊളിലാളിപെൻഷൻ	40 ദിവസം	40 ദിവസം
6	സ്ത്രീസുരക്ഷാപദ്ധതി (പെൻഷൻപോർട്ടലിൽഅംഗീകരിക്കുന്നസമയപരിധി)	40 ദിവസം	40 ദിവസം
7	കന്യാസ്ത്രീകൾക്കുള്ളധനസ	40 ദിവസം	40 ദിവസം

	ഹായം (പെൻഷൻപോർട്ടലിൽഅം ഗീകരിക്കുന്നസമയപരിധി)		
8	തൊഴിൽരഹിതവേതനം	45 ദിവസം	45 ദിവസം
9	സാധുക്കളായവിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ളവിവാ ഹധനസഹായം (ജില്ലാകളക്ടർക്ക്സമർപ്പി ക്കുന്നത്)	30 ദിവസം	30 ദിവസം

4. കെട്ടിടനിർമ്മാണപെർമിറ്റുകൾ/ഭൂവികസനപെർമിറ്റുകൾ

ക്രമനം	സേവനം	സേവനാവകാശനിയമപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി
1	കെട്ടിടനിർമാണപെർമിറ്റുകൾപുതിയവയ്ക്കുംഉപയോഗമാറ്റത്തിനുംക്രമവൽക്കരണത്തിനും	15 ദിവസം	15 ദിവസം
2	കെട്ടിടനിർമാണപെർമിറ്റുകൾ – കുറഞ്ഞഅപകടസാധ്യതയുള്ളകെട്ടിടങ്ങൾക്കുംമിതമായഅപകടസാധ്യതയുള്ള (മീഡിയംറിസ്ക്) ഇൻഡസ്ട്രിയൽകെട്ടിടങ്ങൾക്കും	5 ദിവസം	5 ദിവസം
3	കെട്ടിടനിർമാണപെർമിറ്റുകൾ – കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന / പ്രാദേശികസർക്കാരുകൾ ഭൂവികസനമോ / കെട്ടിടനിർമാണമോനടത്തുന്നതിന്പെർമിറ്റ്	15 ദിവസം	15 ദിവസം
4	സർക്കാർഅംഗീകൃതസ്കീമുകൾവഴിനിർമിക്കുന്നകെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ്	15 ദിവസം	15 ദിവസം

5	ഭൂവികസനത്തിനുള്ളപെർമിറ്റുകൾ – പ്ലോട്ട്വിഭജനത്തിന്മാത്രം	15 ദിവസം	15 ദിവസം
6	ഒക്യുപൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം	15 ദിവസം
7	കെട്ടിടനിർമാണപെർമിറ്റുകൾ – താത്കാലികഷെഡ് (എക്സിബിഷൻഹാൾ, ജെയിന്റവീൽ, ഹോട്ട്മിക്സിംഗ്പ്ലാന്റേഷൻ, കോൺക്രീറ്റ്മിക്സിംഗ്പ്ലാന്റ്മുതലായവ)	15 ദിവസം	15 ദിവസം
8	കിണർ (തുറന്നകിണർ/ റ്റ്യൂബ്വെൽ/കുഴൽകിണർ) പെർമിറ്റ്	15 ദിവസം	15 ദിവസം
9	കെട്ടിടനിർമാണപെർമിറ്റുകൾ- മതിൽ / വേലി– പൊതുവഴിയോടുംപൊതുസ്ഥലത്തോടുംപൊതുജലമാർഗത്തിനോടുംചേർന്നഅതിർത്തികളിൽനിർമിക്കുന്നതിന്	15 ദിവസം	15 ദിവസം
10	പെർമിറ്റ്കൈമാറ്റംചെയ്യല്	15 ദിവസം	7 ദിവസം
11	പെർമിറ്റ്കാലാവധിദീർഘിപ്പിക്കൽ / പുതുക്കൽ	7ദിവസം	7 ദിവസം
12	Construction Level Inspection	7 ദിവസം	7 ദിവസം

5. വസ്തുനികുതി, സേവനനികുതി, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമനം	സേവനം	സേവനാവകാശനിയമപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി
1	നിലവിലുള്ളകെട്ടിടത്തിന്റെവസ്തുനികുതിപുനർനിർണ്ണയം, അധികനമ്പർനൽകൽ (Split Numbering)	15 ദിവസം	15 ദിവസം
2	പുതിയകെട്ടിടത്തിന്റെനമ്പർനൽകിവസ്തുനികുതിചുമത്തൽ	15 ദിവസം	15 ദിവസം
3	ഒഴിഞ്ഞ്കിടക്കുന്നകെട്ടിടങ്ങൾക്ക്നികുതിഇളവ്ചെയ്യൽ	15 ദിവസം	15 ദിവസം
4	വസ്തുനികുതിയിൽനിന്നുംഒഴിവാക്കൽ – വിമുക്തഭടന്മാർ/ വിമുക്തഭടന്മാരുടെഭാര്യ/ വിമുക്തഭടന്മാരുടെവിധവ/അർദ്ധസൈനികർ/അർദ്ധസൈനികരുടെവിധവഎന്നിവരുടെഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാമസആവശ്യത്തിനുള്ളകെട്ടിടങ്ങൾ	15 ദിവസം	15 ദിവസം
5	വസ്തുനികുതിയിൽനിന്നുംഒഴിവാക്കാൽ (പൊളിച്ച്നീക്കിയകെട്ടിടങ്ങൾ)	15 ദിവസം	12 ദിവസം
6	വസ്തുനികുതിയിൽനിന്നുംഇളവ്ചെയ്യൽ (60 ചമീവരെവിസ്തീർണ്ണമുള്ളസ്വന്തംതാമസത്തിന്ഉപയോഗിക്കുന്നവാസഗൃഹങ്ങൾ)	15 ദിവസം	15 ദിവസം
7	വസ്തുനികുതിയിൽനിന്നുംഒഴിവ് (മറ്റുള്ളവ)	15 ദിവസം	12 ദിവസം
8	നികുതിയിന്മേലുള്ളഅപ്പീൽ	60 ദിവസം	30 ദിവസം
9	കെട്ടിടങ്ങളുടെഉടമസ്ഥാവകാശംകൈമാറ്റംചെയ്യൽ	15 ദിവസം	15 ദിവസം
10	കെട്ടിടംസംബന്ധിച്ചസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾബിൽഡിംഗ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	7 ദിവസം	1 ദിവസം

	ഉടമസ്ഥാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്.		
11	സ്ഥിരതാമസസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	7 ദിവസം
12	Link My Building അപേക്ഷ	3 ദിവസം	3 ദിവസം

6. ലൈസൻസ്

ക്രമനം	സേവനം	സേവനാവകാശനിയമപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖപ്രകാരമുള്ളസമയപരിധി
1	കാറ്റഗറിഒന്ന്സംരംഭങ്ങൾസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ളഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെഅനുമതി [അസംസ്കൃതവസ്തുവിനെഉൽപ്പന്നമാക്കിമാറ്റുന്നഉല്പാദനപ്രക്രിയയിൽഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നഫാക്ടറി, വ്യവസായം, വർക്ക്ഷോപ്പ്, ജോലിസ്ഥലംഅല്ലെങ്കിൽമറ്റ്സ്ഥാപനം]	30 ദിവസം	30 ദിവസം
2	കാറ്റഗറിഒന്ന്സംരംഭങ്ങൾക്ക്പുതിയ ലൈസൻസ്അനുവദിക്കൽ	5 ദിവസം	5 ദിവസം
3	കാറ്റഗറിഒന്ന്സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ലൈസൻസ്പുതുക്കൽ	1 ദിവസം	1 ദിവസം
4	കാറ്റഗറി 1 സംരംഭങ്ങൾക്ക്പുതിയരജിസ്ട്രേഷന്	3 ദിവസം	3 ദിവസം
5	കാറ്റഗറിരണ്ട്സംരംഭങ്ങൾക്ക്പുതിയ ലൈസൻസ്അനുവദിക്കൽ	5 ദിവസം	5 ദിവസം
6	കാറ്റഗറിരണ്ട്സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ലൈസൻസ്പുതുക്കൽ	1 ദിവസം	1 ദിവസം
7	സ്റ്റോൺക്രഷർസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെഅനുമതി	30 ദിവസം	30 ദിവസം
8	കപാറികൾക്കുള്ളലൈസൻസുകൾ	30 ദിവസം	30 ദിവസം
9	ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഫാംനടത്തുന്നതിന്റെലൈസൻസ്	14 ദിവസം	14 ദിവസം
10	സ്വകാര്യശ്മശാനം (ശവംമറവ്ചെയ്യാനുംദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ളസ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ / വിപുലീകരിക്കൽഎന്നിവക്കുലൈസൻസ്നൽകൽ (DMO, ജില്ലാകളക്ടർഎന്നിവർക്ക്തീരുമാനംഎടുത്ത്നൽകുന്നതിന്)	30 ദിവസം	30 ദിവസം
11	സ്വകാര്യമാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ളപുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ലൈസൻസുകൾപു	–	15 ദിവസം

	തുക്കൽ		
12	സ്ഥകാര്യകശാപ്പുശാലകളുംഇറച്ചിക്കടകളുംതുടങ്ങുന്നതിനുംപുതുക്കുന്നതിനുമുള്ളലൈസൻസ്	–	25 ദിവസം
13	സ്ഥകാര്യവണ്ടിത്താവളങ്ങള്. വാഹനസ്റ്റാൻറുകൾഎന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്	30 ദിവസം	15 ദിവസം
14	പി.പി.ആർആക്ട്പ്രകാരമുള്ളലൈസൻസ്	7/10/21 ദിവസം	7 ദിവസം

7. വിവിധപരാതികൾ

ക്രമനം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടവിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	വിവിധപരാതികൾ (സമയബന്ധിതമായിറിപ്പോർട്ടുകൾ, നോട്ടീസ്കൈപ്പറ്റൽഎന്നിവലഭ്യമാകുന്നവയിൽ)	കെ-സ്മാർട്ട്മുഖേന	–	100	45 ദിവസം

തിരുവാലി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും

നൽകുന്നവിവധഅധികസേവനങ്ങൾ

1. പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം

ക്രമനം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടവിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	ഭിന്നശേഷിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	–	–	1ദിവസം
2	സാനിറ്റേഷൻസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	–	–	15ദിവസം
3	ലൈസൻസ്സംബന്ധിച്ചNOC	മെഡിക്കൽഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	–	–	45 ദിവസം

	യുംPublic Health Nuisance സംബന്ധിച്ചുള്ളപരാതിയും				
4	മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	–	–	30 ദിവസം
5	Sterilization Certificate നുള്ളമേലൊപ്പ്	മെഡിക്കൽഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	–	–	30 ദിവസം

2. ആയുർവേദആശുപത്രി

ക്രമനം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടവിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	മെഡിക്കൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നുംചികിത്സലഭിച്ചതിന്റെരേഖസഹിതംഅപേക്ഷനൽകണം	–	1 ദിവസം
2	ഫിറ്റ്നെസ്/ഹെൽത്ത്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്സഹിതംനേരിൽവന്ന്മെഡിക്കൽ അപേക്ഷനൽകണം	–	1 ദിവസം
3	സ്വഭാവസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	നേരിൽഅപേക്ഷനൽകണം	–	1 ദിവസം
4	ഫോട്ടോസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്സഹിതംഅപേക്ഷനൽകണം	–	1 ദിവസം
5	ലൈഫ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്സഹിതംനേരിൽവന്ന്അപേക്ഷനൽകണം	–	1 ദിവസം
6	പ്രായംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	തിരിച്ചറിയൽകാർഡ്സഹിതംനേരിൽവന്ന്അപേക്ഷനൽകണം	–	1 ദിവസം
7	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്പകർപ്പ്സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക്നേരിട്ട്	അസ്സൽസർട്ടിഫിക്കറ്റുംവ്യക്തതയുള്ളപകർപ്പുംകൊണ്ടുവരണം	–	1 ദിവസം

3. ICDS സൂപ്പർവൈസർ (അംഗനവാടികൾമുഖേന)

ക്രമനം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടവിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	പ്രീസ്കൂൾവിദ്യാഭ്യാസം3 വയസ്സുമുതൽവേയസ്സുവരെയുള്ളകുട്ടികൾക്ക്അനൌപചാരികപ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അങ്കണവാടിസേവനപരിധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്ഹാജരാകുന്നമുറയ്ക്ക്
2	അങ്കണവാടിഅനുപൂരകപോഷകാഹാരപരിപാടി	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അങ്കണവാടിസേവനപരിധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്ഹാജരാകുന്നമുറയ്ക്ക്
3	പരാമർശസേവനം (Reference Service)	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അങ്കണവാടിസേവനപരിധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്ഹാജരാകുന്നമുറയ്ക്ക്
4	3വയസ്സുതാഴെയുള്ളകുട്ടികൾക്ക്അനുപൂരകപോഷകാഹാരം, വളർച്ചാനിരീക്ഷണം, പ്രതിരോധകുത്തിവെയ്പ്, ആരോഗ്യപരിശോധന	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അങ്കണവാടിസേവനപരിധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്ഹാജരാകുന്നമുറയ്ക്ക്
5	3വയസ്സുമുതൽവേയസ്സുവരെപ്രായമുള്ളകുട്ടികൾക്ക് അനൌപചാരികവിദ്യാഭ്യാസം.അനുപൂരകപോഷകാഹാരം, വളർച്ചാനിരീക്ഷണം, പ്രതിരോധകുത്തിവെയ്പ്, ആരോഗ്യപരിശോധനപരാമർശസേവനം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അങ്കണവാടിസേവനപരിധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്ഹാജരാകുന്നമുറയ്ക്ക്

6	ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്നഅമ്മമാർ- ആരോഗ്യപരിശോധന, അനുപൂരകപോഷകാഹാരം,ആരോഗ്യപോഷണവിദ്യാഭ്യാസം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അങ്കണവാടിസേവനപരിധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്ഹാജരാകുന്നമുറയ്ക്ക്
7	11നും45നുംഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾ - ആരോഗ്യപോഷണവിദ്യാഭ്യാസം, അനുപൂരകപോഷകാഹാരം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്യുക	അങ്കണവാടിസേവനപരിധിയിൽപ്പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്ത്ഹാജരാകുന്നമുറയ്ക്ക്

4. മൃഗാശുപത്രി

ക്രമനം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടവിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെചികിത്സ	മൃഗാശുപത്രിയിൽനേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	1. പട്ടി- 25 രൂപ 2. പൂച്ച- 25 രൂപ 3. മറ്റുമൃഗങ്ങൾ - ഫീസില്ല	1 ദിവസം
	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെരോഗപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പുകൾ	മൃഗാശുപത്രിയിൽനേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	1. പേവിഷബാധപ്രതിരോധകുത്തിവയ്പ്പ് - പട്ടി&പൂച്ച - 30 രൂപ 2. മറ്റ്കുത്തിവയ്പ്പുകൾ-ഫീസില്ല	1 ദിവസം
	പശു, എരുമഅടയ്ക്കൽ	മൃഗാശുപത്രിയി	OP രജിസ്ട്രേഷ	25 രൂപ	1 ദിവസം

	ന്നിവയുടെപ്രജനനത്തിനുള്ളകൃത്രിമബീജസങ്കലനം	ൽനേരിട്ട്	ൻ		
	ആരോഗ്യവിലനിർണ്ണയസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇൻഷുറൻസിനുവേണ്ടി)	മൃഗാശുപത്രിയിൽനേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	–	3 ദിവസം
	മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൃഗാശുപത്രിയിൽനേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	–	3 ദിവസം
	പെർമനന്റ്ഡിസെബിലിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇൻഷുറൻസിനുവേണ്ടി-പ്രഥമവിവരറിപ്പോർട്ട്)	മൃഗാശുപത്രിയിൽനേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	–	3 ദിവസം

5. കൃഷിഓഫീസ്

ക്രമനം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടവിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	കൃഷിഭവനിൽഅറിയിക്കുക	–	ഫീസില്ല	ഉടനടി
2	ഉല്പാദനോപാദികളുടെലഭ്യത	പദ്ധതിനിർദ്ദേശംഅനുസരിച്	സ്ഥലവിസ്തൃതിഅനുസരിച്ചു	ഫീസില്ല	കൃഷിഭവനിൽലഭ്യമാകുന്നമുറയ്ക്ക്
3	അനുമതിലഭിച്ചപദ്ധതികൾമുഖേനഅർഹതപ്പെട്ടകർഷകർക്കുള്ളധനസഹായം	അനുബന്ധരേഖകൾസഹിതമുള്ളഅപേക്ഷ	പദ്ധതിമാനദണ്ഡങ്ങൾ	ഫീസില്ല	കൃഷിഭവനിൽകർഷകന്റെപ്പെയിനൽകുന്നതിന്നിശ്ചയിച്ചി

					ട്ടുള്ളശേഷം40 ദിവസത്തിനകം
4	ജലസേചനആവശ്യത്തിന്റെഅർഹതപ്പെട്ട കർഷകൻവൈദ്യുതികണക്ഷൻലഭിക്കുന്നതിനുള്ളകൃഷിഓഫീസറുടെസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതംവെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ	ജലസേചനത്തിനുതകുന്നകൃഷിസ്ഥലവിസ്തൃതി	ഫീസില്ല	5 ദിവസം
5	കുട്ടുരാസവളം, ജീവാണുവളംഎന്നിവയുടെനിർമ്മാണലൈസൻസ്	അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതമുള്ളഅപേക്ഷ	സർക്കാർമാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർനിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളഫീസ്	45 ദിവസം
6	കുട്ടുരാസവളം, ജീവാണുവളം, രാസവളംഎന്നിവയുടെജില്ലാതലമൊത്തവിതരണത്തിനുള്ളലൈസൻസ്	അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതമുള്ളഅപേക്ഷ	സർക്കാർമാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർനിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളഫീസ്	30 ദിവസം
7	കീടനാശിനി, ജൈവകീടനാശിനി/ ബയോകൺട്രോൾഏജന്റ്/ ജൈവവളനിർമ്മാണയൂണിറ്റ്സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ളലൈസൻസും മൊത്തവിതരണത്തിനുള്ളലൈസൻസും	അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതമുള്ളഅപേക്ഷ	സർക്കാർമാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർനിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളഫീസ്	45 ദിവസം
8	കീടനാശിനി, ജൈവകീടനാശിനി/ ബയോകൺട്രോൾഏജന്റ്/ജൈവവളംഎന്നിവയുടെജില്ലാതലവിതരണത്തിനായുള്ളലൈസൻസ്	അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതമുള്ളഅപേക്ഷ	സർക്കാർമാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർനിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളഫീസ്	45 ദിവസം
9	സ്വകാര്യനഴ്സറികൾ	അനുബന്ധ	സർക്കാ	സർ	45 ദിവസം

	ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	രേഖകൾ സഹിതമുള്ളഅപേക്ഷ	ർമാനദണ്ഡങ്ങൾ	ക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	
10	വിളഇൻഷുറൻസ്പോളിസിനൽകൽ	കൃഷിവകുപ്പ്AIMS പോർട്ടൽ മുഖാന്തരം	സർക്കാർമാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം
11	പ്രകൃതിക്ഷോഭദുരിതാശ്വാസംപ്രാഥമികഅന്വേഷണറിപ്പോർട്ട്	കൃഷിവകുപ്പ്AIMS പോർട്ടൽ മുഖാന്തരം	സർക്കാർമാനദണ്ഡങ്ങൾ	ഫീസില്ല	30 ദിവസം

6. സ്കൂളുകൾ

ക്രമനം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ടവിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	അഡ്മിഷൻരജിസ്റ്റർ അബ്സ്ട്രാക്റ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ഠതുകയുടെമുദ്രപത്രത്തിൽ	–	–	15 ദിവസം