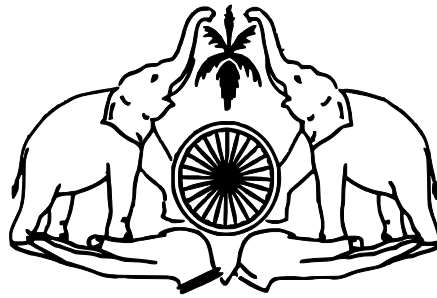


ഏടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



പൗരസമിതിയുടെ ഭരണ
2021

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം
2. പ്രസ്താവന
3. പൊതുവിവരങ്ങൾ
4. ജനപ്രതിനിധികൾ
5. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളും
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
7. പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
8. ആയുർവ്വേദാശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
9. ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
10. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
11. അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ (എൽ.എസ്.ജി.ഡി) ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
12. കൃഷിഭവനിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
13. ഐ.സി.ഡി.എസ്.സൂപ്പർവൈസറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
14. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്-ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ. നം.	പേര്	തസ്തിക - സെക്ഷൻ	ചുമതലകൾ
1.	അബ്ബാസ്.പി.പി	സെക്രട്ടറി	ഓഫീസ് മേധാവി മുഖ്യ കാര്യനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ഇലക്ട്രൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ അസിസ്റ്റന്റ് റീട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ വാർഷിക പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
2.	ശ്രീദേവി മേനോൻ.കെ	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എം.ജി.എൻ.ഇ.ജി.എസ് നിർവ്വഹണം വാർഷിക പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ (എസ്.സി.പി) അസിസ്റ്റന്റ് ഇലക്ട്രൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ
3.	രാജേഷ്.എൻ	ഹെഡ്ക്ലാർക്ക്	ഓഫീസ് പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം, ഓഡിറ്റുകൾ, അസിസ്റ്റന്റ് ഇലക്ട്രൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ
4.	രജി.പി	അക്കൗണ്ടന്റ് (A1)	അക്കൗണ്ടിംഗ്, വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
5.	സംഗീത.ജി	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (A2)	വാർഷിക പദ്ധതി, എം.പി.ഫണ്ട്, എം.ജി.എൻ, ആർ.ഇ.ജി.എസ്, വികസന കാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി
6.	സജിനി ആഞ്ചലോസ്	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (A3)	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി, കെട്ടിട നികുതി, കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ, വിവരാവകാശ നിയമം, ഇലക്ഷൻ, നിയമസഭാ ചോദ്യം
7.	ഷാനിമോൾ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (A4)	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്. ഓഡിറ്റ്, ലേലം, കോവിഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ
8.	നൗഫിയ.കെ	ക്ലാർക്ക് (A6)	3,4,10,11,13,5,6,7,8,9 വാർഡുകളുടെ ചുമതല, വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷൻ, പരാതി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, തൊഴിൽ രഹിത വേതനം, വിവാഹ ധനസഹായം (ജനറൽ)
9.	ശ്യാമിലികൃഷ്ണ.സി.എസ്	ക്ലാർക്ക് (A7)	1,2,12,14,15,16,17,18,19 വാർഡുകളുടെ ചുമതല, വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഡെസ് പാച്ച് കൗൺസിൽ രജിസ്റ്റർ ലൈസൻസ്, തൊഴിൽ നികുതി
10.	ബിന്ദു.പി	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കൽ
11.	ലക്ഷ്മി.ടി	പി.ടി.എസ്	ഓഫീസ് ശുചീകരണം
12.	നജ്മുദ്ദീൻ.പി	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും ചുമതല, ഐ.കെ.എം. സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ വിന്യാസം
13.	സിദ്ധീഖ്.എം	ജീപ്പ് ഡ്രൈവർ	പഞ്ചായത്ത് ജീപ്പിന്റെ ഡ്രൈവർ ചുമതല



ആമുഖം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും ആയവ ലഭിക്കുന്നതിന് അനുവർത്തിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണെന്ന് ഉറപ്പുനൽകുന്നതിനുമാണ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കി ജനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നത്. അത് മികച്ച ഗുണനിലവാരത്തോടെ സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുക തന്നെ വേണം. സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിലും ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിലും മികച്ച ഗുണനിലവാരം കൈവരിക്കുക എന്നതാണ് നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം. എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ഐ.സ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചു വരികയാണ്. കെട്ടിട നികുതി അടവാക്കൽ, ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജനന-മരണ-വിവാഹ-രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നീ സേവനങ്ങൾ ഇപ്പോൾ തന്നെ ഓൺലൈനായി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള കാലദൈർഘ്യം പരമാവധി കുറച്ചു കൊണ്ടുവരിക എന്നതാണ് നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം.

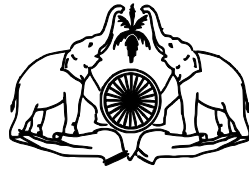
ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഭരണസമിതിയുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയും പൊതു സമൂഹത്തിന്റെ സഹകരണത്തോടെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും മാതൃകാപരമായി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. പൗരാവകാശ രേഖക്ക് അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുമെന്ന് ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം ഈ പൗരാവകാശ രേഖ ജനങ്ങളുടെ മുമ്പാകെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ...

എടയൂർ
01-08-2021

എം.പി ഹസീന ഇബ്രാഹീം
പ്രസിഡന്റ്
എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



പ്രസ്താവന

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പൗരാവകാശ രേഖയിൽ സേവനങ്ങൾ അതാതിന് നേരെകാണിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൗരന്മാർക്ക് നൽകുവാൻ പഞ്ചായത്ത് ബാധ്യസ്ഥമാണ്.

സേവന നിയമ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ച സേവനങ്ങൾ പ്രഖ്യാപനത്തിലെ കാലയളവിനുള്ളിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും പൗരന് രേഖയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം സേവനം ലഭ്യമാകാത്തപക്ഷം പ്രസിഡന്റിനോ സെക്രട്ടറിക്കോ നേരിട്ടോ ഫോൺ മുഖേനയോ രേഖാമൂലമോ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്. അത്തരം പരാതികളിൽ ഉടൻ പടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിഹാരം കാണുന്നതും ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്.

ജനങ്ങൾക്കെല്ലാവർക്കും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം ഏറ്റവും എളുപ്പത്തിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് ഈ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ളത്. എങ്കിലും ജീവനക്കാരുടെ കുറവ്, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പോലുള്ള അടിയന്തിര ജോലികൾ തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങളാൽ ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ കാലതാമസങ്ങൾ നേരിടാവുന്നതാണ്.

ഭരണ സമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയും പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ സഹകരണത്തോടെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും മാതൃപരമായി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയ പരിധിയിൽ നിർവ്വഹിക്കണമെന്ന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഈ രേഖ ഭരണസ്ഥാപനവും സേവനാവകാശിയായ പൗരനും തമ്മിൽ സേവന ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രഖ്യാപിത ഉടമ്പടിയാകട്ടെ ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

എടയൂർ
01-08-2021

അബ്ദാസ് പി.പി
സെക്രട്ടറി
എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഏടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് **പൊതുവിവരങ്ങൾ**

ഔദ്യോഗിക നാമം	: ഏടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കോഡ് നമ്പർ	: ജി 100902
ജില്ല	: മലപ്പുറം
താലൂക്ക്	: തിരൂർ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	: മലപ്പുറം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	: കുറ്റിപ്പുറം
വില്ലേജ്	: ഏടയൂർ
പഞ്ചായത്തിന്റെ വിസ്തൃതി	: 30.43 ച.കിലോ മീറ്റർ
ജനസംഖ്യ	: 36498 (2011ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
വാർഡുകൾ	: 19
പട്ടികജാതി കുടുംബം	: 726
ബി.പി.എൽ കുടുംബം	: 1799
അതിരുകൾ	: കിഴക്ക് - മുർക്കനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തെക്ക് - ഇരിമ്പിളിയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വളാഞ്ചേരി നഗരസഭ പടിഞ്ഞാറ് - വളാഞ്ചേരി നഗരസഭ മാറാക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വടക്ക് - കുറുവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലം	: കോട്ടക്കൽ
പാർലിമെന്റ് നിയോജക മണ്ഡലം	: പൊന്നാനി

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

ക്രമ. നം.	വാർഡ് നമ്പർ	വാർഡിന്റെ പേര്	മെമ്പറുടെ പേര്	സ്ഥാനം	ഫോൺ നമ്പർ
1.	12	അധികാരിപ്പടി	എം.പി ഹസീന ഇബ്രാഹിം	പ്രസിഡന്റ്	8086 358 830
2.	08	അമ്പലസിറ്റി	കെ.പി വേലായുധൻ	വൈസ് പ്രസിഡന്റ് & ചെയർമാൻ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	9846 441 237
3.	07	പുന്നാംചോല	ലുബി റഷീദ്	ചെയർപേഴ്സൺ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	9539 467 460
4.	15	മൂന്നാക്കൽ	ജഹഫർ പുതുക്കുടി	ചെയർമാൻ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	9846 445 030
5.	01	വടക്കുംപുറം	റസീന തസ്നി എ.പി	ചെയർപേഴ്സൺ ആരോഗ്യം- വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	7994 390 973
6.	02	ചെങ്കുണ്ടൻപടി	മുഹമ്മദ് പട്ടരുമാത്തിൽ	മെമ്പർ	9846 678 140
7	03	ചെമ്മലക്കുന്ന്	കെ.കെ രാജീവ്	മെമ്പർ	9645 088 929
8.	04	മണ്ണത്ത്പറമ്പ്	ഫാത്തിമത് തസ്നി	മെമ്പർ	7306 879 434
9.	05	എടയൂർ	സൗമ്യ	മെമ്പർ	9846 204 166
10	06	അത്തിപ്പറ്റ	ദലീല പർവീൻ.കെ	മെമ്പർ	9846 099 041
11	09	പൂക്കാട്ടിരി	ജൗഹറ പുറയങ്ങാട്ട്	മെമ്പർ	9567 751 504
12	10	വട്ടപ്പറമ്പ്	അയ്യൂബ്.പി. ടി	മെമ്പർ	9846 307 777

13	11	പുറത്തുതറ	കെ.വി വിശ്വനാഥൻ	മെമ്പർ	9846 419 624
14	13	ചീനിച്ചോട്	ദീപ.കെ	മെമ്പർ	8921 066 490
15	14	മാവണിയൂർ	വസന്ത കെ.പി	മെമ്പർ	7510 348 424
16	16	തിണ്ടലം	അനൂഷ സ്റ്റീമോവ്	മെമ്പർ	9744 824 911
17	17	വലാർത്തപ്പടി	നൗഷാദ്	മെമ്പർ	9048 939 898
18	18	സി.കെ.പാറ	അബ്ദുസമദ്	മെമ്പർ	9846 127 678
19	19	മുക്കിലപ്പീടിക	മുഹമ്മദ് റഹീഖ്	മെമ്പർ	9946 808 010

പഞ്ചായത്തിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന മറ്റു ജനപ്രതിനിധികൾ

ശ്രീ. ഇ.ടി മുഹമ്മദ് ബഷീർ	ലോകസഭാ അംഗം - പൊന്നാനി
ശ്രീ. കെ.കെ ആബിദ് ഹുസൈൻ തങ്ങൾ	നിയമസഭാ അംഗം - കോട്ടക്കൽ
ശ്രീ. എ.പി സബാഹ്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ
ശ്രീമതി. ആയിഷ ചിറ്റുക്കൽ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ
ശ്രീമതി. ഇളയംപറമ്പിൽ ബുഷറ നാസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ
ശ്രീമതി. ഫർസാന നിസാർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്രമ. നമ്പർ	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	ഫോൺ നമ്പർ
1.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പി.പി അബ്ബാസ് MOB: 9496 047 897
2.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. സെക്ഷൻ	റീജ.പി MOB: 8547 821 540
3.	അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ	വിഷ്ണു നാരായണൻ PH : 0494-2644662 MOB: 9383 471 670
4.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി.	അലി മുഹമ്മദ് MOB: 8848 564 196
5.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി	നഷീദ.ബി MOB: 8113 929 811
6.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	മുനീർ MOB: 9447 974 511
7.	വെറ്ററിനറി സർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	അജിത്ത് MOB: 7395 958 551
8.	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (എടയൂർ)	മനുജ MOB: 9400 647 805
9.	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വടക്കുപുറം)	
10.	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ശ്രീദേവി മേനോൻ MOB: 9633 890 682
11.	ഹെഡ്ക്വിട്ടർസ്, ഗവ: എൽ.പി.സ്കൂൾ (വടക്കുപുറം)	അബ്ബാസ് MOB: 9656 177 908
12.	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	രമ്യ MOB: 9497 350 482
13.	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	മനോജ് കുമാർ MOB: 9497 247 954

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ്, എൽ.എസ്.ജി.ഡി സെക്ഷൻ
2. കൃഷിഭവൻ, പൂക്കാട്ടിരി (എടയൂർ)
3. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, പൂക്കാട്ടിരി (എടയൂർ)
4. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, അത്തിപ്പുറ്റ (എടയൂർ)
5. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി അത്തിപ്പുറ്റ (എടയൂർ)
6. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ പൂക്കാട്ടിരി (എടയൂർ)
7. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം തിണ്ടലം (എടയൂർ)
8. ഗവ: എൽ.പി.സ്കൂൾ, അത്തിപ്പുറ്റ (എടയൂർ)
9. ഗവ: എൽ.പി.സ്കൂൾ, വടക്കുംപുറം (എടയൂർ)
10. ഐ.സി.ഡി.പി സബ്സെന്റർ, വായനശാല (എടയൂർ)
11. അങ്കണവാടികൾ (34 എണ്ണം)
12. പി.എച്ച്.സി സബ്സെന്ററുകൾ (5 എണ്ണം)
 1. അത്തിപ്പുറ്റ
 2. മാവണ്ടിയൂർ
 3. കരേക്കാട്
 4. സി.കെ പാറ
 5. എടയൂർ നോർത്ത്

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
1.	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം. എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ. വീട്ടിൽ വച്ചുള്ള ജനനം കുടുംബത്തിലെ / വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗവും ആശുപത്രികളിൽ വച്ചുള്ള ജനനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനമേധാവിയും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
2.	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് നൽകണം. എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന മരണങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ. വീട്ടിൽ വച്ചുള്ള മരണം കുടുംബത്തിലെ / വീട്ടിലെ മുതിർന്ന അംഗവും സ്ഥാപനങ്ങളിലോ / ആശുപത്രികളിലോ വച്ചുള്ള മരണം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനമേധാവിയും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 21 ദിവസം വരെ ഫീസില്ല. 21 ദിവസത്തിനു ശേഷം 45 ദിവസം 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. മരിച്ച വ്യക്തിയുടെയും വിവരം നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെയും ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3.	ജനനം / മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (30 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ)	ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 പകർപ്പ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 2 കോപ്പി, ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) സെക്രട്ടറിക്കുള്ള അപേക്ഷ. (ബാക്കി കാര്യങ്ങൾ ക്രമനം 1, 2 പോലെ) ലേറ്റ് ഫീ 5 രൂപ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
4.	ജനനം / മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (1 വർഷത്തിനു ശേഷം)	ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് 2 പകർപ്പ്, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 2 കോപ്പി (100 രൂപ മുദ്രപേപ്പറിൽ), ആധാർ കാർഡ് കോപ്പി 2 സെറ്റ് ആർ.ഡി.ഒ-യ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്). നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്കുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്)	ആർ.ഡി.ഒ-യുടെ അനുമതി ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
		ആർഡിഒ - യുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിന് സത്യവാങ്മൂലം, പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം നേരിട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. (ബാക്കി കാര്യങ്ങൾ ക്രമ.നം 1,2 പോലെ) ഫീസ് 10 രൂപ	
5.	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (1970 മുതലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.)	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയുള്ള പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത വിലയുള്ള മുദ്രപത്രം. തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപയും പകർത്തൽ ഫീസ് 5 രൂപയും	12 - 30 വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
6.	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം)	മാതാപിതാക്കൾ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തായിരിക്കണം. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2 പകർപ്പ് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം, മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (പാസ്പോർട്ട്/ആശുപത്രി രേഖ)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7.	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	ചേർക്കേണ്ട പേര് ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും വ്യക്തമായി എഴുതിയിട്ടുള്ളതും കുട്ടിയുടെ മാതാവും പിതാവും ഒപ്പിട്ടിട്ടുള്ളതുമായ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ. സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ /എസ്.എസ്.എൽ.സി-യുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ്. സംയുക്ത അപേക്ഷയല്ലെങ്കിൽ കാരണം വ്യക്തമാക്കണം. സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനതീയതിയും ജനന രജിസ്റ്ററിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികം വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയുള്ള അപേക്ഷ കൂടി (2 സെറ്റ്) സമർപ്പിക്കണം. ഒരു വയസ്സ് വരെ ഫീസില്ല. ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം 5 രൂപ.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണ്ട അപേക്ഷയുടെ കാര്യത്തിൽ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
8.	ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാ എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ. ജനന/മരണ സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സാക്ഷ്യപത്രം ഫീസ് 2 രൂപ. തെരച്ചിൽ ഫീസ് വർഷത്തിന് 2 രൂപ വീതം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം. പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമെങ്കിൽ അത് ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
9.	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തലുകൾ/ കുട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ /അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/പാസ്പോർട്ട് പകർപ്പ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പകർപ്പ് റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്നത് രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിന് പുറത്താണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. ഫീസ് 50. എന്നാൽ തിരുത്തൽ വരുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ക്രമ.നം 7 പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ ബാധകം. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികം വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണം. അതിനുള്ള അപേക്ഷ (2 സെറ്റ്) സമർപ്പിക്കണം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണ്ട അപേക്ഷയുടെ കാര്യത്തിൽ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
10.	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	വധു വരന്മാർ ഹിന്ദു മതത്തിൽ ഉള്ളവരായിരിക്കണം. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട്-2 കോപ്പി ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവുകൾ വരന് 21 വയസ്സും വധുവിന് 18 വയസ്സും വിവാഹ തീയതിയിൽ പൂർത്തിയായിരിക്കണം. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം. വരന്റെ/	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി വേണ്ട അപേക്ഷയുടെ കാര്യത്തിൽ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
		വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് വെച്ച് നടന്ന വിവാഹമായിരിക്കണം. വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം. 15 ദിവസത്തിനുശേഷം എന്നാൽ 30 ദിവസം കഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള വധുവരന്മാരുടെ സയുക്ത അപേക്ഷ കൂടി നൽകണം. വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷമാണെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. ഫീസില്ല.	
11.	പൊതുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനകം)	ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷം പ്രിന്റ് ഔട്ട് ആയി ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം 2 പകർപ്പ് 45 ദിവസത്തിനുശേഷമാണെങ്കിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ മേൽവിലാസവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ. (എസ്.എസ്.എൽ.സി/പാസ് പോർട്ട്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ്) മതാചാര പ്രകാരമുള്ള വിവാഹം/സ്റ്റാമ്പുട്ടറി നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവാഹം ആണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം 45 ദിവസത്തിനു ശേഷമാണെങ്കിൽ എം.പി./എം.എൽ.എ./പഞ്ചായത്ത് അംഗം/ഗസ്റ്റഡ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന ഫോറം 2-ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷം കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷമാണെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിക്കണം. കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷ കൂടി സമർപ്പിക്കണം വ്യത്യസ്തമായ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ തമ്മിലുള്ള വിവാഹം സ്റ്റാമ്പുട്ടറി വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം നടന്നതാണെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും. രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്ന അതേ ദിവസം തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
		ഫീസ് 100 രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 100 രൂപ പിഴയും കൂടി അടയ്ക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്ന അതേ ദിവസം തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.	
12.	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനു ശേഷം)	വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷം കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷമാണെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിക്കണം. ക്രമ നം 11-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾ കൂടാതെ കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുള്ള അപേക്ഷകൂടി സമർപ്പിക്കണം. മെമ്മോറാണ്ടം 3 പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കണം. എല്ലാ രേഖകളും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 200 രൂപ 250 രൂപ പിഴ.	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം.
13.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (പുതിയവയും ക്രമ വൽക്കരിക്കലും ഉപയോഗ ക്രമ മാറ്റലും) 100 ച.മീ-ൽ അധികം തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള എല്ലാ വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള എല്ലാ തരത്തിലുള്ള നിർമ്മിതികൾക്കും.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അനുബന്ധം എ അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിലും പ്ലാനിലും ലൈസൻസുള്ള ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർ വൈസറും അപേക്ഷകനും ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം). ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, (ആവശ്യമെങ്കിൽ) പട്ടയത്തിന്റെ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് തൻവർഷത്തെ ദു നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. വ്യവസായ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അഗ്നിരക്ഷാ വകുപ്പ്, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, ആരോഗ്യവകുപ്പ് എന്നിവരുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കണം. ഫീസ് കെ.പി.ബി.ആർ പട്ടിക 1,2 പ്രകാരം. അപേക്ഷാ ഫീസ് 30 രൂപ.	പരമാവധി 15 ദിവസം.

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
14.	കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (നോ ബ്ലോക്കുസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 100 ച.മീ (1076 സ്ക്വയർ ഫീറ്റ്) വിസ്തീർണ്ണമുള്ള രണ്ട് നിലയിൽ കവിയാത്ത ഏക കുടുംബ വാസഗൃഹം)	100 ച.മീ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ താഴെയുള്ള പാർപ്പിടാവശ്യ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് യാതൊരുവിധ നിർമ്മാണ അനുമതിയും ആവശ്യമില്ല. ഫീസില്ല. ലോൺ സംബന്ധമായ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അനുബന്ധം എ2 അപേക്ഷ. പട്ടയത്തിന്റെ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്. തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ. കെ.പി.ബിആർ 2019-8 (XIII) പ്രകാരം.	പരമാവധി 15 ദിവസത്തിനകം
15.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ തൻ വർഷത്തെ ഭൂ നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും പ്ലാനും, കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക ഫീസ് കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% (ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രം) സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും ഫയൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.	പരമാവധി 15 ദിവസത്തിനകം
16.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടേയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടേയും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷകൾ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും പ്ലാനും (ഒറിജിനൽ) കൈമാറിക്കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെ പേരിലുള്ള കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്തതിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) ഫീസ് 25 രൂപ.	പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം
17.	ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അനുബന്ധം എ അപേക്ഷ. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻഎന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ സ്ഥലം ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ലീസ് എഗ്രിമെന്റ് (എഗ്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം)	പരമാവധി 15 ദിവസം

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
		ടവറിന്റെ സ്ക്രച്ചിൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ടവർ കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലാണെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സ്ക്രച്ചിൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ക്രച്ചിൽ/സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ള വ്യക്തി നൽകുന്നത്) വാർത്താവിനിമയ വകുപ്പുമായി വച്ച എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്. അപേക്ഷ ഫീസ് ടവറിന് 1000 രൂപ, പെർമിറ്റ് ഫീസ് 10000)	
18.	സ്ഥലം ഡവലപ്മെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുവാൻ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അനുബന്ധം എ അപേക്ഷ. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്, പട്ടയത്തിന്റെ/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്. അപേക്ഷ ഫീസ് 30 രൂപ. പെർമിറ്റ് ഫീസ് ആർസിന് 750 രൂപ വീതം.	പ ര മാ വ ധി 15 ദിവസം
19.	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫോറം 2/ഫോറം 2എ - ലുള്ള റിട്ടേൺ. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച പെർമിറ്റ് /എൻ.ഒ.സി. പകർപ്പ്. തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച്, പട്ടയത്തിന്റെ /ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്. പെർമിറ്റ് ആവശ്യമുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അംഗീകരിച്ചു നൽകിയ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പും ഉടമയും എഞ്ചിനീയറും ഒപ്പിട്ട കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനും വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള ബി.ടി രസീതും (വൺടൈം) അപേക്ഷ ഫീസ് 30/- .	പ ര മാ വ ധി 15 ദിവസം
20.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച, കെട്ടിടനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂ നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, മുൻ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം. കൈമാറ്റം നടന്ന് 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ ഫീസില്ല. 3 മാസത്തിനു ശേഷം 500 രൂപ ഫീസ് കെട്ടിട ഉടമയുടെ മരണശേഷം പാരമ്പര്യാവകാശമായി ലഭിച്ച	പ ര മാ വ ധി 45 ദിവസം

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
		കെട്ടിട ഉടമയുടെ മരണ ശേഷം പാരമ്പര്യ വകാശമായി ലഭിച്ച കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ (തീറാധാരം നടക്കാത്ത സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലീഗൽ ഹയർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ എന്നിവ കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
21.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Ownership Certificate)	വെള്ളക്കടലാസിൽ രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച, കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ. (തൻവർഷത്തേതുൾപ്പെടെ കെട്ടിട നികുതി അടവാത്തിയിരിക്കണം) ഫീസില്ല. ഓൺലൈൻവഴി ഓൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കാവുന്നതാണ്.	അ നേ ദിവ സം തന്നെ
22.	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച, കെട്ടിടനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ് (റേഷൻ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് /ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്). ഫീസില്ല	അ നേ ൧ ഷ ണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 5 ദിവസം
23.	സ്ഥിരതാമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച, കെട്ടിട നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ. ശരിയായ വാർഡ് നമ്പരും വീട്ടുനമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. വാടകയ്ക്കാണ് താമസമെങ്കിൽ വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പും കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രവും ഹാജരാക്കണം. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രവും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പും. ഫീസില്ല.	അ നേ ൧ ഷ ണത്തിന് വിധേയമായി പരമാവധി 5 ദിവസം.
24.	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ, ഇൻഡസ്ട്രിയലുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനും യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുമതി	5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സമീപ വാസികളുടെ സമ്മതപത്രം. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, ഫയർഫോഴ്സ് തുടങ്ങിയവയുടെ അനുമതി പത്രം/നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം/കരാർ പത്രം, ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം.	3 പ്ര വൃത്തി ദിവസം 5 കുതിര ശക്തിയിൽ അധികം വരുന്ന മോട്ടോർ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം.

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
25.	വ്യാപാര/വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ, 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകുക. പുതുക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നൽകണം. കച്ചവട സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ/കൈവശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പ്, സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർബന്ധമില്ല. ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് വാടക കരാർ ഹാജരാക്കേണ്ടതില്ല.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
26.	ക്യാനികൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള കൈവശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എക്സ്പ്ലോസിവ് അനുമതി. ബ്ലോസ്റ്റേഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി. ക്യാനി നടത്തുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
27.	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി (കന്നുകാലി 5 ൽ കൂടുതൽ, ആട് 20 ൽ കൂടുതൽ, കോഴി 100 ൽ കൂടുതൽ, പന്നി 5 ൽ കൂടുതൽ)	27 ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി (കന്നുകാലി 5 ൽ കൂടുതൽ, ആട് 20 ൽ കൂടുതൽ, കോഴി 100 ൽ കൂടുതൽ, പന്നി 5 ൽ കൂടുതൽ) ഫോറം 1 ൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, സ്ഥലത്തിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്നും 100 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി സാനിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
28.	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് സഹായം	➢ വാർഷിക വരുമാനം 20000 രൂപയിൽ കവിയാരുത്. ➢ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരമായിരിക്കണം. ➢ വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം. ➢ ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം. ➢ സ്വർണ്ണമുൾപ്പെടെ ആകെ സമ്പത്ത് 50000/ രൂപയിൽ കവിയാരുത്. ➢ അപേക്ഷക പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവരുത്. ➢ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ. ➢ വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ. (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ) ➢ അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ➢ വിവാഹിതമായാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ➢ അപേക്ഷകയും മകളും പരേതന്റെ ഭാര്യയും മകളുമാണെന്ന രേഖ ➢ വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന രേഖ ➢ വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി/അച്ചടിച്ച വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം.	30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി പാസാക്കുന്നു. ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നു.
29.	ചുമത്തിയ വസ്തു നികുതിയിൽമേലുള്ള അപ്പീൽ	➢ നികുതി അധികമാണെന്ന് പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) ➢ ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
30.	വസ്തു നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	➢ നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങളും രേഖകളും സഹിതം കാണിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്) ➢ കെട്ടിട നികുതി തസ്തവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ച് തീർത്തിരിക്കണം. ➢ വേക്കൻസി റമിഷൻ (ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യുന്നതിന്)	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
31.	പട്ടിയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	➤ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ➤ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു) നൽകുക. ➤ അടക്കേണ്ട ഫീസ് 1 ന് 10 രൂപ വീതം.	7 ദിവസം
32.	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	➤ കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക്കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകച്ചീട്ട്) മുതലായവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് പഴയ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം. ➤ പുതിയതിന്റെ കാര്യത്തിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. ➤ അടക്കേണ്ട ഫീസ് 200 രൂപ. ➤ പുതുക്കൽ 50 രൂപ. വൈകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 100 രൂപ വീതം പിഴ.	7 ദിവസം
33.	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്.	➤ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാവുകയും കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുമായിരിക്കണം. ➤ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം. ➤ റേഷൻ കാർഡ് /തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ഹാജരാക്കണം. ➤ ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു കാർഡ് മാത്രം ➤ ഒരു വർഷത്തിൽ കുടുംബത്തിന് ആകെ 100 തൊഴിൽ ദിനം.	പരമാവധി 100 തൊഴിൽ ദിനം 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കൂലി.

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
34.	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	➢ 60 വയസ്സിനുള്ളിൽ പ്രായം. ➢ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്. ➢ മൂന്ന് വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരാകണം. ➢ വ്യദ്ധ സദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ, അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചുവരുമാകരുത്. ➢ പ്രായപൂർത്തിയായ ആൺമക്കളുടെ കിട അവാരുടെ സംരക്ഷണമില്ലാത്തവരായിരിക്കണം. ➢ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പകർപ്പുകൾ. ➢ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പാസ്പോർട്ട് / തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ ഇവലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഹാജരാക്കണം. ➢ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് / മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്, ആധാർ കാർഡ് നിർബന്ധം) ➢ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ അപ്പലേറ്റ് അതേറിറ്റി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.	അന്വേഷണത്തിനും സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിലും ശേഷം 60 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ ക്കെ ന / യെ വിവരം അറിയിക്കും. അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി ജില്ലാ കലക്ടർ മലപ്പുറം
35.	വിധവ പെൻഷൻ (ഭർത്താവ് മരണപ്പെട്ടവരോ / ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞ് പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവരോ)	➢ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്. (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) ➢ മറ്റുപെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➢ രണ്ടുവർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരാകണം. ➢ വ്യദ്ധസദനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചക വൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചുവരുമാകരുത്. ➢ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പകർപ്പുകൾ.	അന്വേഷണത്തിനും സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 60 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ ക്കെ ന / യെ വിവരം അറിയിക്കും അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
		➤ വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞവരെ കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കണം. ➤ സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➤ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ.	
36.	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	➤ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത് (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) ➤ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➤ രണ്ടുവർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരാകണം. ➤ യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചു വരാകരുത്. ➤ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➤ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് / ആധാർ കാർഡ് / ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്. ആധാർ കാർഡ് നിർബന്ധം. ➤ വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. ➤ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പകർപ്പുകൾ. ➤ അംഗവൈകല്യം - ചുരിങ്ങിയത് - 40% അന്ധർ കുടുതൽ കാഴ്ചയുള്ള കണ്ണിൽ 6/60 അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലനിൽ അധികരിക്കാത്തത്. ബധിരൻ-കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബലിൽ കുറയാത്തത്. മാനസിക വൈകല്യം- ഐ.ക്യു 50 ൽ താഴെ.	അ ന്യേ ഷ ണ ത്തി നും സ്റ്റാൻിംഗ് ക മിറ്റി, ഭരണസമിതി എ ന്നി വ യു ടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 60 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ ക നെ / യെ വിവ രം അ റി യിക്കും. അപ്പലേറ്റ് അതോ റിറ്റി ജില്ലാ കലക്ടർ മലപ്പുറം.

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
37.	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	➢ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്. (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം). ➢ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➢ 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ➢ പത്തു വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണെന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം. വ്യവസാനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരാകരുത്. ➢ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പകർപ്പുകൾ ➢ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➢ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ. ➢ കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധിയിൽ അംഗമായിരുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം.	അന്വേഷണത്തിനും സ്റ്റാൻഡ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ കണ/യെ വിവരം അറിയിക്കും. അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി ജില്ലാ കലക്ടർ മലപ്പുറം.
38.	50 വയസ്സിനുമുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	➢ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്. ➢ മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. ➢ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. ➢ കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയവരാകണം അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർക്കും അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ➢ വ്യവസാനത്തിലോ, ശരണാലയത്തിലോ അന്തേവാസിയാവരുത്. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവരുമാകരുത്. ➢ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➢ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) ➢ അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.	അന്വേഷണത്തിനും സ്റ്റാൻഡ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ തീരുമാനത്തിനും ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ കണ/യെ വിവരം അറിയിക്കും. അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി ജില്ലാ കലക്ടർ മലപ്പുറം.

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
39.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	➢ വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിലും വ്യക്തിഗത വരുമാനം മാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത് ➢ എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സായവരായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സിക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ➢ പ്രായം 18 നും 35 നും ഇടയിലായിരിക്കണം. ➢ എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റി വേണം. ➢ യഥാസമയം പുതുക്കാതിരിക്കാൻ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. ➢ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ. ➢ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്, ടി.സി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. ➢ സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) ➢ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ.	അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി ക്ഷേമ കാര്യസ്താന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടേയും ഭരണസമിതിയുടേയും തീരുമാന പ്രകാരം എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് അയക്കും. പാസ്സായി വരുന്ന മുറക്ക് അപേക്ഷ വച്ചതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത മാസം മുതൽ അനുവദിച്ചുനൽകുന്നു. അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി ജില്ലാ കളക്ടർ, മലപ്പുറം
40.	വേക്കൻസി റെമിഷൻ (ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യുന്നതിന്)	➢ വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേയ്ക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം) ➢ എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് മാസത്തിലും സെപ്തംബർ മാസത്തിലും അപേക്ഷ നൽകണം.	ആവശ്യമായ അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ റെമിഷൻ അനുവദിക്കുന്നു.

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
41.	പെർമിറ്റ് കിണർ/ചുറ്റുമതിൽ	➤ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 1.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ മറ്റു നിർമ്മിതികളുടെ വിവരം) ➤ പട്ടയം/ആധാരം പകർപ്പ്. ➤ നികുതി അടച്ച രസീതി പകർപ്പ്. ➤ കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
42.	പൊളിച്ചു മാറ്റിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് (നിലവിലുള്ള കെട്ടിടം പൊളിച്ചു കളഞ്ഞ വിവരം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കുന്നതുവരെ ടി കെട്ടിടത്തിന് നിലവിലുള്ള നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.) റൂൾ 18 (2)	➤ വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.	ആവശ്യമായ അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം നികുതി ഒഴിവാക്കി നൽകുന്നു.
43.	കെട്ടിടങ്ങളുടെ പഴക്കം കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	➤ വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററുകളുടെ ലഭ്യത പ്രകാരം നൽകുന്നു.)	5 ദിവസം
44.	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള അനുമതി/ അനുമതി പുതുക്കൽ	➤ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ. ➤ മറ്റു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം.	നിശ്ചിത നിബന്ധനകളും പൊതുജനങ്ങളുടെ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ച ശേഷം നൽകുന്നു.
45.	സ്വകാര്യ കരാറുകാരകൾക്കുള്ള അനുമതി/ അനുമതി പുതുക്കൽ	➤ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ. ➤ മറ്റു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം. ➤ സ്കെച്ച്. ➤ ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖ.	നിശ്ചിത നിബന്ധനകളും പൊതുജനങ്ങളുടെ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ച ശേഷം നൽകുന്നു.

എടയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(സേവനാവകാശ നിയമം പ്രകാരം ഉള്ള സേവനങ്ങൾക്ക്
വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും നിബന്ധനകളും ബാധകമാണ്.)

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
46.	സ്വകാര്യ വിരാമ സ്ഥലങ്ങൾക്കുള്ള അനുമതി/ അനുമതി പുതുക്കൽ	➤ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ➤ മറ്റു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം	നിശ്ചിത നിബന്ധനകളും പൊതു ജനങ്ങളുടെ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ച ശേഷം നൽകുന്നു.
47.	സ്വകാര്യ ശ്മശാനങ്ങൾക്കുള്ള അനുമതി / അനുമതി പുതുക്കൽ	➤ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ. ➤ മറ്റു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം. ➤ സ്കെച്ചും പ്ലാനും. ➤ ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖ.	നിശ്ചിത നിബന്ധനകളും പൊതു ജനങ്ങളുടെ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ച ശേഷം നൽകുന്നു.
48.	ലോഡ്ജിങ്ങുകൾക്കും ബോർഡിങ്ങുകൾക്കുമുള്ള അനുമതി/അനുമതി പുതുക്കൽ	➤ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ➤ മറ്റു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം	നിശ്ചിത നിബന്ധനകളും പൊതു ജനങ്ങളുടെ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ച ശേഷം നൽകുന്നു.

ഇ - ഗവേൺസ്

ഇ - ഗവേൺസിന്റെ ഭാഗമായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ സേവനങ്ങൾ ഓൺലൈനിൽ ആക്കിയിട്ടുണ്ട്

ക്രമ. നമ്പർ	സേവനം	ലഭ്യമാക്കുന്ന വെബ് സൈറ്റ്
1.	കെട്ടിടനികുതി അടയ്ക്കുന്നതിന്	tax.lsgkerala.gov.in
2.	വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ഓൺഷിഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	sanchaya.lsgkerala.gov.in
3.	ജനന/മരണ/വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	cr.lsgkerala.gov.in
4.	പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് (ഓഫീസ് വെബ്സൈറ്റ്)	panchayat.lsgkerala.gov.in/ edayurpanchayath
5.	പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി യോഗ വിവരങ്ങൾ	sakarma.lsgkerala.gov.in
6.	വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച്	sulekhaplan.lsgkerala.gov.in
7.	പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 213 സേവനങ്ങൾക്കായി സർക്കാർ ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള ഓൺലൈൻ പോർട്ടൽ (പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്)	citizen.lsgkerala.gov.in

ഹരിത കർമ്മസേന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ശുചിത്വ പ്രവർത്തകരുടെ കൂട്ടായ്മയായ ഹരിത കർമ്മസേന പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ വാർഡുകളിൽ നിന്നും കലണ്ടർ പ്രകാരം വാതിൽപ്പടി മാലിന്യ ശേഖരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു. വീടുകളിലും വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വൃത്തിയാക്കി തരംതിരിച്ചുവെയ്ക്കുന്ന അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ സെന്റിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നു. ഹരിത കർമ്മസേന ശേഖരിക്കുന്ന പാഴ്വസ്തുക്കൾ സംസ്കരിക്കുന്നതിനായി കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിക്ക് കൈമാറുന്നു. മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് യൂസർ ഫീ വീടുകൾക്ക് 50/- രൂപയും വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 100/- രൂപയുമാണ് നിശ്ചയിച്ച് ശേഖരിച്ച് വരുന്നത്.

കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷ ഫീസ്
1.	കാർഷിക വിജ്ഞാന വ്യാപനം	➤ ഓഫീസ് വഴി ആവശ്യപ്രകാരം കാർഷിക അറിവുകൾ നൽകുന്നു.
2.	സൗജന്യ മണ്ണ് പരിശോധന	➤ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് മുഴുവൻ കർഷകർക്കും പരിശോധിച്ച് പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3.	കേന്ദ്രവിഷ്കൃതവും സംസ്ഥാനവിഷ്കൃതവുമായ കാർഷിക വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.	➤ ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയിലൂടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
4.	ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതികൾ	➤ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പദ്ധതിയുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു.
5.	കർഷക മേഖലയിലെ സെമിനാറുകൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ, പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.	➤ സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിനും ഫണ്ടിനും വിധേയമായി.
6.	ഗുണമേന്മയുള്ള വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുന്നു.	➤ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നു.
7.	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ഭൂമിമാശ്വാസം, കാർഷിക വിളകൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാര തുക അനുവദിക്കുന്നു .	➤ പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകരുടെ അപേക്ഷകളിൽമേലുള്ള അന്വേഷണത്തിനും ഫണ്ടിനും വിധേയമായി.
8.	രാസവളം, കീടനാശിനി ഗുണനിലവാരം പരിശോധിച്ച് ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു	➤ സാമ്പിൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കി ലാബിൽ അയച്ച് റിസൾട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നു.
9.	വിള ഇൻഷുറൻസ്	➤ വിളകളുടെ വിസ്തൃതിക്കനുസരിച്ച് ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം കർഷകർ ഒടുക്കണം.
10.	കർഷക പെൻഷൻ	➤ കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് പട്ടയ കൃഷിഭൂമി സ്വന്തം പേരിലുള്ള 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക്.

കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ, അപേക്ഷ ഫീസ്
11.	വളം , കീടനാശിനി വിൽക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	➤ കൃഷി വകുപ്പിന്റെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് കാലാകാലങ്ങളിലെ ഫീസ് ചെലവ് അടച്ച് നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ ഫീസ് കീടനാശിനി - 350 രൂപ വളം - 38 രൂപ കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.
12.	കേരള കർഷക മാസിക	➤ വാർഷിക വരിസംഖ്യ 100 രൂപാ നിരക്കിൽ കൃഷിഭവനിൽ അടച്ച് വരിക്കാരനാകാം.
13.	സമ്പ്രദായ- കീടനിന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളെ കുറിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
14.	കാർഷിക രംഗത്ത് ചെറുകിട യന്ത്രവൽകരണം	പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
15.	കാർഷികാവശ്യത്തിന് കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനും സൗജന്യ വൈദ്യുത പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നു	ചെറുകിട- നാമ മാത്ര കർഷകർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്
16.	ബയോമാസ് പ്ലാന്റ് മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സാങ്കേതിക- സാമ്പത്തിക സഹായം കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നു.	പദ്ധതി ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
17.	ജൈവവളങ്ങൾ, ജൈവ കീടനാശിനികൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും കർഷകർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.	പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ
18.	തരിശുഭൂമികൾ പരമാവധി കൃഷിയോഗ്യമാക്കുന്നതിനും, കൃഷി ചെയ്യാൻ കർഷകർക്ക് സാമ്പത്തിക സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നു	പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ

**കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം (എഫ്.എച്ച്.സി) യിൽ
നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ	➤ 7 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ. ➤ 10,15 വയസ്സുള്ള കുട്ടികൾ.	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും
2.	ഗർഭിണികൾക്കുള്ള ക്ലിനിക്ക്	➤ പരിശോധന ➤ ഇരുമ്പ്സത്ത് (അയൺ) ഗുളികകളും, കാത്സ്യം, ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളികകളുടെ വിതരണം.	ഉപകേന്ദ്രങ്ങളിൽ എല്ലാ ചൊവ്വ, ബുധൻ, വ്യാഴം ദിവസങ്ങളിൽ
3.	ക്ഷയരോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	➤ 2 ആഴ്ചയിൽ കുടുതൽ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ചുമയുള്ള ആളുകൾ. ➤ കഫത്തിൽ അണുക്കളുള്ള ക്ഷയ രോഗികളുടെ വീട്ടിലെ അംഗങ്ങളും അടുത്തിടപഴകുന്നവരും. ➤ കഫ പരിശോധനയിൽ രോഗബാധിതനാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്നവർക്ക് സൗജന്യ ചികിത്സ.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
4.	മലമ്പനി ചികിത്സയും പരിശോധനയും	➤ അന്യസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ. ➤ മലമ്പനി ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ (അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ) ജോലി, യാത്ര ചെയ്ത് തിരിച്ചുവരുന്നവർ. ➤ ഇടവിട്ടുള്ള പനിയും വിറയലോടും കൂടിയവർ.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
5.	കുടിവുള്ള ശുദ്ധീകരണവും പരിശോധനയും	➤ എല്ലാ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളും ശുദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ നൽകുന്നു. ➤ പൊതു കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പരിശോധന സൗജന്യമായി നൽകുന്നു. ➤ സ്വകാര്യ കുടിവെള്ള (സ്രോതസ്സുകളുടെ പരിശോധനക്കാവശ്യമായ ജലം, ബോട്ടിൽ സീൽ ചെയ്ത് നൽകുന്നു.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും (ആവശ്യങ്ങൾ കണുസരിച്ച്)
6.	ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ	➤ അംഗസർവാടികൾ, കുടുംബശ്രീ സംഘങ്ങൾ, ക്ലബ്ബുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച്.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും (ആവശ്യങ്ങൾ കണുസരിച്ച്)

**കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം (എഫ്.എച്ച്.സി) യിൽ
നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
7.	ജീവിത ശൈലി രോഗ ക്ലിനിക്കുകൾ	➤ 30 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ ആളുകൾക്കും സബ്സെന്ററുകളും പി.എച്ച്.സി.യും കേന്ദ്രീകരിച്ച് പരിശോധന. ബി.പി, ഡയബറ്റിസ്.	സബ്സെന്ററുകൾ. എല്ലാ ചൊവ്വ, ബുധൻ, വ്യാഴം 2pm - 4pm പി.എച്ച്.സിയിൽ തികളാഴ്ച രാവിലെയും പരിശോധന ക്ലിനിക്
8.	കുടുംബക്ഷേമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ	➤ ഭാര്യക്ക് 18 നും 45 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള അർഹരായ ദമ്പതികൾക്ക് താൽക്കാലിക ഗർഭനിരോധന മാർഗ്ഗങ്ങൾ.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
9.	കൊതുക്കു നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ	➤ കൊതുക്കു ജന്യ രോഗബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
10.	അംഗൻവാടികുട്ടികൾക്കുള്ള മെഡിക്കൽ ചെക്ക്	➤ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ അംഗൻവാടികളും കേന്ദ്രീകരിച്ച് എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും വൈദ്യപരിശോധന.	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
11.	വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം		
	1. ഹെൽത്ത് കാർഡ്	➤ പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയും 2 ഫോട്ടോയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പുമായി ആൾ നേരിട്ട് വരണം.	7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
	2. സാനിറ്ററി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➤ കോർട്ട് ഫീ (5 രൂപയുടെ) സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷാ ഫോറം (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം നേരിട്ട് പരിശോധനക്ക് ശേഷം) ➤ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റെ വിശദമായ സ്കെച്ചും പ്ലാനും - തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി ➤ കുടിവെള്ള സാമ്പിൾ പരിശോധനാ ഫലം ലഭ്യമാക്കണം. ➤ നേരിട്ടുള്ള സ്ഥാപന പരിശോധന.	14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
	3. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➤ വ്യക്തി നേരിട്ട് പരിശോധനക്ക് വിധേയമാകണം. ➤ അംഗീകൃത ഫീസ് നൽകണം.	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
	4. പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➤ വ്യക്തി നേരിട്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാകണം. ➤ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന എന്തെങ്കിലും ലഭ്യമായ രേഖ ഹാജരാക്കണം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും

**കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം (എഫ്.എച്ച്.സി) യിൽ
നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
12.	ലൈംഗിക രോഗ പരിശോധനയും ചികിത്സയും	➤ രോഗ പരിശോധന ആവശ്യമായ ആളുകൾക്ക്	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
13.	കൗമാര ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ	➤ പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ അംഗൻവാടിയിലേയും കൗമാര ക്ലബുകൾ കോന്ദ്രീകരിച്ച്	ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ
14.		➤ പൊതുജനാരോഗ്യ സംബന്ധമായ പരാതികൾക്കുള്ള പരിഹാരം. ➤ പി.എച്ച്.സിയിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതി.	14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
15.	സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ	➤ പി.എച്ച്.സി ഏരിയയിലുള്ള വിവിധ സ്കൂളുകളിലെ കുട്ടികൾക്ക് പരിശോധന, പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ.	വർഷത്തിലൊരിക്കൽ
16.	ജനനി സുരക്ഷ യോജന ആനുകൂല്യം	➤ (JSY) ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രിയിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രസവങ്ങൾക്കും എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും
17.	പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതി	➤ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ കിടപ്പ് രോഗികളുടെയും ദ്വന്ദ്വസന്ദർശനവും പരിചരണവും. ➤ സ്ഥിരമായി മരുന്നുകൾ കഴിക്കുന്ന രോഗികൾ PHC.OP യിൽ നിന്നും മരുന്ന് നൽകലും	ദിവന സന്ദർശനം എല്ലാ തിങ്കൾ, ചൊവ്വ, വ്യാഴം, വെള്ളി ദിവസങ്ങളിലും ബുധനാഴ്ചകളിൽ പി.എച്ച്.സിയിൽ പ്രത്യേക പാലിയേറ്റീവ് ഒ.പി യും മരുന്ന് വിതരണവും.
18.	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	➤ പി.എച്ച്.സി പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങൾക്കും അതത് സമയത്ത്, പ്രദേശത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന രോഗബാധകൾക്കനുസരിച്ച്. ➤ കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ➤ വാക്സിനേഷൻ ➤ കോവിഡ് പരിശോധന	ആവശ്യമുള്ള സമയത്ത്

ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനവും മരുന്നുകളും	➤ എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ 2 മണിവരെയും പരിശോധനയും മരുന്നും ലഭിക്കുന്നു.
2.	മരുന്നുകൾ	➤ ഡോക്ടറുടെ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി നൽകുന്നു.
3.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ	➤ പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധം. ➤ പ്രകൃതി ദുരന്ത ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകൾ. ➤ സ്പെഷ്യൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ.
4.	ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	➤ സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, അംഗൻവാടികൾ, കുടുംബശ്രീ, മറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് അനുമതിയോടെ നടത്തുന്നു.
5.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➤ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫിറ്റ്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയും ലഭ്യമാണ്.
6.	പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം	➤ പഞ്ചായത്തിലെ കിടപ്പിലായരോഗികൾ ആയുർവ്വേദ മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളത് മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ ദിവന സന്ദർശനവും ഒ.പി യിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ മരുന്നും നൽകുന്നു.

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	മരുന്നുകൾ കൊണ്ട് മാറ്റുവാനോ കുറയ്ക്കുവാനോ പറ്റുന്ന എല്ലാവിധ രോഗങ്ങൾക്കും ചികിത്സയും ഉപദേശവും	രോഗി നേരിൽവന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന് ശേഷം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ കാണണം.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
2.	കുട്ടികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ ഔഷധങ്ങൾ	കുട്ടിയെ കൊണ്ട് വന്ന് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
3.	പ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ	മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളവർ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
4.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ശുപാർശയോടെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി ഡോക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യണം.	മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി എഴ് ദിവസത്തിനകം
5.	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചികിത്സിച്ചതിന്റെ രേഖസഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
6.	ഫിറ്റ്നസ് / ഹെൽത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
7.	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വ്യക്തിപരമായി പരിചയമുള്ളവർക്ക് മാത്രം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
8.	ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
9.	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ

ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
10.	പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സഹിതം നേരിൽ വന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ
11.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വ്യക്തതയുള്ള പകർപ്പും കൊണ്ടുവരണം.	സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ

ചികിത്സേതര സേവനങ്ങൾക്ക് എത്തുന്നവർ ദയവായി ശ്രദ്ധിക്കുക.

- മുൻഗണന എപ്പോഴും രോഗികൾക്കാണ്.
- തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചതും വ്യക്തമായ സാക്ഷ്യമുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ചതുമായിരിക്കണം.
- ഒ.പി ടിക്കറ്റ് 5 രൂപ.

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1.	ഡോക്ടറുടെ സേവനങ്ങളും മരുന്നുകളും	എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9 മുതൽ 2 മണിവരെയും പരിശോധനയും മരുന്നും ലഭിക്കുന്നു.	
2.	മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ	➤ ജനറൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ. ➤ പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ➤ പ്രകൃതി ദുരന്ത ദുരിതാശ്വാസ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ➤ സ്പെഷ്യൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ.	
3.	ആരോഗ്യ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	➤ ജനകുടുംബശ്രീ, അംഗൻ വാടി, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്.	
4.	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	➤ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയും ലഭ്യമാണ്.	
5.	അംഗൻവാടി സന്ദർശനം, ഓർഫനേജ് സന്ദർശനം ഇവ ഇടവേളകളിൽ നടത്തിവരുന്നു.		

വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ
2. പക്ഷിമൃഗാദികൾക്കുള്ള രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ നടത്തുന്നു.
3. പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും, വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്രിമ ബീജ ദാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.
4. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ പകർച്ചവ്യാധികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുത്തുന്ന സമയത്ത് രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.
5. കന്നുകാലികളെയും, പക്ഷികളെയും അൻഷ്യർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കർഷകന് ലഭ്യമാക്കുക.
6. കന്നുകാലികളുടെ വന്ധ്യതാ നിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ, ഗോരക്ഷാ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുക.
8. സ്വയംതൊഴിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ പ്രാജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെ സഹായം നൽകുക.
9. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.
10. ജന്തുജന്യ രോഗങ്ങളെ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളുടെയും, സംഘടനകളുടെയും സഹകരണത്തോടുകൂടി നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

നിലവിലുള്ള ഫീസ് നിരക്ക്

ഓമനമൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ ഫീസ്	-	15 /- രൂപ
പേവിഷത്തിനുള്ള വാക്സിനേഷൻ ഫീസ്	-	15 /- രൂപ

ഉൾജ്ജിത കന്നുകാലി വികസനം (ഐ.സി.ഡി.പി) ഉപകേന്ദ്രം

പ്രവർത്തന സമയം: സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ 3 വരെ
: മറ്റു ദിവസം 9 മുതൽ 12 വരെ

ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. കൃത്രിമ ബീജസങ്കലന പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുക
2. കന്നുകാലികൾക്കാവശ്യമായ പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷകൾ നടപ്പാക്കുക.
3. ഇൻഷുറൻസ് ആനുകൂല്യമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കർഷകന് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതായെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക

ചുമതലകൾ

1. പശുക്കൾക്കും എരുമകൾക്കും കൃത്രിമ ബീജദാന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക
2. ഗർഭപരിശോധന നടത്തുക.
3. പ്രജനന പ്രശ്നങ്ങൾ കാണപ്പെട്ട എരുമകളെ വിദഗ്ദ ചികിത്സക്കായി റഫർ ചെയ്യുക.
4. വകുപ്പിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മരുന്നുകളും, മറ്റും കർഷകർക്ക് വിതരണം നടത്തുക.
5. വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനം നടത്തുക.
6. പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകളും, സർവ്വേകളും നടത്തുക.

സേവനങ്ങൾക്ക് ഇടാക്കുന്ന ഫീസ്

കൃത്രിമ ബീജദാനം: സൗജന്യം

വെറ്ററിനറി സബ് സെന്റർ

പ്രവർത്തന സമയം: സാധാരണ ദിവസം 9 മുതൽ 03 വരെ
: മറ്റു ദിവസം 9 മുതൽ 01 വരെ

അംഗനവാടിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ. നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം, നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ ഫീസ്
1.	അനൗപചാരിക പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	➤ 3-6 വയസ്സിന് ഇടയിലുള്ള അംഗനവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന കുട്ടികൾക്ക്, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ ലഭ്യമാകുന്നു .
2.	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	➤ കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കും സ്ത്രീകൾക്കും അംഗനവാടി വഴി എല്ലാ മാസവും ലഭ്യമാകുന്നു.
3.	ആരോഗ്യ പരിശോധന പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്	➤ എല്ലാ മാസവും ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും ലഭ്യമാകുന്നു.
4.	പുരക പോഷകാഹാരം	
	1. ഗർഭിണികൾ	➤ അംഗനവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ ഗോതമ്പ്, ശർക്കര, ചെറുപയർ എന്നീ അസംസ്കൃത ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ നൽകുന്നു.
	2. പാലുട്ടുന്ന അമ്മ	➤ അംഗനവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് മുതൽ ഗോതമ്പ്, ശർക്കര, ചെറുപയർ എന്നീ അസംസ്കൃത ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ നൽകുന്നു.
	3. 6 മാസം മുതൽ 3 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾ	➤ കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിമാസം 3.375 ഗ്രാം അമൃതം നൂട്ട്രിമിക്സ് നൽകുന്നു.
	4. 3-6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ	➤ അംഗനവാടിയിൽ ഹാജരാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് മോർണിംഗ് സ്നാക്സ്, ഉച്ചക്കഞ്ഞി, 3 മണിക്ക് ജനറൽ ഫീഡിംഗ് എന്നീ പാചകം ചെയ്ത പോഷകാഹാരം നൽകുന്നു.
	5. 11 നും 18 നും ഇടയിലുള്ള കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക്	➤ പഠനം പാതിവഴിയിൽ മുടങ്ങിപ്പോയ കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രം ഗോതമ്പ്, ശർക്കര, ചെറുപയർ, ആട്ടപ്പൊടി എന്നിവ നൽകുന്നു.
5.	പരാമർശ സേവനം	➤ അംഗനവാടി പ്രവർത്തകർ ഭവന സന്ദർശന സമയത്ത് കണ്ടെത്തുന്ന രോഗികളെ ആശുപത്രിയിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു.

അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം

(എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർമ്മാണ-മരാമത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണം, ജില്ലാ-ബ്ലോക്ക്-ഗ്രാമ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലും എം.പി, എം.എൽ.എ വെള്ളപ്പൊക്ക, വരൾച്ച എന്നീ ഇനങ്ങളിലുമുള്ള വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ നടത്തുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഗുണഭോക്തൃ സമിതി/ദർഘാസ് ചെയ്ത് കരാറുകാരൻ മുഖേന പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കൽ, നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ബിൽഡിംഗ് ഫിറ്റ്നസ് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ, പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, കെട്ടിടം നമ്പറിടൽ സംബന്ധമായ അപേക്ഷകളും പ്ലാനുകളും പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നത്. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗമാണ്.

ഫോൺ നമ്പറുകൾ:

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വി.ഇ.ഒ)

ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ദാരിദ്ര രേഖക്ക് താഴെയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ പേരുള്ളവർ അപേക്ഷ നൽകിയാൽ അന്നുതന്നെ ലഭിക്കും.
2. പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന പദ്ധതിയിലെ ഭവന നിർമ്മാണം, സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ.
3. പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന പദ്ധതിയിലെ ഭവന പുനരുദ്ധാരണം, സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ.
4. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ രൂപീകരണവും മേൽനോട്ടവും, ഗ്രേഡിംഗ് നടത്തലും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിന് ശുപാർശ ചെയ്യലും.
5. സ്വയംതൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് എസ്.ജി.എസ്.വൈ പദ്ധതി പ്രകാരം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും, സബ്സിഡിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യലും.
6. സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പ് വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം- സബ്സിഡി വിതരണം.
7. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ വികസന പദ്ധതികളുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മേൽനോട്ടം.
8. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ഭവന നിർമ്മാണം, വീട് പുനരുദ്ധാരണം, കക്കൂസ് നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയവ)
9. വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ അപേക്ഷ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകലും.
10. ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി നിർവ്വഹണം.