

വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



പൗരാവകാശ രേഖ 2026

(പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് : 01/04/2026)

വെട്ടം 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/videos എന്ന പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	
വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്നതിന് https://vettompanchayat.lsgkerala.gov.in/ എന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും അവയുടെ നിബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച കിലയുടെ കൈപ്പുസ്തകം ലഭ്യമാക്കുവാൻ https://dspace.kila.ac.in/bitstreams/c485a173-7167-470b-aa06-62d60f546a9d/download എന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.	

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം
2. സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത്
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം
4. ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും വിവരങ്ങൾ

ആമുഖം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൗരാവകാശരേഖ എന്നത് പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെയും അവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധിയേയും കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സുതാര്യമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഭരണഘടനാപരമായ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ആക്കി മാറ്റിയ 73 74 ഭരണഘടന ഭേദഗതികളുടെയും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടുകളുടെയും അന്തസ്സത്ത ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് പൗരന്മാർക്ക് മികച്ച സേവനം ഉറപ്പാക്കാൻ വെട്ടം 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 പൂർണ്ണമായ അവബോധം നൽകുവാനും സാധിക്കുന്നു. ഈ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ പൗരന്മാർക്ക് അവരുടെ അവകാശങ്ങൾക്കൊപ്പം ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

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

വെട്ടം

01/04/2026

ശ്രീമതി. സെക്കീന.വി.പി

പ്രസിഡന്റ്

ശ്രീമതി.സിന്ധു ചാളക്ക
പറമ്പിൽ
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത്

പ്രിയരേ,

വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായും, ഗുണമേന്മയോടെയും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത സേവനങ്ങളും അവ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധിയും പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ചത് പൗരാവകാശ രേഖ 2026 എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1994, വകുപ്പ് 272എ, 2004ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങള് എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചാണ് പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സേവനങ്ങളെല്ലാം ഈ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

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. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ 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 പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള വിധം സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ള പക്ഷം രേഖാമൂലം പരാതി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താവുന്നതും പഞ്ചായത്ത് മനപ്പൂർവ്വമായി വീഴ്ചയോ കാലതാമസമോ വരുത്തുന്നതായി ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ പരാതി നൽകി പരിഹരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

സേവന രംഗത്ത് ഗുണപരമായ മാറ്റങ്ങള് വരുത്തി ജനസൗഹൃദ പഞ്ചായത്തായി മാറുന്നതിന് ഈ പഞ്ചായത്തിലെ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തുടർന്നും നൽകി സഹകരിക്കണമെന്ന അഭ്യർത്ഥനയോടെ പൗരാവകാശരേഖ 2026 പൊതുജനങ്ങൾക്കായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

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

വെട്ടം
01/04/2026

ശ്രീ.ജിതിൻ.കെ
സെക്രട്ടറി

വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
07/03/2026 തീയതി നടന്ന സാധാരണ യോഗത്തിലെ
1(3) നമ്പർ തീരുമാനം

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

ചുമതല - സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഒപ്പ്,
പ്രസിഡന്റ്

വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി



സങ്കീന വി പി
പ്രസിഡന്റ്



സിന്ധു ചാക്കപറമ്പിൽ
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്



അലിക്വട്ടി വാക്കയിൽ
ചെയർമാൻ
ക്ഷേമകാര്യം



ബൈഷ മനോജ്
ചെയർ പേഴ്സൺ
വികസനം



നൂസൈബാനു
ചെയർ പേഴ്സൺ
ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം



നംസീറ ജലിൽ
മെമ്പർ
വാർഡ് 1



ഇസ്മായിൽ സി പി
മെമ്പർ
വാർഡ് 4



അഷ്റഫ് എം കെ
മെമ്പർ
വാർഡ് 6



സമദ് സി
മെമ്പർ
വാർഡ് 7



കദീജ ബഷീർ
മെമ്പർ
വാർഡ് 8



മൊയ്തീൻ കുട്ടി പി
മെമ്പർ
വാർഡ് 9



ഷൈജ ഷാജി
മെമ്പർ
വാർഡ് 10



സത്താർ പി പി
മെമ്പർ
വാർഡ് 11



ജാസിറ ജാഫർ
മെമ്പർ
വാർഡ് 12



സജിത ടീച്ചർ
മെമ്പർ
വാർഡ് 14



അലിക്വട്ടി (കെ ടി ബാവ)
മെമ്പർ
വാർഡ് 15



രാജൻ പിപി
മെമ്പർ
വാർഡ് 16



മുരളി മാസ്റ്റർ
മെമ്പർ
വാർഡ് 18



ഷീജ ബാബു
മെമ്പർ
വാർഡ് 19



അജിനി
മെമ്പർ
വാർഡ് 20



ജലിൽ അലില്ലം
മെമ്പർ
വാർഡ് 21



ഉമ്മർ തെങ്ങിൽ
മെമ്പർ
വാർഡ് 22



ജിതിൻ കെ
സെക്രട്ടറി



ജയൻ കെ വി
അഡ്വൈസിങ്ങ് സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ പേരും

മൊബൈൽ നമ്പരും

വാർഡ്	അംഗത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥാനം	മൊബൈൽ നമ്പർ
3	സെക്കീന.വി.പി	പ്രസിഡൻ്റ്	9846211499
5	സിന്ധു	വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്	9387889294
17	ബൈഷ	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	7558967486
13	അലിക്കുട്ടി വി	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	8086982017
2	നൂസൈബാനു വലിയപറമ്പിൽ	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	8593889438
1	നംസീറ പി	മെമ്പർ	7736290405
4	സി പി ഇസ്‌മായിൽ	മെമ്പർ	9446247406
6	അഷ്റഫ്	മെമ്പർ	9387889294
7	അബ്ദുൽ സമദ്	മെമ്പർ	9745399744
8	മൊയ്തീൻ കുട്ടി	മെമ്പർ	9747329287
9	കദീജ	മെമ്പർ	9947355082
10	ഷൈജ കെ	മെമ്പർ	9562643922
11	സത്താർ	മെമ്പർ	9745928575
12	ജാസിറ കെ	മെമ്പർ	9645532483
14	സജിത	മെമ്പർ	9544998438
15	അലിക്കുട്ടി കൊടക്കാട്ട് തറയിൽ	മെമ്പർ	9746152873
16	രാജൻ പിപി	മെമ്പർ	9747098080
18	മുരളീധരൻ പി	മെമ്പർ	9567232626
19	ഷീജ	മെമ്പർ	9645807557
20	അജിനി	മെമ്പർ	7994868373
21	അബ്ദുൽ ജലീൽ	മെമ്പർ	9048903884
22	ഉമ്മർ	മെമ്പർ	9846195162

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ടെലഫോൺ നമ്പർ : 0494-2630281

പ്രസിഡൻ്റ് ഔദ്യോഗിക നമ്പർ : 9496047958

സെക്രട്ടറി ഔദ്യോഗിക നമ്പർ : 9496047959

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ

വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	ജിതിൻ.കെ	സെക്രട്ടറി, LSGI	ഓഫീസ് പൊതുചുമതല
2	ജയൻ കെ വി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	എസ് സി പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, കുടുംബശ്രീ ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടത്തിപ്പ്, ലോ നോഡൽ ഓഫീസർ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ, തൊഴിൽ രഹിത വേതനം എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം,
3	ഷാഹുൽ ഹമീദ് പി	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജനന/മരണ/വിവാഹ സബ് രജിസ്ട്രാർ, അസി.പബ്ലിക് ഇൻ ഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സൂപ്പർവൈസർ, ഓഫീസ് സൂപ്പർവിഷൻ.
4	ബിലേ കുമാർ വി പി	അക്കൗണ്ടന്റ്	അക്കൗണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റിനാൻഷ്യ ,
5	മണികണ്ഠൻ.പി.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	പദ്ധതി , കമ്മിറ്റി വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് , കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗ് , ലൈഫ് , അതിദാരിദ്ര്യം
6	ഷിബുഎം.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, ലൈസൻസ്ടൊഴിൽ , നികുതി, ക്ഷേമ പെൻഷൻ , വിവാഹ ധനസഹായം , ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
7	ശ്രീജിത്ത് വിജെ.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് വിവിധ , നമ്പറിംഗ് , ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ , സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിവരാവകാശം , ഒ.എസ്.ഐ , കാഷ്യർ
8	അനിത എ.പി.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ഓഡിറ്റ് ,
9	അസ്കർ പി	ക്ലർക്ക്	1,2,3,4,5, 12,13,16,19,20 വാർഡുകളുടെ ചുമതല , ദുരന്ത നിവാരണം , വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് , ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് , കേരളോത്സവം ബാനറുകൾ , അനധികൃത ബോർഡുകൾ , കമ്മിറ്റി നീക്കം ചെയ്യൽ,
10	വിഷ്ണുലാൽ എം	ക്ലർക്ക്	6,7,14,15,18,8,9,10,11,17 വാർഡുകളുടെ ചുമതല , ഇലക്ഷൻപരാതികൾട്രീ കമ്മിറ്റി , കേസ് , അദാലത്ത്
11	സുനിൽ മോൻ കെ	ഒഎ	പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഓഫീസ് തുറക്കലും പ്രവർത്തി സമയത്തിന് ശേഷം അടക്കലും, ഓഫീസിന്റെ താക്കോൽ സൂക്ഷിക്കൽ, ട്രഷറി, ബാങ്ക്

			ഡ്യൂട്ടി, ഓഫീസ് ജീവനക്കാർക്ക് സഹായ സഹകരണം നൽകല്
12	വിഷ്ണു പി	ഐ	പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഓഫീസ് തുറക്കലും പ്രവർത്തി സമയത്തിന് ശേഷം അടക്കലും, ഓഫീസിന്റെ താക്കോല് സൂക്ഷിക്കല്, ട്രഷറി, ബാങ്ക് ഡ്യൂട്ടി, ഓഫീസ് ജീവനക്കാർക്ക് സഹായ സഹകരണം നൽകല്
13	മുംതാസ് സിപി	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	ഇലക്ട്രിക് കണക്ഷൻ, യു.പി.എസ്. കണക്ഷൻ, നെറ്റ് വർക്കിംഗ്, ടെലിഫോൺ കണക്ഷൻ, വി.പി.എൻ, ഇന്റർനെറ്റ് എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം, കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിൻ്റർ, ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് മെഷീൻ, എന്നിവയുടെ മെയിന്റനൻസ്, വിവിധ സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെയും വിന്യാസവും പ്രവർത്തനവും, സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡണ്ടും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് ജോലികൾ,
14	ലിജിത വിപി	പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	ഇഗ്രാം സ്വരാജ് പോർട്ടൽ, പിഎഫ്എംഎസ് എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡണ്ടും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് ജോലികൾ,
15	സേതു ലക്ഷ്മി	എച്ച് ഐ	മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
16	ബിന്ദു ടി	സാക്ഷരതാ പ്രേരക്	സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡണ്ടും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് ജോലികൾ,

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയറിങ് വിഭാഗം

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	അനിത പിവി	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	പൊതുമരാമത്ത് പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ
2	സ്മിത ബിഎസ്	ഓവർസീയർ	
3	ഹനാന	ക്ലർക്ക്	

3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	ആശ ശശി ബിഎസ്	വിഇഒ	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, മാലിന്യ സംസ്കരണം

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം (VB-GRAM G)

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	രതി കെ	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാഎൻട്രി ഓപറേറ്റർ	
2	ജാഫർ കെകെ	ഓവർസീയർ	
3	നൗഫൽ വിഇ	ഓവർസീയർ	
4	റീന	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാഎൻട്രി ഓപറേറ്റർ	
5	ആരിസ്	എഞ്ചിനീയർ	

5. കുടുംബശ്രീ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ചുമതല
1	സമീറ	സിഡിഎസ് പ്രസിഡണ്ട്	
2	നാജിയ സിഎം ടി	സിഡിഎസ് വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	
3	ജംഷീദ	അക്കൗണ്ടന്റ്	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	ഫസ്ന	കൃഷി ഓഫീസർ	8086580090
2	ആശ ശശി ബി എസ്	വി ഒ.ഇ.1	9037137467
3	അനിത പി വി	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	9846169458
4	ഡോഅസ്ഹർ ഇ പി .	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (സി.എച്ച്.സി)	9746699664
5	അബ്ദു സിയാദ് വി	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	9846190709
6	സൂര്യ നാരായണൻ	വെറ്റനറി സർജ്ജൻ	9249505214
7	ഹേമലത	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ദംആതുർവ്വേ)	9446434886
8	മഞ്ജു എം	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	9496881536
9	സജിത്ത്	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	9496363162
10	ജയൻ കെ വി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9846407216
11	ജിതിൻ കെ	സെക്രട്ടറി	7012033438

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥലം	മൊബൈൽ/ടെലഫോൺ നമ്പർ
1	പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം	വെട്ടം പടിയം	0494 2971001
2	കൃഷി ഭവൻ	വെട്ടം	9895800530
3	മത്സ്യ ഭവൻ	വാക്കാട്	8075077513
4	വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	വെട്ടം, പറവണ്ണ	9249505214
5	ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി	വാക്കാട്	9446434886
6	ജിഎംഎൽപി സ്കൂൾ	പച്ചാട്ടിരി	9447275677
7	ജിഎംയുപി സ്കൂൾ	പറവണ്ണ	9846190709
8	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം	വെട്ടം	9846169458
9	വിഇഒ ഓഫീസ്	വെട്ടം	9037137467

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മറ്റ് പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥലം	മൊബൈൽ/ടെലഫോൺ നമ്പർ
1	വില്ലേജ് ഓഫീസ്	വെട്ടം ആലിശ്ശേരി	
2	ടിഎംജി കോളേജ്	വാക്കാട്	
3	തൃഞ്ചത്തെഴുത്തച്ഛൻ മലയാളംസർവ്വകലാശാല	വാക്കാട്	

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹരിതകർമ്മസേന

വാർഡ്	അംഗത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥാനം	മൊബൈൽ നമ്പർ
15	ലത	പ്രസിഡണ്ട്	7592018928
17	രാധാമണി	സെക്രട്ടറി	9744431624
16	സബിത	ട്രഷറർ	9633819688
5	അനില	അംഗം	9645267921
10	ഉഷ	അംഗം	7594821312
15	ജിഷ	അംഗം	8943624194
7	സുജാത	അംഗം	8086762577
7	സുനന്ദ	അംഗം	9048543342
17	കമലം	അംഗം	9048638671
15	സുനിത	അംഗം	9961359937
15	അജിത കെ	അംഗം	9645022422
10	ജിഷ കെ	അംഗം	8943785272
14	ലീല	അംഗം	9645363107
8	ഷീബ	അംഗം	7308772656
9	മീനാക്ഷി	അംഗം	9961910506
4	ബിന്ദു വിപി	അംഗം	6282091747
10	സുബിത	അംഗം	8606623010
10	റീന ഒ	അംഗം	9995849351
10	നിഷ	അംഗം	9605751938
17	വസന്തകുമാരി	അംഗം	8943785216
10	കോമളം വികെ	അംഗം	7561867794
15	നർജ്ജഹാൻ	അംഗം	9633235338
9	അജിത	അംഗം	8714589254
19	സന്ധ്യ	അംഗം	9846852902
19	ആതിര	അംഗം	8891445620
19	ലിസി	അംഗം	9048619090
16	സരോജിനി	അംഗം	9072175552
16	സലീന	അംഗം	8943496265
11	ബിന്ദു കെ	അംഗം	9747592581
8	ഷംല	അംഗം	7591902577
14	സുമി	അംഗം	7592951961
14	പുഷ്പ സി	അംഗം	9946213158
7	ഗായത്രി	അംഗം	8891211397
14	ഗിരിജ	അംഗം	9946216679
10	ജെയ്സി	അംഗം	7293042402
14	കോനളം കെ	അംഗം	7994553676
5	നൈന	അംഗം	8714337953
17	ശ്രീജ	അംഗം	9207044641
15	റീന കെ പി	അംഗം	9539223520
19	ഷൈമ	അംഗം	9645270604
9	സുജാത കെ	അംഗം	8606438571

ഹരിതകർമ്മസേന അജൈവമാലിന്യ ശേഖരണ കലണ്ടർ

ഇനം	ശേഖരിക്കുന്ന മാസം
1. പ്ലാസ്റ്റിക്, പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകൾ, പേപ്പർ	ഏപ്രിൽ മാസവും
2. ഇ- വേസ്റ്റ്	മെയ് മാസവും, ജൂലൈ
3. തുണി മാലിന്യം	ജനുവരി , ഏപ്രിൽ
4. ആപത്കരമായ ഇ മാലിന്യങ്ങൾ(ബൾബ്, കണ്ണാടി)	മാർച്ച്, ഒക്ടോബർ
5. ചെറുപ്പ്, ബാഗ്, തെർമോക്കോൾ, അപ്ഹോൾസറി മാലിന്യം	നവംബർ
6. കുപ്പി, ചില്ലി മാലിന്യം	മെയ്, ഡിസംബർ
7. ഉപയോഗ ശൂന്യമായ വാഹന ടയർ	ജൂൺ
8. പോളി എത്തിലീൻ പ്രിൻ്റിങ്ങ് ഷീറ്റ്, സ്ക്രാപ്പ് 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. 9446700800 എന്ന വാട്സ്ആപ്പ് നമ്പരിലും മാലിന്യം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്. മാലിന്യമുക്തമായ വെട്ടുത്തിനുവേണ്ടി നമുക്ക് ഒത്തൊരുമിച്ച് പരിശ്രമിക്കാം.

അറിയിപ്പുകൾ

വെട്ടം 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 ചെയ്തും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.



പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളിന്മേൽ താങ്കൾക്ക് ആക്ഷേപമുണ്ടെങ്കിൽ ബഹു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ് വിലാസം സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ സാഫല്യം കോർപ്പറേഷൻ(നാലാം നില), ട്രിഡ ജിത്ഡിംഗ്സ്, പാളയം, യൂണിവേഴ്സിറ്റി പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം 695034 ഫോൺ 0471-2333542 ഇമെയിൽ വിലാസം www.ombudsmanlsgker.gov.in	വെട്ടം 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
<u>പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്ക്</u> സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥർ പണമോ പാരിതോഷികമോ ആവശ്യപ്പെടുന്നതും വാങ്ങുന്നതും കുറ്റകരമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ കോട്ടയം വിജിലൻസ് ആൻറ് ആൻറികറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ ഡെപ്യൂട്ടി പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിനെ നേരിട്ടോ ഫോണിലോ അറിയിക്കേണ്ടതാണ് ഫോൺ : 0481-2585144 മൊബൈൽ : 9447582426	വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവരാവകാശ നിയമം 2005 സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (SPIO)- ജി.തിൻ.കെ, സെക്രട്ടറി ഫോൺ: അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (ASPIO) - ഷാഹുൽ ഹമീദ്.പി(JS) അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി-സിദ്ധിഖ് ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി & അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കോട്ടയം - 2 Email ID: jdlsgdmpm@gmail.com Ph. : 0483-2734838

വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും
ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും
പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന
സേവനങ്ങളും അവയുടെ സമയപരിധിയും

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.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന 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.



വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും

നൽകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളും അവയ്ക്ക്

പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയും (പ്രവർത്തിദിവസങ്ങൾ)

അപാകങ്ങളില്ലാത്ത പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷകൾ ആയിരിക്കണം

1. ജനന, മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നം	സേവനം	സേവന വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ	7 ദിവസം	3 ദിവസം
2	ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
3	ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള സംഗതികളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ (സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
4	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ)	30 ദിവസം	1 ദിവസം
5	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനു ശേഷം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ - ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
6	ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങളെ)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
7	നിയമപരമായി ദത്തേടുത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	10 ദിവസം	1 ദിവസം
8	നിയമപരമായി ദത്തേടുകാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	15 ദിവസം	1 ദിവസം
9	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	3 ദിവസം
10	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	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	സേവന വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ - വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ - വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	7 ദിവസം	1 ദിവസം
2	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ - വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ - വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ (രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
3	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ - വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ - തിരുത്തലുകൾ സാരവത്തല്ലാത്ത തിരുത്തലുകൾ	15 ദിവസം	1 ദിവസം
4	വിവാഹ (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ - വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ - തിരുത്തലുകൾ സാരവത്തായ തിരുത്തലുകൾ (രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
5	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം - വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	15 ദിവസം	1 ദിവസം
6	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം - വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് ശേഷം)	15 ദിവസം	1 ദിവസം
7	ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം - വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ തിരുത്തലുകൾ (സാരവത്തായവയ്ക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ പക്കൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് ശേഷം)	7 ദിവസം	1 ദിവസം
8	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	1 ദിവസം
9	ആനന്ദ് വിവാഹനിയമം - ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	7 ദിവസം	1 ദിവസം
10	ആനന്ദ് വിവാഹനിയമം - ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ - തിരുത്തലുകൾ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് ശേഷം)	5 ദിവസം	1 ദിവസം

3. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ

ക്രമ നം	സേവനം	സേവന വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	40 ദിവസം	33 ദിവസം
2	വീഡവാ പെൻഷൻ	40 ദിവസം	33 ദിവസം
3	ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്കുള്ള പെൻഷൻ	40 ദിവസം	33 ദിവസം
4	50 വയസിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	40 ദിവസം	33 ദിവസം
5	കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	40 ദിവസം	33 ദിവസം
6	സ്ത്രീ സുരക്ഷാപദ്ധതി (പെൻഷൻ പോർട്ടലിൽ	-	33 ദിവസം

	അംഗീകരിക്കുന്ന സമയപരിധി)		
7	കന്യാസ്ത്രീകൾക്കുള്ള ധനസഹായം (പെൻഷൻ പോർട്ടലിൽ അംഗീകരിക്കുന്ന സമയപരിധി)	-	33 ദിവസം
8	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	45 ദിവസം	33 ദിവസം
9	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം (ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നത്)	30 ദിവസം	23 ദിവസം

4. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ/ഭൂവികസന പെർമിറ്റുകൾ

ക്രമ നം	സേവനം	സേവന വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ പുതിയവയ്ക്കും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും ക്രമവൽക്കരണത്തിനും	15 ദിവസം	14 ദിവസം
2	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ - കുറഞ്ഞ അപകട സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും മിതമായ അപകട സാധ്യതയുള്ള (മീഡിയം റിസ്ക്) ഇൻഡസ്ട്രിയൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും	5 ദിവസം	1 ദിവസം
3	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ - കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന / പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ഭൂവികസനമോ / കെട്ടിട നിർമ്മാണമോ നടത്തുന്നതിന് പെർമിറ്റ്	15 ദിവസം	14 ദിവസം
4	സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴി നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ്	15 ദിവസം	12 ദിവസം
5	ഭൂവികസനത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ - പ്ലോട്ട് വിഭജനത്തിന് മാത്രം	15 ദിവസം	14 ദിവസം
6	ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം	14 ദിവസം
7	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ - താത്കാലിക ഷെഡ് (എക്സിബിഷൻ ഹാൾ, ജെയിന്റവീൽ, ഹോട്ട് മിക്സിംഗ് പ്ലാന്റേഷൻ, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സിംഗ് പ്ലാന്റ് മുഖേന)	15 ദിവസം	14 ദിവസം
8	കിണർ (തുറന്ന കിണർ/റൂബ് വെൽ/കുഴൽകിണർ) പെർമിറ്റ്	15 ദിവസം	12 ദിവസം
9	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ- മതിൽ / വേലി - പൊതുവഴിയോടും പൊതു സ്ഥലത്തോടും പൊതുജല മാർഗത്തിനോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	15 ദിവസം	14 ദിവസം
10	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	15 ദിവസം	7 ദിവസം
11	പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കൽ / പുതുക്കൽ	15 ദിവസം	14 ദിവസം
12	Construction Level Inspection	7 ദിവസം	6 ദിവസം

5. വസ്തുനികുതി, സേവന നികുതി, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നം	സേവനം	സേവന 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 കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	15 ദിവസം	12 ദിവസം
4	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൽ - 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 അപ്പീൽ	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 സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	5 ദിവസം
12	Link My Building അപേക്ഷ	-	1 ദിവസം

6. ലൈസൻസ്

ക്രമ നം	സേവനം	സേവന വകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധി
1	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി[അസംസ്കൃത വസ്തുവിനെ ഉൽപ്പന്നമാക്കി മാറ്റുന്ന ഉല്പാദന പ്രക്രിയയില് ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഫാക്ടറി, വ്യവസായം, വർക്കുഷോപ്പ്, ജോലിസ്ഥലം അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് സ്ഥാപനം]	30 ദിവസം	15 ദിവസം
2	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കല്	5 ദിവസം	3 ദിവസം
3	കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	1 ദിവസം	1 ദിവസം
4	കാറ്റഗറി 1 സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ	3 ദിവസം	3 ദിവസം
5	കാറ്റഗറി രണ്ട് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കല്	5 ദിവസം	3 ദിവസം
6	കാറ്റഗറി രണ്ട് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	1 ദിവസം	1 ദിവസം
7	സ്റ്റോൺ ക്രഷർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി	30 ദിവസം	15 ദിവസം
8	ക്വറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകള്	30 ദിവസം	25 ദിവസം
9	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ്	14 ദിവസം	12 ദിവസം

10	സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ / വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (DMO, ജില്ലാ കളക്ടർ എന്നിവർക്ക് തീരുമാനം എടുത്ത് നൽകുന്നതിന്)	30 ദിവസം	15 ദിവസം
11	സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ലൈസൻസുകള് പുതുക്കൽ	-	15 ദിവസം
12	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	-	15 ദിവസം
13	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാന്റുകള് എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്	30 ദിവസം	15 ദിവസം
14	പി.പി.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്	7/10/21 ദിവസം	7 ദിവസം

7. വിവിധ പരാതികൾ

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	വിവിധ പരാതികൾ (സമയബന്ധിതമായി റിപ്പോർട്ടുകൾ, നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റൽ എന്നിവ ലഭ്യമാകുന്നവയിൽ)	കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന	-	-	45 ദിവസം

വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും
നൽകുന്ന വിവധ അധിക സേവനങ്ങൾ

1. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	-	-	1 ദിവസം
2	സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്	-	-	15 ദിവസം
3	ലൈസൻസ് സംബന്ധിച്ച NOC 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 നൽകണം	-	1 ദിവസം
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 3 വയസ്സു മുതൽ 6 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനൗപചാരിക പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	അങ്കണവാടി അനുപൂരക പോഷകാഹാര പരിപാടി	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	പരാമർശ സേവനം (Refernce Service)	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
4	3 വയസ്സു താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനുപൂരക പോഷകാഹാരം, വളർച്ചാ നിരീക്ഷണം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്, ആരോഗ്യ പരിശോധന	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
5	3 വയസ്സു മുതൽ 6 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അനൗപചാരിക	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന

	വിദ്യാഭ്യാസം, അനുപുരക പോഷകാഹാരം, വളർച്ചാ നിരീക്ഷണം, പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്, ആരോഗ്യ പരിശോധന പരാമർശസേവനം				മുറയ്ക്ക്
6	ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ- ആരോഗ്യ പരിശോധന, അനുപുരക പോഷകാഹാരം, ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പെട്ടവർ	സൗജന്യം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
7	11 നും 45 നും ഇടയിലുള്ള സ്ത്രീകൾ - ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം, അനുപുരക പോഷകാഹാരം	അങ്കണവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	അങ്കണവാടി സേവന പരിധിയിൽ പെട്ടവർ	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. മറ്റു മൃഗങ്ങൾ - ഫീസില്ല	1 ദിവസം
	പക്ഷി മൃഗാദികളുടെ രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	1. പേ വിഷബാധ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് - പട്ടി & പൂച്ച - 30 രൂപ 2. മറ്റ് കുത്തിവയ്പ്പുകൾ-ഫീസില്ല	1 ദിവസം
	പശു, എരുമ ആട് എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനുള്ള കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	25 രൂപ	1 ദിവസം
	ആരോഗ്യവിലനിർണ്ണയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി)	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	-	3 ദിവസം
	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	-	3 ദിവസം

			ഷൻ		
	പെർമനന്റ് ഡിസെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഇൻഷുറൻസിനു വേണ്ടി- പ്രഥമ വിവര റിപ്പോർട്ട്)	മൃഗാശുപത്രിയിൽ നേരിട്ട്	OP രജിസ്ട്രേഷൻ	-	3 ദിവസം

5. കൃഷി ഓഫീസ്

ക്രമ നം	സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	ഫീസ്	സമയപരിധി
1	കാർഷികോപദേശങ്ങൾ	കൃഷിവേനിൽ അറിയിക്കുക	-	ഫീസില്ല	ഉടൻ
2	ഉല്പാദനോപാദികളുടെ ലഭ്യത	പദ്ധതി നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച്	സ്ഥല വിസ്തൃതി അനുസരിച്ചു	ഫീസില്ല	കൃഷിവേനിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	അനുമതി ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ മുഖേന അർഹതപ്പെട്ട കർഷകർക്കുള്ള ധനസഹായം	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	പദ്ധതി മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ഫീസില്ല	കൃഷിവേനിൽ കർഷകന്റെ ക്ലെയിം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ശേഷം 40 ദിവസത്തിനകം
4	ജലസേചന ആവശ്യത്തിന്റെ അർഹതപ്പെട്ട കർഷകൻ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ	ജലസേചനത്തിനു തക്ക കൃഷി സ്ഥല വിസ്തൃതി	ഫീസില്ല	5 ദിവസം
5	കുട്ടുരാസവളം, ജീവാണുവളം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണ ലൈസൻസ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	45 ദിവസം
6	കുട്ടുരാസവളം, ജീവാണുവളം , രാസവളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല മൊത്തവിതരണ	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം

	ത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്				
7	കീടനാശിനി, ജൈവകീടനാശിനി / ബയോകൺട്രോൾ ഏജൻറ്/ ജൈവവള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനു ള്ള ലൈസൻസും മൊത്തവിതരണ ത്തിനുള്ള ലൈസൻസും	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചി ട്ടുള്ള ഫീസ്	45 ദിവസം
8	കീടനാശിനി, ജൈവകീടനാശിനി / ബയോകൺട്രോൾ ഏജൻറ്/ജൈവവ ളം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല വിതരണത്തിനായു ള്ള ലൈസൻസ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചി ട്ടുള്ള ഫീസ്	45 ദിവസം
9	സ്വകാര്യ നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനു ള്ള ലൈസൻസ്	അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചി ട്ടുള്ള ഫീസ്	45 ദിവസം
10	വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി നൽകൽ	കൃഷി വകുപ്പ് AIMS പോർട്ടൽ മുഖാന്തരം	സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചി ട്ടുള്ള 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 അബ്സ്ട്രാക്റ്റ്	നിർദ്ദിഷ്ട തുകയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ	-	-	15 ദിവസം