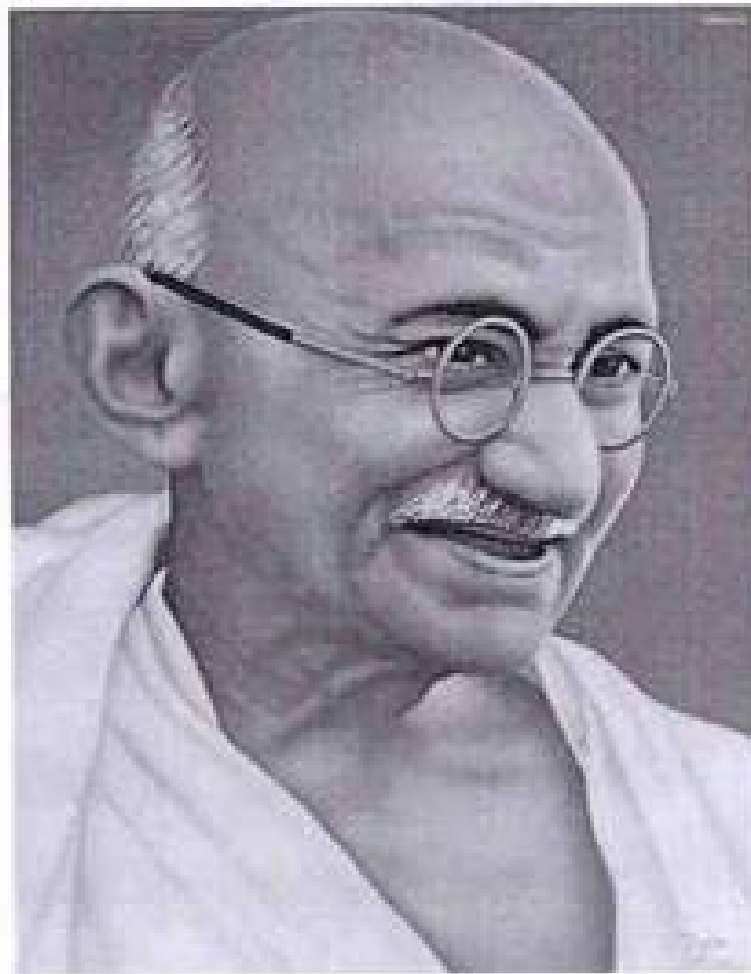


കുരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

**പൗരാവകാശ രേഖ
2026**



"My idea of village swaraj is that a complete republic, independent of its neighbors for its vital vital wants, and yet interdependent for many others which dependence is a necessity."

Mahatma Gandhi

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി

വാർഡ് 13
ഇരപ്പാട് വെസ്റ്റ്



പ്രമീൽ സാമസ്തിൽ
(പ്രസിഡന്റ്)

വാർഡ് 1
കുടുംബശ്രീ ഗ്രാസ്



സീത ജോൺ
(അംഗ പ്രസിഡന്റ്)

വാർഡ് 5
അരിയൻ ഗ്രാസ്



പ്രമോദ് വാണി
(വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)

വാർഡ് 6
അരിയൻ വെസ്റ്റ്



സജീവ് സി ആർ
(കൈകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)

വാർഡ് 2
H/T വാർഡ്



സന്തോഷ കുമാർ
(ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)

വാർഡ് 3
ബെല്ലിപ്പാലം



എൻ. സുരേഷ്

വാർഡ് 4
പാലക്കാട്



ജിജു മാത്യു

വാർഡ് 7
കാട്ടാട്



ലിനിയൻ ജോസഫ്

വാർഡ് 8
പാലക്കാട്



ലളിതാബിക കുഴിമുത്തിൽ

വാർഡ് 9
അല്ലാത്ത



സന്തോഷ് കുമാരൻ

വാർഡ് 10
വള്ളിപ്പുറ ഗ്രാസ്



പ്രേമ കുമാർജ്ജനാദി,

വാർഡ് 11
വള്ളിപ്പുറ വെസ്റ്റ്



സമിനി കെ.ജെ

വാർഡ് 12
പാലക്കാട്



നിഖിഷ ഡി ആർ

വാർഡ് 14
ഇരപ്പാട് ഗ്രാസ്



സിബി ചിറ്റാട്ടിൽ

വാർഡ് 15
അരിയൻ ഗ്രാസ്



മണികനി കെ ആർ

വാർഡ് 16
അരിയൻ വെസ്റ്റ്



ബിജിജോൺ ഫ്ലോറി

വാർഡ് 17
കുടുംബശ്രീ ഗ്രാസ്



മിസ്സി ബെന്നി

കുരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ

പ്രഖ്യാപനം

ഈ രേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങളും സഹായങ്ങളും കുരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്. (കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 എ 1, 2 വകുപ്പ് പ്രകാരം) രേഖയിൽ പറയുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികൾ സർക്കാരിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്. ധനസഹായം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതനുസരിച്ച് മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ. ലഭ്യമായ സേവനങ്ങൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനും പൊതുജനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

കുരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന പൊതുവിവരങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	-	കുരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തുറന്നിടിയായ തീയതി	-	20.09.1991
ആസ്ഥാനം	-	പൊങ്ങാടി
വിസ്തീർണ്ണം	-	36.84 ച. കി.മീ
വാർഡുകൾ	-	17 എണ്ണം
ആകെ ജനസംഖ്യ	-	22,028 (2011ലെ കണക്കിനു)
പിള്ള	-	വള്ളിപ്പിറ, തുലാ പിള്ളയ്ക്കൽ
ബ്രാഹ്മണർ	-	തുലാ
താമരർ	-	മീനപ്പിള്ളി
ജിദ്ദ	-	കോട്ടയം
അസംബ്ലി നിയോജകമണ്ഡലം	-	പാലാ
പാർലമെന്റ് നിയോജകമണ്ഡലം	-	കോട്ടയം
അതിരുകൾ: വടക്ക്	-	തൃശ്ശൂർ, നാമപുരം, കടന്നാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
തെക്ക്	-	തൃശ്ശൂർ, കുരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, പാലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി
കിഴക്ക്	-	മേങ്ങത്തറ, കടന്നാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	-	മേങ്ങത്തറ, കുരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പാർലമെന്റ് അംഗം

ശ്രീ ഫ്രാൻസിസ് ജോർജ്ജ്

നിയമസഭാംഗം

ശ്രീ മാണി സി. കാപ്പൻ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് : ശ്രീ. ജോഷി ഫിലിപ്പ്

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം : ശ്രീമതി പെണ്ണമ്മ ജോസഫ്

ശ്രീമതി നിമ്മി ട്രിങ്കിൾറാജ്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് : ശ്രീ. ജോസ് പ്ലാക്കട്ടത്തിൽ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗം : ശ്രീമതി ഷൈലജ രവീന്ദ്രൻ

ശ്രീ. അലൻ കക്കാട്ടിൽ

ശ്രീമതി അനസുരാമൻ

**കുരുമുളക് പ്രാമുഖ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജനസമീപനം
അംഗങ്ങളുടെ പേരും ടെലിഫോൺ നമ്പറും**

ജീവനക്കാർ

നം.	പേര്	ഔദ്യോഗിക പദവി	ഫോൺ നമ്പർ
1.	വിപിൻകുമാർ കെ. വി	സെക്രട്ടറി	9447506796
2.	ഇന്ദു പി. എസ്	അസി. സെക്രട്ടറി	8606099908
3.	ഷീബ പി. കെ	അക്കൗണ്ടന്റ്	9745004218
4.	അനീഷ് പി. കെ	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	9495868369
5.	ഐശി സെബാസ്റ്റ്യൻ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9446205073
6.	ബിനോയി അക്കൗണ്ട്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9605104990
7.	അജിത്ത് എസ്. നായർ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9496954901
8.	ദാമിക ദാധാകൃഷ്ണൻ	ക്ലർക്ക്	9656340484
9.	ക്ലർക്ക്		
10.	ക്ലർക്ക്		
11.	ബാബുജോസ് വി.	സീനിയർ ഡ്രോയ് ഡ്രൈവർ	9447140322
12.	പ്രദീപ് എസ്.	ഹെഡ് അറ്റൻഡന്റ് ഡ്രോയ് I	9947506770
13.	അനീത കെ. എസ്	ഹെഡ് അറ്റൻഡന്റ് ഡ്രോയ് II	9400653167
14.	ടോമി തോമസ്	പാർട്ട് ടൈം ലൈസൻസുള്ളവർ	6282228498
15.	ജോഹന്നസ് എൽ. എം	പാർട്ട് ടൈം സ്റ്റീവർ	9048229017
16.	ഹോർബിൻസ് സെബാസ്റ്റ്യൻ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9037804851
17.	അജിത്ത് സജി	പോസ്റ്റ് അസിസ്റ്റന്റ്	8078988513
18.	ചിത്ര തോപ്പി	ഹെൽപ്പർ ഇൻസ്പെക്ടർ ഡ്രോയ് II	8078242329

എ. ഇ. എൽ. എസ്. ജി. ഡി. ഓഫീസ്

നം.	പേര്	ഔദ്യോഗിക പദവി	ഫോൺ നമ്പർ
1.	അനാടി പി. എസ്.	അസി. എൻജിനീയർ	9207628367
2.	പ്രീത ജൂർ	ഹെഡ്സ്റ്റീവർ ഡ്രോയ് I	9497795485
3.	ഷീബ എൽ.	ഹെഡ്സ്റ്റീവർ ഡ്രോയ് II	8138069479

വി. ഇ. ഒ. ഓഫീസ്

നം.	പേര്	ഔദ്യോഗിക പദവി	ഫോൺ നമ്പർ
1	അരുൺ എം. പ്രസാദ്	വി. ഇ. ഒ. ജനറൽ I	9495881012
2	സുജിത് റ്റി. ജെ	വി. ഇ. ഒ. ജനറൽ II	9846651188

VB - G RAM G ഓഫീസ്

നം.	പേര്	ഔദ്യോഗിക പദവി	ഫോൺ നമ്പർ
1.	ഷാൻറുജോർ വേണുഗോ	F. C. VB-G RAM G	7902856185
2.	സുജി ജൂനിയർ	ഡെപ്യൂട്ടി വ. ബി. വി. VB-G RAM G	6238357088
3.	അശ്വതി വി. ജി	എ. ഐ. റ്റി. എ. VB-G RAM G	9847483284
4.	മനീഷാ ഫാ. നായർ	എ. ഐ. റ്റി. എ. VB-G RAM G	8547495421

ആസൂത്രണ സമിതി

- അദ്ധ്യക്ഷൻ - ശ്രീ. പ്രിൻസ് അനസ്സിൻ, പ്രസിഡന്റ്, കരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- കണവീനർ - സെക്രട്ടറി, കരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ - ശ്രീ. ജോജോ പ്രമാത്സീന്, തെന്നാടികുളം, 8590728711

ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ

ശ്രീ. പത്മസ് മാണി, മഞ്ഞക്കുഞ്ഞേൽ (വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)

ശ്രീ. സജീവ് സി. ആർ (കൈകൊടുസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ)

ശ്രീമതി. വത്സമ്മ തങ്കപ്പൻ(ആരോഗ്യ വിജ്ഞാന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിചെയർപേഴ്സൺ)

അഡ്വ. എഞ്ചിനീയർ കരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സജീവ് മാലികയിൽ, 6238427735.

പാത്രിക് ജോസഫ്, പുത്തൻപുരയിൽ, 9947191084

എം റ്റിസമ്മി, മാലികയിൽ, 9495480377

മണിലാൽ പി കെ, പാണക്കാട്ടിൽ, 9656714228

മയച്ചന്ദ്രൻ , കോലോത്ത്, 9747946520

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

വിപിൻകുമാർ പി. വി	സെക്രട്ടറി	9447506798
ഇന്ദു പി. എൻ	അസി. സെക്രട്ടറി	8606096608
അനാടി പി. എസ്	അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ്	9207628367
ബോണി സിറീഷ്	ക്ലർക് ഓഫീസ്	9446052889
ഡോ. ഭരണിത്ത് ജോസഫ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി എച്ച് സി	9895369870
ഡോ.നീതു ജോർജ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	9446561230
ഡോ. രാജീഷ് കെ. പി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ	8891637307
ഡോ.മെൽസി എ. ജെ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ജ്യോട്ടുർവ്വേദം	8281541061
അനഘ പി. വി	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	8547583743
അരുൺ എം. പ്രസാദ്	വി.ഇ.ഒ	9495881012
സുജിപ് റ്റി. ജെ	വി.ഇ.ഒ	9846651188
ക്രിസ്റ്റി ജോൺ ഡേവിഡ്	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ	9496863764
രാജേഷ് എൻ. വൈ	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ	9446364977

കുറുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരവകാശരേഖ 2026

ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്കുള്ള സേവനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നമ്പർ	വിവരം	പേജ് നമ്പർ
1	നഗര രേഖ സോണ അതിരുകൾ തിരുത്തലുള്ള സേവനങ്ങൾ	18
2	കുറുർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	21
3	പ്രവേശനകാലാവധി ക്ലേശം, കുറുർ	37
4	ആതുരപ്പേറ്റി വിൽപന	38

5	കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം	30
6	കുടുംബശ്രീ	41
7	കുടുംബശ്രീ	42
8	ഗവൺമെന്റ് എൽ.പി. സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ	43
9	അനുബന്ധമായി നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ	43
10	സംസ്ഥാന സർവ്വകലാശാല	45
11	വിവിധ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ബോർഡ്	46
12	കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം മുഖേന ലഭിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ	47
13	കുടുംബശ്രീ	50
14	കുടുംബശ്രീ	56
15	കുടുംബശ്രീ	57

2012-2013 **Annual Report on the Work of the Commission**

Year	Activity	Objectives	Results	Impact	Comments
1	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission
2	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission
3	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission
4	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission
5	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission	Annual meeting of the Commission

[illegible]

കുരുമിട പ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പൗരാവകാശരേഖ 2026

പ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. പ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രാമപഞ്ചായത്ത് സേവന വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	ഒറ്റ നിമിഷവേള	അപേക്ഷ ചുമ്പ്	അപേക്ഷാ തുക
1	ജന്മിയിൽ രേഖീകരണത്തിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, സ്ഥിര ചെമ്പറുടമ കൽ സപ്ലൈ ബോർഡ് ഓഫീസിലേക്ക്	ഒപ്പ്	ഒപ്പ്	അപേക്ഷാ തുക
2	തദ്ദേശീയതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, സ്ഥിര ചെമ്പറുടമ കൽ സപ്ലൈ ബോർഡ് ഓഫീസിലേക്ക് മുൻപ് കോർട്ട്/ജഡ്ജ് ഓഫീസ് ക്ലർക്ക് ഓഫീസ് കൽ ഓഫീസിലേക്ക്	ഒപ്പ്	ഒപ്പ്	അപേക്ഷാ തുക
3	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, സ്ഥിര ചെമ്പറുടമ കൽ സപ്ലൈ ബോർഡ് ഓഫീസിലേക്ക്, ഓഫീസ് കൽ ഓഫീസിലേക്ക്	ഒപ്പ്	ഒപ്പ്	അപേക്ഷാ തുക
4	പട്ടണ വിവര കർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ, സ്ഥിര ചെമ്പറുടമ കൽ സപ്ലൈ ബോർഡ് ഓഫീസിലേക്ക്	ഒപ്പ്	ഒപ്പ്	അപേക്ഷാ തുക

transcription factor

[illegible]

11	പ്രതിനിധി പേര്	i) അർഹത കൈമാറ്റം 5 രൂപ കൈമാറ്റം യുഎം എസ്ഡി അഡ്വൈസ് ബോർഡ് പേർക്ക് കൊടുത്ത് ii) കടം അല്ല പെൻഷൻ, കൈമാറ്റം കൈമാറ്റം അർഹതയുള്ള, കടം അർഹതയുള്ള പേർക്ക് iii) തയ്യാറാക്കിയതിൽ ശുപാർശ, കൈമാറ്റം കൈമാറ്റം കുറിപ്പ് അർഹതയുള്ള നൽകിയതിൽ		പേര്	പേര്
		ബിസിനസ്സ് പേർക്ക് / SOC സംസ്ഥാന കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് 48-30 പേർ കൂടുതൽ കൈമാറ്റം നൽകി ഇടവേള നൽകിയതിൽ കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് 30-30 പേർ കൂടുതൽ			
	പ്രതിനിധി പേര്	പ്രതിനിധി പേര്	പ്രതിനിധി പേര്	പ്രതിനിധി പേര്	പ്രതിനിധി പേര്
2	പ്രതിനിധി പേര്	i) 5 രൂപ കൈമാറ്റം എസ്ഡി പേർക്ക് അർഹത നൽകിയതിൽ കൈമാറ്റം ഇടവേള നൽകിയതിൽ കൈമാറ്റം ii) പേർക്ക് അർഹത കൈമാറ്റം (പ്രതിനിധി പേർക്ക്) അർഹതയുള്ള അല്ല അർഹതയുള്ള കൈമാറ്റം	പ്രതിനിധി പേർക്ക്/അർഹതയുള്ള അർഹത കൈമാറ്റം നൽകിയതിൽ കൈമാറ്റം അർഹത - ഇടവേള ii) അർഹതയുള്ള കൈമാറ്റം കൈമാറ്റം	ഇടവേള	അർഹത പേർ
3	പ്രതിനിധി പേര്	i) 5 രൂപ കൈമാറ്റം എസ്ഡി അർഹത നൽകിയതിൽ കൈമാറ്റം ഇടവേള നൽകിയതിൽ കൈമാറ്റം ii) പേർക്ക് അർഹത കൈമാറ്റം (പ്രതിനിധി പേർക്ക്) അർഹതയുള്ള അല്ല അർഹതയുള്ള കൈമാറ്റം	i) പേർക്ക് അർഹത കൈമാറ്റം (പ്രതിനിധി പേർക്ക്) അർഹതയുള്ള അല്ല അർഹതയുള്ള കൈമാറ്റം ii) പേർക്ക് അർഹത കൈമാറ്റം (പ്രതിനിധി പേർക്ക്) അർഹതയുള്ള അല്ല അർഹതയുള്ള കൈമാറ്റം	അർഹതയുള്ള പേർ	പ്രതിനിധി പേർ
4	പ്രതിനിധി പേര്	i) 5 രൂപ കൈമാറ്റം എസ്ഡി അർഹത നൽകിയതിൽ കൈമാറ്റം ഇടവേള നൽകിയതിൽ കൈമാറ്റം	i) പേർക്ക് അർഹത കൈമാറ്റം (പ്രതിനിധി പേർക്ക്) അർഹതയുള്ള അല്ല അർഹതയുള്ള കൈമാറ്റം	അർഹതയുള്ള പേർ	പ്രതിനിധി പേർ

[illegible]

[illegible]

1. Introduction 2. Background 3. Methodology 4. Results 5. Discussion 6. Conclusion 7. References 8. Appendix 9. Glossary 10. Index	The purpose of this study is to investigate the impact of climate change on the global environment. This research aims to provide a comprehensive overview of the current state of climate change and its effects on various ecosystems and human societies. The study will focus on the following aspects: 1. Climate Change Indicators: Analysis of temperature, precipitation, and sea level rise data over the past century. 2. Ecosystem Impacts: Examination of the effects of climate change on biodiversity, forest health, and marine life. 3. Human Impacts: Assessment of the socio-economic consequences of climate change, including health, agriculture, and infrastructure. 4. Policy and Mitigation: Evaluation of current climate change policies and the effectiveness of various mitigation strategies.	The study is based on a combination of primary and secondary data. Primary data was collected through field observations, interviews with experts, and analysis of satellite imagery. Secondary data was obtained from scientific journals, government reports, and international organizations. The data was analyzed using statistical methods and Geographic Information Systems (GIS) to identify trends and patterns.	The results of the study indicate a significant increase in global temperatures over the past century, with a corresponding rise in sea levels and a decrease in biodiversity. The study also found that human activities, particularly the burning of fossil fuels, are the primary drivers of climate change. The findings suggest that urgent action is needed to mitigate the effects of climate change and protect the environment.	The study concludes that climate change is a global issue that requires international cooperation and action. The findings provide a basis for developing effective policies and strategies to address the challenges posed by climate change. Further research is needed to better understand the complex interactions between climate change and the environment.
---	--	---	---	--

[illegible]

№	Կարգադրման թիվ	Կարգադրման նկարագիր	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման ժամ	Կատարման արդյունք	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման արդյունք
Տվյալները համաձայն են հետևյալ փոփոխության հետ:									
1	1	Կարգադրման նկարագիր	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման ժամ	Կատարման արդյունք	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման արդյունք
2	2	Կարգադրման նկարագիր	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման ժամ	Կատարման արդյունք	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման արդյունք
3	3	Կարգադրման նկարագիր	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման ժամ	Կատարման արդյունք	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման արդյունք
4	4	Կարգադրման նկարագիր	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման ժամ	Կատարման արդյունք	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման արդյունք
5	5	Կարգադրման նկարագիր	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման ժամ	Կատարման արդյունք	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման արդյունք
6	6	Կարգադրման նկարագիր	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման ժամ	Կատարման արդյունք	Կատարման տեղ	Կատարման ամսաթիվ	Կատարման արդյունք

[illegible]

perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	1
perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	2
perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	3
perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	4
perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	5
perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	6
perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	7
perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	8
perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	9
perforat adherens piper piperis	effusum	perforat piperis	effusum	perforat piperis	adherens piperis piperis	10

[illegible]

Source: *Journal of the American Medical Association*, 1990, 263:1033-1036.

As an introduction

- [illegible]

B. 45. *Chlorophyll a* and *b* content (mg/g)

(A = pink, yellow, or orange; B = white)

1. Form No.II - 1 എണ്ണം
2. അടവ് - 100 രൂപ
3. 49 വിധവകാശിത്തട്ട് നിയമാനുസരിച്ച് പൊതുവകാശിനാൽ കൈമാറുന്നതും മറ്റുള്ളവർ നിയമാനുസരിച്ച് കൈമാറുന്നതിനുള്ള നിയമവിധേയത അനുസരണം

C. S. Wilson/2001/2002 course

1. ഫോറം ചെയർ Deputy Director - (ജില്ലാ ജയിൽ, ഫോറം/സംസ്ഥാന) - 5 രൂപ സ്റ്റാൻഡർഡ് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് അഡ്വൈസ്/റിഫറൻസ് കൗൺസൽ അനുസരിച്ച് ഫോറം/സംസ്ഥാനത്തിനായി കമ്മീഷനോട് തയ്യാറാക്കി അർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
 2. Form No. I - 4 ഫോറം (ജയിൽ പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന, ഫോറത്തിൽ ഇരിക്കുന്നവരിൽ പുറം ഭാഗം ഫോറം ചെയർ കൗൺസൽ അനുസരിച്ച്)
 3. Form No. II - 2 ഫോറം
 4. Form No. III - 4 ഫോറം (ഫോറം ചെയർ - 1 ന് ഇരിക്കുന്നവരിൽ)
- A. താഴെ പറയുന്ന ഫോറങ്ങളുടെ ജയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നവരിൽ സമർപ്പിക്കണം.
5. അനുബന്ധ ഫോറങ്ങളിൽ ഹിസ്റ്ററി/ജെ.ജെ.എസ്. രൂപം ഉൾക്കൊള്ളുന്നവർ, റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തുകൊടുക്കണം.

සංග්‍රහය:

1. අන්තර්දේශයන් පැහැදිලි කළ යුතුය. නීතිකයෙකුට හැඟවෙන්නේය.
2. සංසන්දනාත්මක නව්‍යකෘතියක් හඳුනාගත් පසු, සාධාරණව, ප්‍රායෝගිකව, පැහැදිලි කළ යුතුය. සාධාරණව, ප්‍රායෝගිකව, පැහැදිලි කළ යුතුය.
3. ප්‍රායෝගිකව, පැහැදිලි කළ යුතුය. සාධාරණව, ප්‍රායෝගිකව, පැහැදිලි කළ යුතුය.
4. සාධාරණව, පැහැදිලි කළ යුතුය. සාධාරණව, ප්‍රායෝගිකව, පැහැදිලි කළ යුතුය.

சென்னை லேபர், மெக்ஸ்சு, மைக்ரோ மென்சுரிசு
மேலே

www.pearsoned.com.au/education/au/onlineextras
www.pearsoned.com.au/education/au/onlineextras

- [illegible]

[കുറിപ്പ് : പ്ലാൻ/സർവ്വേ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങൾക്ക് ഉൾപ്പെടെ 50 ഏക്കർ അധികമില്ലാത്ത പ്ലാൻ/സർവ്വേയിൽ തീരയിൽ താമസം, ഇതര ഉപയോഗപ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു കെട്ടിടമുപയോഗിച്ച്, തൊഴിലാളിയെ പെർമിറ്റ്/ അനുമതിയോടെ അപേക്ഷ ആവശ്യമാണ്.]

1. അപേക്ഷ തൽക്ഷണജ്യാമിതരേഖയോടെ സബ്ജക്ടിൽ (കെ-നോർത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്)
2. പ്ലാൻ/സർവ്വേയിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്ലാൻ/സർവ്വേയിൽ നിന്ന് തീരയിൽ കെട്ടിടമുപയോഗിച്ച് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തീരദൂരം അപേക്ഷകർക്ക് ഇരുപത് മീറ്റർ ഉൾപ്പെടെ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
3. ഉപയോഗപ്രയോജനം, അപേക്ഷ, കെട്ടിടമുപയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്ലാൻ/സർവ്വേ (പിഡബ്ല്യു ഓഫീസ്) തയ്യാറാക്കി പകർപ്പ് ഏതാണ്ട് ഹാജരാക്കണം.
4. ഏതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിന് ഏതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിൽ അതിനായി പ്ലാൻ/സർവ്വേയിൽ അപേക്ഷയോടെ അനുയോജ്യമായ കോർട്ട് ഫീ ഇതര പരിഷ്കരിച്ച ഇന്റർനെറ്റ് അപേക്ഷയോടെ സമർപ്പിക്കണം. പിഡബ്ല്യു ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള പ്ലാൻ/സർവ്വേ.

പെർമിറ്റ് വികസനപ്പെടുത്തൽ / പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (Extension/Renewal)

1. അപേക്ഷ തൽക്ഷണജ്യാമിതരേഖയോടെ സബ്ജക്ടിൽ (കെ-നോർത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്)
2. അനുബന്ധ പെർമിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്ലാൻ/സർവ്വേ ഇവയുടെ അനുയോജ്യത ഹാജരാക്കണം.
3. പെർമിറ്റ് കാലാവധിയെക്കുറിച്ച് പെർമിറ്റ് വികസനപ്പെടുത്തലിൽ അപേക്ഷ കൈമാറുന്നതിൽ നിന്നുമുള്ള തീരദൂരം പെർമിറ്റ് ഹിസ്റ്ററിക്ക് 10% ഹിസ്റ്ററി ഇവയുടെ 1. തീരദൂരം ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രദേശം മുൻ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീളം നൽകുന്നതാണ്.
4. പെർമിറ്റ് കാലാവധി അനുബന്ധ പെർമിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടെ തയ്യാറാക്കി അനുയോജ്യമായ സബ്ജക്ടിൽ അതര സാധ്യത കണ്ടെത്തി, ആവശ്യത്തിന് പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീരയിൽ പ്ലാൻ/സർവ്വേ 10 മീറ്റർ ഉൾപ്പെടെ തീരദൂരം നിന്നുമുള്ള പെർമിറ്റ്/അനുമതിയോടെ സമർപ്പിക്കണം. പെർമിറ്റ് ഹിസ്റ്ററിക്ക് 10% ഹിസ്റ്ററിക്ക് 1. തീരദൂരം ഏതെങ്കിലും ഒരു പെർമിറ്റ് പ്ലാൻ/സർവ്വേ നൽകുന്നതാണ്.

പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (Permit Transfer)

1. അപേക്ഷ തൽക്ഷണജ്യാമിതരേഖയോടെ സബ്ജക്ടിൽ (കെ-നോർത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്)
2. അനുബന്ധ പെർമിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്ലാൻ/സർവ്വേ ഇവയുടെ അനുയോജ്യത ഹാജരാക്കണം.
3. അനുയോജ്യമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പകർപ്പ്
4. പിഡബ്ല്യു ഓഫീസ്, കെട്ടിടമുപയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പകർപ്പ് നിന്നുമുള്ള പെർമിറ്റ്/അനുമതിയോടെ സമർപ്പിക്കണം.
5. ഹിസ്റ്ററി - 20 രൂപ ഏതെങ്കിലും തീരദൂരത്തിൽ അനുയോജ്യമായ.

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗപ്രയോജനം മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (Ownership change)

1. അപേക്ഷ തൽക്ഷണജ്യാമിതരേഖയോടെ സബ്ജക്ടിൽ (കെ-നോർത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്)
2. അനുയോജ്യമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പകർപ്പ്
3. പിഡബ്ല്യു ഓഫീസ്, കെട്ടിടമുപയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പകർപ്പ്
4. പ്ലാൻ/സർവ്വേ സമർപ്പിക്കണം.

- എസ്.എസ്.സി.യിൽ കേൾക്കുന്നവർക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കേൾക്കുന്നവർക്ക് പ്രത്യേകമായി അനുവദിക്കും.

1. അംഗം നൽകപ്പെടുന്നവരുടെ എണ്ണയിൽ (കുറഞ്ഞത് 25000)

2. ഇന്റർനെറ്റ് സൈറ്റ് പകർപ്പ്/എലിക്ട്രോൺ പകർപ്പ്, വീഡിയോ, ഫീച്ചർ സെഗ് (സോഫ്റ്റ്) - പകർപ്പ്)
3. എലിക്ട്രോണിക് റഫറൻസ് - പൂർണ്ണമായി തീർന്ന ഓട്ടോമേറ്റഡ് നോട്ടീഫിക്കേഷനുള്ള അക്കൗണ്ട് ഹിസ്റ്ററിൽ കാണിക്കുന്നു

1. ജനകം (നവംബർ 2008) - ജനകം (2008-09) (2008-09)

- [illegible]

[illegible]

1. *non-removable* (non-removable) (non-removable)

- [illegible]

6. ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ www.lgdnrml.gov.in സിറ്റിയിൽ രജിസ്ട്രാറുകൾക്ക് ലഭിക്കാൻ വേണ്ടുന്ന **ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - അപേക്ഷ തീയതിയിൽ കൂട്ടിൽ തുല്യ വയസ്സ് പുരുഷന്മാരെക്കുറിച്ച്**

1. അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ഗവൺമെന്റൽ ബോക്സിൽ (കെ-റീഫർട്ട് മുതലായത്)
2. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർ ചെയ്തതല്ലാത്ത ഓരോപിതാക്കളുടെ സഹായകത അപേക്ഷ
3. ഓരോപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റുകുട്ടികളുടെയും ചേർ, ജനന തീയതി, ജനന പ്രകാരം എന്നിവ ന്യായമായതും നിലവിൽ ചേർക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സത്യവർത്തിയും (ഓരോപിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ടത്)
4. കൂട്ടിയുടെ നികുതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പകർപ്പ്/നികുതിയിൽ ചേർക്കപ്പെട്ട കൂട്ടിയെക്കുറിച്ചുള്ളത്)
5. 8 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മൂല്യവും, മൊത്തം പേപ്പർ (A4 size), ചേർ ചെയ്യുന്നതിൽ ഹി - അയ്യപ്പൻ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹി - അയ്യപ്പൻ
6. നികുതിയിൽ ചേർക്കപ്പെട്ട കെ-കാർഡ് അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്കുമാണ് ഇത് (x) ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം ചേർ ചെയ്യുന്നതാണ്.
7. ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ www.lgdnrml.gov.in സിറ്റിയിൽ രജിസ്ട്രാറുകൾക്ക് ലഭിക്കാൻ വേണ്ടുന്ന.
8. പ്രകാരം പുരുഷന്മാരുടെയ്ക്ക് ജനന രജിസ്ട്രാറുകളിൽ ചേർ ചെയ്യുന്നതിന് സമയം അപേക്ഷിക്കുന്നതാണ് (എൻ എൻ എൻ സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/നികുതി അപേക്ഷകൻ രജിസ്റ്റർ പകർപ്പ് നൽകേണ്ടത്).

ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (നികുതി രജിസ്ട്രാറുകളുടെയും ജനന രജിസ്ട്രാറുകളുടെയും സമയം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്കുമാണ്)

1. ചേർ ചെയ്തതല്ലാത്ത അയ്യപ്പൻമാർക്ക് ജിസ്റ്റർ രജിസ്ട്രാർ (പ്രസ്താവൽ ബാധിച്ചിട്ടുള്ള വയസ്സുള്ളവർക്ക്) സഹായകത അപേക്ഷ (2 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഹി സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പ്)
2. ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർ ചെയ്തതല്ലാത്ത ഓരോപിതാക്കളുടെ സഹായകത അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
3. കൂട്ടിയുടെ നികുതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പകർപ്പ് (2 കോപ്പി)
4. ഓരോപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റുകുട്ടികളുടെയും ചേർ, ജനന തീയതി, ജനന പ്രകാരം എന്നിവ ന്യായമായതും നിലവിൽ ചേർക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സത്യവർത്തിയും (ഓരോപിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ടത്) - (2 കോപ്പി)
5. ഓരോപിതാക്കളുടെ ജനിച്ചിട്ടുള്ളതും ജനിച്ചതുമായതും ഏറ്റുകുട്ടികളുടെയും ജനന തീയതി രജിസ്ട്രാറിലുള്ളതും ചേർ (നികുതി രജിസ്റ്റർ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആയുധൻ രജിസ്റ്റർ ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പകർപ്പ് 2 കോപ്പി നൽകേണ്ടത്)
6. 8 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മൂല്യവും, മൊത്തം പേപ്പർ (A4 size), ചേർ ചെയ്യുന്നതിൽ 8 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹി- അയ്യപ്പൻ

മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ഗവൺമെന്റൽ ബോക്സിൽ (കെ-റീഫർട്ട് മുതലായത്)
2. 8 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മൂല്യവും, മൊത്തം പേപ്പർ (A4 size), ഹി- അയ്യപ്പൻ 8 രൂപ രജിസ്റ്ററിൽ ഹി- അയ്യപ്പൻ 2 രൂപ

ജനന രജിസ്ട്രാറുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്

നികുതി രജിസ്ട്രാറുകൾ ചേർക്കൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് :-

- ചിതാക്കളുടെ ചേർ: 1. ചിതാക്കളുടെ നികുതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പകർപ്പ്
- 2. തിരുപ്പതി ആഹ്ലാസവും, മറ്റേ ചേർ, വരുമാനമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം
- 3. മരണമെങ്കിൽ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അയ്യപ്പൻ
- ചിതാക്കളുടെ ചേർ: 1. ചിതാക്കളുടെ നികുതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പകർപ്പ്

<u>ജനന- മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലെ എൻട്രി</u>	
ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജിപിഎൻ എൻട്രി 1/- രൂപ, ഫോക്സ് എൻട്രി 2/- രൂപ
മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജിപിഎൻ എൻട്രി 2/- രൂപ, ഫോക്സ് എൻട്രി 2/- രൂപ
എൻ. എ. നമ്പർ	ജിപിഎൻ എൻട്രി ഒരു വർഷത്തിന് 1/- രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എൻട്രി 2/- രൂപ
പുതിയ വാർഡ്‌വേർ	കുട്ടികൾ ഒരു വാർഡ്‌വേർ വാങ്ങ - അഞ്ചു രൂപ
വായ്പ്പുള്ള അതിർവ്വരങ്ങൾ	1) ജിപിഎൻ ഒരു വാങ്ങ 2) ജിപിഎൻ അതിർവ്വര - 2 രൂപ, 3) ജിപിഎൻ ഒരു വാങ്ങ അതിർവ്വര - അഞ്ചു രൂപ, ഒരു വർഷത്തിന് കുട്ടികൾ - അഞ്ചു രൂപ

© 2006 Pearson Education, Inc. All rights reserved. Printed in the United States of America.

[illegible]

ප්‍රදේශ පොලිස් ඉන්-චාර්ජ්මෙන්ට් ආයතන - වැඩබිඳීමක්
ප්‍රදේශ පොලිස් ඉන්-චාර්ජ්මෙන්ට් ආයතන - අසාධකවත්
අනුගතීන් සංවරණය - අනෙකුත් අයගෙන්, පොදු සහතිකයක් ලබාදීම, තීරණය කිරීමේ හැකියාව ඇති බවට, සංකල්ප

സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഏതാനും ഘാതകനങ്ങളിൽ നിന്നു തുറസ്യാവസ്ഥയിൽ പലതരം പരീക്ഷണങ്ങൾക്കായി ആവശ്യപ്പെടുന്നതും നൽകുന്നതും കയ്യടക്കാൻ ഇടപെടേണ്ടതും വിജ്ഞാപനം കൊടുക്കലിൽ പിൽക്കാലത്ത് ആദ്യ ആദ്യ കെപിഒൻ സ്വസ്ഥത നിലനിൽപ്പിൽ പലതരം നൽകുന്നതും നൽകേണ്ടതും പലതരം പിൽക്കാലത്ത് വിജ്ഞാപനം നൽകേണ്ടതും.

Downloaded from <http://www.jstor.org/> on Tue, 20 Jun 2017 12:29:14

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ബഹു. മോണിറ്ററിംഗർ

തലവൻ: ഫീലിക്സ് സെലവൻ, കൊച്ചിൻ, കേരളം, മൃഗസർവ്വീസ് പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 686004

ഫോൺ - 0471 233843, 0471-233842

Email - ombudhumanrights@gmail.com

Website - ombudhumanrights.gov.in

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ബഹു. ക്രൈസ്തവൻ

കോർട്ട് കൊച്ചിൻ, വെങ്കിട്ടൻ പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം

ഫോൺ - 0471 2448384

ബഹു. കേരള ഫോക്ലോറൽ

കേരള ഫോക്ലോറൽ

വെങ്കിട്ടൻ കൊച്ചിൻ, വീകാസ് ഓൾ പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 33, ഫോൺ - 0471 2300490

ബഹു. സംസ്ഥാന ഇലക്കൽ കമ്മീഷൻ, ഫോൺ - 0471 2328192

കേരള മണ്ണു ഇലക്കൽ കമ്മീഷൻ, കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ് കൊച്ചിൻ, എൽ.എം.എസ്. ഓൾഷൻ,

പാറ്റനം, തിരുവനന്തപുരം - 686001

ഫോൺ - 0471 2328042, ഫാക്സ് - 0471 2338388

Email - electoralcell@gmail.com

ബഹു. കേരള മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷൻ

കേരള മണ്ണു ഹൗസ് ഓഫ് കമ്മീഷൻ, ടർണ്ണമെ പ്ലാസ് ഓൾ, ഫീ.എം.എസ്. ഓൾഷൻ, തിരുവനന്തപുരം - 33

ഫോൺ - 0471 2307282, ഫാക്സ് - 0471 2307290

Email - humanrightscommission@gmail.com

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഫോൺ /ഫാക്സ്- 0471-2337050, തിരുവനന്തപുരം

പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ ഡയറക്ടർ, കോട്ടയം

ഫോൺ /ഫാക്സ്- 0481 2560282

കളക്ടർ പി.ഒ, കോട്ടയം

പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ഫോൺ - 0481 2563106

കളക്ടർ പി.ഒ , കോട്ടയം

കിങ്ഡം ഓൺലൈൻ ഓഫീസ് , ഫോൺ - 9447 2004007
ഡയറക്ടർ, കിങ്ഡം, മുളപ്പുനത്തുകാവി പി.ഒ. തൃശ്ശൂർ - 686021,
ഫോൺ - 9447 200244
Email - kingdomonline@gmail.com

പൊതുജനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

കുറച്ച് ശാലപഞ്ചായത്തിൽ 40 ലക്ഷക്കാണിൽ താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയോ സംഭരിക്കുകയോ വിൽക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇതിന് വിരുദ്ധമായ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്ട് പ്രകാരം നരപിടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്

ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ്

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും കൃത്യതയ്ക്ക് കാര്യക്ഷമതയോടെയും സുതാര്യമായും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വിവര വിനിമയ സാങ്കേതിക വിദ്യയിലെ ആധുനിക സങ്കേതങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചു സൂക്ഷന സാങ്കേതിക വിദ്യയിൽ ഐ.കെ.എം. വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പുതിയ സോഫ്റ്റ് വെയർ സംവിധാനമാണ് ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് മോണിറ്ററിംഗ് സമ്പർക്കൻസ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം(ILGMS). സർക്കാരിന്റെ ഐറ്റി നയത്തിന് അനുസൃതമായി ഓപ്പൺ സോഴ്സ് അഡിഷ്ണലിതയാണ് സോഫ്റ്റ് വെയർ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളത്. സർക്കാർ സംവിധാനത്തിൽ നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ച് വരുന്ന മറ്റു വെബ് അഡിഷ്ണലിത സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കാവുന്ന തരത്തിലാണ് സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ ഘന രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ശാലപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൽകീവരുന്ന 200 ൽ പരം സേവനങ്ങൾക്ക് മോണിറ്ററിംഗായി അപേക്ഷിക്കുന്നതിനും ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ്. ൽ സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്. മെറ്ററവുമല്ല മറ്റ് ഇ-ഗവേർണൻസ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ് ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ.

പ്രധാന വെബ്സൈറ്റുകൾ

Online Applications www.kadkerala.gov.in
Government of India www.india.gov.in
Government of Kerala www.kerala.gov.in
Local self Government Dept www.lsgkerala.gov.in
Kerala State Planning Board www.kerala.planningboard.org
Commissioner of Rural Development www.crd.kerala.gov.in

Kudumbasree-State Poverty Eradication Mission www.kudumbasree.org

Public Relations Department of Kerala www.prd.kerala.gov.in

Kerala Institute of Local Administration (KILA) www.kilaonline.org

Kerala Information Technology Mission www.keralaitmission.org

Aashya-Gateway of Opportunities www.aashya.net

Agricultural Department www.sanshikakeralam.gov.in

Department of Animal Husbandry www.ahd.kerala.gov.in

Information Kerala Mission www.ikm.kerala.org

Health & Family Welfare Department www.ahms.keralam.gov.in

പ്രധാന ടെലഫോൺ നമ്പറുകൾ

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| • Thomas Chazhikadan M.P. | - 04812 560678 |
| • Jose K Mani M.P. | - 9212356070 |
| • Mons Joseph MCA | - 9447306270 |
| • District Panchayat President | - 04812 562966 |

2. The second section focuses on the role of communication in project management. It highlights the need for clear, concise, and timely communication between team members and stakeholders. The author provides several strategies for effective communication, such as regular meetings, status reports, and the use of collaborative tools.

3. The third part of the document addresses the challenges of resource allocation and management. It discusses how to identify and prioritize tasks, allocate resources efficiently, and monitor progress. The text also touches upon the importance of flexibility and adaptability in the face of changing circumstances.

4. The final section discusses the importance of risk management. It outlines the process of identifying potential risks, assessing their impact, and implementing mitigation strategies. The author stresses that proactive risk management is crucial for ensuring the success of any project or endeavor.