ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസ തൊഴിലുറപ്പ് അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലൂടെ

തൊവിലിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ

അപേക്ഷ നൽകേണണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ

താമസ സ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ/5 കിലോമീറ്ററിന് പുറത്താണെങ്കിൽ 10% അധിക വേതനം

ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം 271/- രൂപ

വേതനം ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ അനുപാദത്തിൽ

കഴിയുന്നതും ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ വേതനം അല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസത്തിനകം

സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷനും തുല്യവേതനം

തൊഴിൽ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിലും മസ്റ്റർ റോളിലും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

മസ്റ്റർ റോൾ സുതാര്യമാണ്. എല്ലാവർക്കും പരിശോധിക്കാം

തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടപ്പെട്ടാൽ സൗജന്യ ചികിത്സ

തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടമോ മരണമോ സ്ഥിരമായ അംഗവൈകല്യമോ ഉണ്ടായാൽ 25000/- രൂപ എക്സ്ഗ്രേഷ്യോ

തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസ്ഥലം, പ്രതമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ

സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം വരുന്ന 6 വയസിൽ താഴെയുള്ള അഞ്ചിലധികം കുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ നോക്കുവാൻ സൗകര്യം

കൂടതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ - ഓർഡിനേറ്റർ, ജോയിൻര് പ്രോഗ്രാം, കോ - ഓർഡിനേറ്റർ, ബ്ലോക്ക പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീ

പഞ്ചായത്തിലെ ദാരിദ്ര്യ പിന്നോക്ക സമൂഹങ്ങളെ സംഘടിപ്പിച്ച് 2001 മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച സംവിധാനമാണ് കുടുംബശ്രീ അയൽകൂട്ടങ്ങൾ, ബി.പി.എൽ., എ.പി.എൽ. വിഭാഗത്തിലെ തൊഴിൽ രഹിതരായ കുടുംബാംഗങ്ങളെ ചേർത്ത് അയൽകൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് കുടുംബശ്രീ മിഷനുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

വാർഡ്തലത്തിൽ എ.ഡി.എസും. പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സി.ഡി.എസും. കുടുംബശ്രീ അയൽകൂട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നു.

കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ലഘു സമ്പാദ്യ പദ്ധതി
2. ലഘുവായ്പാ പദ്ധതി
3. തൊഴിലധിഷ്ഠിത ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പ
4. വനിതാ ശാക്തീകരണ പരിപാടി
5. ആശ്രയ പുനരധിവാസപദ്ധതി
6. ബോധവത്ക്കരണ പരിപാടി
7. സംഘകൃഷി
8. ബാലസഭ

ആഴ്ചയോഗങ്ങൾ പ്രതിമാസ മേഖലായോഗങ്ങളെ പഞ്ചായത്ത് തല സി.ഡി.എസ്. യോഗങ്ങൾ, വിലയിരുത്തൽ, വിലയിരുത്തൽ യോഗങ്ങൾ എന്നിവയാണ് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സാധാരണ ഒത്തുചേരലുകൽ.

കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുവാനും കണക്കുളുടെ ക്രമീകരണത്തിനും കേന്ദ്രീകൃത പരിശീലനം വിപണനം എന്നിവയ്ക്കും ഉതകുന്ന വിധത്തിൽ ഒരു സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസ് മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പഞ്ചായത്തുതല വിലയിരുത്തൽ സമിതി

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (സി.ഡി.എസ്.)

(ചെയർപേഴ്സൺ, വാസ് ചെയർപേഴ്സൺ, 7 അംഗങ്ങൾ)

ഏര്യാ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (എ.ഡി.എസ്.) വാർഡ് യോഗങ്ങൾ

(മെമ്പർ സെക്രട്ടറി)

ജാഗ്രതാ സമിതി

സ്ത്രീകൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും എതിരെ ഉണ്ടാകുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ, സ്വാതന്ത്ര്യ നിക്ഷേപം, അവകാശ സംഘനം എന്നിവയിൽ പരാതി സ്വീകരിക്കാനും ഇടപെട്ട് പരിഹരിക്കാനും അത്തരത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടാകാത്ത തരത്തിലുള്ള സാമൂഹിക സൃഷ്ടിക്കും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കാൻ ലക്ഷ്യം വച്ച് കൊണ്ട് രൂപീകരിച്ചതാണ് ജാഗ്രതാ സമിതികൾ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വനിതാ കമ്മീഷന്റെ സഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നു ജാഗ്രതാ മിസിതിയുടെ പ്രവർത്തനം സ.ഉ.എം.എസ്. 31/2017 സ.ക്ഷേവ. ഉത്തരിന് കരുത്ത് പകരുന്നതിന് വേണ്ടി താഴെ തലം മുതൽ വനിതാകമ്മീഷൻ തലം വരെയും സാമൂഹിക നീതി വകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, ആഭ്യന്തര വകുപപ്പ് എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ മോണിട്ടറിംഗും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നു.

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 19 വാർഡുകളിലും ജാഗ്രതാ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം നടത്തിവരുന്നു. ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്നതം ഓരോ വനിതിയുടേയും അടുത്ത് എത്തിക്കുവാനും അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ ജാഗ്രതാ സമിതിയിൽ എത്തിക്കുവാനും സഹായിക്കുന്ന തരത്തിൽ വാർഡ്തല ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. 9 അംഗങ്ങളടങ്ങിയ പഞ്ചായത്ത് തല ജാഗ്രതാ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറും, കൺവീനർ ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറുമാണ്. പോലീസ് സബ്/സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ, വനിതാ പഞ്ചായത്ത് അംഗം, വനിതാ വക്കീൽ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം, സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങളാണ്.

സൗജന്യ നിയമസഹായ കേന്ദ്രം

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ലീഗൽ സർവ്വീസ് അതോറിറ്റിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സൗജന്യമായി നിയമസഹായം നൽകിവരുന്നു.

പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളും സമയവും - തിങ്കൾ, ബുധൻ, വെള്ളി രാവിലെ 10 മുതൽ 5 വരെ

പൊതുജനങ്ങളുടെ എല്ലാവിധ പരാതികളും പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാമ്.

അഡ്വക്കേറ്റിന്റെ സേവനം - വെള്ളി രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ ലഭ്യമാണ്.

പൗരന്റെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും

1. നികുതികൾ യഥാസമയം തന്നെ അടക്കുക. പിഴപലിശ, ജപ്തി, പ്രോസ്ക്യൂഷൻ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക.
2. പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച പ്ലാനിനും പെർമിറ്റിനും വിധേയമായി മാത്രം പണിചെയ്യുക.
3. കെട്ടിടം പുതുതായി നിർമ്മിക്കുകയോ നിലവിലുള്ളവ പുതുക്കി പണിയുകയോ ചെയ്താൽ പണി പൂർത്തീയായാൽ ഉടൻ തന്നെ പഞ്ചായത്തിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും നികുതി നിർണ്ണയം/പുനർനിർണ്ണയം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
4. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, റോഡുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുവാൻ സഹകരിക്കുക. ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ പൊതുവഴിയിലും, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വലിച്ചെറിയുന്ന ശീലം മതിയാക്കുക. ഇവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവമില്ലാത്ത വിധം നിക്ഷേപിക്കുക. വ്യക്തി ശുചിത്വവും പരിസര ശുചിത്വവും പാലിക്കുക മാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിയുന്നത് കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമാണ്.
5. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പുകവലിക്കുന്നതും മദ്യം കഴിക്കുന്നതും ഉപേക്ഷിക്കുക. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുക നിശ്ചിത മൈക്രോണിൽ കുറവുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക്കുകൾ ബഹിഷ്കരിക്കുക.
6. പാൻപരാഗ്, ഹാൻസി തുടങ്ങിയ പേരുകളിൽ വിൽക്കപ്പെടുന്ന ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ വസ്ുക്കളുടെ ഉപയോഗം ഉപേക്ഷിക്കുക.
7. ഹോട്ടലുകൾ, പഴക്കടൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൗൾട്രിഫാം എന്നിവയുടെ അവശിഷ്ടം സ്വന്തം നിലകളിൽ സംസ്കരിക്കുക.
8. വളർത്തുമൃഗങ്ങൾ, കോഴി, താറാവ് എന്നിവയും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും കൃഷിയടങ്ങളിലും അലഞ്ഞ് തിരയുവാൻ അനുവദിക്കരുത്. പരിസരവാസികൾക്ക് ഈ മൂലം ശല്യമുണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.
9. വ്യാജവാറ്റ് പോലുള്ള സാമൂഹ്യതിന്മകൾ അവസാനിപ്പിക്കുകയും അവ ചെയ്യുന്നവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുകയും അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവരമറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക. ലൈസൻസ് കൂടാതെയോ ലൈസൻസിന് വിരുദ്ധമായോ ഒരു സ്ഥാപനവും നടത്താതിരിക്കുക.
10. പൊതുവായ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം.
11. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും നാടന്റെ വികസനത്തിന് പങ്കാളിയാകുകയും ചെയ്യുക
12. അയൽകൂട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിന് താല്പര്യം കാണിക്കുകയും അവയെ ശക്തിപ്പെടുത്താനും നിലനിർത്താനും പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക.
13. സ്വന്തം പറമ്പിലെ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളോ അന്യന്റെ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഭീഷണിയായി നിൽക്കുകയോ അവരുടെ കൃഷിയ്ക്ക് ദോഷകരമായി നൽകുകയോ, അവരുടെ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സിന് മലിനമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ ആ മരമോ അതിന്റെ കൊമ്പുകളോ മുറിച്ച് മാറ്റുകയും തടസ്സം നീക്കുകയും നിയമനടപടികളിൽ നിന്നും ഒവിവാകുകയും ചെയ്യുക.
14. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമങ്ങളുടെ ലംഘനം, പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ വിവിധ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ശിക്ഷാർഹമാണെന്നും അറിയുക.

വിവരാവകാശ നിയമം 2005

എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തെ കുറിച്ച് വിവരം ലഭിക്കേണ്ടവർ പത്ത് രൂപ ഫീസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകണം. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ, അപൂർണ്ണവും അവാസ്തവവുമായ വിവരമാണ് കിട്ടിയതെങ്കിലോ അക്കാര്യത്തിൽ പരാതിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് അപ്പീൽ സംവിധാനവും നിയമത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സെക്രട്ടറിയും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടും അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുമാണ്.

സേവനാവകാശ നിയമം 2012

സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിന് അവകാശമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സേവനാവകാശ നിയനം 2012 കേരളപ്പിറവിദിനമായ നംബർ ഒന്നു മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിർദ്ദിഷ്ഠ സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഉൾകൊള്ളിച്ച് 26.04.2013 ൽ (വോളി : 2)പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ICDS PAZHAYANNUR ANGANAWADI LIST

Sl. No.	CNO	ANGANAWADI NAME	AW WORKER NAME	PHONE NUMBER
1	40	PARAPPURAM	SARASWATHY PV	9539708232
2	41	THONNURKKARA	GEETHA N V	9447367998
3.	42	NADUTHARA	SATHYABHAMA	9072916849
4.	43	THOTTEKKAD	USHADEVI	9946299702
5.	44	VADAKKUMURI	GEETHA DEVI	94400950794
6.	45	PADINJATTUMURI	OMANA A D	9747321158
7.	46	KIZHAKKUMURI	OMANA AD	9747321158
8.	47	KOLATHOOR	MANJULA K	9961866306
9.	48	GRAMAM	ANITHA M K	7012092600
10.	49	KURUMALA	JANAKI P.K.	9562940129
11.	50	KIZHAKKEKURUMALA	SHIJI T.P.	9526352001
12.	51	VATTULLI	SATHI RATNAM V.G	9847723989
13.	52	KALIYAR ROAD	SREELATHA C	9497657720
14.	53	KALAPPARA	SUNITHA T.R.	7025852219
15.	54	MANGD	ALLI MARCOS	9961392183
16.	55	PANAMKUTTY	MARY A.P.	7306856198
17.	56	PANGARAPPILLI	BHAGHEERATHI	9605615688
18.	57	PADINJAREPANGARAPPILLI	MANJUSHA M	9895601735
19.	58	ARIMODANKUNNU	SANDHYA M P	85930012926
20.	59	CHOWAKKAVU	NARAYANI M	9747027628
21.	60	THOTTUPALAM	SREEJA K S	7025500768
22.	61	POTTARAMCOLONY	MINI M K	9605615638
23.	62	PANNIPPADAM	USHA M S	8606353362
24.	63	ALAYIKALKULAMB	SUJATHA T S	7034781052
25.	64	PATHUKUDI	DIVYA T	9961973475
26.	65	PATHUKUDI LAKSHAMVEED	ISA BEEBI C K	9946948177

27.	66	ANTHROAD	SUDHA T M	9744635036	
28	67	CHETTITHERUV	MARY M P	9747993025	
29	68	ENGANELLUR KIZHAKKUMU	RAGINI K	7558048414	
30	69	ENGANELLUR PADINJATTUM	SULEKHA A K	9048033496	
31	70	VENGANELLU CENTRE	VIJAYALAKSHMI S	9526158727	
32	71	POOVATHANI	VALSALA M K	9747168946	
33	72	PARAKKAD	BINDHU N K	7994011920	
34	73	NEETHUK	MANJULA	8086307647	
35.	74	MELAMKOL	SUBHASHINI	9546462442	
36.	75	NATTIYANCHIRA	USHA S	9847283083	
37.	76	LAILAKOLAMB	INDIRA K V	8590451164	
38.	157	EMS NAGAR	JAMEELA T A	8129198886	
39.	158	KARIVEETIKUNNU	DEVAKI C.K.	9847618960	
40	167	ST COLONY	SARITHA K.V.	9995071861	
41	173	PATHIRAPPILLICOLONY	GIRIJA R	9744710044	
42	174	PULAKKOD	PRIYA R	9744300503	
43	175	CHEMBAMKULAMB	LEELA K	9544544976	

പ്രധാന ഫോൺ നമ്പറുകൾ	ഫോൺ	മൊബൈൽ
ശ്രീ. കെ. രാധാകൃഷ്ണൻ എം.പി		9447787999
ശ്രീ. യു.ആർ. പ്രദീപ് എം.എൽ.എ		8594074311
ചേലക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	04884 252037	–
ചേലക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	9496046052	9496347412
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വൈസ്. പ്രസിഡന്റ്	–	8590176830
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	–	9496046053
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	0487 2360455	–
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	–	9447830250
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	04884 225044	–
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	–	9048781876
കൃഷി ഓഫീസ്	253000	–
കൃഷി ഓഫീസർ	–	8281067418
പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം	250828	9745313474
സബ്ബ് ട്രഷറി, ചേലക്കര	251001	–
ജീവോദയ ഹോസ്പിറ്റൽ, ചേലക്കര	252440	–
കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, മുഖാരിക്കുന്ന്	252778	–
ഗവ: ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രി	–	9447716255
തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസ്	253848	–
വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്	–	9526708892
ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	–	7907220738
അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം	251569	–
എസ്.എം.ടി.ജി.എച്ച്.എസ്. സ്കൂൾ	252013	–
എൽ.എഫ്.ജി.എച്ച്.എസ് ഹൈസ്കൂൾ	251990	–
ഗവ. എൽ.പി സ്കൂൾ	–	9847320133
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ	252034	–
കെ.എസ്.ഇ.ബി. ഓഫീസ്	252093	–
ഫയർഫോഴ്സ്, ഷൊർണ്ണൂർ	0466 2222501	–
റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, ഷൊർണ്ണൂർ	0466 2222913	–

ശുചിത്വ കേരളം സുന്ദര കേരളം
വീടും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക
ഓടകളും വീതികളും മലിനപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുക
മാലിന്യങ്ങൾ പൊതു നിരത്തിലേയ്ക്ക് വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുക
പരിസരം സംരക്ഷിക്കുക. പരിസ്ഥിതിയെ സംരക്ഷിക്കുക

കട്ടികുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് വർജിക്കുക
പരിസര ശുചിത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുക
മാലിന്യമുക്ത കേരളം എന്ന സ്വപ്നം സാക്ഷാത്കരിക്കാൻ
ഒത്തൊരുമയോടെ പ്രവർത്തിക്കുക
എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം