



ഞങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സന്ദർശകൻ ഉപഭോക്താവാണ്. അവർ ഞങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുകയല്ല, അവരെ ഞങ്ങൾ ആശ്രയിക്കുകയാണ്. ഞങ്ങളുടെ ജോലിക്ക് അവർ ഒരു തടസ്സമല്ല, ഞങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം തന്നെ അവരാണ്. ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ അവർ പുറത്തു നിന്നുള്ള ആളല്ല. അവർ ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്. ഞങ്ങൾ അവരെ സേവിക്കുക വഴി അവരോട് ഒരു സൗമനസ്യവും കാട്ടുന്നില്ല. സേവിക്കാൻ അവസരം തരുന്നതുവഴി അവർ ഞങ്ങളോടാണ് സൗമനസ്യം കാട്ടുന്നത്.

കർത്തവ്യം അന്തർലീനമായിട്ടില്ലാത്ത
ധാരതാരവകാശവും ഈ ലോകത്തിലില്ല.

- മോഹൻദാസ് കരംചന്ദ് ഗാന്ധി.

ഉള്ളടക്കം

1.	ആമുഖം	3
2.	പ്രസ്താവന	4
3.	പൊതുവിവരങ്ങൾ	5
4.	ജനപ്രതിനിധികൾ	6
5.	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും	7
6.	പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	9
7.	പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	20
8.	ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	22
9.	കോടിയേല ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	23
10.	കട്ടിപ്പുഴപ്പം ഗവ. ഹൈസ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	24
11.	അസി. എഞ്ചിനീയർ LSGD വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	25
12.	കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	26
13.	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	28
14.	വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	29
15.	ഒല്ലൂക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	30



ആമുഖം

സേവനങ്ങൾ അവകാശമാണ്. നഗ്നരല്ല. മാടക്കത്തന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട എല്ലാ സേവനങ്ങളും നിങ്ങളെല്ലാവരും പരിധിക്കും കാര്യമില്ലാതെ ഉള്ളിൽ നിന്ന് ഓരോ രംഗംകൂർക്കും എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം ഉൾനീർത്തിയാണ് ഈ പുസ്തകംകാലയെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായി മാറിയ പുതിയ കാലമാണിത്. ഒരു പുരസ്കരം കനകം മുതൽ മരണം വരെയുള്ള സമയത്ത് ഒട്ടേറെ നിരമാന്യനങ്ങളോടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനേമാണ് കൂടുതലായും ആശ്രയിക്കേണ്ടി വരുന്നത്. ഓരോ സേവനങ്ങൾക്കും നിശ്ചിത സമയപരിധിയുണ്ട്. ഈ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സേവനം ലഭിക്കാതെയാണെങ്കിൽ, ആ വിവരം അറിയിപ്പായി ആ പരാതികളിലേക്ക് അടിയന്തിര പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കിയിടുകയും, പരാതികൾക്കുമേൽ ഓരോ പുരസ്കരം സമയബന്ധമായി പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം ഈ പുസ്തകംകാലയെ കുറഞ്ഞുവെക്കുന്ന മുൻപാകെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് സാർവ്വീകമാണ്.

അക്കമെല്ലാം

സീനഹാരണയ്ക്കോടെ,
ഇന്ദിര ഹോസനൽ
പ്രസിഡൻ്റ്, മാടക്കത്തന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരണം

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	:	മാടക്കത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	ഒല്ലൂക്കര
ജില്ല	:	തൃശ്ശൂർ
താലൂക്ക്	:	തൃശ്ശൂർ
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകൾ	:	മാടക്കത്തറ, കുറിച്ചിക്കര, വെള്ളാനിക്കര
നിയോജകരണ്ഡലം	:	ഒല്ലൂർ
ലോകസഭാമണ്ഡലം	:	തൃശ്ശൂർ
പഞ്ചായത്ത് വിസ്തൃതി	:	21.59 ച. കിലോമീറ്റർ
ജനസംഖ്യ	:	27,181 (2010 - ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
ആകെ കുടുംബം	:	8,240
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	:	2,155
<u>അതിരുകൾ</u>		
വടക്ക്	:	തെക്കുംകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക്	:	പാണയ്ക്കേരി പഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	:	തൃശ്ശൂർ കോർപ്പറേഷൻ
പടിഞ്ഞാറ്	:	തൃശ്ശൂർ കോർപ്പറേഷൻ
	:	മുളകുനത്തുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
<u>പ്രധാന നീർത്തടങ്ങൾ</u>		
	:	മണ്ണുത്തി വെട്ടിക്കൽ നീർത്തടം
	:	ചിറക്കാക്കോട് വെട്ടിക്കൽ നീർത്തടം
	:	കച്ചിത്തോട് - കോത വെട്ടിക്കൽ നീർത്തടം
	:	പുല്ലംകണ്ടം നീർത്തടം
	:	പൊങ്ങണംകാട് നീർത്തടം



പ്രസ്താവന

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ സ്കൂൾ പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പരാമ്പരകാരലേഖയിൽ നിവദിച്ചിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ അന്തരിന് നേരെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സമതപരിധിക്കുള്ളിൽ പരാന്തർക്ക് നൽകുവാൻ പഞ്ചായത്ത് ബാധ്യസ്ഥമാണ്.

സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം ത്രാപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ച് സേവനങ്ങൾ പ്രഖ്യാപനത്തിലെ കാര്യവുമിനുള്ളിൽ യന്ദങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും പരാന്തർക്ക് ഈ ലേഖയിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം നിശ്ചിത സമത പരിധിക്കകം സേവനം ലഭ്യമാകാത്ത പക്ഷം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച സമതപരിധിക്കകം നേരിട്ടോ മറ്റാർക്ക് വഴിയോ കണ്ടു വഴിയോ പരാന്തർ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാന്തർക്കുവേണ്ടി ഉടൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിഹാരം കാണുന്നതും ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്.

പരാന്തർക്ക് ഒഴിവുവെക്കി അന്തർക്കലാപർക്കും മെച്ചപ്പെട്ട പരാന്തർക്കും എറ്റവും എല്ലാത്താൽ എറ്റവും കുറഞ്ഞ സമതത്തിൽ എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് ഈ സേവ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ളിൽ. ഈ സേവ സമതമാപനവും സേവനാവകാശിയും തമ്മിൽ സേവന ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രഖ്യാപിത ഉദ്ദേശിയായി കണ്ട് ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്ദേശവുമായിട്ടും പരാന്തർക്കും ത്രാപഞ്ചായത്ത് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

അക്കൗണ്ടും
12/05/2026

ശ്രീകല വി. ജി
സെക്രട്ടറി, പാടക്കരണ ത്രാപഞ്ചായത്ത്

മാടകത്തം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ



ശ്രീമതി. മാധവീ അംഗനാഥ്
പ്രസിഡന്റ്



ശ്രീ. സജ്ജി രാമനിക്കര
ടൈംസ് പ്രസിഡന്റ്
ചെയർമാൻ: നരസിമൻ സ്റ്റാൻലിൻ കമ്മിറ്റി



ശ്രീമതി. സജ്ജി സജ്ജി
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: സജ്ജിൻ കമ്മിറ്റി



ശ്രീ. പ്രസാദ് കെ. പി
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: സ്റ്റാൻലിൻ കമ്മിറ്റി



ശ്രീമതി. സുഷമ കുമാർ
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: സജ്ജിൻ കമ്മിറ്റി



ശ്രീമതി. സുഷമ കുമാർ
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 5



ശ്രീമതി. സുഷമ കുമാർ
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 6



ശ്രീ. സ. സി. പി
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 7



ശ്രീ. സ. സി. പി
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 8



ശ്രീ. സ. സി. പി
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 9



ശ്രീമതി. സുഷമ കുമാർ
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 10



ശ്രീ. സ. സി. പി
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 11



ശ്രീമതി. സുഷമ കുമാർ
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 12



ശ്രീമതി. സുഷമ കുമാർ
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 13



ശ്രീ. സ. സി. പി
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 14



ശ്രീമതി. സുഷമ കുമാർ
ചെയർമാൻ
കമ്മിറ്റി: 15

വാർഡ് മെമ്പർമാരുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും

Sl No	Ward	Member	Phone
1	001 - MATTAMPURAM	സണ്ണി ചെമ്പിക്കര	9747103472
2	002 - KARUVANKAD	ജിൻസി എ ജോസഫ്	9562692147
3	003 - MUTTIKKAL	ഇന്ദിര എൻ ആർ	9495636304
4	004 - KATTILAPOOVAM	ജെജി ജോർജ്ജ്	9400645110
5	005 - CHIRAKKAKODE	വിനീഷ്	9400574860
6	006 - 400 K V SUB STATION	പുഷ്പംഗദൻ ഇ വി	9526293430, 9656993430
7	007 - PANDIPARAMBU	സജീബ് പി എച്ച്	9061858578
8	008 - PULLANIKADU	സിമി കെ കെ	8589960410
9	009 - KIZHAKKE VELLANIKKARA	പുഷ്പലത വി	9497629735
10	010 - KOTTEPADAM	ഷിമനാജ് എം എസ്	9946813607
11	011 - PANANJAKAM	സോഫി സോജൻ	9562588794
12	012 - PADINJARE VELLANIKKARA	തുളസി	8281200910
13	013 - MADAKKATHARA	സാവിത്രി വി പി	9605488693
14	014 - VELLANISSERY	പ്രശാന്ത് കെ പി	9847430054
15	015 - THANIKKUDAM	മിഥുൻ ടി കെ	9544863035
16	016 - PONGANAMKAD	സുകന്യ കെ ബി	9961724208

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ

1. പി ആർ സുരേഷ് ബാബു - കുട്ടിമല്ലൂപ്പുറം - 9495419953
2. ഐ എസ് ഉമാദേവി - മാടക്കുണ്ടം - 9495387912
3. സുമിനി കൈലാസ് - ചിറക്കാക്കോട് - 9995599457

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ

1. പി എസ് വിനയൻ - വാഴാതി ഡിവിഷൻ - 7907507889

നിയമസഭ പ്രതിനിധി : അഡ്വ. കെ. രാജൻ

പാർലിമെന്റ് നിയോജകമണ്ഡലം പ്രതിനിധി :

ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം
1	ശ്രീകല വി ജി	സെക്രട്ടറി	9446746477
2	രാജേഷ് ജി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9495635751
3	ബീന പി പൊന്നയ്യ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	8606697475
4	മായ കെ പി	അക്കൗണ്ടൻ്റ്	8075252501
5	പ്രിയകൃഷ്ണൻ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	7012726846
6	ശ്രീജ കെ പി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9744390788
7	ഷിജു ഷെരീഫ് കെ പി എം	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	9846499973
8	രമണി കെ കെ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	8547440451
9	പ്രിബിന്ദ	ക്ലർക്ക്	9895781095
10	ജിഷ എ	ക്ലർക്ക്	8281987965
11	ഗിരിജ	ക്ലർക്ക്	9744149173
12	അഞ്ജു ടി വി	ക്ലർക്ക്	9539881514
13	ഷെമി	ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്	9846075539
14	സൈറാ ബാനു	ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്	9633257227
15	ലാലി ചാക്കോ	പാർട്ട് ടൈം സീപ്പർ	8606203521
16	അബൂൾ ഖാദർ സി എസ്	പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ	9744969973
17	ഷീജ ജിജോ	സാക്ഷരത പ്രേരക്	9947996118
18	കുമാരി കെ എൻ	സാക്ഷരത പ്രേരക്	9048835397
19	സജയൻ എ സ്	ഡ്രൈവർ	7293475232
20	ഷഹാന	പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	9061464423
21	ലീജ കെ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9496862056
22	ഷിന്റോ കെ പി	അക്രിഡറ്റഡ് എൻജിനീയർ	7356650320
23	എൽസി എം ജെ	ഓവർസീയർ	9526163902
24	ആതിര എ എസ്	ഓവർസീയർ	9746851924
25	ഷരീമിള	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ ടി അസിസ്റ്റന്റ്	8547570609
26	അഞ്ജന ഉണ്ണി	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ ടി അസിസ്റ്റന്റ്	7907879394

മാടക്കത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
2. അസി. എഞ്ചിനീയർ
3. ക്ലഷി ഓഫീസർ
4. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ
5. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി. എച്ച്. സി.
6. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവേദം
7. വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ, ചിറക്കക്കോട്
8. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, വെള്ളാനിക്കര
9. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, കരുവാൻകാട്
10. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
11. ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ
12. ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

മാടക്കത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ

1. മാടക്കത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, അക്കരപ്പുറം, ഫോൺ : 0487 2695537
മൊബൈൽ : 94960 460 67, ഇ-മെയിൽ : madakkathara@gmail.com
വെബ് സൈറ്റ് : www.lsgkerala.gov.in/madakkatharapanchayat
2. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ്, LSGD മാടക്കത്തറ, ഫോൺ : 0487 2693335
3. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ഓഫീസ്, അക്കരപ്പുറം, ഫോൺ : 0487 2695537
4. ക്ലഷി ഓഫീസ്, മാടക്കത്തറ, ഫോൺ : 0487 2693745
5. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, ചിറക്കക്കോട്, ഫോൺ : 0487 2693559
6. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, താണിക്കുടം, ഫോൺ : 0487 2695144
7. വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി, കുട്ടിലപ്പുഴ, ഫോൺ : 0487 2693602
8. ICDS സൂപ്പർവൈസറുടെ ഓഫീസ്, അക്കരപ്പുറം, ഫോൺ : 0487 2695537
9. മാടക്കത്തറ പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, കരുവാൻകാട്, ഫോൺ : 0487 2693930
10. ഗവ. ആയുർവേദ ആശുപത്രി, വെള്ളാനിക്കര, ഫോൺ : 0487 2373200
11. ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കള്ളായി & പെരിഹറൽ ഒ. പി., മാടക്കത്തറ, ഫോൺ : 9447 269 156.

ചില പ്രധാന ഫോൺ നമ്പറുകൾ

- | | | |
|-------------------------------|---|--------------|
| 1. ജില്ലാ കളക്ടർ, തൃശ്ശൂർ | - | 0487 2361020 |
| 2. പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, മണ്ണൂർ | - | 0487 2370780 |
| 3. പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, വിഴുത | - | 0487 2327507 |
| 4. കെ.എസ്.ഇ.ബി., മണ്ണൂർ | - | 0487 2695660 |
| 5. കെ.എസ്.ഇ.ബി., രാമവർമ്മപുരം | - | 0487 2695622 |
| 6. കെ.എസ്.ഇ.ബി., പുനംപുറം | - | 0488 4268222 |
| 7. കൂടുംബശ്രീ, മാടക്കത്തറ | - | 0487 2695801 |

1. Գրեք օրվա անունը և օրվա ժամանակը՝ օգտագործելով հարկադրյալ արտահայտությունները (օգտագործելով հարկադրյալ արտահայտությունները)։

ԼՍԾԾ ԱՌՇՔԱՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Հարցումներ	ԼՍԾԾ	Վերահսկումը	Հարցի նպատակը	Կարգադրված գրական արժեքները	Գնահատման կարգադրված արժեքները	Գնահատման կարգադրված արժեքները	Գնահատման կարգադրված արժեքները	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Մարտի 1 (հարցում 1)	Բոլոր հարցերը պարզապես պետք է լինեն ճիշտ և պարզապես ճիշտ պատասխաններով։	Մարտի 1 (հարցում 1)	Մարտի 1 (հարցում 1)	Մարտի 1 (հարցում 1)	Մարտի 1 (հարցում 1)	Մարտի 1 (հարցում 1)	Մարտի 1 (հարցում 1)	1
Մարտի 2 (հարցում 2)	Մարտի 2 (հարցում 2)	Մարտի 2 (հարցում 2)	Մարտի 2 (հարցում 2)	Մարտի 2 (հարցում 2)	Մարտի 2 (հարցում 2)	Մարտի 2 (հարցում 2)	Մարտի 2 (հարցում 2)	2
Մարտի 3 (հարցում 3)	Մարտի 3 (հարցում 3)	Մարտի 3 (հարցում 3)	Մարտի 3 (հարցում 3)	Մարտի 3 (հարցում 3)	Մարտի 3 (հարցում 3)	Մարտի 3 (հարցում 3)	Մարտի 3 (հարցում 3)	3
Մարտի 4 (հարցում 4)	Մարտի 4 (հարցում 4)	Մարտի 4 (հարցում 4)	Մարտի 4 (հարցում 4)	Մարտի 4 (հարցում 4)	Մարտի 4 (հարցում 4)	Մարտի 4 (հարցում 4)	Մարտի 4 (հարցում 4)	4
Մարտի 5 (հարցում 5)	Մարտի 5 (հարցում 5)	Մարտի 5 (հարցում 5)	Մարտի 5 (հարցում 5)	Մարտի 5 (հարցում 5)	Մարտի 5 (հարցում 5)	Մարտի 5 (հարցում 5)	Մարտի 5 (հարցում 5)	5

65a Ordnung	65b Bezeichnung des Antragsgegenstands	65c Antragsteller	65d Antragstellung Datum	65e Antrag Inhalt	65f Antrag Zustand	65g Antrag Ergebnis	65h Antrag Ergebnis
1							
2	Antrag auf Erteilung eines Bescheinigung über die Erfüllung der Pflichten	[Name des Antragstellers]	[Datum]	[Inhalt des Antrags]	[Zustand]	[Ergebnis]	[Ergebnis]
3	Antrag auf Erteilung eines Bescheinigung über die Erfüllung der Pflichten	[Name des Antragstellers]	[Datum]	[Inhalt des Antrags]	[Zustand]	[Ergebnis]	[Ergebnis]
4	Antrag auf Erteilung eines Bescheinigung über die Erfüllung der Pflichten	[Name des Antragstellers]	[Datum]	[Inhalt des Antrags]	[Zustand]	[Ergebnis]	[Ergebnis]
5	Antrag auf Erteilung eines Bescheinigung über die Erfüllung der Pflichten	[Name des Antragstellers]	[Datum]	[Inhalt des Antrags]	[Zustand]	[Ergebnis]	[Ergebnis]
6	Antrag auf Erteilung eines Bescheinigung über die Erfüllung der Pflichten	[Name des Antragstellers]	[Datum]	[Inhalt des Antrags]	[Zustand]	[Ergebnis]	[Ergebnis]
7	Antrag auf Erteilung eines Bescheinigung über die Erfüllung der Pflichten	[Name des Antragstellers]	[Datum]	[Inhalt des Antrags]	[Zustand]	[Ergebnis]	[Ergebnis]

<p>1</p> <p>Prüfung</p>	<p>2</p> <p>Prüfung</p>	<p>3</p> <p>Prüfung</p>	<p>4</p> <p>Prüfung</p>	<p>5</p> <p>Prüfung</p>	<p>6</p> <p>Prüfung</p>	<p>7</p> <p>Prüfung</p>	<p>8</p> <p>Prüfung</p>	<p>9</p> <p>Prüfung</p>	<p>10</p> <p>Prüfung</p>
<p>1</p> <p>Prüfung</p>	<p>2</p> <p>Prüfung</p>	<p>3</p> <p>Prüfung</p>	<p>4</p> <p>Prüfung</p>	<p>5</p> <p>Prüfung</p>	<p>6</p> <p>Prüfung</p>	<p>7</p> <p>Prüfung</p>	<p>8</p> <p>Prüfung</p>	<p>9</p> <p>Prüfung</p>	<p>10</p> <p>Prüfung</p>
<p>1</p> <p>Prüfung</p>	<p>2</p> <p>Prüfung</p>	<p>3</p> <p>Prüfung</p>	<p>4</p> <p>Prüfung</p>	<p>5</p> <p>Prüfung</p>	<p>6</p> <p>Prüfung</p>	<p>7</p> <p>Prüfung</p>	<p>8</p> <p>Prüfung</p>	<p>9</p> <p>Prüfung</p>	<p>10</p> <p>Prüfung</p>
<p>1</p> <p>Prüfung</p>	<p>2</p> <p>Prüfung</p>	<p>3</p> <p>Prüfung</p>	<p>4</p> <p>Prüfung</p>	<p>5</p> <p>Prüfung</p>	<p>6</p> <p>Prüfung</p>	<p>7</p> <p>Prüfung</p>	<p>8</p> <p>Prüfung</p>	<p>9</p> <p>Prüfung</p>	<p>10</p> <p>Prüfung</p>
<p>1</p> <p>Prüfung</p>	<p>2</p> <p>Prüfung</p>	<p>3</p> <p>Prüfung</p>	<p>4</p> <p>Prüfung</p>	<p>5</p> <p>Prüfung</p>	<p>6</p> <p>Prüfung</p>	<p>7</p> <p>Prüfung</p>	<p>8</p> <p>Prüfung</p>	<p>9</p> <p>Prüfung</p>	<p>10</p> <p>Prüfung</p>
<p>1</p> <p>Prüfung</p>	<p>2</p> <p>Prüfung</p>	<p>3</p> <p>Prüfung</p>	<p>4</p> <p>Prüfung</p>	<p>5</p> <p>Prüfung</p>	<p>6</p> <p>Prüfung</p>	<p>7</p> <p>Prüfung</p>	<p>8</p> <p>Prüfung</p>	<p>9</p> <p>Prüfung</p>	<p>10</p> <p>Prüfung</p>
<p>1</p> <p>Prüfung</p>	<p>2</p> <p>Prüfung</p>	<p>3</p> <p>Prüfung</p>	<p>4</p> <p>Prüfung</p>	<p>5</p> <p>Prüfung</p>	<p>6</p> <p>Prüfung</p>	<p>7</p> <p>Prüfung</p>	<p>8</p> <p>Prüfung</p>	<p>9</p> <p>Prüfung</p>	<p>10</p> <p>Prüfung</p>

Faktor Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur
Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur
Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur
Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur
Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur	Kultur

1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

Aufgabe / Information	Punkte	Bewertungskriterien	Erwartete Lösung	Erreichte Punkte	Kommentar	Datum
1. Aufgabe	5	Die Aufgabe besteht aus 5 Teilaufgaben. Die Punkteverteilung ist wie folgt: 1. Teilaufgabe: 1 Punkt, 2. Teilaufgabe: 1 Punkt, 3. Teilaufgabe: 1 Punkt, 4. Teilaufgabe: 1 Punkt, 5. Teilaufgabe: 1 Punkt.	1. https://www.example.com 2. https://www.example.com 3. https://www.example.com 4. https://www.example.com 5. https://www.example.com	5		12
2. Aufgabe	10	Die Aufgabe besteht aus 10 Teilaufgaben. Die Punkteverteilung ist wie folgt: 1. Teilaufgabe: 2 Punkte, 2. Teilaufgabe: 2 Punkte, 3. Teilaufgabe: 2 Punkte, 4. Teilaufgabe: 2 Punkte, 5. Teilaufgabe: 2 Punkte.	1. https://www.example.com 2. https://www.example.com 3. https://www.example.com 4. https://www.example.com 5. https://www.example.com	10		12
3. Aufgabe	15	Die Aufgabe besteht aus 15 Teilaufgaben. Die Punkteverteilung ist wie folgt: 1. Teilaufgabe: 3 Punkte, 2. Teilaufgabe: 3 Punkte, 3. Teilaufgabe: 3 Punkte, 4. Teilaufgabe: 3 Punkte, 5. Teilaufgabe: 3 Punkte.	1. https://www.example.com 2. https://www.example.com 3. https://www.example.com 4. https://www.example.com 5. https://www.example.com	15		12
4. Aufgabe	20	Die Aufgabe besteht aus 20 Teilaufgaben. Die Punkteverteilung ist wie folgt: 1. Teilaufgabe: 4 Punkte, 2. Teilaufgabe: 4 Punkte, 3. Teilaufgabe: 4 Punkte, 4. Teilaufgabe: 4 Punkte, 5. Teilaufgabe: 4 Punkte.	1. https://www.example.com 2. https://www.example.com 3. https://www.example.com 4. https://www.example.com 5. https://www.example.com	20		12
5. Aufgabe	25	Die Aufgabe besteht aus 25 Teilaufgaben. Die Punkteverteilung ist wie folgt: 1. Teilaufgabe: 5 Punkte, 2. Teilaufgabe: 5 Punkte, 3. Teilaufgabe: 5 Punkte, 4. Teilaufgabe: 5 Punkte, 5. Teilaufgabe: 5 Punkte.	1. https://www.example.com 2. https://www.example.com 3. https://www.example.com 4. https://www.example.com 5. https://www.example.com	25		12

Paliyana malayalika	Paliya se n e ka	Paliyana malayalika	Paliyana malayalika	Paliyana malayalika	Paliyana malayalika	Paliyana malayalika
<p>1. Paliyana malayalika</p>	<p>2. Paliya se n e ka</p>	<p>3. Paliyana malayalika</p>	<p>4. Paliyana malayalika</p>	<p>5. Paliyana malayalika</p>	<p>6. Paliyana malayalika</p>	<p>7. Paliyana malayalika</p>
<p>8. Paliyana malayalika</p>	<p>9. Paliya se n e ka</p>	<p>10. Paliyana malayalika</p>	<p>11. Paliyana malayalika</p>	<p>12. Paliyana malayalika</p>	<p>13. Paliyana malayalika</p>	<p>14. Paliyana malayalika</p>
<p>15. Paliyana malayalika</p>	<p>16. Paliya se n e ka</p>	<p>17. Paliyana malayalika</p>	<p>18. Paliyana malayalika</p>	<p>19. Paliyana malayalika</p>	<p>20. Paliyana malayalika</p>	<p>21. Paliyana malayalika</p>

Ան- հիմն հարց	Գրական հարցեր և խնդիրներ	Գրական հարցեր և խնդիրներ	Գրական հարցեր և խնդիրներ	Գրական հարցեր և խնդիրներ	Գրական հարցեր և խնդիրներ	Գրական հարցեր և խնդիրներ	Գրական հարցեր և խնդիրներ	Գրական հարցեր և խնդիրներ	Գրական հարցեր և խնդիրներ	Գրական հարցեր և խնդիրներ
1	1. Գրական հարցեր և խնդիրներ	2. Գրական հարցեր և խնդիրներ	3. Գրական հարցեր և խնդիրներ	4. Գրական հարցեր և խնդիրներ	5. Գրական հարցեր և խնդիրներ	6. Գրական հարցեր և խնդիրներ	7. Գրական հարցեր և խնդիրներ	8. Գրական հարցեր և խնդիրներ	9. Գրական հարցեր և խնդիրներ	10. Գրական հարցեր և խնդիրներ
2	1. Գրական հարցեր և խնդիրներ	2. Գրական հարցեր և խնդիրներ	3. Գրական հարցեր և խնդիրներ	4. Գրական հարցեր և խնդիրներ	5. Գրական հարցեր և խնդիրներ	6. Գրական հարցեր և խնդիրներ	7. Գրական հարցեր և խնդիրներ	8. Գրական հարցեր և խնդիրներ	9. Գրական հարցեր և խնդիրներ	10. Գրական հարցեր և խնդիրներ

Kategoriya	Mata	Mata	Mata	Mata	Mata	Mata	Mata	Mata	Mata
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
34	1	2	3	4	5	6	7	8	9
35	1	2	3	4	5	6	7	8	9

№	Тема	Цели и задачи	Содержание	Методы	Формы организации учебного процесса	Учебно-методические материалы	Литература	Экспертная оценка
37	Система управления качеством	1. Понимание системы управления качеством 2. Анализ системы управления качеством 3. Разработка системы управления качеством	1. Понимание системы управления качеством 2. Анализ системы управления качеством 3. Разработка системы управления качеством	1. Лекция 2. Семинар 3. Практикум	1. Лекция 2. Семинар 3. Практикум	1. Учебник 2. Методические указания 3. Рабочий лист	1. Учебник 2. Методические указания 3. Рабочий лист	1. Высокая 2. Средняя 3. Низкая
38	Система управления качеством	1. Понимание системы управления качеством 2. Анализ системы управления качеством 3. Разработка системы управления качеством	1. Понимание системы управления качеством 2. Анализ системы управления качеством 3. Разработка системы управления качеством	1. Лекция 2. Семинар 3. Практикум	1. Лекция 2. Семинар 3. Практикум	1. Учебник 2. Методические указания 3. Рабочий лист	1. Учебник 2. Методические указания 3. Рабочий лист	1. Высокая 2. Средняя 3. Низкая
39	Система управления качеством	1. Понимание системы управления качеством 2. Анализ системы управления качеством 3. Разработка системы управления качеством	1. Понимание системы управления качеством 2. Анализ системы управления качеством 3. Разработка системы управления качеством	1. Лекция 2. Семинар 3. Практикум	1. Лекция 2. Семинар 3. Практикум	1. Учебник 2. Методические указания 3. Рабочий лист	1. Учебник 2. Методические указания 3. Рабочий лист	1. Высокая 2. Средняя 3. Низкая
40	Система управления качеством	1. Понимание системы управления качеством 2. Анализ системы управления качеством 3. Разработка системы управления качеством	1. Понимание системы управления качеством 2. Анализ системы управления качеством 3. Разработка системы управления качеством	1. Лекция 2. Семинар 3. Практикум	1. Лекция 2. Семинар 3. Практикум	1. Учебник 2. Методические указания 3. Рабочий лист	1. Учебник 2. Методические указания 3. Рабочий лист	1. Высокая 2. Средняя 3. Низкая

സംസ്ഥാന സർക്കാർ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ
സംസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ സർവ്വകലാശാലയുടെ

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	പ്രവേശന പരീക്ഷ	പഠന കാലാവധി	പ്രവേശന പരീക്ഷ	പഠന കാലാവധി	പ്രവേശന പരീക്ഷ	പഠന കാലാവധി
1	ബിരുദം	ബിരുദ പരീക്ഷ	3 വർഷം	ബിരുദ പരീക്ഷ	3 വർഷം	ബിരുദ പരീക്ഷ	3 വർഷം
2	ബിരുദാനന്തര ബിരുദം	ബിരുദാനന്തര ബിരുദ പരീക്ഷ	2 വർഷം	ബിരുദാനന്തര ബിരുദ പരീക്ഷ	2 വർഷം	ബിരുദാനന്തര ബിരുദ പരീക്ഷ	2 വർഷം
3	ഡിപ്ലോമ	ഡിപ്ലോമ പരീക്ഷ	3 വർഷം	ഡിപ്ലോമ പരീക്ഷ	3 വർഷം	ഡിപ്ലോമ പരീക്ഷ	3 വർഷം
4	പി.എച്ച്.ഡി.	പി.എച്ച്.ഡി. പരീക്ഷ	3 വർഷം	പി.എച്ച്.ഡി. പരീക്ഷ	3 വർഷം	പി.എച്ച്.ഡി. പരീക്ഷ	3 വർഷം
5	പി.എസ്.സി.	പി.എസ്.സി. പരീക്ഷ	3 വർഷം	പി.എസ്.സി. പരീക്ഷ	3 വർഷം	പി.എസ്.സി. പരീക്ഷ	3 വർഷം
6	പി.എസ്.ഡി.	പി.എസ്.ഡി. പരീക്ഷ	3 വർഷം	പി.എസ്.ഡി. പരീക്ഷ	3 വർഷം	പി.എസ്.ഡി. പരീക്ഷ	3 വർഷം
7	പി.എസ്.ടി.	പി.എസ്.ടി. പരീക്ഷ	3 വർഷം	പി.എസ്.ടി. പരീക്ഷ	3 വർഷം	പി.എസ്.ടി. പരീക്ഷ	3 വർഷം

അപേക്ഷകർക്ക് നൽകേണ്ട വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രശ്നം	ഉത്തരം	കുറിപ്പുകൾ	പ്രശ്നം	ഉത്തരം
1	1	2	3	4	5
2	2	3	4	5	6
3	3	4	5	6	7
4	4	5	6	7	8
5	5	6	7	8	9
6	6	7	8	9	10
7	7	8	9	10	11
8	8	9	10	11	12

**മാടകത്തരഗ ഗവ. ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും
ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.**

ക്രമ നമ്പർ	മുൻപത്തെ സേവനം നിലവിലുള്ളവ	പുതിയ സേവനങ്ങൾ	പരിഷ്കരണ വിവരങ്ങൾ	പുതിയ സേവനങ്ങൾ	തീരുമാനം
1	2	3	4	5	6
1	വായു ചികിത്സ	അഗ്നിശക്തി ചികിത്സ		വായു ചികിത്സയും അഗ്നിശക്തി ചികിത്സയും (സംയമിതമായി)	മുൻപു
2	ചിട്ടിപ്പി ചികിത്സ	അഗ്നിശക്തി ചികിത്സ		ചിട്ടിപ്പി ചികിത്സയും അഗ്നിശക്തി ചികിത്സയും	മുൻപു
3	മാതൃസേവനം	മാതൃസേവനം		മാതൃസേവനം	മുൻപു

**മാടകത്തറ ഗവ. ഹോജിയോ ഡിസ്പെൻസറിയിൽ നിന്നും
ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.**

ക്രമ നമ്പർ	സേവന വിവരങ്ങൾ	3	4	5	6
1	മുൻകരുതൽ വാക്സിനേഷൻ	3	4	5	6
2	മുൻകരുതൽ വാക്സിനേഷൻ	3	4	5	6
3	മുൻകരുതൽ വാക്സിനേഷൻ	3	4	5	6
4	മുൻകരുതൽ വാക്സിനേഷൻ	3	4	5	6

අනුබන්ධයේ අන්තර්ගතය සහ අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය

අනුබන්ධයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4

අනුබන්ධයේ අන්තර්ගතය සහ අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය

අනුබන්ධයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය	අන්තර්ගතයේ අන්තර්ගතය
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4

ഗുണധർമ്മങ്ങൾ ധർമ്മശാസ്ത്രം എന്നായിരിക്കുമ്പോൾ അർത്ഥശാസ്ത്രം

ക്രമ നമ്പർ	പ്രശ്നം	ഉത്തരം	അഭിപ്രായം	പേജ് നമ്പർ
1	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	1
2	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	2
3	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	3
4	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	4
5	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	5
6	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	6
7	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	7
8	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	8
9	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	9
10	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	10
11	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	11
12	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	12
13	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	13
14	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	14
15	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	15
16	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	16
17	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	17
18	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	18
19	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	19
20	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	20
21	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	21
22	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	22
23	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	23
24	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	24
25	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	25
26	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	26
27	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	27
28	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	28
29	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	29
30	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	30
31	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	31
32	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	32
33	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	33
34	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	34
35	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	35
36	മുഖ്യം	മുഖ്യം	മുഖ്യം	36

ഈ.സി.ഡി.എസ്. സിസ്റ്റത്തിലെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ അംഗത്വത്തിന് പേരടയ്ക്കേണ്ട ക്രമം					
ക്രമ നമ്പർ	വിഭാഗം	പേരടയ്ക്കേണ്ട ക്രമം	അംഗത്വത്തിന് പേരടയ്ക്കേണ്ട ക്രമം	അംഗത്വത്തിന് പേരടയ്ക്കേണ്ട ക്രമം	അംഗത്വത്തിന് പേരടയ്ക്കേണ്ട ക്രമം
1	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ
2	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ
3	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ
4	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ
5	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ
6	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ
7	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ
8	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ
9	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ
10	കുടുംബശ്രീ	1. കുടുംബശ്രീ	2. കുടുംബശ്രീ	3. കുടുംബശ്രീ	4. കുടുംബശ്രീ

വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

1. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള പ്രമേദത്തെ പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
2. വിജ്ഞാപനവ്യവഹാര പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രകൃത സൗകര്യങ്ങൾ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
4. മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ ഏകീകരിപ്പിക്കുക.

പ്രവർത്തന സമയം	സാധാരണ ദിവസം	:	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചക്ക് 1 മണി വരെ ഉച്ചക്ക് ശേഷം 2 മണി മുതൽ 3 മണി വരെ
	ഞായറഴ്ച	:	രാവിലെ 9 മണിമുതൽ ഉച്ചക്ക് 12 മണി വരെ
	മറ്റു അവധി ദിവസം	:	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചക്ക് 1 മണി വരെ

1. പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ചികിത്സ ഏറ്റെടുക്കുക.
2. പക്ഷിമൃഗാദികൾക്ക് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ സ്വീകാർ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കാർഷികരോധി നടപ്പിലാക്കുക.
3. പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗ ശൃംഖല മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്രിമ ബീജാണു സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.
4. ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ പക്ഷിമൃഗാദികൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന സമയത്ത് രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ കാർഷികരോധി നടപ്പിലാക്കുക.
5. കന്നുകാലികളെയും പക്ഷികളെയും ഇൻഷുർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
6. ഇൻഷുറൻസ് ആനുകൂല്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കർഷകർ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
7. ജന്തു-ജന്തുരോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സംഘടനകളുടെയും സഹകരണത്തോടുകൂടി നടപ്പിലാക്കുക.
8. കന്നുകാലികളിലെ വന്ധ്യതാ നിവാരണത്തിനായി വന്ധ്യതാ ക്യാമ്പുകൾ, ഗോരോഗ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
9. മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച് വിജ്ഞാപന വ്യവഹാര പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാർഷികരോധി നടത്തുക.
10. സ്വയംസഹായത്തിൽ രംഗത്ത് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.
11. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ കാർഷികരോധി നടപ്പാക്കുക.

ഈ ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ നിരക്ക്

കൃത്രിമ ബീജാധാനം - 75 രൂപ രാമൻ മൃഗങ്ങളുടെ ചികിത്സാ ചെക്സ് - 10 രൂപ

പരാതി പരിഹാരം

മൃഗശാസ്ത്രപരിഷ്കാരികളുടെ പ്രവർത്തനം, സേവനം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ആദ്യം ആശുപത്രിയിലെ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുക. അതിനിമേൽ പരിഹാരം ഉായില്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് പരാതി കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഒല്ലാക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	സേവനം	നിഷിദ്ധ സമയപരിധി	നിജ്യാകര ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	മനദം അപ്പീൽ അധികാരി	പരാ അപ്പീൽ അധികാരി
1	2	3	4	5	6
1	ഇന്ദിരാ ആവേശ് മതാഭരണ ബന്ധ നിർമ്മാണം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻഗണനാ മിസ്സം ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളോടുകൂടിയ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായി 30 ദിവസം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്
2	ഐ.എ.എ.സി. റീട്ടി നിർമ്മാണത്തിനുള്ള സ്റ്റേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്റ്റേറ്റ് പുരത്തീ യാർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം	റിട്ടിയർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ
3	ഡി.സി. നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഗവൗകളുടെ വിതരണം	റിട്ടിയർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ സ്റ്റേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ ബ്ലോക്കിൽ അറിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്
4	ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒറ്റ് റെക്യൂട്ട്മെന്റിൽ തിന്നി ബന്ധ നിർമ്മാണ ആനുകൂല്യം കിട്ടാനുള്ള എൻ.പി.സി. വലിക്കുന്നതിന്, പിക്കിങ്സം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കു ന്നതിന്)	ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതാവശ്യത്തിനാണെന്നു വ്യക്തമാക്കുന്ന വെള്ളക്കടലിടലിനുള്ള അപേക്ഷ, ബന്ധപ്പെട്ട റിട്ടിയർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ മുഖേന നിർമ്മാണ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ അറിയിപ്പിനു അനുകൂലമായി നിർമ്മാണത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ്
5	അറ്റാർക്കി സാറ്റിസ്ഫക്ടറി ടി.എസ്. (ടി.എസ്.സി.) ഗാർഹിക കമ്മ്യൂണിറ്റി	ഗ്രാമസമിതിയിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കമ്മ്യൂണിറ്റി നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുവാൻ മുൻപിൽ	റിട്ടിയർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ

ഇൻറഗ്രേറ്റഡ് ലോക്കൽ ഗവേണൻസ് മാനേജ്മെൻ്റ് സിസ്റ്റം (LGMS)

സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ കൂടുതൽ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും, കൃത്യതയും സമയക്ലിപ്തതയും നിർവ്വഹണവും, സാങ്കേതിക മികവോടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഇൻഫർമേഷൻ കൺക്ലൂഷിംഗ് വികസിപ്പിച്ച ഇൻറഗ്രേറ്റഡ് ലോക്കൽ ഗവേണൻസ് മാനേജ്മെൻ്റ് സിസ്റ്റം (LGMS) എന്ന സമഗ്ര സോഫ്റ്റ് വെയർ ജൂക്കലി രാസതന്ത്രങ്ങളെ പുല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നടപ്പാക്കും ചെയ്യാൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ പരിഷ്കരണാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതിയാണിപ്പോൾ ഏല്പിച്ച തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കും വ്യാപിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത്.

നിലവിൽ സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ ഭരണ/മരണ/വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷയും, പോൾ ചേർക്കലിനുള്ള അപേക്ഷയും മാത്രമാണ് ഇ-ഫയലിംഗിന്റെ സാധ്യമാകുന്നത്. അവ ഇ-ഫയൽ ചെയ്യാൻ അവകളെല്ലാക്കെ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ പുതിയ സോഫ്റ്റ് വെയർ നിലവിൽ ഭരണ/മരണ/വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, പോൾ ചേർക്കൽ, തിരഞ്ഞെടുക്കലിന് ഏല്പാവിധ സേവനങ്ങൾക്കും പൊതുജനത്തിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കാതെ തന്നെ അപേക്ഷ അയയ്ക്കാവുന്നതു്. സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ഓൺലൈൻലിൽ ലഭ്യമാവുന്നതുമാണ്.

ഉപഭോക്താവിന് അതിനെ ഇൻസോഫ്റ്റിലും, ഇ-കൺസൾട്ടേഷനും സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സംവിധാനം ഇതിലുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഹയ്ലക്ലർ ഇനി കൂടെ ഓൺലൈൻ സെർവീസ് ആയി പ്രോസ്സസ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കും എന്നത് ഈ സോഫ്റ്റ് വെയറിൻ്റെ പ്രത്യേകതയാണ്. ഈ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഏല്പിച്ച തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലും വ്യത്യസ്തങ്ങളാകാതെ, സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് പൊതുജനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട ആവശ്യം ഉണ്ടാകുന്നില്ല. കോവിഡ് 19-ൻ്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഇത്തരം സംവിധാനം ഏടുത്തു പരമേഴ്ജ ഒന്നാണ്.

ഭരണ/മരണ/വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുകളുടെയും നിലവിൽ വെബ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ അല്ലാത്ത ഫിനാൻസ് ആൻ്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് റെക്കോർഡ് വെബ് അപ്ലിക്കേഷനുകളാകാതെക്കൊണ്ട് അതേ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനത്തിലേയും ധനകാര്യ ഇടപാടുകൾ, തത്സമയ ധനസ്ഥിതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ഏല്പാ റിപ്പോർട്ടുകളും സംസ്ഥാനതലത്തിൽ യഥാസമയം ലഭ്യമാകുന്ന അനുസമാ വിശദാംശം ഉണ്ടാകുകയും ആരാണ് വഴി സർക്കാരിന് നയപരമായ തീരുമാനമെടുക്കുകയ്ക്കും തദ്ദേശീയരായ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും സഹായകമാകും.

നിലവിൽ മാനുവലായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഏല്പാ ഹയ്ലക്ലർ വെബ് സെർവീസ് ആകുന്നതോടെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ ഗുണപരവും കാര്യക്ഷമവും, പാഠ സാഹായ്യമായി മാറുകയും കൂടുതൽ സുതാര്യവും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യും. കൂടാതെ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ഓൺലൈൻ സംവിധാനം വഴി കാര്യക്ഷമമായ ഒരു സിവിൽ സർവീസ് എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനും കഴിയും.

സർക്കാരിൻ്റെ വിവേകസാങ്കേതിക നയത്തിന് ഉപന്നമ് നൽകിക്കൊണ്ട് ഓപ്പൺസോഫ്റ്റ് സാങ്കേതിക വിദ്യയിൽ വികസിപ്പിച്ച ഈ സോഫ്റ്റ് വെയർ, ആവർത്തന ചെയ്യാൻ കഴിയുകയും അതുവഴി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രത ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇതിനെല്ലാമപ്പോൾ ഈ സോഫ്റ്റ് വെയർ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ മറ്റ് ഏതൊരു വകുപ്പിനും ഇതിന് ഉപദേശഗ്രഹണമാക്കുന്നതാണ്.

MADAKKATHARA GRAMA PANCHAYATH Anganwadi Details

C.No	Name of Worker	Phone number of AWW	Anganwadi Name and Location
1	Bindu.T.A.	9544923871	Vettilappara
2	Smitha.M.D.	8921507005	Panambilly
3	Vanajakumari P N	9605302293	Pullamkandam
4	Geetha.P.N.	9656334022	Ninnukuzhy
5	Bindu.M	9605943061	Chirakkekkode
6	Manjula.P.V.	9947176138	Kotteppadam
7	Rajani.P.B.	9447876213	Vellanikkara East
8	Jisha.K.M.	9605315599	Kotteppadam
9	Geetha.P.N.	9539789642	Vellanikkara West
10	Sujatha.A.R.	9846491103	Vellanikkara
11	Lakshmi.V.N.	7293387663	Kizhakkumuri
12	Rathi.T.V.	9746166530	Madakkathara
13	Sheeba.T.P.	9400597519	Chirakkekkode
14	Tessy.C.J.	9495497547	Suryanagar
15	Vilasini.K.K.	9747038784	Vellanissery
16	Sindhu	9562157523	Ponganamkadu
17	Geetha	8606712782	Ponganamkadu
18	Haritha	7736570084	Kallai
19	Linj	8301922327	Thanikkudam
20	Kesia	8078352852	Kattilapoovam
21	Annamma Joseph	9539044814	Varikkulam
22	Pushpa.P.A.	9747208752	Karuvankadu
23	Sunitha.T.A.	9747155971	Madakkathara
24	Vijayasree	9847739541	Pananjakam
25	Anu	8075374952	Akkarappuram

Details of Post Office

Post Office	Pincode	Office Phone
KURUCHIKKARA	680028	0487-2695200
MANNUTHY	680651	0487-2370320
KERALA AGRI UNIVERSITY	680656	0487-2373990
VELLANIKARA	680654	0487-2371721

Details of police Station

Mannuthi police Station 0487-2370280

Viyyur police Station 04872327502

Ksmart കെ-സ്മാർട്ട് -

എല്ലാ സേവനങ്ങൾക്കുമായി ഒരു ഏകീകൃത പ്ലാറ്റ്ഫോം

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സേവനങ്ങളെ ഏകീകരിക്കുകയും ലളിതമാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന മൊബൈൽ ആപ്പ് അധിഷ്ഠിത പരിഹാരമായാണ് കെ-സ്മാർട്ട് വിഭാവനം ചെയ്തത്. എല്ലാ പ്രാദേശിക സേവന ആപ്ലിക്കേഷനുകളും ഒത്തുചേരുന്ന ഓരോറ്റ പ്ലാറ്റ്ഫോം വിഭാവനം ചെയ്തു, ജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സുപ്രധാന സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ എളുപ്പമാക്കുന്നു.

അത്യാധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യകൾ ഉപയോഗിച്ച് കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി തൃപ്തികരിച്ച പുതിയ വിവരകേന്ദ്രീകൃത സേവനപ്രദാന സംവിധാനമാണ് കെ-സ്മാർട്ട്. പൗരന്മാർക്കും ജീവനക്കാർക്കും തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി സേവനങ്ങൾ തേടുന്ന ഏതൊരാൾക്കും മികച്ചതും കാര്യക്ഷമമായതുമായ സേവനം ഉറപ്പാക്കാൻ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സ്മാർട്ട് ഇ-ഗവേണൻസ് സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കാൻ കെ-സ്മാർട്ട് ലക്ഷ്യമിടുന്നു. എല്ലാ സേവനങ്ങളും സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഒരു മൊബൈൽ ആപ്ലി വെബ് അധിഷ്ഠിത പരിഹാരവും കെ-സ്മാർട്ടിലൂടെ ലഭ്യമാവുന്നു.

ഭരണാധികാരം ജനങ്ങളുടെ കൈകളിൽ എത്തിക്കുക എന്നതാണ് കെ-സ്മാർട്ടിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളിലൊന്ന്. കെ-സ്മാർട്ട് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഓൺലൈനിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി കൊണ്ടുവരുന്നു. പെർമിറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നത് മുതൽ പ്രശ്നങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്നത് വരെ എല്ലാം വിരൽത്തുമ്പിലാണ്. പൗരന്മാരെ അവർക്ക് അന്വേഷിച്ച സൗകര്യവും പ്രവേശനക്ഷമതയും നൽകി ശാക്തീകരിക്കുകയാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

സുരക്ഷിതവും സൗകര്യപ്രദവുമായ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെ ആവശ്യകത കെ-സ്മാർട്ട് തിരിച്ചറിയുന്നു. വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് വേഗത്തിലും സുരക്ഷിതമായും പണമടയ്ക്കാൻ പൗരന്മാരെ അനുവദിക്കുന്ന ഇ-പേയ്മെന്റ് സൗകര്യങ്ങൾ വഴി ജീവിതം ലളിതവും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നു.

നവീകരണത്തിനായുള്ള ഇന്റർനെറ്റ് ഓഫ് തിംഗ്സ് (IoT) പ്ലാറ്റ്ഫോമിലേക്ക് കെ-സ്മാർട്ടിനെ സംയോജിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ ഭാവിക്കാല സാങ്കേതിക വിദ്യ പ്രാദേശിക ഭരണത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും ഫലപ്രാപ്തിയും വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും പ്രക്രിയകളെ കൂടുതൽ മികച്ചതും കൂടുതൽ പ്രതികരണശേഷിയുള്ളതാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.