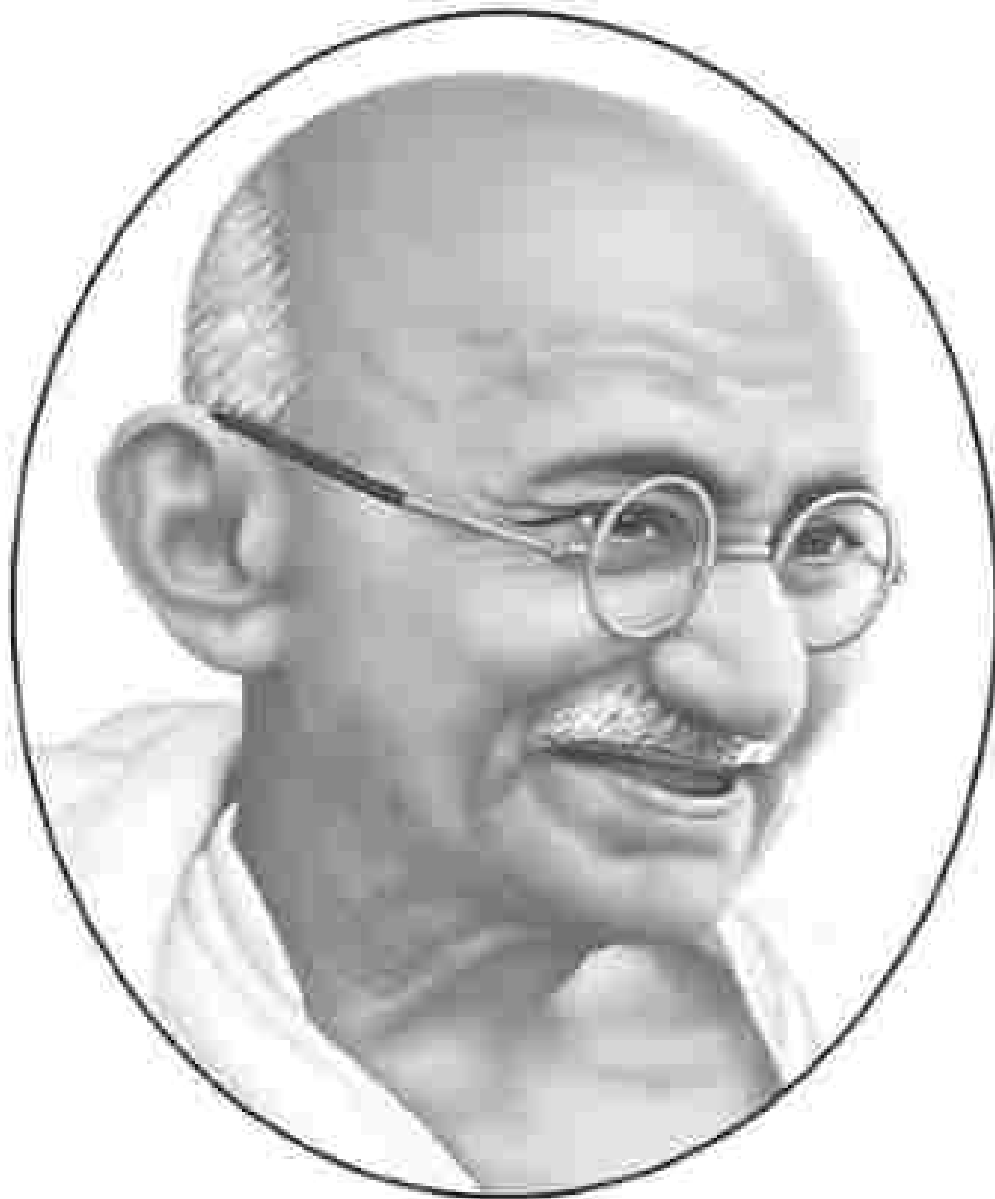


മുത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തൃശ്ശൂർ ജില്ല

പൗരായകാശ രേഖ
2019



"The best way to find yourself is to lose yourself in the Service of Others"

ഹോമോസോഷ്യൽ
സ്വയംരക്ഷാ സേവകരുടെ പിതാവ്



ഉള്ളടക്കം

1. പൊതു വിവരങ്ങൾ
2. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
3. ചിന്തകളുടെ പേര് വിവരം
4. വിവരങ്ങൾ 2005
5. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
6. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
7. പ്രാർത്ഥന
8. പ്രാർത്ഥന
9. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
10. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
11. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
12. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
13. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
14. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
15. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ
16. പ്രാർത്ഥനാപത്രങ്ങൾ



മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	::	മറ്റത്തൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
ഇടപെടുമ്പുന്ന വില്ലേജുകൾ	::	മറ്റത്തൂർ, നെള്ളിക്കുളങ്ങര, കോടയൂരി ഓറിക്കോവ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	::	കോടകര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	::	തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
താലൂക്ക്	::	പാമ്പാട്ടൂർ
അനൗദ്യോഗിക നിലവാരങ്ങൾ	::	എണ്ണക്കാട്
ബാങ്കുവക രജിസ്ട്രേഷൻ	::	തൃശ്ശൂർ
സർവ്വേകൾ	::	23

അടിസ്ഥാനങ്ങൾ :-

വെള്ളം	::	വെള്ളപ്പുഴയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെങ്ങ്	::	കോടയൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പരിവഹനം	::	കോടക, പെട്ടുങ്ങര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
കിഴക്ക്	::	പാമ്പാട്ടൂർ ജില്ലയും കോടയൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും
വിസ്തീർണ്ണം	::	83 ചതുരശ്ര കിലോ മീറ്റർ

2011 കാനേഷുമാരി കണക്കനുസരിച്ചുള്ള സ്ഥിതിവിവര കണക്ക്

ജനസംഖ്യ	::	4538
		ആൺ - 2274
		പെൺ - 2264
പുട്ടികുടുംബം	::	502
		ആൺ - 248
		പെൺ - 254
പുട്ടികുടുംബം	::	334
		ആൺ - 161
		പെൺ - 173
സ്മൃതി എണ്ണുന്ന ജനസംഖ്യ	::	1866 / 948
ജനസംഖ്യ	::	446 / പെൺ
കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	::	1034
0 - 6 പ്രായ പരിധിയിൽ കുട്ടികൾ	::	302
		ആൺ - 150
		പെൺ - 152



മുത്തൂർ ശാക്തീയായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ

വാർഡ് നമ്പർ	മെമ്പറുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1.	സി.വി. തിനീഷ്	9633692656
2.	സുബിത വിനോദ്കുമാർ	9846498718
3.	ശ്രീധരൻ കുളരിക്കാൽ	9446292245
4.	മംഗി ജോർജ്ജ്	8543102046
5.	മൈല ബഷീർ	8547272236
6.	സൗമ്യ ഷിഖ	9544955766
7.	ഷീബ വർഗ്ഗീസ്	9948289377
8.	കൃഷ്ണ ജോണി	9745553238
9.	ജോയ് കുറുപ്പൻ	9645015482
10.	പുഷ്പാകുമാർ	9948792990
11.	സുലക്ഷിണി സരസ്വതി	9539263236
12.	അബ്ദുജാലീം	9745183065
13.	ബീന തങ്കുമാർ	9496418863
14.	മോളി മോമൻ	9995477250
15.	സന്ധ്യ സജീവൻ	9495809867
16.	ഷീല വിവിനപ്രസൻ	9495893289
17.	സി.കെ. ഗോപിനാഥൻ	9447830184
18.	പി.സി. സുബിൻ	9496046124
19.	ജയ ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ	9497695838
20.	വൃന്ദ ജാസ്മിൻ	9895984919
21.	ഷീല മിലൻ	9539434993
22.	സുരേഷൻ അനൂപൻ	9497248898
23.	പി.എസ്. പ്രദീപൻ	9447920322



കേരള സർക്കാർ സർവ്വകലാശാലകളിലേക്ക് പ്രവേശന പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കായി വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	വിഭാഗം	പ്രവേശന പരീക്ഷ	വിധി	പ്രവേശന പരീക്ഷ
1	എ	ജനറൽ	അംഗീകൃത	ജനറൽ
2	ബി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
3	സി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
4	ഡി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
5	ഇ	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
6	എഫ്	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
7	ജി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
8	എച്ച്	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
9	ഐ	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
10	ജി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
11	എച്ച്	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
12	ഐ	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
13	ജി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
14	എച്ച്	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
15	ഐ	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
16	ജി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
17	എച്ച്	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
18	ഐ	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
19	ജി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
20	എച്ച്	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
21	ഐ	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
22	ജി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
23	എച്ച്	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
24	ഐ	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
25	ജി	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
26	എച്ച്	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ
27	ഐ	പ്രൊഫഷണൽ	അംഗീകൃത	പ്രൊഫഷണൽ



ക്രമ നമ്പർ	വി.നം	പ്രശ്നരേഖ	മുദ്ര	കുറിപ്പ്
1	10	10	10	10
2	11	11	11	11
3	12	12	12	12
4	13	13	13	13
5	14	14	14	14
6	15	15	15	15
7	16	16	16	16
8	17	17	17	17
9	18	18	18	18
10	19	19	19	19
11	20	20	20	20
12	21	21	21	21
13	22	22	22	22
14	23	23	23	23
15	24	24	24	24
16	25	25	25	25
17	26	26	26	26
18	27	27	27	27
19	28	28	28	28
20	29	29	29	29
21	30	30	30	30



പ്രമാണപത്രങ്ങളുടെ പുറംതലകൾ
116 - 30 വകുപ്പ് 1 - 30 ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം

പ്രമാണപത്രങ്ങൾക്ക് 27 അറിവാളു ചുരുക്കങ്ങളും 14 പൊതുവാചു ചുരുക്കങ്ങളും മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 19 ചുരുക്കങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ശ്രീ. അനിവാളു ചുരുക്കങ്ങൾ

1. കേട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുവാചകങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയാൽ നഷ്ടപ്പെടുക
3. പരസ്യവാചക കുടിവെള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുക
4. കയ്യൊതുക്കു മറ്റ് മലമ്പുരമ്പുകളും സംരക്ഷിക്കുക
5. പ്രമാണപത്രത്തിന്റെ ചുരുക്കലിടത്തു രാജാർത്ഥങ്ങളും കരാറുകളും പരിപാലിക്കുക
6. ഖജാലിനാശം രേഖപ്പെടുത്തുകയും കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക, (സംരംഭനം നീക്കം ചെയ്ത് ക്രമീകരിക്കുക)
7. പൊതുവാചകങ്ങൾക്കു വേണ്ടി കട്ടയടുക
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യ രക്ഷകർമ്മം സംരക്ഷിക്കുക
9. പൊതുവാചകങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക
10. സാമൂഹിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക
11. മൃതങ്ങളുടെ കടൽ, മരണം മത്സ്യം മുട്ടുവെട്ടിൽ കേടുപാടുന്ന മറ്റ് കേടുപാടുകൾക്ക് എതിർവാചക വിതരണ മുതലായ നിയന്ത്രിക്കുക
12. ക്ഷേമപദ്ധതികളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. ക്ഷേമത്തിൽ മാത്രം ചേർക്കുന്നത് തടയുക (നഷ്ടങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുകയും രാജാർത്ഥം നൽകുന്നില്ല)
14. മരണങ്ങളും മറ്റ് പൊതു മരണങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുക
15. കേരള വിളകൾക്ക് കടൽക്കടലും അല്ലെങ്കിൽ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
16. മരണ പ്രതിബന്ധ സംരക്ഷണ നിയന്ത്രിക്കുക
17. മരണ പ്രതിബന്ധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി മരണ മരണങ്ങളും സംരക്ഷണ മരണങ്ങളെ തുടങ്ങിയ പരിപാലിക്കുകയും പരിപാലിനം നടത്തുക
18. മരണങ്ങളും നിർമ്മാണങ്ങളും സമാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക
19. അപകടകരവും അപകടകരമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് രാജാർത്ഥം നൽകുക
20. മരണവും മരണവും രണ്ടിട് ചെയ്യുക
21. കയ്യൊതുക്കുകളും അല്ലെങ്കിൽ കേരളങ്ങളും സമാപിക്കുക



2. ഭൂമിമുദ്ര പരാമർശ ഉപയോഗം ഉൾപ്പെടുത്തുക.
3. മണ്ണ് സംരക്ഷണം
4. റെഗുലേഷൻ ഉൾപറയണം
5. തവണണങ്ങൾ സഹപിടിക്കുക.
6. സംരക്ഷണം - കട്ടയൂക്ട് സമ്പ്രദായം ഉപയോഗിപ്പിക്കുക.
7. കൃഷിക്കാരികളുടെയിൽ സുസ്ഥായ സംരക്ഷണ ഉപിടിക്കുക.
8. ഉല്പന്നകൃഷിയിൽ പട്ടണി കൃഷിയിൽ ഉപയോഗിപ്പിക്കുക.
9. കാലിത്തറയിൽ വികസനം
10. നന്നു സംരക്ഷണം
11. വീൽ ഉൾപറയണം
12. കൃഷി ഉടഞ്ഞുവെക്കുന്ന വേഗം വേഗം
13. കൃഷി മാനുവലുകൾ നടപ്പിലാക്കുക

II. മുൻകരുതലും അനുബന്ധവും

1. കമ്പ്യൂട്ടർ വികസന പരിപാടികൾ
2. അനുബന്ധം
3. കോഴി, മണിപ്പൂ, പന്നി, ആട്, മുയൽ തുടങ്ങിയവയുടെ വളർത്തലുകൾ
4. മൃഗങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണം
5. മറ്റു നിന്നിപ്പി. ഉപയോഗങ്ങൾ നടത്തുക
6. മൃഗങ്ങളുടെയും പരിപാലനം ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ
7. മൃഗങ്ങളുടെയും പ്രകൃതി സംരക്ഷണം
8. പ്രത്യേകമായ അനുബന്ധ വികസന പരിപാടികൾ നടത്തുക
9. മൃഗങ്ങളുടെയും മരുന്നുകളുടെയും വിതരണം

III. മുൻകരുതലും അനുബന്ധവും

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്ത് വെച്ചു എല്ലാ മുൻകരുതലും അനുബന്ധം പാലി കളയും പരിപാടികളും നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
2. എല്ലാ മുൻകരുതലും അനുബന്ധം പാലിക്കുകയും നടത്തുകയും പരിപാടികളും ചെയ്യുക
3. അനുബന്ധം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക

IV. മുൻകരുതലും

1. കൃഷിയിലെ മുൻകരുതലിന്റെ വികസനവും, മൃഗങ്ങളുടെയും, അനുബന്ധങ്ങളുടെയും വിൽ വളർത്തലും നന്നു വികസനവും നടത്തുക.



- 2. അനുഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും വിശദീകരണവും വികസിപ്പിക്കുക.
- 3. മറ്റ് പിടിമുറപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
- 4. ഒരു വിപരണത്തിനുള്ള സംഭാവന നൽകുക.
- 5. അനുഭവങ്ങളിലെ കഴിവുകളിൽ കൂടുതൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.
- 6. അനുഭവങ്ങളിലെ പേർ പട്ടികയിൽ നടപടികൾ.

V. സാമൂഹ്യ വനവൽക്കണം

- 1. കായികവിദ്യാർത്ഥികൾ വികസിപ്പിച്ചെടുക്കുന്ന സുരക്ഷിതവും വിപരണങ്ങളും പ്രതിപാദിക്കുക.
- 2. നല്ല ഒരു പിടിമുറപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പേരിൽ അധ്വാനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനായി ഉപകരണങ്ങൾ സംഭരിക്കുക.
- 3. പേർ പട്ടികയിൽ വനവൽക്കരിക്കുക.

VI. കായിക സുസ്ഥിരത

- 1. കായിക - സാമൂഹ്യ സുസ്ഥിരതയ്ക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകുക.
- 2. കായികസൗകര്യങ്ങൾ പ്രാധാന്യം നൽകുക.
- 3. പേരിൽ പേർ പട്ടികയിൽ സുസ്ഥിരതയ്ക്ക് വികസിപ്പിക്കുക.

VII. സൗകര്യങ്ങൾ

- 1. സൗകര്യങ്ങൾ പ്രാധാന്യം നൽകുന്നതിനായി കായിക സൗകര്യങ്ങൾ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.
- 2. സാമൂഹ്യ സൗകര്യങ്ങൾ പേരിൽ നടപടികൾ.
- 3. സൗകര്യങ്ങളുടെ ഉയർന്ന പേരിൽ നടപടികൾ.

VIII. യോഗ്യത

- 1. ഒരു സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി പേരിൽ നടപടികൾ നൽകുക.
- 2. ഒരു സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി പേരിൽ നടപടികൾ നൽകുന്നതിനായി പേരിൽ നടപടികൾ.

IX. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഉൾക്കൊള്ളൽ

- 1. വിദ്യാർത്ഥികളിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി പേരിൽ നടപടികൾ.
- 2. സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി ഉപകരണങ്ങൾ പ്രാധാന്യം നൽകുക.



X. വിദ്യാഭ്യാസം

1. സർക്കാർ പ്രീ-മെട്രിക് സർവ്വകലാശാലകളുടെയും, സെക്യൂലർ സർവ്വകലാശാലകളുടെയും അധർമ്മപ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള പഠനങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും.
2. സാക്ഷരത പരിപാടികൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും.
3. വായനശാലകളുടെയും ഗ്രന്ഥശാലകളുടെയും സജ്ജീകരണം ഉപയോഗിക്കുന്നതും.

XI. ഹോമസയനം

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണ സാമ്പ്യങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം നേടിയ കിട്ടിയവകൾക്കെല്ലാം ഉള്ള സമാഹരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും കൈമാറ്റം നിർമ്മിക്കുകയും നടത്തുക.

XII. ഹോമസയനവുമായ ബന്ധമുള്ള വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾ

1. വിവിധ വിഭാഗങ്ങളും പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും പ്രാദേശികമായിട്ടുള്ള സമ്പ്രദായങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക.
2. മറ്റും - ബിരുദങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് നടത്തുക.
3. ഹോമ സർവ്വകലാശാലകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും നടത്തുക.
4. കൂടുതൽ വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും നടത്തുക.
5. ബിരുദങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും നടത്തുക.

XIII. നാട്ടുവൃത്തങ്ങൾ

1. അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തുക.
2. അന്വേഷണങ്ങൾ, വിവരങ്ങൾ, വിവരങ്ങൾ, കർമ്മ പരിപാടികൾക്കായിട്ടുള്ള പരിപാടികൾ അനുവദിക്കുകയും വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. പരിപാടികളായിട്ടുള്ള പരിപാടികൾക്കായിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. വിവരങ്ങളുടെ പരിപാടികളുടെ വിവരങ്ങൾക്ക് യന്ത്രപരമായ അനുവദിക്കുക.
5. വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് തുടർ വിവരങ്ങൾക്ക് പരിപാടികൾ നടത്തുക.

XIV. ഭാവിയിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള

1. വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾ നടത്തുക.
2. പരിപാടികൾക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സമാഹരണം, വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പരിപാടികൾക്ക് നടത്തുക.



- 1. പുസ്തകങ്ങൾക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് ഒരു കട്ടിപ്പേജ് ഉൾക്കൊള്ളാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

XV. പട്ടികമാർഗ്ഗം - പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം:

- 1. എസ്.സി., ടി. എസ്. ടി. ഇവരുടെ കീഴിൽ ന്യൂനതകൾ ഉള്ളവർക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് പുറംതൊടിയില്ലാത്ത പുസ്തകങ്ങൾ നൽകുക.
- 2. പട്ടികമാർഗ്ഗം - പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖ നൽകുക.
- 3. പട്ടികമാർഗ്ഗം - പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം ഉൾക്കൊള്ളാൻ മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖ നൽകുക.
- 4. പട്ടികമാർഗ്ഗം - പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം വിഭാഗങ്ങൾക്ക് മാർഗ്ഗരേഖ നൽകുക.
- 5. പട്ടികമാർഗ്ഗം - പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖ നൽകുക.

XVI. കായിക വിഭാഗം, സാഹിത്യകൃതികൾ:

- 1. കായികവിഭാഗം നൽകുക.
- 2. സാഹിത്യകൃതികൾ നൽകുക.

XVII. പ്രവേശന പരീക്ഷ:

- 1. പ്രവേശന പരീക്ഷയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് പുറംതൊടിയില്ലാത്ത പുസ്തകങ്ങൾ നൽകുക.
- 2. മാർഗ്ഗരേഖ - മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖ നൽകുക.
- 3. മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖ നൽകുക.

XVIII. പ്രവേശന പരീക്ഷ:

- 1. പ്രവേശന പരീക്ഷയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖ നൽകുക.
- 2. പ്രവേശന പരീക്ഷയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖ നൽകുക.

XIX. മാർഗ്ഗരേഖ:

- 1. മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് മാർഗ്ഗരേഖ നൽകുക.



3. പ്രാദേശികതരം വകുപ്പ് - മറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാർഗ്ഗരേഖകളും അംഗീകാരം
4. സാമൂഹികസേവന വകുപ്പ് - അന്ധർ സ്ഥലത്തെ മധ്യ-കേരള സെന്ററുകളും അംഗീകാരം
5. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് - അന്ധർ സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, ബാലവാടി കം - ടീച്ചർസ് നെറ്റ്വർക്ക്, സീനിയർ ഡെവലപ്മെന്റ് നെറ്റ്വർക്ക്, ബോർഡിംഗ്
6. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് - അന്ധർ സ്ഥലത്തെ ബാലവാടികൾ, ഓഡിയോൽ ഓഡിയോൽ നെറ്റ്വർക്ക്, ടീച്ചർസ് നെറ്റ്വർക്ക്, ടീച്ചർസ് നെറ്റ്വർക്ക്, ടീച്ചർസ് നെറ്റ്വർക്ക്
7. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് - അന്ധർ സ്ഥലത്തെ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, റവന്യൂ ഓഫീസ്
8. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് - അന്ധർ സ്ഥലത്തെ റവന്യൂ ഓഫീസ് ആരോഗ്യ വികസനം/ആരോഗ്യ സേവനം
9. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് - അന്ധർ സ്ഥലത്തെ റവന്യൂ ഓഫീസ് ഓഡിറ്റ് വികസനം/ആരോഗ്യ സേവനം
10. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - അന്ധർ സ്ഥലത്തെ റവന്യൂ ഓഫീസ് വികസനം/ആരോഗ്യ സേവനം
11. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - അന്ധർ സ്ഥലത്തെ റവന്യൂ ഓഫീസ് വികസനം/ആരോഗ്യ സേവനം

പ്രായശ്ചിത്തം

അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം വകുപ്പുകളിലെ അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം പ്രായശ്ചിത്തം, അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം വകുപ്പുകളിലെ അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം പ്രായശ്ചിത്തം, അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം വകുപ്പുകളിലെ അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം പ്രായശ്ചിത്തം

ഈ പ്രായശ്ചിത്തത്തിന്റെ തീരുമാനം മേൽപ്പറഞ്ഞ അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം വകുപ്പുകളിലെ അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം പ്രായശ്ചിത്തം, അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം വകുപ്പുകളിലെ അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം പ്രായശ്ചിത്തം, അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം വകുപ്പുകളിലെ അന്ധർ സ്ഥലത്തെ വികസനം പ്രായശ്ചിത്തം



3. ഗ്രാമസമൂഹ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച് എന്തിനെ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിവരമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
10. അടുത്ത മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സാമ്പത്തിക പരിഷ്കാരങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ നൽകുക.
11. ഗ്രാമസമൂഹ പ്രവർത്തന സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് എടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തീരുമാനത്തിന്റെയും യുക്തി തീർക്കുക.
12. ഗ്രാമസമൂഹ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർ നടപടികളെക്കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലാതെ കിടന്നിട്ടുള്ള വിവരമായ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും തീർക്കുക.
13. ജുഡീഷ്യൽ പ്രക്രിയകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭിന്നപ്രകാരമായി നടപടികൾക്കു കരു കിട്ടാതെ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധതയുണ്ടാകാനും നൽകുകയും ചെയ്യുക.
14. ഗ്രാമസമൂഹ പ്രവർത്തന ആവശ്യങ്ങൾക്കും മറ്റ് വിഭാഗം കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയ്ക്കും സഹായകരമായ പദ്ധതികൾ കണ്ടെത്തി പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.
15. ഗ്രാമസമൂഹ പ്രവർത്തന നിർമ്മാണങ്ങളിലെ അധ്വാനം - മത്സരരീതി സംരംഭങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
16. പൊതുസൗകര്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് മറ്റേ പ്രതിബദ്ധതകളും കൂടുതലായും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സഹായിക്കുക കൂടാതെ കരാറുകാരന്മാരിൽ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങളെ നിർവ്വഹിക്കുക.

ഗ്രാമസമൂഹ പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

1. വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുക.
2. ആരോഗ്യവും സാക്ഷരതയും സംബന്ധിച്ചതും അനുപാതങ്ങളുള്ള വികസനപരമായ മറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കലിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിനായി പ്രവർത്തനം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. അമ്പല സാഹചര്യം - സാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാന ശേഷി ശേഖരിക്കുക.
4. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക.
5. നികുതി തീർക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും പരിധിയിൽ ജുഡീഷ്യലും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും സഹായത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുമായി ധർമ്മികരമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക.



- 6. പഞ്ചായത്തുകളുടെ ധനായുധ മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രാദേശികമായി വിവിധ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക.
- 7. സ്വയം സംഘങ്ങളുടെ നിലയിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധിതമായി പ്രവർത്തിക്കാനും സഹായക സാമ്പ്രദായിക മോഡണൽ പ്രക്രിയകൾക്കുമായി ഉപയോഗ്യമായ ഉണക്കായൽ പെട്ടെന്ന് വിവിധ നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിരവധി ജനവിഭാഗങ്ങൾ/വിഭാഗങ്ങൾ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സൗകര്യമുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുള്ള എക്കാലം ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 150 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഗ്രാമീണ ജീവനികളുടെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പുരോഗതിയും സാമൂഹിക സമത്വവും ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാദേശികമായി തൊഴിൽ സൃഷ്ടിക്കുക, എത്തിയ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, നല്ല - പുരോഗമനപരമായ കൃഷി, തുല്യ തൊഴിലിന് തുല്യ പേരും, നയമേന്മയിലേക്ക് കൂടിയേറും തുടങ്ങി, മണ്ണ്, ജലം, ഭക്ഷണസാമഗ്രി പരിസ്ഥിതി എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കി കർഷക ജീവനികളെ അതിരുകടന്നുപോക, ദാരിദ്ര്യ ജന വിഭാഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള പരിസ്ഥിതിക ഭരണവും തുടങ്ങി, തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ സംവിധാനവും സാമൂഹിക ഭരണവും വളർത്തി കൂട്ടാതെ ഉറപ്പു വരുത്തുക, ഉടനടക്കുകയും കർഷകരുടെയും കൃഷിക്കാരുടെയും കൃഷിക്കാരുടെയും നല്ല തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ സംവിധാനവും തുടങ്ങിയതും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സ്ഥാപനമായി നിലനിൽക്കുന്നതിനുള്ള ഈ സാമ്പത്തികകളാൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുൻകാല തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികളിൽ നിന്നും പുരോഗമനപരമാണ്.

എടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ മുൻഗണനാക്രമം

- 1. ജനസംരക്ഷണവും മരണകാലത്തും
- 2. വനസംരക്ഷണവും മരം വെട്ടി പട്ടികകളും താൽ വഴി വെട്ടി തടയലും
- 3. ജനസംരക്ഷണ തൊഴിലുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ജനസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ
- 4. പട്ടികക്കാടി - പട്ടികക്കാടി വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ, താഴെത്തലമേൽ താഴെത്തലമേൽ, പുറം തലമേൽത്തലമേൽ തുടങ്ങി തുടങ്ങി, മറ്റു എ. എ. ജെ. തുടങ്ങിയവർ, 5 എ.എ. തുടങ്ങിയവർ തുടങ്ങിയവർ പട്ടികയിൽ പട്ടികയിൽ പട്ടികയിൽ താഴെത്തലമേൽ താഴെത്തലമേൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികൾ.



കാലപ്പഴക്കം മൂലമുള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ 10 രൂപ ചെലവ് മാത്രമേ വേണ്ടൂ. അതിനുള്ളിൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവുകൾ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അടയ്ക്കേണ്ട ചെലവുകൾ കഴിയാത്ത ന്യൂനതയുള്ളവർക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതല്ല. അടയ്ക്കേണ്ട ചെലവുകൾ കഴിയാത്തവർക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതല്ല. അടയ്ക്കേണ്ട ചെലവുകൾ കഴിയാത്തവർക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതല്ല. അടയ്ക്കേണ്ട ചെലവുകൾ കഴിയാത്തവർക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതല്ല.

അടയ്ക്കേണ്ട ചെലവ് 30 ദിവസത്തിനകം പൂർണ്ണമായി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അടയ്ക്കേണ്ട ചെലവുകൾ കഴിയാത്തവർക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതല്ല. അടയ്ക്കേണ്ട ചെലവുകൾ കഴിയാത്തവർക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതല്ല. അടയ്ക്കേണ്ട ചെലവുകൾ കഴിയാത്തവർക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതല്ല. അടയ്ക്കേണ്ട ചെലവുകൾ കഴിയാത്തവർക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതല്ല.

വിവരവാകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളും രേഖകളും അറിയാനുള്ള ചെലവുകളുടെ വിവരം

1. വകുപ്പ് 7 (A) പ്രകാരം:
 - (എ) വിവരങ്ങൾ - 2.4 വർഷത്തിനുള്ള ചെലവിൽ അറിയാനാകുന്നവർക്ക് മാത്രം ചെലവ് : 2 രൂപ
 - (ബി) വർഷം കഴിഞ്ഞുള്ള ചെലവിൽ വിവരങ്ങൾ അറിയാനാകുന്നവർക്ക് അറിയാനുള്ള ചെലവ് മാത്രം ചെലവ് : 10 രൂപ
 - (സി) സാമ്പത്തികവും ഭാഗ്യമേഖലകളിലും അറിയാനാകുന്നവർക്ക് അറിയാനുള്ള ചെലവ് മാത്രം ചെലവ് : 10 രൂപ
 - (ഡി) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് : ആദ്യത്തെ 30 അറിയാനാകുന്നവർക്ക് ചെലവ് : അറിയാനുള്ള ചെലവ് മാത്രം ചെലവ് : 10 രൂപ
2. വകുപ്പ് 7 (B)
 - (എ) സി.ഡി, ഹിസ്റ്ററി രേഖകളിലെ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവിൽ വിവരം അറിയാനാകുന്നവർക്ക് (മാത്രം ചെലവ്) : 50 രൂപ
 - (ബി) ഹിസ്റ്ററി രേഖകളിലെ വിവരങ്ങൾ അറിയാനാകുന്നവർക്ക് (മാത്രം ചെലവ്) : 2 രൂപ



പുതിയ ഉൽപാദനങ്ങൾ ആഹിതമാർ

കിഴുവർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നെല്ലുനിറുപ്പിച്ച് പുതിയ ഉൽപാദനങ്ങൾ ആഹിതമാർ ചെയ്ത് കൂടെ തിരക്കുപുഴുപ്പിച്ച് പുതിയ ഉൽപാദനങ്ങൾ ആഹിതമാർ ചെയ്യാൻ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസിനു അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം - 2012

2012-ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശനിയമം നിരീക്ഷണ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധത പ്രകാശിപ്പിച്ചു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളിൽ 16 സേവനങ്ങൾ 2012-ലെ സേവനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതായുള്ള വിജ്ഞാപനപത്രങ്ങൾ ഡിസംബർ 26, 04, 2013-ലെ കേരള ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

സേവനാവകാശ നിയമം ബാധകമാക്കിയ സേവനങ്ങളുടെ പട്ടിക

1. ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1963-ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999-ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
2. ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖ രേഖീകരണം (ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖീകരണത്തിന് മുമ്പ് രേഖീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത രേഖ രേഖീകരണം) (1963-ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999-ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
3. മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1963-ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999-ലെ കേരള ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)
4. ജനനം / മരണം താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യൽ (1963-ലെ ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)
5. ജനന / മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ
6. സർക്കാർ/സ്വയം സഹായക സംഘടനകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ
7. വിവിധതരം ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനരേഖ നിയമം / ചട്ടങ്ങൾ) വിവിധ തരത്തിൽ
8. വിവിധതരം രജിസ്ട്രേഷൻ (1963-ലെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1967-ലെ കേരള ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ)



തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഹെൽത്ത് ബോർഡ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെ വെള്ള അപീൽ, റിവിഷൻ എന്നിവ പരിഗണിക്കുന്നതിനാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഹെൽത്ത് ബോർഡ് നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഒരു ഉന്നതനിലയിലുള്ള അപീൽ ബുക്ലററൽ റീഡർ മുതൽ 30 റിവയറർമാരുള്ളിൽ നൽകണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും അപീലിൽ 60 റിവയറർമാരുള്ളിൽ തീരുമാനമാകാത്ത സന്ദർഭയിൽ 90 റിവയറർമാരുള്ളിൽ ഹർജി സമർപ്പിക്കണം. ഹെൽത്ത് ബോർഡ് നിയമിച്ച അതിന്റെ പ്രവർത്തനം പറ്റി ഉപാധികരണ ഹർജിമതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

വിജ്ഞാപനം : ബന്ധപ്പെട്ടി
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഹെൽത്ത് ബോർഡ്
സൂ. കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്
വെള്ളാപുരം, തിരുവനന്തപുരം

പ്രമേയ് ഓഫീസ്

പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾക്കും, വികസനപദ്ധതികൾക്കും ഉള്ള പ്രവേശന മാർഗ്ഗം എന്നീ പേരുകളിൽ ഒരു നിർദ്ദേശത്തിൽ വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പ്രവേശന മാർഗ്ഗമാണ് പ്രമേയ് ഓഫീസ് സംവിധാനം. പ്രമേയ് ഓഫീസ് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളുടെ ഒരു ഭാഗം തന്നെ. ജനങ്ങൾ ക്ലിനിക്കുകൾക്കും, ഹോസ്പിറ്റലുകൾക്കും, പ്രവേശനത്തിനുമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ നൽകി നൽകുന്നതിന് പദ്ധതിയുള്ള ഒരു ഏകീകൃത സംവിധാനമാണിത്. കേരള നിർമ്മാണയൂണിറ്റ് ഓഫീസ് അതോടൊപ്പം കമ്മ്യൂണിറ്റി വികസനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനങ്ങൾ ഓഫീസുകളിൽ കൂട്ടം കൂടി നിൽക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ സൗകര്യം നൽകുന്നതിനുമായി ഒരു സൗകര്യ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ 18.01.2017 - നു എച്ച് 12380/26 നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് തന്നെയാണ് പ്രമേയ് ഓഫീസ് സംവിധാനം വഴി യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നത്. അപേക്ഷ നൽകാനും, ബന്ധനം കഴിയാതെയും, ഈ ഏകീകൃത സംവിധാനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

പ്രമേയ് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- 1. നേരിട്ട് ക്ലിനിക്കുകൾക്കും, ഹോസ്പിറ്റലുകൾക്കും കൂട്ടം കൂട്ടുന്നതിനും പദ്ധതികൾക്കും പ്രമേയ് ഓഫീസ് ഓഫീസ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.



- 2. കമ്പിളി പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ കമ്പിളി ട്രാൻസ്മിറ്റർ സ്റ്റേഷനുകൾ തുറന്ന് ഓപ്പറേറ്റ് ചെയ്ത് ഓൺലൈൻ സർവ്വീസ് നൽകും. കമ്പിളിയിൽ ബസ്സ്റ്റാന്റുകൾ ഉണ്ടാകുന്ന തീരത്ത് കൂടി ഓൺലൈൻ സർവ്വീസുകൾ.
- 3. ന്യൂനമതിയായ മുഴുവൻ പോലീസുകളും പുതിയവയും ആവശ്യമായ കേസുകൾ അടയ്ക്കാനായി ഓരോന്നിന് പ്രാബ്ലിംഗ് സെക്ഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സെക്ഷനുകൾ ഉണ്ടാക്കി അവിടെ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകും.
- 4. പൊതുസർവ്വീസുകളുള്ള പണ വശങ്ങളും പ്രാബ്ലിംഗ് സെക്ഷൻ ന്യൂനമതിയായത്.
- 5. പ്രാബ്ലിംഗ് പ്രവർത്തനം 10 മണി മുതൽ 5 മണി വരെയാണ്. ശുപ്തകാലം 1.15 ന്റെ 2 മണി വരെ ഉണ്ടാകും.
- 6. പണ വശങ്ങളിൽ തടയുന്നത് 5 മണി വരെ.

പൊതുസർവ്വീസുകളിലുള്ള സാങ്കേതിക സൗകര്യങ്ങൾ

- 1. സർക്കാർ പ്രജക്ട് 123/2009 അനുസരിച്ച് 02.07.2009 പ്രകാരം പൊതുസർവ്വീസുകളിലെ ഓൺലൈൻ സർവ്വീസുകളുടെ സാങ്കേതിക സൗകര്യങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതിനും നിർമ്മാണ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതുമാണ്.
- 2. ഓൺലൈൻ പ്രവർത്തനത്തിന് തടയം വരുന്ന അപേക്ഷകൾ, നിരസിക്കുന്നവയ്ക്കും സെട്ടി നൽകുന്നവയ്ക്കും കൂടുതൽ പ്രവർത്തി നിർമ്മാണങ്ങളിലും അവ തുറന്ന് അപേക്ഷകൾ ന്യൂനമതിയായവയും അത് ഓപ്പറേറ്റിംഗ് ഓഫീസുകളിൽ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രാബ്ലിംഗ് സെക്ഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയാണ്.
- 3. അപേക്ഷകൾക്കുള്ള സെക്ഷനുകൾ (പണ, പണ, സൂപ്പർ, സെക്ഷനുകൾ പോലും പണി നൽകുന്നതിന് കൂടുതൽ നിർമ്മാണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നതിന് തടയം വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയാണ്.
- 4. പ്രാബ്ലിംഗ് കമ്പിളി സൗകര്യങ്ങൾ ന്യൂനമതിയായവയും തടയം ഉണ്ടാകുന്നതിന് തടയം വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ പ്രാബ്ലിംഗ് കമ്പിളി സെക്ഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയാണ്.
- 5. പൊതുസർവ്വീസുകളിലെ ഓൺലൈൻ സൗകര്യങ്ങളാണ്.
- 6. പൊതുസർവ്വീസുകൾ, ടി. വി. കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്ത സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനാണ്.



Գործարարական հարցեր	Պատասխաններ	Գնահատականներ	Գնահատման հիմունքներ
1	Վերջին 5 տարիների ընթացքում Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները	7	Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները
2	Վերջին 5 տարիների ընթացքում Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները	5	Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները
3	Վերջին 5 տարիների ընթացքում Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները	4	Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները
4	Վերջին 5 տարիների ընթացքում Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները	3	Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները
5	Վերջին 5 տարիների ընթացքում Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները	2	Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները
6	Վերջին 5 տարիների ընթացքում Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները	1	Հայաստանում կատարված աշխատանքների արդյունքները

Հանձնարարական քննարկում

Հանձնարարական քննարկում

Հանձնարարական քննարկում



Գործարարական հարցեր	Գործարարական հարցեր	Գործարարական հարցեր	Գործարարական հարցեր
1	Գործարարական հարցերի լուծումը	Գործարարական հարցերի լուծումը	1
2	Գործարարական հարցերի լուծումը	Գործարարական հարցերի լուծումը	2
3	Գործարարական հարցերի լուծումը	Գործարարական հարցերի լուծումը	3
4	Գործարարական հարցերի լուծումը	Գործարարական հարցերի լուծումը	4
5	Գործարարական հարցերի լուծումը	Գործարարական հարցերի լուծումը	5
6	Գործարարական հարցերի լուծումը	Գործարարական հարցերի լուծումը	6
7	Գործարարական հարցերի լուծումը	Գործարարական հարցերի լուծումը	7
8	Գործարարական հարցերի լուծումը	Գործարարական հարցերի լուծումը	8

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය

අංකය	සේවයේ විස්තරය	සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය	සේවයේ විස්තරය
1	<p>සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය</p> <p>සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 2. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 3. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 4. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 5. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 6. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 7. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 8. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 9. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 10. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 11. සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය 	<p>සේවකරුවන්ගේ සේවයේ සාරාංශය</p>





Year	Project	Description	Remarks
2	Project 1: [Illegible text]	<ol style="list-style-type: none"> 1. [Illegible text] 2. [Illegible text] 3. [Illegible text] 4. [Illegible text] 5. [Illegible text] 6. [Illegible text] 7. [Illegible text] 8. [Illegible text] 9. [Illegible text] 10. [Illegible text] 11. [Illegible text] 12. [Illegible text] 	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p> <p>3. [Illegible text]</p>
3	Project 2: [Illegible text]	<ol style="list-style-type: none"> 1. [Illegible text] 2. [Illegible text] 	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p>
4	Project 3: [Illegible text]	<ol style="list-style-type: none"> 1. [Illegible text] 2. [Illegible text] 	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p>



Қысқартылған атауы	Мазмұны	Қысқартылған атауы	Қысқартылған атауы
<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>
<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>
<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>



Қосымша	Сипаты	Мазмұны	Түрлері
		<p>Қосымша 1</p> <p>Қосымша 2</p> <p>Қосымша 3</p> <p>Қосымша 4</p> <p>Қосымша 5</p> <p>Қосымша 6</p> <p>Қосымша 7</p> <p>Қосымша 8</p> <p>Қосымша 9</p> <p>Қосымша 10</p> <p>Қосымша 11</p> <p>Қосымша 12</p> <p>Қосымша 13</p> <p>Қосымша 14</p> <p>Қосымша 15</p> <p>Қосымша 16</p> <p>Қосымша 17</p> <p>Қосымша 18</p> <p>Қосымша 19</p> <p>Қосымша 20</p> <p>Қосымша 21</p> <p>Қосымша 22</p> <p>Қосымша 23</p> <p>Қосымша 24</p> <p>Қосымша 25</p> <p>Қосымша 26</p> <p>Қосымша 27</p> <p>Қосымша 28</p> <p>Қосымша 29</p> <p>Қосымша 30</p> <p>Қосымша 31</p> <p>Қосымша 32</p> <p>Қосымша 33</p> <p>Қосымша 34</p> <p>Қосымша 35</p> <p>Қосымша 36</p> <p>Қосымша 37</p> <p>Қосымша 38</p> <p>Қосымша 39</p> <p>Қосымша 40</p> <p>Қосымша 41</p> <p>Қосымша 42</p> <p>Қосымша 43</p> <p>Қосымша 44</p> <p>Қосымша 45</p> <p>Қосымша 46</p> <p>Қосымша 47</p> <p>Қосымша 48</p> <p>Қосымша 49</p> <p>Қосымша 50</p> <p>Қосымша 51</p> <p>Қосымша 52</p> <p>Қосымша 53</p> <p>Қосымша 54</p> <p>Қосымша 55</p> <p>Қосымша 56</p> <p>Қосымша 57</p> <p>Қосымша 58</p> <p>Қосымша 59</p> <p>Қосымша 60</p> <p>Қосымша 61</p> <p>Қосымша 62</p> <p>Қосымша 63</p> <p>Қосымша 64</p> <p>Қосымша 65</p> <p>Қосымша 66</p> <p>Қосымша 67</p> <p>Қосымша 68</p> <p>Қосымша 69</p> <p>Қосымша 70</p> <p>Қосымша 71</p> <p>Қосымша 72</p> <p>Қосымша 73</p> <p>Қосымша 74</p> <p>Қосымша 75</p> <p>Қосымша 76</p> <p>Қосымша 77</p> <p>Қосымша 78</p> <p>Қосымша 79</p> <p>Қосымша 80</p> <p>Қосымша 81</p> <p>Қосымша 82</p> <p>Қосымша 83</p> <p>Қосымша 84</p> <p>Қосымша 85</p> <p>Қосымша 86</p> <p>Қосымша 87</p> <p>Қосымша 88</p> <p>Қосымша 89</p> <p>Қосымша 90</p> <p>Қосымша 91</p> <p>Қосымша 92</p> <p>Қосымша 93</p> <p>Қосымша 94</p> <p>Қосымша 95</p> <p>Қосымша 96</p> <p>Қосымша 97</p> <p>Қосымша 98</p> <p>Қосымша 99</p> <p>Қосымша 100</p>	



Year month	Remarks	Description	Remarks
12	<p>1. 2019-2020 - 2021</p> <p>2. 2019-2020 - 2021</p> <p>3. 2019-2020 - 2021</p> <p>4. 2019-2020 - 2021</p> <p>5. 2019-2020 - 2021</p> <p>6. 2019-2020 - 2021</p> <p>7. 2019-2020 - 2021</p> <p>8. 2019-2020 - 2021</p> <p>9. 2019-2020 - 2021</p> <p>10. 2019-2020 - 2021</p> <p>11. 2019-2020 - 2021</p> <p>12. 2019-2020 - 2021</p>	<p>1. 2019-2020 - 2021</p> <p>2. 2019-2020 - 2021</p> <p>3. 2019-2020 - 2021</p> <p>4. 2019-2020 - 2021</p> <p>5. 2019-2020 - 2021</p> <p>6. 2019-2020 - 2021</p> <p>7. 2019-2020 - 2021</p> <p>8. 2019-2020 - 2021</p> <p>9. 2019-2020 - 2021</p> <p>10. 2019-2020 - 2021</p> <p>11. 2019-2020 - 2021</p> <p>12. 2019-2020 - 2021</p>	<p>1. 2019-2020 - 2021</p> <p>2. 2019-2020 - 2021</p> <p>3. 2019-2020 - 2021</p> <p>4. 2019-2020 - 2021</p> <p>5. 2019-2020 - 2021</p> <p>6. 2019-2020 - 2021</p> <p>7. 2019-2020 - 2021</p> <p>8. 2019-2020 - 2021</p> <p>9. 2019-2020 - 2021</p> <p>10. 2019-2020 - 2021</p> <p>11. 2019-2020 - 2021</p> <p>12. 2019-2020 - 2021</p>
1	<p>1. 2019-2020 - 2021</p> <p>2. 2019-2020 - 2021</p> <p>3. 2019-2020 - 2021</p> <p>4. 2019-2020 - 2021</p> <p>5. 2019-2020 - 2021</p> <p>6. 2019-2020 - 2021</p> <p>7. 2019-2020 - 2021</p> <p>8. 2019-2020 - 2021</p> <p>9. 2019-2020 - 2021</p> <p>10. 2019-2020 - 2021</p> <p>11. 2019-2020 - 2021</p> <p>12. 2019-2020 - 2021</p>	<p>1. 2019-2020 - 2021</p> <p>2. 2019-2020 - 2021</p> <p>3. 2019-2020 - 2021</p> <p>4. 2019-2020 - 2021</p> <p>5. 2019-2020 - 2021</p> <p>6. 2019-2020 - 2021</p> <p>7. 2019-2020 - 2021</p> <p>8. 2019-2020 - 2021</p> <p>9. 2019-2020 - 2021</p> <p>10. 2019-2020 - 2021</p> <p>11. 2019-2020 - 2021</p> <p>12. 2019-2020 - 2021</p>	<p>1. 2019-2020 - 2021</p> <p>2. 2019-2020 - 2021</p> <p>3. 2019-2020 - 2021</p> <p>4. 2019-2020 - 2021</p> <p>5. 2019-2020 - 2021</p> <p>6. 2019-2020 - 2021</p> <p>7. 2019-2020 - 2021</p> <p>8. 2019-2020 - 2021</p> <p>9. 2019-2020 - 2021</p> <p>10. 2019-2020 - 2021</p> <p>11. 2019-2020 - 2021</p> <p>12. 2019-2020 - 2021</p>



Қысқартылған ата-ананың аты	Тәртіп нөмірі	Қысқартылған ата-ананың аты	Қысқартылған ата-ананың аты	Қысқартылған ата-ананың аты
1.	<p>Қысқартылған ата-ананың аты</p>	<p>Қысқартылған ата-ананың аты</p>	<p>Қысқартылған ата-ананың аты</p>	<p>Қысқартылған ата-ананың аты</p>
	<p>Қысқартылған ата-ананың аты</p>	<p>Қысқартылған ата-ананың аты</p>	<p>Қысқартылған ата-ананың аты</p>	<p>Қысқартылған ата-ананың аты</p>



Қысқартылған ата-ананың аты	Қысқартылған баланың аты	Қысқартылған баланың қысқартылған ата-ананың аты	Қысқартылған баланың қысқартылған ата-ананың аты
15	Қысқартылған ата-ананың аты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Қысқартылған ата-ананың аты 2. Қысқартылған ата-ананың аты 3. Қысқартылған ата-ананың аты 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Қысқартылған ата-ананың аты 2. Қысқартылған ата-ананың аты
16	Қысқартылған ата-ананың аты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Қысқартылған ата-ананың аты 2. Қысқартылған ата-ананың аты 3. Қысқартылған ата-ананың аты 4. Қысқартылған ата-ананың аты 5. Қысқартылған ата-ананың аты 6. Қысқартылған ата-ананың аты 7. Қысқартылған ата-ананың аты 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Қысқартылған ата-ананың аты 2. Қысқартылған ата-ананың аты



Sıra No	Soru / Sorular / Görev	Cevaplar	Değerlendirme
17	Düzenli olarak çalışır / çalışmaz	<ol style="list-style-type: none"> 1. Düzenli olarak çalışır. 2. Düzenli olarak çalışmaz. 3. Düzenli olarak çalışır / çalışmaz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Düzenli olarak çalışır. 2. Düzenli olarak çalışmaz.
18	Okulda düzenli olarak çalışır / çalışmaz	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulda düzenli olarak çalışır. 2. Okulda düzenli olarak çalışmaz. 3. Okulda düzenli olarak çalışır / çalışmaz. 4. Okulda düzenli olarak çalışır / çalışmaz. 5. Okulda düzenli olarak çalışır / çalışmaz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulda düzenli olarak çalışır. 2. Okulda düzenli olarak çalışmaz.



Թիվ	Տարեթիվ	Որոշում	Տեսակ
20	<p>Մարտի 1-ին Է. Բրեյտի /Բրեյտի Էմիլի/ և Մարտի 2-ին Բրեյտի Էմիլի /Բրեյտի Էմիլի/ գրքերի հիման վրա հրատարակվող գրքերի մասին 2011 թվ. 27</p>	<p>Սույն որոշմամբ հաստատվում է Է. Բրեյտի «Բրեյտի Էմիլի» և «Բրեյտի Էմիլի» գրքերի հիման վրա հրատարակվող գրքերի մասին 2011 թվ. 27-ի որոշումը:</p>	14 (հարյուր) հարյուր
21	<p>Մարտի 1-ին Է. Բրեյտի /Բրեյտի Էմիլի/ և Մարտի 2-ին Բրեյտի Էմիլի /Բրեյտի Էմիլի/ գրքերի հիման վրա հրատարակվող գրքերի մասին 2011 թվ. 27</p>	<p>Սույն որոշմամբ հաստատվում է Է. Բրեյտի «Բրեյտի Էմիլի» և «Բրեյտի Էմիլի» գրքերի հիման վրա հրատարակվող գրքերի մասին 2011 թվ. 27-ի որոշումը:</p>	14 (հարյուր) հարյուր



Қайыршық	Қысқартылған атауы	Қысқартылған мазмұны	Қысқартылған мазмұны	Қысқартылған мазмұны
27	Қысқартылған атауы	Қысқартылған мазмұны	Қысқартылған мазмұны	Қысқартылған мазмұны
	Қысқартылған атауы	Қысқартылған мазмұны	Қысқартылған мазмұны	Қысқартылған мазмұны



Գրքի անունը	Հեղինակ	Տեքստի բնույթը	Թվական
12	Գրքի անունը պետք է նշվի լիովին՝ հեղինակի անունով և (կամ) ընդհանուր ընթացիկների անունով:	<p>4. Երկրորդական դասարանի համար նախատեսված դասագրքի համարը:</p> <p>5. Գրքի հեղինակի անունը:</p> <p>6. Գրքի խորագրի անունը:</p> <p>7. Գրքի համարը:</p> <p>8. Գրքի համարը:</p> <p>9. Գրքի համարը:</p> <p>10. Գրքի համարը:</p> <p>11. Գրքի համարը:</p>	<p>1. Գրքի համարը:</p> <p>2. Գրքի համարը:</p> <p>3. Գրքի համարը:</p> <p>4. Գրքի համարը:</p> <p>5. Գրքի համարը:</p> <p>6. Գրքի համարը:</p> <p>7. Գրքի համարը:</p> <p>8. Գրքի համարը:</p> <p>9. Գրքի համարը:</p> <p>10. Գրքի համարը:</p> <p>11. Գրքի համարը:</p>



Талап нөмірі	Сипаты	Мазмұны	Қосымша
24	<p>ҚР Білім және Ғылым Министрлігінің 2019 жылғы 17 желтоқсандағы бұйрығымен бекітілген «Қазақстан Республикасындағы білім беруді дамыту туралы» Заңының 11-бабының 1-тармағының 1-ші сөйлемінің 1-жолымен.</p>	<p>12. Әкімнің өкілеттісінің қызметін атқаруға қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;</p> <p>13. Әкімнің өкілеттісінің қызметін атқаруға қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;</p> <p>14. Әкімнің өкілеттісінің қызметін атқаруға қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;</p>	Қосымша 6
25	<p>ҚР Білім және Ғылым Министрлігінің 2019 жылғы 17 желтоқсандағы бұйрығымен бекітілген «Қазақстан Республикасындағы білім беруді дамыту туралы» Заңының 11-бабының 1-тармағының 1-жолымен.</p>	<p>1. Білім беру ұйымының қызметін атқаруға қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;</p> <p>2. Білім беру ұйымының қызметін атқаруға қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;</p> <p>3. Білім беру ұйымының қызметін атқаруға қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;</p> <p>4. Білім беру ұйымының қызметін атқаруға қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;</p> <p>5. Білім беру ұйымының қызметін атқаруға қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;</p> <p>6. Білім беру ұйымының қызметін атқаруға қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;</p>	Қосымша 6



Թվական	Վերաբերում	Թեմայի անվանումը	Կարգավիճակ
26	ՆԱԴՐԱԿՆԵՐԻ ԿԱՐԳԱՎԵՐՈՒՄԻ ԱՆՎՈՒՆԱԿԻ ԿԱՐԳԱՎԵՐՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱՐԳԱՎԵՐՈՒՄԻ ԱՆՎՈՒՆԱԿԻ ԿԱՐԳԱՎԵՐՈՒՄԸ	<p>1. ՀՀ-ում աշակերտների կարգավիճակի բարելավումը</p> <p>2. Կրթության որակի բարձրացումը</p> <p>3. Կրթության օգնության զարգացումը</p> <p>4. Կրթության օգնության օրինակների օգտագործումը</p>	Կարգավիճակը բավարարող է
27	Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը	<p>1. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>2. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>3. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>4. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>5. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>6. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>7. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>8. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p>	Կարգավիճակը բավարարող է
28	Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը	<p>1. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>2. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>3. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>4. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>5. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>6. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>7. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p> <p>8. Կրթության համակարգի կայուն զարգացումը</p>	Կարգավիճակը բավարարող է



പോസ്റ്റ് നമ്പർ	ചോദ്യം	വിവരണം	മാർഗ്ഗരേഖ
		<p>1. താഴെ നൽകിയിട്ടുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ശുഭമായ ഉത്തരങ്ങൾ എഴുതിക്കൊടുക്കുക. (ഈ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നൽകില്ല.)</p> <p>2. താഴെ നൽകിയിട്ടുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ശുഭമായ ഉത്തരങ്ങൾ എഴുതിക്കൊടുക്കുക. (ഈ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നൽകില്ല.)</p>	
20	<p>1. 2000-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ (2017-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ) ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നൽകില്ല.</p> <p>2. 2000-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ (2017-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ) ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നൽകില്ല.</p>	<p>1. 2000-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ (2017-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ) ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നൽകില്ല.</p> <p>2. 2000-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ (2017-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ) ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നൽകില്ല.</p>	<p>1. 2000-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ (2017-ൽ നടപ്പിലാക്കിയ) ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നൽകില്ല.</p>



Գրքի համար	Վերնագիր	Վերնագրի փոփոխություններ	Գրքի համար
17	Հայաստանի պատմություն	1. Կ. Մ. Ար. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 2. Երկրորդ հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 3. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 4. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 5. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ:	2. Հայաստանի պատմություն
18	Հայաստանի պատմություն	1. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 2. Երկրորդ հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 3. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 4. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 5. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ:	1. Հայաստանի պատմություն
19	Հայաստանի պատմություն	1. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 2. Երկրորդ հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 3. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 4. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ: 5. Կարապետյանի «Հայաստանի պատմություն» գրքի 1-ին հրատարակման հիման վրա կատարված լրացումներ և փոփոխություններ:	3. Հայաստանի պատմություն



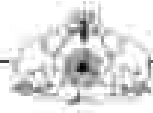
թիվ	ստորագրություն	ընտանյալ	մատչելիություն
41	<p>Հայաստանի Հանրապետության Կրթության, գիտության և սպորտի նախարարության Կրթության և գիտության քաղաքականության գլխավոր տնօրենի տեղակալ Ս. ԲԱՆԻՍՏՅԱՆ</p>	<p>1. Կրթության և գիտության նախարարության կողմից կատարվող հետազոտություններում և ծրագրավորման աշխատանքներում ակտիվ մասնակցություն և նպաստավոր ներդրում կատարելու համար:</p> <p>2. Կրթության և գիտության նախարարության կողմից կատարվող հետազոտություններում և ծրագրավորման աշխատանքներում ակտիվ մասնակցություն և նպաստավոր ներդրում կատարելու համար:</p> <p>3. Կրթության և գիտության նախարարության կողմից կատարվող հետազոտություններում և ծրագրավորման աշխատանքներում ակտիվ մասնակցություն և նպաստավոր ներդրում կատարելու համար:</p> <p>4. Կրթության և գիտության նախարարության կողմից կատարվող հետազոտություններում և ծրագրավորման աշխատանքներում ակտիվ մասնակցություն և նպաստավոր ներդրում կատարելու համար:</p> <p>5. Կրթության և գիտության նախարարության կողմից կատարվող հետազոտություններում և ծրագրավորման աշխատանքներում ակտիվ մասնակցություն և նպաստավոր ներդրում կատարելու համար:</p> <p>6. Կրթության և գիտության նախարարության կողմից կատարվող հետազոտություններում և ծրագրավորման աշխատանքներում ակտիվ մասնակցություն և նպաստավոր ներդրում կատարելու համար:</p> <p>7. Կրթության և գիտության նախարարության կողմից կատարվող հետազոտություններում և ծրագրավորման աշխատանքներում ակտիվ մասնակցություն և նպաստավոր ներդրում կատարելու համար:</p>	<p>Ս. ԲԱՆԻՍՏՅԱՆ</p>



ԳԹԹ	Եզր	Գրություն	Կարգավիճակ
ԸԸ	Գրությունը համապատասխանում է պահանջներին	<p>Գրությունը պարունակում է հետևյալ բնույթի տվյալներ:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Գրության խնդիրը 2. Գրության նպատակը 3. Գրության հիմնական գաղափարները 4. Գրության կառուցվածքը 5. Գրության լեզվի ոճը 6. Գրության գրչության ոճը 	Կարգավիճակը համապատասխանում է պահանջներին
ԸԹ	Գրությունը համապատասխանում է պահանջներին	<p>Գրությունը պարունակում է հետևյալ բնույթի տվյալներ:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Գրության խնդիրը 2. Գրության նպատակը 3. Գրության հիմնական գաղափարները 4. Գրության կառուցվածքը 5. Գրության լեզվի ոճը 6. Գրության գրչության ոճը 	Կարգավիճակը համապատասխանում է պահանջներին
ԸԺ	Գրությունը համապատասխանում է պահանջներին	<p>Գրությունը պարունակում է հետևյալ բնույթի տվյալներ:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Գրության խնդիրը 2. Գրության նպատակը 3. Գրության հիմնական գաղափարները 4. Գրության կառուցվածքը 5. Գրության լեզվի ոճը 6. Գրության գրչության ոճը 	Կարգավիճակը համապատասխանում է պահանջներին



Գրքի համար	Մեկնություն	Գրքի անվանումը	Հեղինակ
		<p>Հասարակական գրքերի կատալոգի մասին խոսող օրենսդրության ներդրումը հայաստանյայցի մշակույթի և գիտության զարգացմանը</p>	<p>Հ. Բաբայան</p>
17	<p>Հայաստանի հանրապետության հանրային գրադարանի մասին օրենսդրություն</p>	<p>Հայաստանի հանրապետության հանրային գրադարանի մասին օրենսդրություն</p>	<p>Հ. Բաբայան</p>
18	<p>Հայաստանի հանրապետության հանրային գրադարանի մասին օրենսդրություն</p>	<p>Հայաստանի հանրապետության հանրային գրադարանի մասին օրենսդրություն</p>	<p>Հ. Բաբայան</p>



Soru No	Soru Metni	Cevap	Puan
		<p>1. İlkokul seviyesinde öğrencilerin yazma becerilerini geliştirmek için öğretmenler tarafından hazırlanan yazma örnekleri aşağıdaki gibidir:</p> <p>1. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>2. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>3. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>4. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>5. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>6. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>7. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>8. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>9. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>10. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>11. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p>	44
44	<p>1. İlkokul seviyesinde öğrencilerin yazma becerilerini geliştirmek için öğretmenler tarafından hazırlanan yazma örnekleri aşağıdaki gibidir:</p> <p>1. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>2. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>3. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>4. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>5. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>6. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>7. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>8. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>9. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>10. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>11. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p>	<p>1. İlkokul seviyesinde öğrencilerin yazma becerilerini geliştirmek için öğretmenler tarafından hazırlanan yazma örnekleri aşağıdaki gibidir:</p> <p>1. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>2. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>3. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>4. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>5. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>6. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>7. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>8. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>9. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>10. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p> <p>11. Yazma örneği: "Yazma örneği"</p>	44



Қайыршық	Қысқарту	Қысқарту	Қысқарту
10	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту
11	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту
12	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту
13	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту
14	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту
15	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту
16	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту
17	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту
18	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту	Қысқарту және қысқарту



Year code	Activity	Description	Remarks
33	<p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. ...</p>	<p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. ...</p>	<p>...</p>
34	<p>...</p>	<p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. ...</p> <p>5. ...</p> <p>6. ...</p> <p>7. ...</p> <p>8. ...</p> <p>9. ...</p> <p>10. ...</p> <p>11. ...</p> <p>12. ...</p> <p>13. ...</p> <p>14. ...</p>	<p>...</p>



Sl. No.	Description	Particulars	Budget
25	<p>1. Salary and Dearness Allowance of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>2. Pension and gratuity of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>3. Medical and dental expenses of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>4. Leave encashment of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>5. Compensation for loss of wages of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>6. Compensation for loss of earnings of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>7. Compensation for loss of benefits of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>8. Compensation for loss of services of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>9. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>10. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>11. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>12. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p>	<p>1. Salary and Dearness Allowance of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>2. Pension and gratuity of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>3. Medical and dental expenses of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>4. Leave encashment of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>5. Compensation for loss of wages of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>6. Compensation for loss of earnings of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>7. Compensation for loss of benefits of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>8. Compensation for loss of services of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>9. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>10. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>11. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>12. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p>	<p>1. Salary and Dearness Allowance of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>2. Pension and gratuity of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>3. Medical and dental expenses of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>4. Leave encashment of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>5. Compensation for loss of wages of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>6. Compensation for loss of earnings of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>7. Compensation for loss of benefits of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>8. Compensation for loss of services of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>9. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>10. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>11. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p> <p>12. Compensation for loss of honorarium of employees of the Government of Karnataka.</p>



Қысқартылған атауы	Қысқартылған атауы	Қысқартылған атауы	Қысқартылған атауы
<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>	<p>Қысқартылған атауы</p>



Қайырымдылық	Тәртіп	Мазмұны	Талап
		<p>1. Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p> <p>2. Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p> <p>3. Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p> <p>4. Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p>	<p>28 күн</p>
19	<p>Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p> <p>Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p> <p>Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p>	<p>1. Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p> <p>2. Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p> <p>3. Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p> <p>4. Ғылым мен білім саласындағы маңызды бағыттарды анықтау және оларды қолдау.</p>	<p>14 күн</p>



Лічбавы нумар пытання	Тэма пытання	Тэкст пытання	Адказ
17	<p>1. - 6-ы пункт літаральнага перакладу з рускай мовы на беларускую мову:</p> <p>«... і ў гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p>	<p>1. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>2. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>3. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p>	<p>1. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>2. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>3. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p>
18	<p>1. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>2. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>3. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p>	<p>1. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>2. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>3. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p>	<p>1. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>2. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p> <p>3. У гэтым годзе ўдзельнічаў у міжнародным конкурсе «Мастакі і мастацтва»»</p>



Sl. No.	Activity	Description	Remarks
1	Public Health	<p>1. To provide health services to the people of the district.</p> <p>2. To provide health services to the people of the district.</p> <p>3. To provide health services to the people of the district.</p> <p>4. To provide health services to the people of the district.</p> <p>5. To provide health services to the people of the district.</p> <p>6. To provide health services to the people of the district.</p> <p>7. To provide health services to the people of the district.</p>	<p>Public Health</p>
2	Public Health	<p>1. To provide health services to the people of the district.</p> <p>2. To provide health services to the people of the district.</p> <p>3. To provide health services to the people of the district.</p> <p>4. To provide health services to the people of the district.</p> <p>5. To provide health services to the people of the district.</p> <p>6. To provide health services to the people of the district.</p> <p>7. To provide health services to the people of the district.</p>	<p>Public Health</p>



മുത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പി. കേശവമേനോൻ Ex. MLA സ്മാരക സാംസ്കാരിക നിലയം & ഗ്രന്ഥശാല

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ	സമയം	തരീകങ്ങൾ ഹിസ്
1	വീഡിയോ	ഏറ്റവും പ്രാമുഖ്യം സിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടിട്ട് 2 അടിയന്തിര 3 അറിവ്	ജഡ്ജ്
2	ഡോക്യുമെന്റ്	ഏറ്റവും പ്രാമുഖ്യം സിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടിട്ട് 2 അടിയന്തിര 3 അറിവ്	ജഡ്ജ്
3	പുസ്തക വിതരണം	ഏറ്റവും പ്രാമുഖ്യം സിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടിട്ട് 2 അടിയന്തിര 3 അറിവ്	നിയമ ഹിസ് തരീക വിതരണങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി

പ്രമാണപത്രത്തിൽ തിന്ന് പുസ്തകം വിട്ടിട്ട് കൊണ്ടുപോയി വാതിൽക്കുറുത്തിയുള്ള സിദ്ധപ്പെടുത്തലുകൾ

1. പ്രമാണപത്രത്തിൽ തിന്ന് സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിരിക്കണം.
2. (എ) ഒരു സമയം ഒരു പുസ്തകം ഏടുക്കുന്നതിന് തീർച്ചയായും ഏകദേശം പ്രമാണ ഹിസ് 2 രൂപ, പ്രമാണപത്രം 20 രൂപ, വാർഷിക വിതരണം 30 രൂപ.
 (ബി) ഒരു സമയം ഒരു പുസ്തകം ഏടുക്കുന്നതിന് എ ഏറ്റവും പ്രാമുഖ്യം ഏകദേശം പ്രമാണ ഹിസ് 2 രൂപ, പ്രമാണപത്രം 20 രൂപ, വാർഷിക വിതരണം 30 രൂപ.
 (സി) ഒരു സമയം 6 പുസ്തകം ഏടുക്കുന്നതിന് തീർച്ചയായും ഏകദേശം പ്രമാണ ഹിസ് 2 രൂപ, പ്രമാണപത്രം 20 രൂപ, വാർഷിക വിതരണം (10 വർഷം വരെ മാത്രം)
3. പ്രമാണ പാർസൽ വില 10 രൂപ.



Opis problema	Priloga	Opis problema	Priloga
<p>U skladu sa zahtevima Zakona o zaštiti podataka o ličnosti, potrebno je proveriti da li su podaci o ličnosti građana pravilno obradivani i da li postoji rizik od zloupotrebe istih.</p>	<p>1. Izjava o zaštiti podataka o ličnosti 2. Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti Priloga 2 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>1</p>
<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>1</p>
<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>10</p>
<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>Priloga 1 - Izjava o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>11</p>

സംസ്ഥാനപരിഷ്കരണ പദ്ധതി - 2019-2024

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതി	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അനുബന്ധ പദ്ധതി
1	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി
2	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി
3	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി
4	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി

പരിഷ്കരണ പദ്ധതി - ICDP പരിഷ്കരണ പദ്ധതി

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതി	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അനുബന്ധ പദ്ധതി
1	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി
2	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി
3	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി
4	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി
5	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി	പരിഷ്കരണ പദ്ധതി





Վերջինս ընդգրկում է հետևյալ բնույթի խնդիրները՝

- 1. Բնական աշխարհի օբյեկտների հետ հարաբերակցությունից բխող գիտելիքների և արժեքների օգնությամբ ընդհանուր կրթության բնույթի ձևերի և մեթոդների որոնումները:
- 2. Բնական աշխարհի օբյեկտների հետ հարաբերակցությունից բխող գիտելիքների և արժեքների օգնությամբ ընդհանուր կրթության բնույթի ձևերի և մեթոդների որոնումները:
- 3. Բնական աշխարհի օբյեկտների հետ հարաբերակցությունից բխող գիտելիքների և արժեքների օգնությամբ ընդհանուր կրթության բնույթի ձևերի և մեթոդների որոնումները:

ԳՆՏՎԱԿԱՆԱԳՐԱՆԻ ԵՅՐԱԿԱՆԱԳՐԱՆԻ ՀՈՅՈՒՆ

Գործընթացի փուլ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի բովանդակություն	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
1	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
2	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
3	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
4	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
5	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
6	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
7	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
8	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
9	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ
10	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի նպատակ	Գործընթացի արդյունքներ	Գործընթացի ժամկետ

ശ്രീലങ്ക - ഇന്ത്യ സൗഹൃദ ബന്ധം

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	വിവരണം	അവസ്ഥ
1	സൗഹൃദ ബന്ധം	ഇരു രാജ്യങ്ങളും സൗഹൃദ ബന്ധം പുനഃസ്ഥാപിക്കുക	ശ്രീലങ്ക
2	സൗഹൃദ ബന്ധം	ഇരു രാജ്യങ്ങളും സൗഹൃദ ബന്ധം പുനഃസ്ഥാപിക്കുക	ഇന്ത്യ
3	സൗഹൃദ ബന്ധം	ഇരു രാജ്യങ്ങളും സൗഹൃദ ബന്ധം പുനഃസ്ഥാപിക്കുക	ഇന്ത്യ
4	സൗഹൃദ ബന്ധം	ഇരു രാജ്യങ്ങളും സൗഹൃദ ബന്ധം പുനഃസ്ഥാപിക്കുക	ഇന്ത്യ

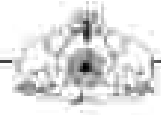
ശ്രീലങ്ക - ഇന്ത്യ സൗഹൃദ ബന്ധം

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	വിവരണം	അവസ്ഥ
1	സൗഹൃദ ബന്ധം	ഇരു രാജ്യങ്ങളും സൗഹൃദ ബന്ധം പുനഃസ്ഥാപിക്കുക	ഇന്ത്യ
2	സൗഹൃദ ബന്ധം	ഇരു രാജ്യങ്ങളും സൗഹൃദ ബന്ധം പുനഃസ്ഥാപിക്കുക	ഇന്ത്യ
3	സൗഹൃദ ബന്ധം	ഇരു രാജ്യങ്ങളും സൗഹൃദ ബന്ധം പുനഃസ്ഥാപിക്കുക	ഇന്ത്യ

ഇന്ത്യ - ശ്രീലങ്ക സൗഹൃദ ബന്ധം

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	വിവരണം	അവസ്ഥ
1	സൗഹൃദ ബന്ധം	ഇരു രാജ്യങ്ങളും സൗഹൃദ ബന്ധം പുനഃസ്ഥാപിക്കുക	ഇന്ത്യ
2	സൗഹൃദ ബന്ധം	ഇരു രാജ്യങ്ങളും സൗഹൃദ ബന്ധം പുനഃസ്ഥാപിക്കുക	ഇന്ത്യ





ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಮಧ್ಯಮ	ಪ್ರೌಢ	ಒಟ್ಟು
ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು

പ്രതിപാദനപ്രകാരം - പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ

തീയതി: _____ പേര്: _____ വയസ്സ്: _____
 തിരുവനന്തപുരം: _____ തിരുവനന്തപുരം: _____ തിരുവനന്തപുരം: _____

ക്രമ നമ്പർ	പ്രതിപാദനപ്രകാരം	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ
1	പ്രതിപാദനപ്രകാരം	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ
2	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ
3	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ
4	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ
5	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ	പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ



የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች

No	Function	Minimum Rate	Maximum Rate	Rate to other GDP
1	ሰነድ			
2	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች			
3	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
4	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
5	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
6	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
7	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
8	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
9	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
10	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
11	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
12	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
13	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
14	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
15	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
16	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
17	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
18	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
19	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			
20	የግብርና ስርዓት ለውጥ ስራዎች ለውጥ ስራዎች			





ജനീത ശ്രമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

- o തൊഴിൽ കാർഡുള്ള കുടുംബശ്രീക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസം തൊഴിലുറപ്പ് അധിനിയ കാർഡ് തൊഴിലില്ലാതെ
- o തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ
- o നൂൽപട നൽകുന്നത് ശ്രദ്ധപുരോഗത്തിൽ
- o താമസ സ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ / 5 കിലോമീറ്ററിൽ പുറത്തുള്ളതാകിൽ 10% അധികവേതനം
- o ജെ. ദീവനത്തു വേതനം 271/- രൂപ
- o വേതനം ക്ഷേമന തൊഴിലുറപ്പ് അനുധാനത്തിൽ
- o കഴിയാനാകാതെ ജോലിയിൽനിന്നും വേർപെടുത്തിയവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം
- o തിരികെത്തുടങ്ങാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന വേതനം
- o തൊഴിൽ ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിലെ റേറ്റർ നോട്ടീസു കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നു
- o റേറ്റർ നോട്ടീ ന്യൂനാവശ്യങ്ങൾ എല്ലാവർക്കും പരിരക്ഷിക്കുന്നു
- o തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടങ്ങൾ സംഭവിക്കാൻ പറ്റാത്ത പരിരക്ഷ
- o തൊഴിലിനിടയിൽ അപകടങ്ങൾ സംഭവിക്കാൻ പറ്റാത്ത പരിരക്ഷയ്ക്കായി ഊണു താൽ 25000/- രൂപ എക്സിഗ്രെന്റ്
- o തൊഴിൽ നിലനിർത്തി കുടുംബശ്രീ, വിശ്വദീപം, പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ കിന്റുകൾ
- o ന്യൂന തൊഴിലില്ലാത്തവർക്ക് വേണ്ടുന്ന വേതനത്തിൽ തൊഴിലില്ലാത്തവർക്ക് അതിരുകളില്ലാതെ തയ്യാറാക്കുന്ന വേതനം

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ തിരുവല്ല പ്രായോഗിക കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ജോയിന്റ് പ്രായോഗിക കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ജ്യോഷ് പ്രായോഗിക ഓഫീസർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു.



കുട്ടികൾക്കായി

പുനഃസംഘടന ചെയ്ത കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭാഗമായി 2019 മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച സഹായകരമായ കുട്ടികൾക്കായി അതികൂടുതൽ തി.വി.എൻ. എ. പി.എൻ. വിനോദങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കാനും കുട്ടികൾക്കിടയിൽ പലതരം അതികൂടുതൽ രസകരമായ കുട്ടികൾക്കായി വിവിധവിധത്തിൽ സംഘടിപ്പിച്ചു വരുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ഭാഗമായി

വർദ്ധിച്ച് അതിൽ എ.ഡി.എസ്., പുനഃസംഘടന നിലയിൽ തി.വി.എസ്. കുട്ടികൾക്കായി അതികൂടുതൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സംഘടിപ്പിച്ചു വരുന്ന

കുട്ടികൾക്കായി അതികൂടുതൽ എടുത്തു തന്നിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- 1. ബഹു നാട്യ പദ്ധതി
- 2. ബഹുസ്വര പദ്ധതി
- 3. ബാലികൾക്കിടയിൽ ബാങ്ക് ബിരുദ റാങ്ക്
- 4. വനിതാ ബാലികളെ പരിപാലി
- 5. ആരോഗ്യ ശുശ്രൂഷ പദ്ധതി
- 6. ബാലകൾക്കെല്ലാം പരിപാലി
- 7. സഹായകര
- 8. ബാലകൾ

ആവശ്യമായ പ്രതിഭാസം ഉണ്ടായാൽ അതിൽ പങ്കെടുക്കാൻ താല്പരപ്പെടുന്ന തി.വി.എൻ. എ. പി.എൻ. വിനോദങ്ങൾക്കായി അതികൂടുതൽ എടുത്തു തന്നിരിക്കുന്ന സഹായകരമായ കുട്ടികൾക്കായി

കുട്ടികൾക്കായി പ്രവർത്തനങ്ങൾ എടുത്തു തന്നിരിക്കുന്നതും കണ്ടെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി കേന്ദ്രീകൃത പരിപാലനം ഉപയോഗിച്ച് എടുത്തു തന്നിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി താല്പരപ്പെടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി

----- **പ്രവർത്തനങ്ങൾ**



പുനഃസംഘടന ചെയ്ത കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭാഗമായി



കുട്ടികൾക്കായി അതികൂടുതൽ എടുത്തു തന്നിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ (തി.വി.എൻ. എ. പി.എൻ. വിനോദങ്ങൾ, ബാലകൾക്കെല്ലാം പരിപാലി, 7. സഹായകര)



എല്ലാ കുട്ടികൾക്കായി അതികൂടുതൽ എടുത്തു തന്നിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ (ബാലകൾക്കെല്ലാം പരിപാലി)



ഈശ്വരതാ സമിതി

ഗദ്യരീതികളും പെൺകുട്ടികൾക്കും ഏകദേശ പ്രായംകൂടാതെ അധികൃതരുടെ സഹായത്തോടെ, അവകാശ സംരംഭം എന്നിവയിൽ പാതി സ്വീകരിക്കാനും ഉൾപ്പെട്ട് ചർച്ചിക്കാനും അടങ്ങുന്ന പ്രവർത്തന പ്രോജക്ട് സംരംഭം തുടങ്ങിയപ്പോൾ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

പ്രാചീനകാവ്യത്തിന്റെ 15 വാർഷികത്തിൽ ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

പ്രാചീനകാവ്യത്തിന്റെ 15 വാർഷികത്തിൽ ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

- പ്രാചീനകാവ്യത്തിന്റെ 15 വാർഷികത്തിൽ ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.
- ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.
- ഈശ്വരതാ സമിതിയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹിക സുരക്ഷയും സാഹിത്യ പ്രവർത്തിക്കാനും വേണ്ടി സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.



ശുചിത്വ കേരളം സൗന്ദര്യ കേരളം

വിടും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുക
ഓടകളും വിനികളും മലിനപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുക
മാലിന്യങ്ങൾ പൊതു നിരത്തിലേക്ക് വലിച്ചെറിയാതിരിക്കുക
പരിസരം സംരക്ഷിക്കുക പരിസ്ഥിതിയെ സംരക്ഷിക്കുക

കൂട്ടി കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് വർജിക്കുക
പരിസര ശുചിത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുക
മാലിന്യമുക്ത കേരളം എന്ന സ്വപ്നം സാക്ഷാത്കരിക്കാൻ
ഞങ്ങൾമുതലായെ പ്രവർത്തിക്കുക

എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം