കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ
2026

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

കൂരാച്ചുണ്ട്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തോടെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വളരെയേറെ വർധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനങ്ങളോട് ഏറ്റവും അടുത്തുനിൽക്കുന്ന പ്രാദേശിക സർക്കാറുകളെന്ന നിലയിൽതങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒട്ടേറെ കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ജനങ്ങൾനിരന്തരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ സമീപിക്കുന്നുണ്ട്. ജനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽസമയബന്ധിതമായി സേവനങ്ങൾലഭ്യമാക്കേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ശിലകളിൽപ്രധാനമാണ് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണം സുതാര്യവും, കാര്യക്ഷമവും, ജനപക്ഷവുമായിരിക്കണമെന്നത്. ഭരണപരവും, വികസനപരവും, നിയന്ത്രണപരവുമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് അറിയാനും, അവർക്ക് അതിൽഇടപെടാനുമുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പുവരുത്താനാണ് സുതാര്യത എന്ന തത്വം സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഓഫീസുകളുടെ സംവിധാനവും പ്രവർത്തനവും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും അതിന്റെ വ്യവസ്ഥകളും അറിയാത്തതിനാൽജനങ്ങൾക്ക് ഓഫീസുകളിൽനിന്ന് യഥാസമയം പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്താൻസാധിക്കാതെ വരുന്നു. ഈ നിലമാറ്റി കൃത്യമായി, നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽകാര്യക്ഷമമായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, സേവനങ്ങൾഎന്തൊക്കെയെന്നും, അവ ലഭിക്കാനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളും, നിശ്ചിതകാലപരിധിയും എന്തൊക്കെയെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ഈ പൗരാവകാശരേഖ ഉപകരിക്കും. ഭാരിച്ച വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ടുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സംവിധാനങ്ങളുടെയും, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പരിമിതിക്കുള്ളിൽനിന്ന് കൊണ്ട് പഞ്ചായത്തിലെ പൊതുജനങ്ങളുടെ ന്യായമായ അവകാശങ്ങൾപൂർണ്ണമായി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിന്റെ 272 (എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ 01-04-2010 മുതൽപ്രാബല്യത്തിൽവരുത്തിയതും ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമായ

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ഭേദഗതികളോടെ കാലോചിതമായി പുതുക്കി ഞങ്ങൾസസന്തോഷം പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

കൂരാച്ചുണ്ട്,
01/04/2026

ഭരണ സമിതിക്കു വേണ്ടി,
ശ്രീമതിസിനിജിനോ,
പ്രസിഡണ്ട്,

പ്രസ്താവന

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖയിൽവിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾഅതാതിന് നേരെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽപൗരർക്ക് നൽകുവാൻപഞ്ചായത്ത് ബാധ്യസ്ഥമാണ്. സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ച സേവനങ്ങൾപ്രഖ്യാപനത്തിലെ കാലയളവിനുള്ളിൽജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും പൗരർക്ക് ഈ രേഖയിൽകാണിച്ച പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം സേവനം ലഭ്യമാകാത്ത പക്ഷം പ്രസിഡണ്ടിനോ, സെക്രട്ടറിക്കോ നേരിട്ടോ, ഫോൺവഴിയോ, കത്തു വഴിയോ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതികളിൽഉടൻനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിഹാരം കാണുന്നതും ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ, ട്രൈബ്യൂണൽ, അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരികൾഎന്നിവയ്ക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

പരാതികൾഒഴിവാക്കി ജനങ്ങൾക്കെല്ലാവർക്കും മെച്ചപ്പെട്ട പൗരസേവനം ഏറ്റവും എളുപ്പത്തിൽഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിൽഎത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് ഈ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ളത്. ഈ രേഖ, ഭരണസ്ഥാപനവും സേവനാവകാശിയും തമ്മിൽസേവന ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രഖ്യാപിത ഉടമ്പടിയായി കണ്ട് ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ഫാത്തിമനിഷാന

കൂരാച്ചുണ്ട്   സെക്രട്ടറി,
01/04/2026   കൂരാച്ചുണ്ട്ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്.

പൊതു വിവരങ്ങൾ

പേര് - കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജുകള് -കൂരാച്ചുണ്ട്
ആകെ വാർഡുകള് - 14
ബ്ലോക്ക് - ബാലുശ്ശേരി
താലൂക്ക് - കൊയിലാണ്ടി
അസംബ്ലി മണ്ഡലം - ബാലുശ്ശേരി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് -കോഴിക്കോട്
വിസ്തൃതി - 87.98 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ
അതിരുകൾ -

വടക്ക് - ചക്കിട്ടപ്പാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക് - പനങ്ങാട്,കോട്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കിഴക്ക് - തരിയോട് ,പടിഞ്ഞാറെത്തറ പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്-കായണ്ണ പഞ്ചായത്ത്

ആകെ ജനസംഖ്യ - 18378
ജനസാന്ദ്രത - 1124
ആകെ കുടുംബങ്ങള് - 4409

വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം

വാർഡ്	ആൺ	പെൺ	ആകെ
1- ഓഞ്ഞിൽ	501	505	1006
2- ശങ്കരവയൽ	558	625	1183
3- പാനോംവയൽ	641	707	1348
4- കാളങ്ങാലി	539	539	1078
5- ഓട്ടപ്പാലം	447	452	899
6- കക്കയം	447	470	917
7-കരിയാത്തുംപാറ	596	600	1196

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

8- തോണിക്കടവ്	521	559	1080
9- കല്ലാനോട്	518	549	1067
10- ചാലിടം	534	585	1119
11-പൂവ്വത്തുംചോല	417	494	911
12വട്ടച്ചിറ	493	567	1060
13 കൂരാച്ചുണ്ട്	486	551	1037
14- കാറ്റുള്ളമല	519	571	1090

ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ

ഓദ്യോഗിക വിലാസം സ്ഥിര മേൽവിലാസം

പ്രസിഡണ്ട് &

14- വാർഡ് മെമ്പര്,

കൂരാച്ചുണ്ട്ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്കൂരാച്ചുണ്ട്. പി.ഒ,

കോഴിക്കോട് - 673 527

ക്രമനം	വാർഡ്	മെമ്പറുടെ പേര്	ഫോൺനം
1	ഓഞ്ഞിൽ	സിനിജിനോ	9656634390
2	ശങ്കരവയൽ	ആൻസമ്മ എം ജെ	9961984191
3	പാനോംവയൽ	ചെറിയാൻജോസഫ്അറയ്ക്കൽ	9446444693
4	കാളങ്ങാലി	അഡ്വ: വികെഹസീന	9495281260
5	ഓട്ടപ്പാലം	പ്രബീഷ്തളിയോത്ത്	9847399882
6	കക്കയം	ഡാർലി അബ്രാഹം	9497868095
7	കരിയാത്തുംപാറ	ജോസെവെളിയത്ത്	9446783121
8	തോണിക്കടവ്	ബിന്ദുമോൾതോമസ്	9446939812
9	കല്ലാനോട്	സണ്ണിജോസഫ്കാനാട്ട്	9447287507
10	ചാലിടം	ബിജുകടലാശ്ശേരി	6282998282
11	പൂവ്വത്തുംചോല	റസീന യൂസഫ്	7025382727
12	വട്ടച്ചിറ	അബ്ദുൽജലീൽകുന്നുംപുറത്ത്	9447757050
13	കൂരാച്ചുണ്ട്	എൻകെകുഞ്ഞമ്മദ്	9526194545
14	കാറ്റുള്ളമല	ബിന്ദുകുര്യൻആനിക്കാട്ട്	9605367383

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെഒരു എത്തി നോട്ടം

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും:

ഇന്ത്യൻഭരണഘടനയുടെ അനുഛേദം 243 (ബി) അനുസരിച്ചും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം അനുസരിച്ചും രൂപംകൊണ്ട പ്രാദേശിക സർക്കാറായ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാറുകളെ പോലെ, നിയമം മൂലം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഉണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിനൊപ്പം അനുബന്ധ നിയമങ്ങളായ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമം, ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻനിയമം, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നിയമം, കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളായ വിവരാവകാശ നിയമം, ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളിൽമായം ചേർക്കൽനിരോധന നിയമം തുടങ്ങി വിവിധ നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൂടി അതിന് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ രൂപീകരണ ലക്ഷ്യത്തിന് ഉചിതവും യുക്തവുമായ ഏതൊരു കാര്യവും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ഷമതയും നിശ്ചിത ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തവും അധികാരവും ശക്തിയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുണ്ട്. ഭരണ പ്രതിപക്ഷ വ്യത്യാസമില്ലാത്ത സ്വതന്ത്രവും സുസ്ഥാപിതവുമായ ഒരു ഏകീകൃത നിയമമാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് നിയമം.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽമൂന്നാം പട്ടികയിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട അനിവാര്യ ചുമതലകകളും പൊതുവായ ചുമതലകളും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മുഖാന്തിരവും പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറി കിട്ടിയിട്ടുള്ള ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾമുഖാന്തിരവും കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കി വരുന്നു. ആയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 166 വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപ വകുപ്പ് 3 -ാം പട്ടിക

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

എ. അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2. പൊതുസ്ഥലങ്ങൾകയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
3. പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾസംരക്ഷിക്കുക.
4. കുളങ്ങളും മറ്റു ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക.
6. ഖരമാലിന്യങ്ങൾശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക.
7. പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക.
8. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക
9. പൊതുമാർക്കറ്റുകൾപരിപാലിക്കുക.
10. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക.
11. മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽകേടുവരുന്ന മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾഎന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക
12. ഭക്ഷണ ശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
13. ഭക്ഷണത്തിൽമായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക.
14. റോഡുകളും മറ്റു പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
15. തെരുവ് വിളക്കുകൾസ്ഥാപിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
16. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾസ്വീകരിക്കുക.
17. രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
18. ശവപറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക.
20. ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർചെയ്യുക.
21. കുളിക്കടവുകളും അലക്ക് കടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
22. കടത്തുകൾഏർപ്പെടുത്തുക.
23. വാഹനങ്ങൾപാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾഏർപ്പെടുത്തുക.
24. യാത്രക്കാർക്കായി വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾനിർമ്മിക്കുക.
25. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽമൂത്രപ്പുരയും, കക്കൂസും, കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.
26. മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക.
27. വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകലും അലഞ്ഞു നടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യലും

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ബി. പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. ആവശ്യ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾശേഖരിക്കുക,കാലാനുസൃതമാക്കുക.
2. സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിച്ച് കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽഭാഗവാക്കാക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചരണ പരിപാടികൾസംഘടിപ്പിക്കുക.
4. മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽതുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിൻമകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.
5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
6. പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുക.
7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിൻറെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
8. സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക.
9. സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
10. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.
11. ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽനിയമ ബോധവൽക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക.
12. സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക.
13. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.
14. പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

ഇതിനു പുറമേ നിശ്ചിയിച്ചിട്ടുള്ള മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾഅതാത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾമുഖാന്തിരം ചെയ്തു വരുന്നു. ആയത് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയോട് ചേർത്ത് പരാമർശിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസ് കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെ പേര് - കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ഫോൺനമ്പര്   -   049602660246
ഓഫീസ് വിലാസം   -   കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം,
കൂരാച്ചുണ്ട്. പി.ഒകോഴിക്കോട്, പിൻ-673527
ഇ-മെയിൽവിലാസം   -   seckdu@gmail.com

വിവിധ മേഖലകളിലായി വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്ന കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്ഥാനമാണ് കൂരാച്ചുണ്ട് കേന്ദ്രീകരിച്ച് നിലകൊള്ളുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്. ഓരോ മേഖലകൾക്കും കീഴിലെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുപോകുന്നതിന്റെ ആണിക്കല്ലായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ജീവനക്കാരും ജനപ്രതിനിധികളും ഒറ്റക്കെട്ടായി പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അതുപോലെ പൊതു ജനങ്ങൾക്കുള്ള സേവനങ്ങൾപ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനും കർമ്മ നിരതരായിരിക്കുന്നു.

കൂരാച്ചുണ്ട് ടൗണിനോട് ചേർന്ന ബസ് സ്റ്റാന്റ് ബിൽഡിംഗിലെ ഒന്നാം നിലയിലും രണ്ടാം നിലയിലുമായാണ് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിലെ ഗുണനിലവാരം കണക്കിലെടുത്ത് ഓഫീസിന് ഐ.എസ്.ഒ അംഗീകാരം ഇതിനകം ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞു. ആയതിന്റെ ചുവടു പിടിച്ച് കൃത്യമായും കാര്യക്ഷമമായും പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള സേവനം പഞ്ചായത്ത് നൽകി വരുന്നു.

മേൽപരാമർശിച്ച 27 അനിവാര്യ ചുമതലകളും 14 പൊതു ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത് പ്രധാനമായും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മുഖാന്തിരമാണ്. സമൂഹത്തിന്റെ നാനാതുറകളിൽപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനം പ്രസ്തുത ചുമതലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽഏറ്റെടുത്തു നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നു.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തന മികവ് പരിഗണിച്ച് ആരോഗ്യ കേരളം പുരസ്കാരം, നിർമ്മൽപുരസ്കാരം, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മഹാത്മാ പുരസ്കാരം, മത്സ്യസമൃദ്ധി പുരസ്കാരം, മികച്ച ജൈവ കൃഷിക്കുള്ള കാർഷിക വികസന ക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ മികച്ച ജൈവ പഞ്ചായത്ത് അവാർഡ് തുടങ്ങിയ അവാർഡുകളും അംഗീകാരങ്ങളും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് ഇതിനകം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന് നിലവില്17 ജീവനക്കാരാണ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഓഫീസിന്റെ ദൈന ദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾഏകോപ്പിച്ചുപോകുന്നതിന് ജീവനക്കാരുടെ കൂട്ടായ പരിശ്രമത്തിലൂടെയാണ്. ആയതിന് സദാ സഹകരണം ജനപ്രതിനിധികളും നൽകി വരുന്നു.

ക്രമ നം.	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പര്
1	ഫാത്തിമനിഷാന	സെക്രട്ടറി	9496048185
2	മനിൽകുമാര് കെ പി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9947378381
3	അഷറഫ് .കെ.കെ	ജൂനിയർസൂപ്രണ്ട്	8547413554
4	രാധികപി	അക്കൗണ്ടന്റ്	9061559422
5	ദിവാകരൻ പി.കെ	സീനിയർക്ലാർക്ക്	9539633937
6	ദിതീഷ് ഇ എം	സീനയർക്ലാർക്ക്	9446393169
7	ടിന്റുമാത്യു	സീനയർക്ലാർക്ക്	8943239132
8	റാഹിൽഇ	ക്ലാർക്ക്	
9	നിഷഎൻകെ	ക്ലാർക്ക്	8590885035
10	ബിജിത്ത് ലാൽ	ക്ലാർക്ക്	8156988883
11	മഹേഷ് ലാൽ	ക്ലാർക്ക്	9495674806
12	രാജു കെ എം	ക്ലാർക്ക്	9847639982
13	സുകന്യകെപി	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	9847640091
14	വിജയൻ പി	ഡ്രൈവർ	9526871216
15	ഇർഷാദ്	ഫുൾടൈം സ്വീപ്പര്	9605030421
16	നബീലപികെ	ടെക്നിക്കൽഅസിസ്റ്റന്റ്	9400976670
17	ജെംസിൽ പി.കെ	പ്രൊജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	9847084687
18	ബ്രിജിത്ത് പി,.ജെ	പ്രേരക്	9656721443
19	രത പി.എം	പ്രേരക്	9496808409
20	ഗീത.എം,വി	പ്രേരക്	9645449652
21	റീത്തതോമസ്	കാഷ്വൽസ്വീപ്പർ	9048773891

എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ ഓഫീസ് കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെ പേര് - മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസ്

ഓഫീസ് വിലാസം - കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം,
കൂരാച്ചുണ്ട്.പി.ഒ, കോഴിക്കോട്,

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

പിൻ-673527 ,ഇ-മെയിൽവിലാസം - nregskdu@gmail.com

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ ഒരു ഭാഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിഭാഗമാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ) ഓഫീസ്. 2005 സെപ്തംബർമാസം 5 -ാം തിയതിയിൽപ്രാബല്യത്തിൽവന്ന ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റ അടിസ്ഥാനത്തിൽരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ഈ ഓഫീസ്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽതൊഴിലെടുക്കാൻസന്നദ്ധരായ അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾഉള്ള ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം കുറഞ്ഞത് നൂറു ദിവസമെങ്കിലും തൊഴിൽലഭ്യമാക്കി അവരുടെ ജീവിത നിലവാരമുയർത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തിയാണ് നിയമം ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിന്റെ ചുവടു പിടിച്ച് നിയമത്തിൽഅനുശാസിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾഏറ്റെടുത്തു നടത്തുകയാണ് തൊഴിലുറപ് പദ്ധതി ഓഫീസിന്റെ ചുമതല.

2005 ൽആരംഭിച്ച് വിജയകരമായി പദ്ധതി ഏറ്റെടുത്തു നടത്തിവരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പട്ടികയിൽഇന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിന് ഉദാഹരണങ്ങളാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അവാർഡുകളും അംഗീകാരങ്ങളും.

ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് നിലവില് 6 ജീവനക്കാരാണ് സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്നത്.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പര്
1	ശ്രുതി	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	9497382809
2	സലജ	ഓവർസിയര്	9744905593
3	സനില	ഓവർസിയര്	8848188342
4	സീന ആന്റണി	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റര്	9495635379
5	പ്രെസ്സി തോമസ്	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റര്	9846155457
6	ടെസ്‌ലി	അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റര്	9496139145

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

എൽ.ഐ.ഡി &ഇ.ഡബ്ല്യു ഓഫീസ് കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെപേര്-എൽ.ഐ.ഡി&എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്
ഫോൺനമ്പർ- ഓഫീസ് വിലാസം -
കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം,
കൂരാച്ചുണ്ട്. പി.ഒ -6736527കോഴിക്കോട്
ഇ മെയിൽവിലാസം- aelsgdkdu@gmail.com

കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്തി വികസന പരിപാടികളും മറ്റു മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കി വരുന്ന സാങ്കേതിക വിഭാഗമാണ് എൽ.ഐ.ഡി &എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് ഓഫീസ്. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിലെ രണ്ടാം നിലയിലാണ് ഈ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെട്ട മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം, മറ്റു സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത - കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾഎന്നിവ ഈ ഓഫീസ് മുഖേന നടപ്പാക്കി വരുന്നു. അതോടൊപ്പം വിവിധ നിർമ്മാണങ്ങളിലെ സാങ്കേതിക പരിശോധനയും ഈ ഓഫീസ് നടത്തി വരുന്നു. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തി വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽപ്രധാന പങ്കു വഹിക്കുന്നത് എൽ.ഐ.ഡി &എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് ഓഫീസാണ്. ഭരണഘടനയിൽവ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിഷയ മേഖലയിലെ താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾഏറ്റെടുത്തു വരുന്നത്.

പൊതുമരാമത്ത്

1.ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണ റോഡുകൾനിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. സർക്കാരിൽനിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്ത് കിട്ടിയതുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക.

വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

1.നിരത്തുകളിൽവിളക്കുകൾസ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. ജൈവവാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

ചെറുകിട ജലസേചനം

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

1.ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്ത് വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും പരിപാലിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2.എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക.

ജലവിതരണം

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്
2.ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾസംവിധാനം ചെയ്യുക.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പർ
1	സുധീഷ് കുമാർ ഒ.വി	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	8943064136
2	നിതിൻ	ഗ്രേഡ്-1 ഓവർസിയര്	9946488843
3	സിഞ്ചിൽ മോന്	ഗ്രേഡ്-ഓവർസിയര്	7306979275

കുടുംബശ്രീ ഓഫീസ് കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെ പേര് - കുടുംബശ്രീ ഓഫീസ്
ഫോൺനമ്പര് -
ഓഫീസ് വിലാസം - കൂരാച്ചുണ്ട്ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം, കൂരാച്ചുണ്ട്. പി.ഒ 673527 കോഴിക്കോട്.
-

കുടുംബശ്രീ മിഷനു കീഴിൽഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുമായി സംയോജിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നതും വനിതാ ശാക്തീകരണത്തിൽപ്രധാന പങ്കു വഹിക്കുന്നതുമായ ഓഫീസാണ് സി.ഡി.എസ് ഓഫീസ്. ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ആശ്രയ പദ്ധതി, തുടങ്ങിയ വനിതാ - അഗതികൾക്കുള്ള ക്ഷേമ പരിപാടികളിൽനേതൃത്വം വഹിക്കുന്നത് ഈ ഓഫീസാണ്. വാർഡുതല കുടുംബശ്രീയുടെ ആസ്ഥാനമായിട്ടും ഈ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തുതല കമ്മറ്റിക്കു കീഴിൽവാർഡുതല കമ്മറ്റികളും അതിനു കീഴിൽഏരിയാ തലത്തിലുള്ള കമ്മറ്റികളും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. കുടുംബശ്രീ

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

മിഷനുമായി സംയോജിച്ച് പ്രശംസനീയമായ പദ്ധതികൾഇതിനകം പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തി കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പര്
1	സുനിതജോബ്	സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സണ്	9744774128
2	സമീറഅബ്ബാസ്	സി.ഡി.എസ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സണ്	9446141523
3	രഞ്ജിത്ത്	അക്കൗണ്ടന്റ്	9846162167

കൃഷി ഭവൻ
കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെ പേര് -കൃഷി ഭവൻ
ഫോൺനമ്പർ-ഓഫീസ് വിലാസം - കൃഷി ഭവന്,
കൂരാച്ചുണ്ട്.പി.ഒ 673527.കോഴിക്കോട്
ഇമെയിൽവിലാസം koorachundukbkzd@gmail.com

കൃഷി, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം വഹിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ് കൃഷി ഭവൻ. ഈ ഓഫീസ് മുഖേന കാർഷിക വികസനത്തിനായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതികളും, കൃഷി വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളും ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുന്നു. കാർഷിക മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾഈ ഓഫീസ് മുഖേന വഹിച്ചു വരുന്നു.

കൃഷി

1.തരിശുഭൂമികളും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക.
2.ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
3.മണ്ണ് സംരക്ഷണം.
4.ജൈവവള ഉൽപാദനം
5.തടയണകൾസ്ഥാപിക്കുക
6.സഹകരണ കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
7.കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽസ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾരൂപീകരിക്കുക

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

8.ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
9.കാലിത്തീറ്റ വിള വികസനം
10.സസ്യസംരക്ഷണം
11.വിത്തുല്പാദനം
12.കൃഷിയിടങ്ങളിലെ യന്ത്രവൽക്കരണം
13.കൃഷിഭവനുകളുടെ നടത്തിപ്പ്

മത്സ്യബന്ധനം

1.കുളങ്ങളിലെ മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധജലത്തിലെയും ക്ഷാര ജലത്തിലെയും മീൻവളർത്തലും സമുദ്ര വിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക.
2.മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക.
3.മീൻപിടുത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾവിതരണം ചെയ്യുക.
4.മത്സ്യ വിപണനത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക.
5.മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾനൽകുക.
6.മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമപദ്ധതികൾനടപ്പാക്കുക.

സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം

1.കലിത്തീറ്റയ്ക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉൽപാദിപ്പിക്കുക.
2.വൃക്ഷംനട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനുംപരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചരണങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുക.
3. പാഴ്ഭൂമിയെ വനവൽക്കരിക്കുക.

മേൽചുമതലകളിലൂന്നിക്കൊണ്ട് കാർഷിക മേഖലയിലെ കീട ബാധ പരിശോധിച്ച് പ്രതിരോധ നടപടികൾസ്വീകരിക്കുകയും, പുതിയ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി രീതികൾകർഷകന് പരിചയപ്പെടുത്തി നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രകൃതി ക്ഷോഭം മൂലം കൃഷി നാശം സംഭവിച്ച കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ ധനസഹായവും ഈ ഓഫീസ് മുഖേന നൽകി വരുന്നു. അതോടൊപ്പം കാർഷിക ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് പരിശോധിച്ച് കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ വളങ്ങൾശുപാർശ ചെയ്യുകയും, വിളകളുടെ ഇൻഷൂറൻസ് നൽകി കർഷകരുടെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയും ഉറപ്പാക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പര്
1	രാജിപിപി	കൃഷി ഓഫീസർ	9745342454

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

2	പ്രബിത	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്	8590694019
3	ദൃശ്യ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്	9947825767
5	ഒഴിവ്	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	

മൃഗാശുപത്രി, കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെ പേര് - മൃഗാശുപത്രി, കൂരാച്ചുണ്ട്
ഫോൺനമ്പര് -ഓഫീസ് വിലാസം
- ഗവ. മൃഗാശുപത്രി,കൂരാച്ചുണ്ട്. പി.ഒ 673527,കോഴിക്കോട്
ഇ-മെയിൽവിലാസംovd.koorachundu@kerala.gov.in

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ മൃഗ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾപൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട് കൂരാച്ചുണ്ട് ടൗണിൽനിന്നും കൂരാച്ചുണ്ട്വില്ലേജ് ഓഫീസിനു സമീപത്തായി ഈ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടക സ്ഥാപനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ ഓഫീസ് മൃഗസംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അടിയന്തിര പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് രാത്രികാല സേവനവും ഈ ഓഫീസ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിലെ മൃഗാശുപത്രിക്കു കീഴിൽ കരിയാത്തുംപാറ
വെറ്ററിനറി സബ് സെന്ററ് വർത്തിച്ചു വരുന്നു.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കുന്ന മൃഗ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും മൃഗ സംരക്ഷണ വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികളും ഫലവത്തായും കാര്യക്ഷമമായും നടപ്പാക്കി വരുന്നുണ്ട്. ഭരണ ഘടന വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ള മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുതലകളിൽമൃഗാശുപത്രി മുഖാന്തിരം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.
മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപാദനവും

1.ആട്, മുയൽവളർത്തുക.
2.മൃഗാശുപത്രികൾനടത്തുക.
3.ഐ.സി.ഡി.പി. ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾനടത്തുക.
4.മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യപരിപാടികള്.
5.മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക.
6.പ്രത്യുല്പാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾനടപ്പാക്കുക.

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

7. മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾനിയന്ത്രിക്കുക.

മേഖലയുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും പൊതുജനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സേവനങ്ങൾയഥാസമയവും പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന ജീവനക്കാർകർമ്മ നിരതരായിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പര്
1	കാർത്തിക	വെറ്ററിനറി സർജന്	9446941413
2	അരുൺഇഎം	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടര്	
3	മോഹനൻ പി കെ	അറ്റൻറൻറ്,	9961791387
4	ബിജുകെ	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പര്	
5	സിദ്ദിഖ് കെ	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടര്കരിയാത്തുംപാറ സബ്സെൻററ്	8606213490

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസ്, കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെ പേര്-വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം
ഫോൺനമ്പര് -
ഓഫീസ് വിലാസം-വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസ്,
കൂരാച്ചുണ്ട്.പി.ഒ - 673527
കോഴിക്കോട്

1994 വർഷത്തിലാണ് കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽവില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസറുടെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചത്. ഗ്രാമസേവകൻ/സേവിക എന്ന പേര് പുനർനാമകരണം ചെയ്താണ് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻഓഫീസര്(വി.ഇ.ഒ) എന്ന പേര് വന്നിട്ടുള്ളത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനോട് ചേർന്ന മുറിയിലാണ്

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

നിലവിൽഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരും സമൂഹത്തിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവരുമായ ജനവിഭാഗങ്ങളെ സേവിക്കുകയാണ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രമുഖമായ ലക്ഷ്യം. സമൂഹത്തിലെ ഏറ്റവും പാവപ്പെട്ടവന്റെ സഹൃത്തും, ഫിലോസഫറും ഗൈഡുമാണ് ഓരോ ഗ്രാമസേവകനും. മനുഷ്യന്റെ ഏറ്റവും അടിസ്ഥാന ആവശ്യമായ പാർപ്പിടം നൽകല്, നിലവിൽവാസയോഗ്യമല്ലാത്ത പാർപ്പിടം വാസയോഗ്യമാക്കൽ, വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം, അർഹരായ വാർദ്ധക്യ പെൻഷൻഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുക, ബി.പി.എൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക, കാലാകാലങ്ങളിൽകേന്ദ്ര- സംസ്ഥാന സർക്കാറുകൾനടപ്പാക്കുന്ന ഭവന പദ്ധതികള്, ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾനടപ്പാക്കുക എന്നിവയും, കൂടാതെ പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണവും ഈ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം നടപ്പാക്കി വരുന്നു.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പര്
1	ബിജോഷ്	വി.ഇ.ഒ,	9744687979
2	റജുൽ	വി.ഇ.ഒ	8547688631

സാമൂഹികാരോഗ്യകേന്ദ്രം
കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെ പേര് - സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, കൂരാച്ചുണ്ട്
ഫോൺനമ്പര് -
ഓഫീസ് വിലാസം - സാമൂഹികോരോഗ്യ കേന്ദ്രം, കൂരാച്ചുണ്ട്.പി.ഒ-673527 വയനാട്.
ഇ-മെയിൽവിലാസം -

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 12-ാം വാർഡില് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന സ്ഥാപനമാണ് കൂരാച്ചുണ്ട് സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം. ബാലുശേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനു കീഴിൽപ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രസ്തുത സ്ഥാപനം മുഖേന പഞ്ചായത്തിലെയും മറ്റു സമീപ

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

പ്രദേശങ്ങളിലെയും പൊതുജനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾനടപ്പാക്കി വരുന്നു.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് താഴെപ്പറയുന്ന ജീവനക്കാർസേവന സന്നദ്ധരായിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പര്
1.	ഡോ.അസ്‌ലം ഫറൂഖ്	അസി.സർജ്ജന്	9562436643
2.	ഡോ.ശ്രീജ	അസി.സർജ്ജന്	9995025862
3.	ഡോ.നീത ഗോപാൽ	അസി.സർജ്ജന്	9447638542
4.	അരവിന്ദൻ എ സി	ഹെല്ത്ത് ഇൻസ്പെക്ടര്	8086127178
5.	അപര്‍ണ്ണ	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	7560927125
6.	മഞ്ജുഷ കെ	ഫാർമസിസ്റ്റ്	9847367199
7	മിലി പി കുര്യാസ്	നഴ്സിങ് ഓഫീസർ	9526049893
8	സുരേഷ്	നഴ്സിങ് അസിസ്റ്റന്റ്	9846921640
9	വിനോദ്	നഴ്സിങ് അസിസ്റ്റന്റ്	7012166244
10	ജിൻഷ	ക്ലർക്ക്	7034344934
11	ഒഴിവ്	പിടിഎസ്	
12	ചിത്രലേഖ	ജെഎച്ച്ഐ	7904015440
13	മനു	ജെഎച്ച്ഐ	9496470076
14	ഷീബ	പിഎച്ച്എൻ	9645052397
15	അമൃത	ജെപിഎച്ച്എൻ	9539559191
16	ഡോണഷാജു	ജെപിഎച്ച്എൻ	7907872846
17	നോബിൾ	ജെപിഎച്ച്എൻ	9744299700
18	അനീഷതമ്പി	ജെപിഎച്ച്എൻ	7510873967

ഗവ.ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെ പേര് -ഗവ.ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി, കൂരാച്ചുണ്ട്
ഫോൺനമ്പര് -
ഓഫീസ് വിലാസം-ഗവ. ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി,

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

കൂരാച്ചുണ്ട്.പി.ഒ-673527
കോഴിക്കോട്

ഇ മെയിൽവിലാസം-

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 9-ാാം പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനു കീഴിലെ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനമാണ് ഗവ.ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി. ജില്ലയിലെ തന്നെ മാതൃകാ സ്ഥാപനമെന്ന അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്ദിവസേന രാവിലെ 9 മണി മുതൽഉച്ചക്ക് 2 മണിവരെ രോഗികളെ പരിചരിച്ചു ഒരു ദിവസം ശരാശരി 70 രോഗികൾഇവിടെ ചികിത്സയ്ക്കെത്തുന്നു. ഒ.പി. ചികിത്സ, ബോധവൽകരണ പരിപാടികള്, കൗൺസിലിംഗുകള്, മെഡിക്കൽക്യാമ്പുകള്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ മേഖലയിലെ പ്രൊജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണം തുടങ്ങിയ പരിപാടികൾഈ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം നടപ്പാക്കി വരുന്നു. രോഗികൾക്കായി സേവന വിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയ ബോർഡ്, ഇരിപ്പിട സൗകര്യം, തുടങ്ങിയവ സജ്ജീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.

സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പർ
1	ഡോ.അനു സി മാത്യു	മെഡിക്കൽഓഫീസർ	9496430526
2	സുർജിത്ത്കെവി	ഫാർമസിസ്റ്റ്	8086807328
3	സീതവിപി	അറ്റന്റർ	9946576314
4	ബിന്ദുഎംപി	പിടിഎസ്	9446591896

ഗവ.ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി കൂരാച്ചുണ്ട്

ഓഫീസിന്റെ പേര് -ഗവ.ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, കൂരാച്ചുണ്ട്

ഫോൺനമ്പര് -

ഓഫീസ് വിലാസം -ഗവ.ഹോമിയോഡിസ്പെൻസറി,

-

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 9-ാം വാർഡില് ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറിക്കു സമീപംസ്ഥാപനം പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. മാതൃ വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിക്കുന്ന ആരോഗ്യ പദ്ധതികളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കുന്ന ആരോഗ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊജക്ടുകളും ഈ സ്ഥാപനം മുഖേന നിർവ്വഹണം നടത്തി വരുന്നു.
സ്ത്രീകളുടെയും കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കുമുള്ള സീതാലയം, കൗമാര പ്രായക്കാർക്കുള്ള സദ്ഗമയ, ജീവിത ശൈലീ രോഗ നിയന്ത്രണത്തിനുള്ള ആയുഷ്മാൻഭവ, സാംക്രമിക രോഗ നിയന്ത്രണ പരിപാടിയായ റീച്ച്, വയോജന പ്രത്യേക ചികിത്സാ പദ്ധതി, ലഹരി വിമുക്ത ചികിത്സ, മൊബൈൽസ്പെഷ്യാലിറ്റി ക്ലിനിക്ക്, വന്ധ്യതാ ചികിത്സാ ക്ലിനിക്ക്, ആസ്മ അലർജി ക്ലിനിക്ക് തുടങ്ങിയ പദ്ധതികളുടെ ഈ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം മുഖേന നടപ്പാക്കി വരുന്നു.
സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പേരു വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പർ
1	ഡോ.സാഹിദബഷീർ	മെഡിക്കൽഓഫീസര്	9400308542
2	ബിന്ദു ഗണേഷ്	ഫാർമസിസ്റ്റ്	8593005116

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനു കീഴിൽആകെ 1 സ്കൂളുകളാണ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് നൂതന പദ്ധതികൾആവിഷ്കരിച്ചുകൊണ്ട് മികച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് സ്കൂളില് നടപ്പാക്കി വരുന്നത്. പരിമിതമായ സൗകര്യങ്ങൾക്കിടയിലും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെയും എസ്.എസ്.എ യുടെയും സഹകരണത്തോടെയാണ് സ്ഥാപനങ്ങൾപ്രവർത്തനങ്ങൾഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കി വരുന്നത്. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കുറ്റമറ്റ പ്രൊജക്ടുകൾആവിഷ്കരിക്കുകയും വിജയകരമായി നടപ്പാക്കി വരികയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ആയതിന് എല്ലാ സ്കൂൾഅധികൃതരിൽനിന്നുമുള്ള സഹകരണം പ്രവർത്തനങ്ങൾമികച്ചതാക്കാൻസഹായകമായിരിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തിനു കീഴിലെ സ്കൂളുകളിലെ അധികാരികളുടെയും വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ക്രമ നം	സ്കൂളിൻറെ പേര്	ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ പേര്	മൊബൈൽനമ്പർ,	ഇമെയിൽഐ.ഡി
1	ഗവ.കെ എച്ച് ഇ ജി എൽ പി സ്കൂള്	മനോജ് തോമസ്	9497827665	khepglps@gmail.com
2		റഹ്മത്ത് സി കെ		
3		റെജി പി വി അദ്ധ്യാപകൻ	9496007976	
4		സനോജ്കുമാർ അദ്ധ്യാപകൻ	9633664593	

കൂരാച്ചുണ്ട് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ഓഫീസ്	ഫോൺനം
വില്ലേജ് ഓഫീസ്	8547616237
കെ എസ് ഇ ബി ഓഫീസ്	0496266700
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ	0496266022
ട്രഷറി ഓഫീസ്	04962661850
രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്	04962660860
മൃഗാശുപത്രി	9446869270

ഐ.സി.ഡി.എസ് ഓഫീസ് (അംഗൻവാടികൾ ഉൾപ്പെടെ)

ഓഫീസിന്റെ പേര് - ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസറുടെ കാര്യാലയം
ഫോൺനമ്പര് -
ഓഫീസ് വിലാസം ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസറുടെ കാര്യാലയം,
കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, കൂരാച്ചുണ്ട്.പി.ഒ
കോഴിക്കോട്,പിൻ-673527
ഇ മെയിൽ വിലാസം- udayajoy@gmail.com

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെസാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പരിപാടികൾക്കായിആവിഷ്കരിക്കുന്ന പദ്ധതികളും സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പിന്റെസേവന പ്രവർത്തനങ്ങളുംഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിൽപ്രധാന പങ്കു വഹിക്കുന്നഓഫീസാണിത്. 1975 ഒക്ടോബർ2 ന് ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. ശിശുവികസന പദ്ധതിഓഫീസറുടെകീഴിലുള്ളഐ.സി.ഡി.എസ്ഓഫീസറുടെസേവനം പഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുതന്നതിൻപ്രകാരംസ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ളതാണ്ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈറുടെഓഫീസ്. പഞ്ചായത്തിലെ 18 അംഗൻവാടികളുടെയും ആസ്ഥാന കേന്ദ്രമായുംടിഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടി ജീവനക്കാരുടെസേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതും ഈ ഓഫീസ്മുഖാന്തിരമാണ്.

കൂടാതെഓരോ അംഗൻവാടികൾകേന്ദ്രീകരിച്ചുംകൗമാര പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബ്, വയോജന ക്ലബ്ബുകൾ, ഭിന്നശേഷി ക്ലബ്ബുകൾഎന്നിവയും ജാഗ്രതാസമിതിയുടെവാർഡ്തലസമിതിയുംഇവിടങ്ങളിൽപ്രവർത്തിക്കുന്നു. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻഅപേക്ഷകളുടെഅർഹതാ പരിശോധനയും ഈ ഓഫിസ്മുഖേനയാണ് നടത്തപ്പെടുന്നത്.

അംഗൻവാടി ജീവനക്കാരുടെ പേരുവിവരംചുവടെചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	തസ്തിക	മൊബൈൽനമ്പര്
1	ഉദയകെജോയ്	ഐ.സി.ഡി.എസ്സൂപ്പർവൈസര്	9074016760

അംഗൻവാടി വർക്കര്/ ഹെൽപ്പർമാര്

ക്രമ	അംഗൻവാടിയു	വാർഡ്	വർക്കറുടെ /	മൊബൈൽനമ്പര്

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

നം	ടെ നമ്പർ,		ഹെൽപ്പറുടെ പേര്	
1	56	ഓഞ്ഞിൽ	ഷീബ	8943916063
			ശോഭ ഒ കെ	9446647318
2	57	ശങ്കരവയൽ	ഷൈനി വിഎം	8589576260
			സിസ്ധു കെ	9544189539
3	58	ഓട്ടപ്പാലം	ജാൻസി ജോസഫ്	7902746220
			തങ്കം എം	9446963051
4	59	കാളങ്ങാലി	ഗ്രേസി അഗസ്തി	9539631234
			വിലാസിനി	8281309869
5	60	കൂരാച്ചുണ്ട്	ഹാജറ കെ എസ്	9447283403
			ജമീല കെ	9605031894
6	61	പൂവ്വത്തുംചോല	മേരി ജോസ്	9495774869
			സരോജം	9847533373
7	62	കക്കയം	ബീന എസ്	8590762271
			മറിയക്കുട്ടി	9447697707
8	63	കക്കയം	തങ്കമണി	9496229782
			ലീല എം	9496609540
9	64	കല്ലാനോട്	ലിസി മാത്യു	9496714766
			ലിസി ജോസ്	9400417739
10	65	കരിയാത്തുംപാറ	ഷക്കീന വി എസ്	9496729890
			പുഷ്പ എം	7510755523
11	66	തോണിക്കടവ്	ലിസ്സി ചാക്കോ	9745612813
			രാധ	9645893900
12	67	ഓട്ടപ്പാലം	സജി പി എസ്	9645475016
			സൈനബ വി എസ്	9605201780
13	68	വട്ടച്ചിറ	ഏലിയാമ്മ തോമസ്	9778184727
			പ്രഭാവതി	9048042168
14	69	കല്ലാനോട്	ഷെല്ലി	9946034847
			പ്രേമ	9495317796
15	70	ചാലിടം	ജമീല വി എസ്	9656563545
			കുഞ്ഞായിഷ	8606702409
16	71	എരപ്പാംതോട്	റജ്ഞല	8943217464
			ദിവ്യ	7907134526
17	72	വട്ടച്ചിറ	ബേബി സ്വപ്ന	9747641847
			ഗീത കെ	9744869153
18	73	ശങ്കരവയൽ	സിനി	9539757623
			ലത	9539753380

സേവനഗുണമേന്മയെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾഐ.എസ്.ഒ.9001 : 2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻനേടണം എന്ന നയം സംസ്ഥാന സർക്കാർസ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പൗരൻമാർക്ക് തൃപ്തികരവും കാലവിളംബമില്ലാതെയും സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻപ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ ഉയരുന്ന

<u>പൗരാവകാശ രേഖ – 2026</u>

ജനശബ്ദവും ആവശ്യങ്ങളും പ്രവൃത്തിപഥത്തിലെത്തിക്കാൻഉതകുന്ന തരത്തിലാണ് കേരളം പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ജനങ്ങൾക്ക് അർഹിക്കുന്ന സേവനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പു വരുത്തുകയെന്നതാകണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യം. ആയതിലേക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾടോട്ടൽക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് ൻനടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണ സംവിധാനത്തിൽസമ്പൂർണ്ണ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലൂടെ ജനസംതൃപ്തിയോടുള്ള സേവനം സാധ്യമാക്കാം എന്നതാണ് ടോട്ടൽക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ടോട്ടൽക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാകുന്നതിലൂടെ കൈവരിക്കുന്ന ഭരണസം വിധാനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മയുള്ള മുഖമുദ്രയാണ് ഐ.എസ്.ഒ. 9001 :2008മേൽപരാമർശിച്ച പ്രകാരം ടോട്ടൽക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പാക്കിയതിലൂടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഐ.എസ്.ഒ 9001-2008 അംഗീകാരം 2015വർഷത്തിൽലഭിക്കുകയുണ്ടായി.ഇന്റർനാഷണൽഅക്രഡിറ്റേഷൻഫോറത്തിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഐ.എസ്.ഒ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾആയതിന്റെ കാലാവധി കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് അംഗീകാരം പുതുക്കി വാങ്ങേണ്ടതിനാൽഐ.എസ്.ഒ 9001-2015 പുതുക്കി ഐ.എസ്.ഒ 9001-2015 സർട്ടിഫിക്കേഷൻനേടുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. പൊതുജനങ്ങളോട് ഏറ്റവും കൂടുതൽസമ്പർക്കം പുലർത്തുന്ന സർക്കാർസ്ഥാപനം എന്ന നിലയ്ക്ക് പൊതുജനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സേവനങ്ങൾയഥാസമയം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തുകയും സേവനങ്ങൾസമയ ബന്ധിതമായി നൽകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. പൊതുജന സേവനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി മെച്ചപ്പെട്ട ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽസജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇൻഫർമേഷൻകേരളാ മിഷൻവികസിപ്പിച്ചെടുത്ത സൂചിക - ഫയൽട്രാക്കിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയർമുഖേന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്, ബാക്ക് ഓഫീസുകളിൽഫയൽസ്കാൻചെയ്ത് ഡിജിറ്റലായി കൈമാറപ്പെടുകയും പേപ്പർലെസ് ഓഫീസ് എന്ന ആശയം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു.

ഓഫീസിൽസമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകളുടെ സ്റ്റാറ്റസ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അറിയുന്നതിനായി ഫ്രണ്ട് ഓപീസിൽടച്ച് സ്ക്രീൻസംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. സൂചിക സോഫ്റ്റ് വെയർസംവിധാനം വഴി ഫയൽമൂവ്മെന്റ് വിവരം അറിയിക്കുന്നതിനും, മറ്റ് ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമുള്ള സൗകര്യം ടച്ച് സ്ക്രീൻസംവിധാനത്തിൽഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഐ.എസ്.ഒ അംഗീകാരത്തിന് പരിഗണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രധാന ഘടകമാണ് ഫയലുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്. ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മികച്ച രീതിയിലുള്ള റെക്കോർഡ് റൂം ഓഫീസിനോടനുബന്ധിച്ച് സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റു

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാതൃകയാക്കാവുന്ന തരത്തിലുള്ള റെക്കോർഡ് റൂമാണെന്ന അംഗീകാരം വിവിധ തട്ടുകളിൽനിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഐ.എസ്.ഒ 9001-2015 എന്ന ഗുണമേന്മാ അംഗീകാരം ആയതിൽനിർവ്വചിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഓഫീസ് ജീവനക്കാരും ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും സദാ സമയം കർമ്മനിരതരായിരിക്കുന്നു. പൊതുജനങ്ങളിൽനിന്നുള്ള സഹകരണവും ഐ.എസ്.ഒ അംഗീകാരം കാത്തു സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രചോദനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ലഭ്യമാക്കി വരുന്നു.

ഈ ഗവേണൻസ് രംഗത്ത് മികച്ച കാൽവെപ്പുകളാണ് കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഇതിനകം കൈവരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സർക്കാർനിർദ്ദേശാനുസരണം ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആയാസകരമാക്കുന്നതിന് ഇൻഫർമേഷൻകേരളാ മിഷൻമുഖേന വിന്ന്യസിക്കപ്പെട്ട ഒട്ടുമിക്ക സോഫ്റ്റ് വെയറുകളും കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽവിന്ന്യസിച്ച് നടപ്പാക്കി വരുന്നു.

1-കെസ്മാർട്ട് - മുഴുവൻദൈനന്തിനപ്രവർത്തനങ്ങളും ,
(https://ksmart.lsgkerala.gov.in/ui/web-portal)
2 - സുലേഖ - വാർഷിക പദ്ധതി **erp.lsgkerala.gov.in**
3- സഞ്ചയ - വസ്തു നികുതി (sanchaya.lsgkerala.gov.in)
4- സൂചിക - ഫയൽമൂവ്മെന്റ് (filetracking.lsgkerala.gov.in)
5- സകർമ്മ - യോഗ നടപടികൾ
6- സചിത്ര -അസറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്
7- സേവന -ക്ഷേമ പെൻഷന് (welfarepension.lsgkerala.gov.in)
8- സേവന - സിവിൽരജിസ്ട്രേഷന്(ജനനം, മരണം, വിവാഹം)
erp.lsgkerala.gov.in
9- സ്ഥാപന - ജീവനക്കാര്യം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഓരോ പ്രവർത്തന മേഖലയ്ക്കുമനുസരിച്ച് രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മേൽപരാമർശിച്ച സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾഎല്ലാം തന്നെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന് വിനിയോഗിച്ചു വരുന്നു. ഓൺലൈൻസേവനങ്ങൾകൃത്യമായി നടപ്പാക്കി വരുന്നതിനാൽയഥാസമയം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾലഭിച്ചു വരുന്നു. ഓൺലൈനായി ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകള്25.07.2012 ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്)നം 202/2012/എൽ.എസ്.ജി.ഡി ഉത്തരവ് പ്രകാരം അംഗീകരിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. **erp.lsgkerala.gov.in**എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽനിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ജനന - മരണ - വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വസ്തു നികുതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ100% ഓൺലൈനായിട്ടുണ്ട്. അധികൃതമായ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ് വെയറിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026

ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽകെട്ടിട നികുതി ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും കൂരാച്ചുണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.(tax.lsgkerala.gov.in)

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന സർക്കാറിന്റെ പെൻഷൻപദ്ധതികളും ഓൺലൈനാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എപ്പോഴും എവിടെ നിന്നും welfarepension.lsgkerala.gov.inഎന്ന വെബ് സൈറ്റിൽനിന്നും പെൻഷൻവിവരങ്ങള്അറിയാവുന്നതാണ്.

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ യോഗ നടപടിക്രമം സർക്കാർനിർദ്ദേശ പ്രകാരം സകർമ്മ സോഫ്റ്റ് വെയർമുഖാന്തിരമാണ് നിലവിൽനിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ മിനിട്സ് meeting.lsgkerala.gov.inഎന്ന വെബ് സൈറ്റിൽനിന്നും പരിശോധിക്കാവുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും സോഫ്റ്റ്വെയർസജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അതോടൊപ്പം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കും മറ്റുമായി പഞ്ചായത്തിൽസമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെയും പരാതികളുടെയും പുരോഗതി അറിയുന്നതിന് filetracking.lsgkerala.gov.inഎന്ന വെബ് സൈറ്റ് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

, ജൈവ വൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതി (മാതൃകാ ബി.എം.സി):

ജൈവ വൈവൈവിധ്യങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി സർക്കാർനിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽജൈവ വൈവിധ്യ പരിപാല സമിതി രൂപീകരിച്ച് മികച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കി വരുന്നു. പഞ്ചായത്ത് തല സമിതിയെ മാതൃകാ ബി.എം.സി യായി കേരളാ സംസ്ഥാന ജൈവ വൈവിധ്യ ബോർഡ് തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും സാമ്പത്തിക സഹായം അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജൈവ വൈവിധ്യ ളാൽസമ്പന്നമായ കാവുകൾസംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾസ്വീകരിക്കുകായണ് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രഥമ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽഇടം പിടിച്ചിരിക്കുന്നത്.

പൗരാവകാശ രേഖ – 2026