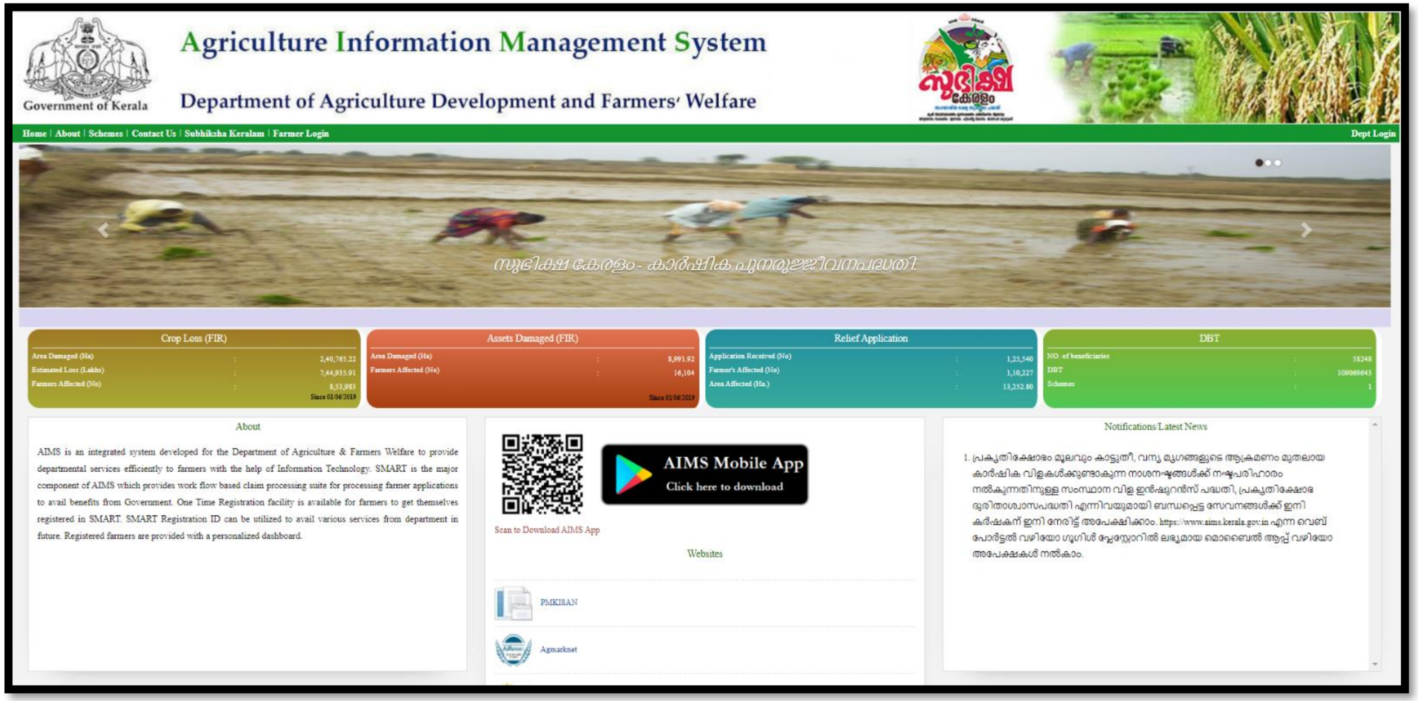
AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ – കൃഷി ഓഫീസർ

പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. AIMS വെബ് പോർട്ടൽ എങ്ങനെ ലഭ്യമാകും വെബ് ബ്രൌസറിലെ അഡ്രസ് ബാറിൽ http://aims.kerala.gov.in/ എന്ന് ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. ഇത് AIMS ഹോം പേജ് തുറക്കാൻ സഹായിക്കും



2. ഈ പോർട്ടലിൽ വഴി നിലവിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് കർഷകർക്കായി നൽകാവുന്ന സേവനങ്ങൾ (കൂടുതൽ സേവനങ്ങൾ ഉൾപെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നു)
   a. പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ അപേക്ഷകൾ അപ്പ്രൂവ് ചെയ്യാം
   b. വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗം ആകാനായി കർഷകർ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ അപ്പ്രൂവ് ചെയ്യാം
   c. വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിൽ കർഷകർ പ്രീമിയം അടച്ച ചല്ലാൻ വെരിഫൈ ചെയ്യാം.
   d. വിള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിൽ കർഷകർ നൽകിയ നഷ്ടപരിഹാര അപേക്ഷ അപ്പ്രൂവ് ചെയ്യാം.

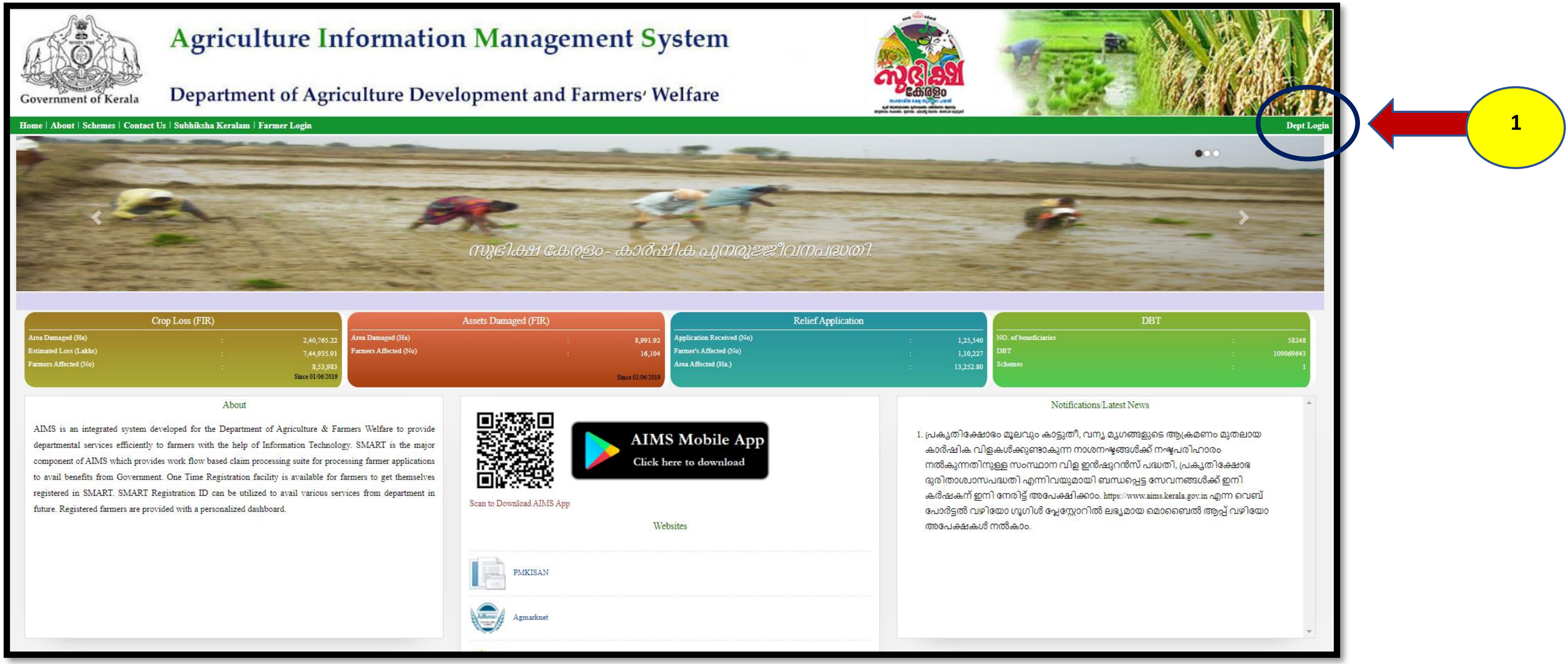
പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപെട്ട സംശയങ്ങൾക്ക് aimsitkerala@gmail.com എന്ന ഇ-മെയിൽ വഴിയോ 0471–2303990, 0471–2309122 എന്ന ഫോൺ നമ്പറുകൾ വഴിയോ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ – കൃഷി ഓഫീസർ

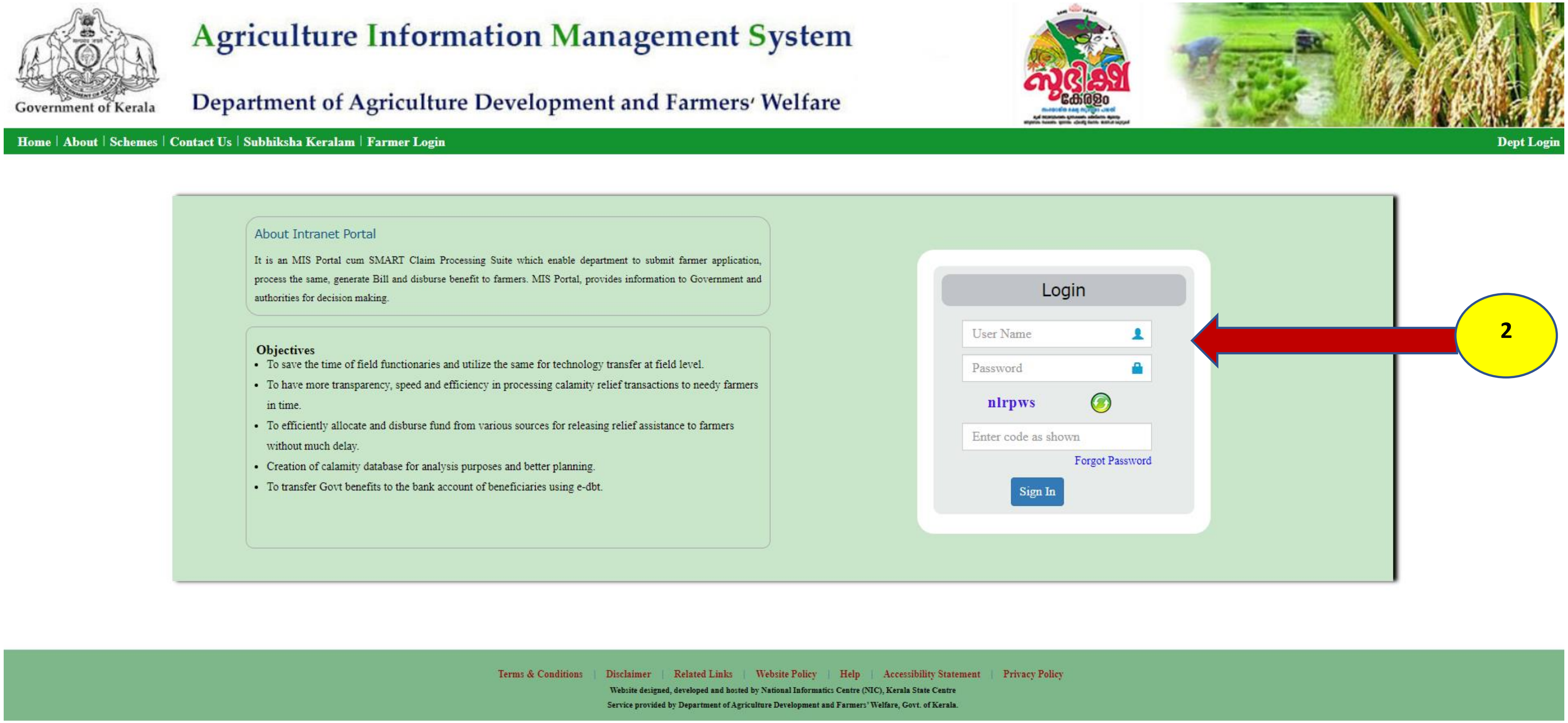
സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിനു ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുന്ന വിധം

കൃഷി ഓഫീസർമാർക്കുള്ള നിർദേശങ്ങൾ

1. AIMS വെബ് പോർട്ടൽ എങ്ങനെ ലഭ്യമാകും വെബ് ബ്രൌസറിലെ അഡ്രസ് ബാറിൽ http://aims.kerala.gov.in/ എന്ന് ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. ഇത് AIMS ഹോം പേജ് തുറക്കാൻ സഹായിക്കും

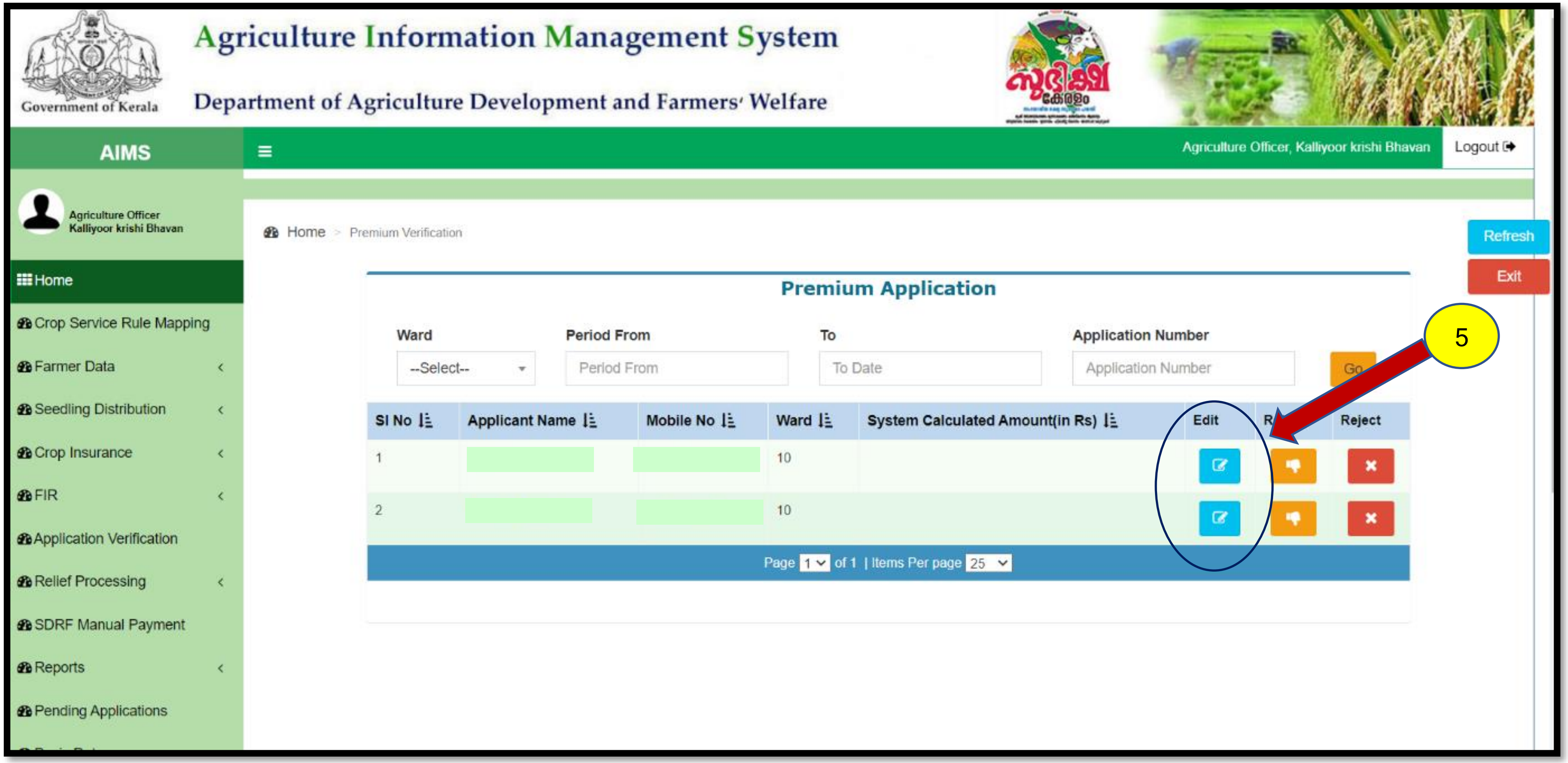


AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ – കൃഷി ഓഫീസർ



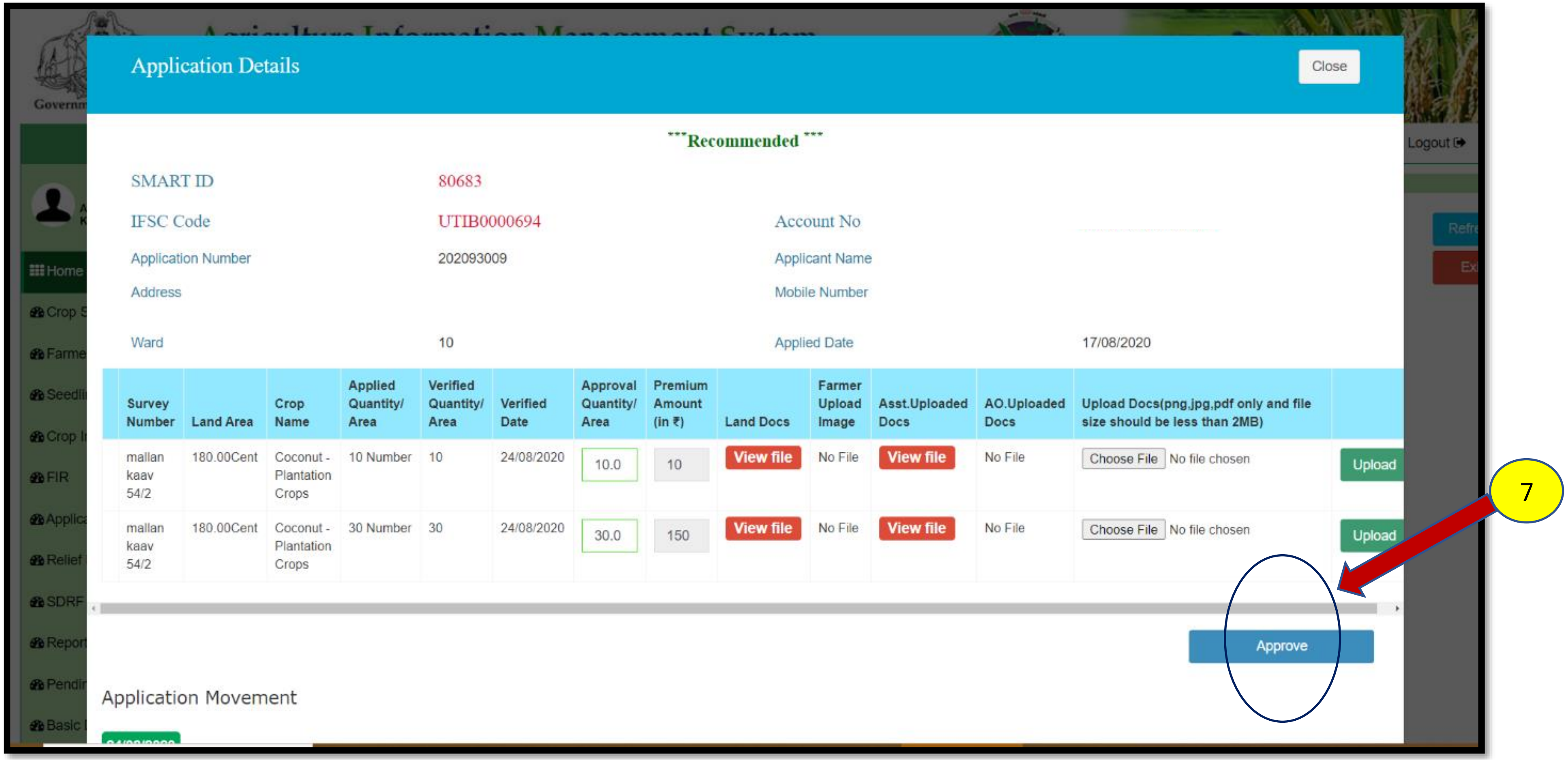
2. കൃഷി ഓഫീസറുടെ SMART ലോഗിൻ ID, Password എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് AIMS പോർട്ടലിലേക്കെ ലോഗിൻ ചെയ്യുക

3. AIMS വെബ് പോർട്ടലിൽ കൃഷി ഓഫീസറുടെ ഡാഷ് ബോർഡിൽ **വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി / വിള ഇൻഷുറൻസ് ക്ളയിം** അപേക്ഷകൾ എന്നിവ താഴെ **My Tasks** എന്ന ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ വരുന്നതാണ്

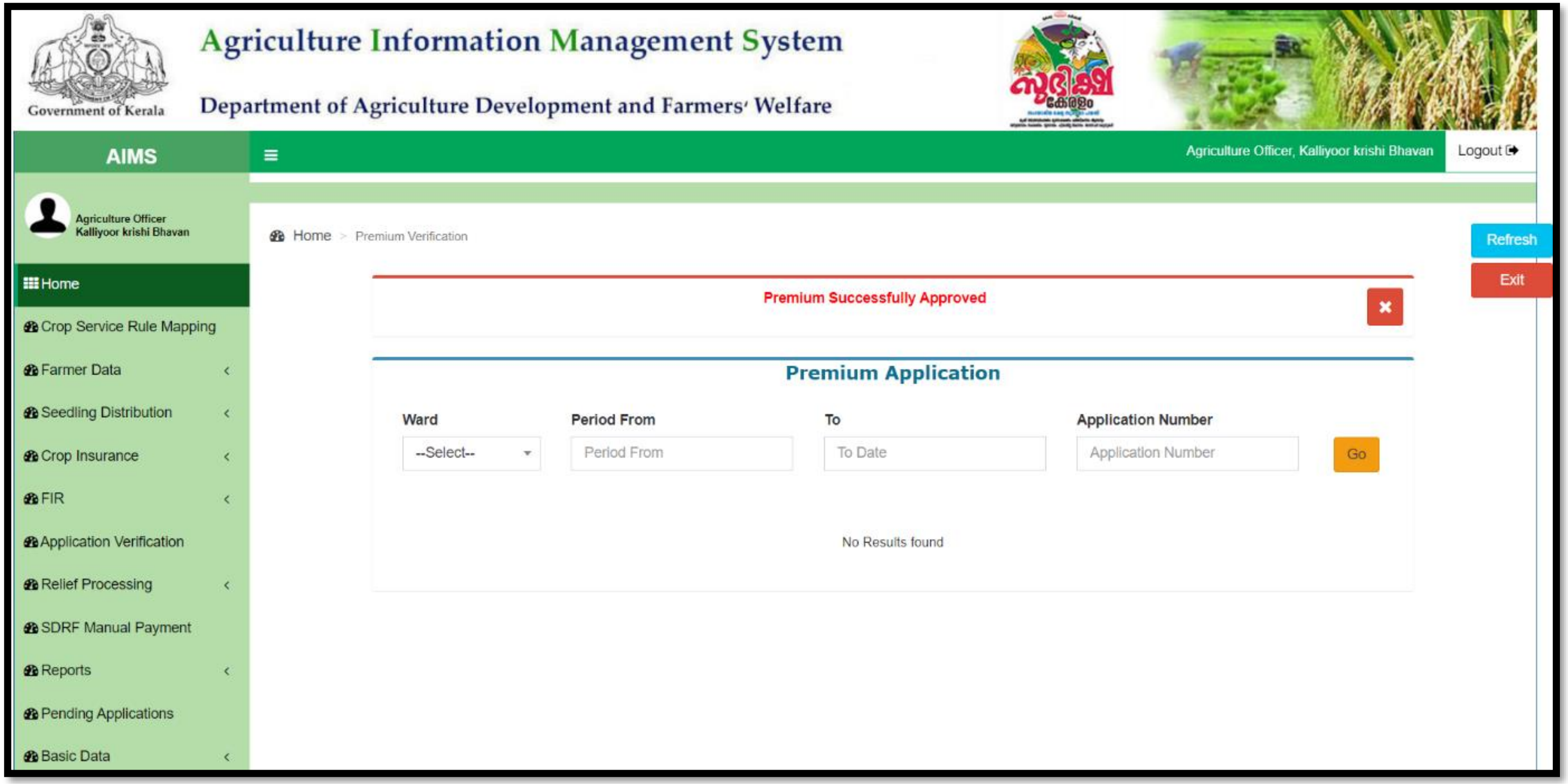


4. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് പരിശോധന നടത്തി ഫോർവേഡ് ചെയ്ത അപേക്ഷകൾ **Premium Application** എന്ന ശീർഷകത്തിനു കീഴിൽ വരുന്നതാണ്

5. ഇതിൽ "**Edit**" എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അപേക്ഷയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിക്കും

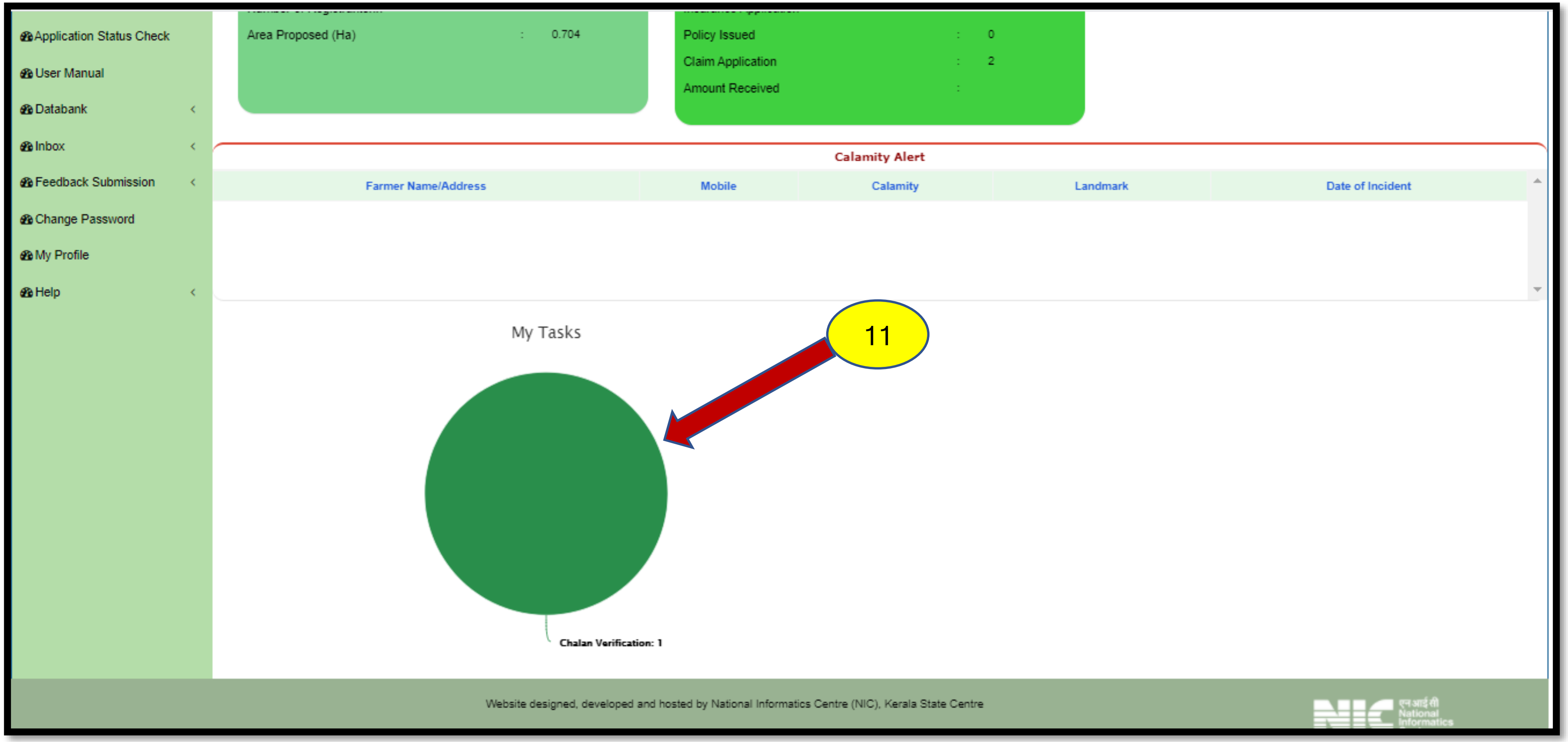


6. അപേക്ഷയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ കൃഷി ഓഫീസർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ "**Upload**" എന്ന ബട്ടൺ വഴി ഫോട്ടോ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യാം
7. തുടർന്ന് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന "**Approve**" എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

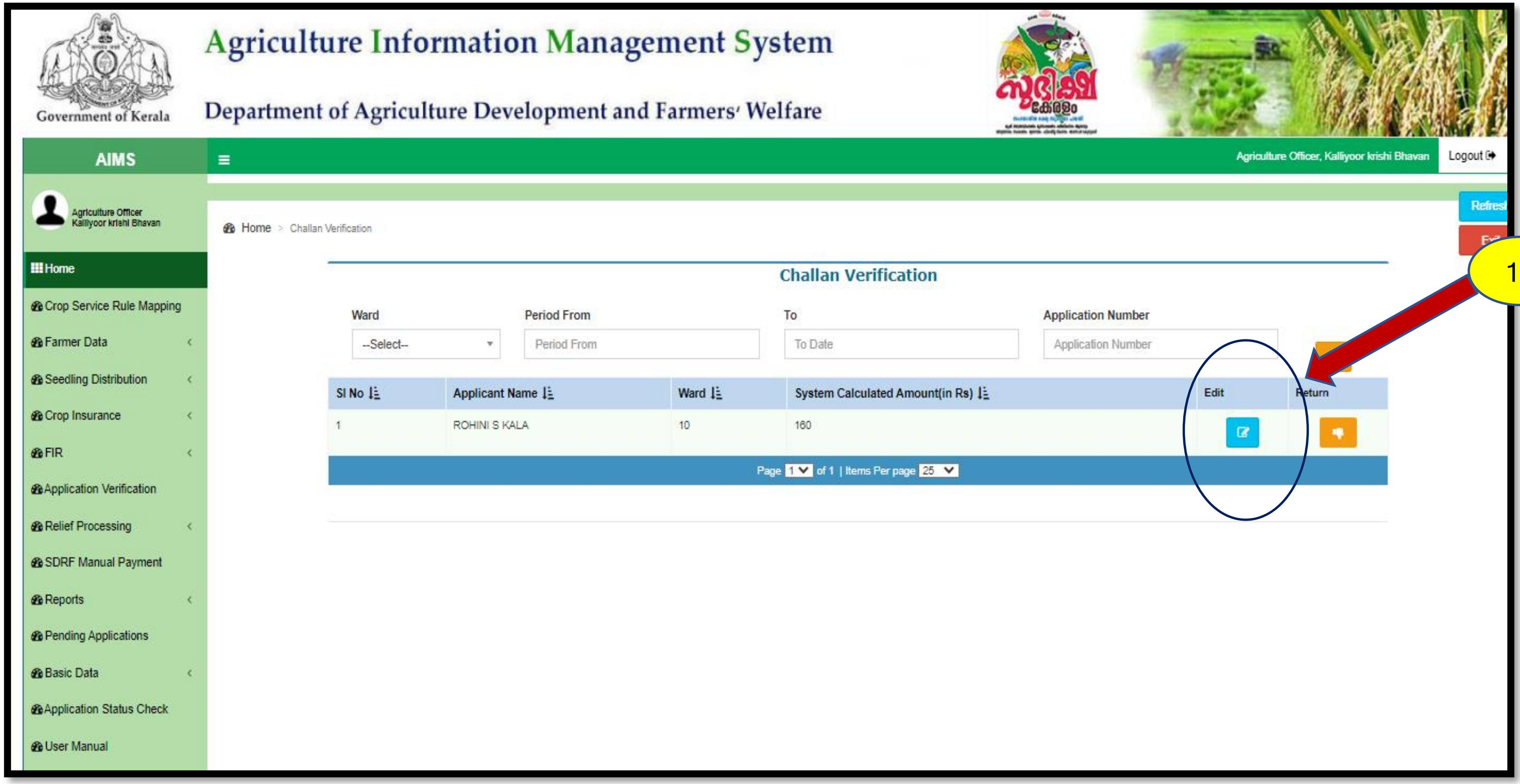


8. ഇപ്പോൾ അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള പ്രീമിയം തുക അപ്പ്രൂവ് ആയി കഴിഞ്ഞു.

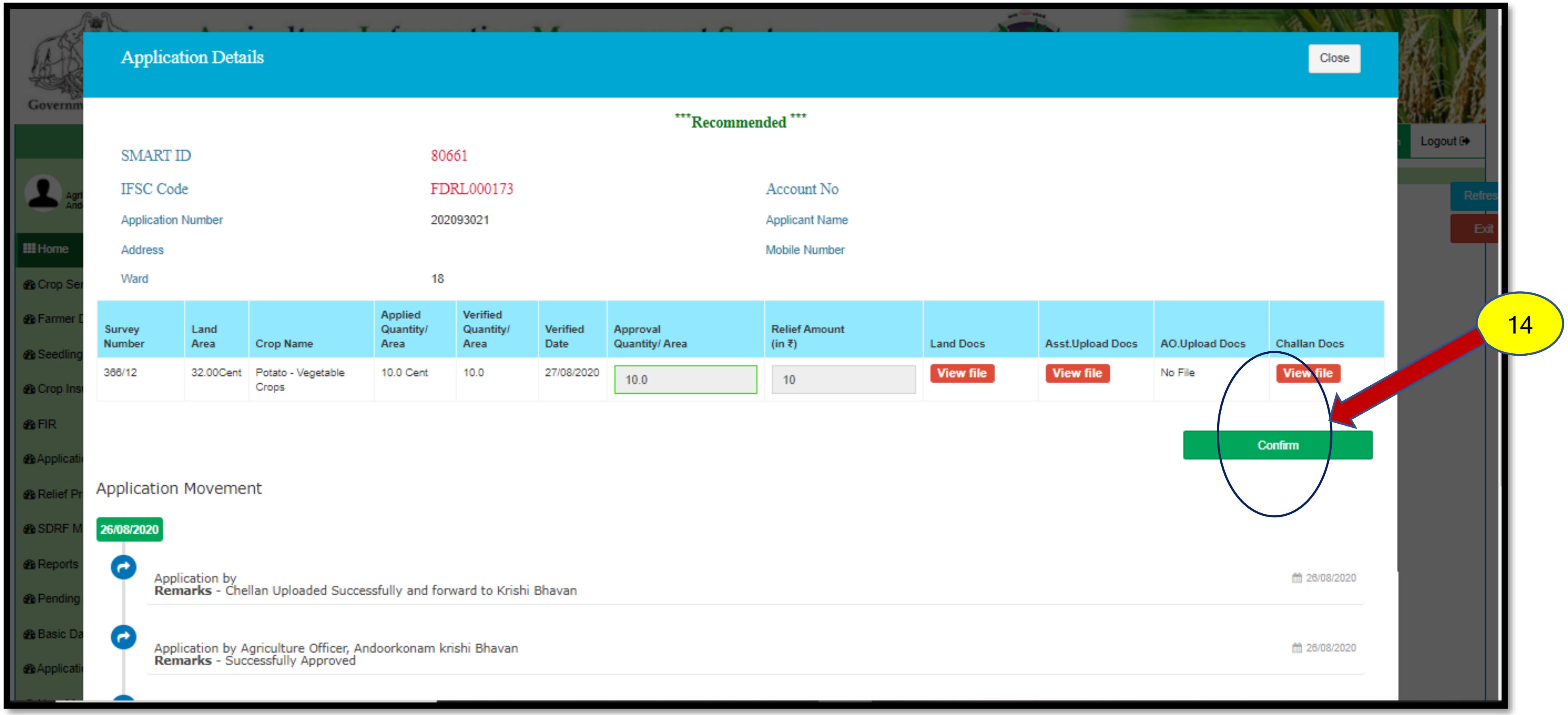
9. ഇപ്പോൾ പ്രീമിയം ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ ഒടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട കർഷകന്റെ മൊബൈലിലേക്ക് മെസ്സേജ് ലഭ്യമാകുന്നതായിരിക്കും.



10. കൃഷി ഓഫീസർ അപ്രൂവ് ചെയ്ത പ്രീമിയം തുക കർഷകൻ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ ഒടുക്കിയാൽ ഈ തുക അടച്ച ചല്ലാൻറെ ഫോട്ടോ കർഷകന്റെ ലോഗിനിൽ നിന്ന് കൃഷി ഓഫീസറിന്റെ ലോഗിനിലേക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യുന്നതാണ്
11. ഫോർവേഡ് ചെയ്യപ്പെട്ട അപേക്ഷ കൃഷി ഓഫീസറിന്റെ ലോഗിനിലേക്ക് “**My Tasks**” എന്ന ശീർഷകത്തിനു കീഴിൽ വരുന്നതാണ്.

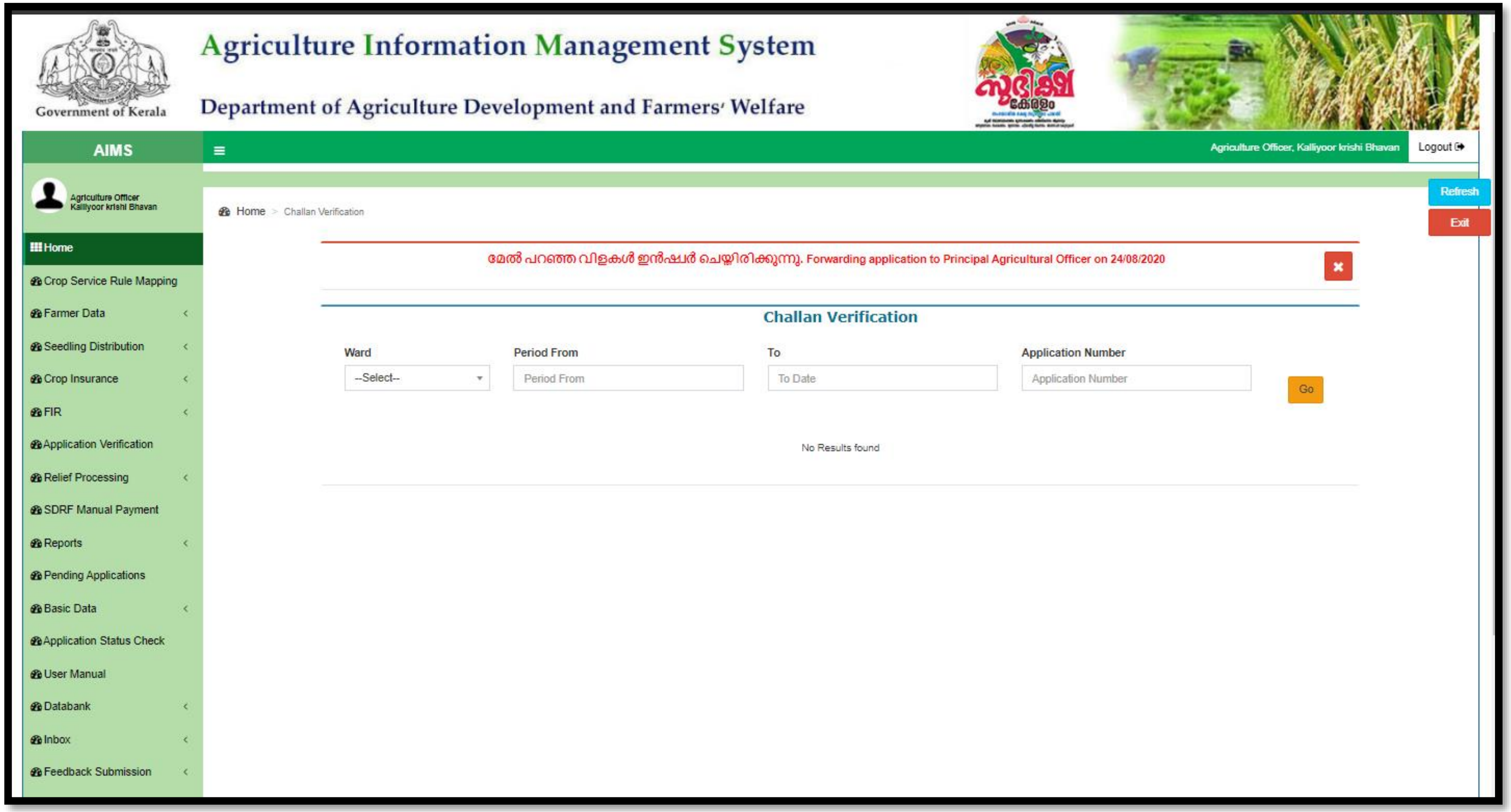


12. **Challan verification** എന്ന ശീർഷകത്തിനു കീഴിൽ വന്നിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കാൻ **Edit** ബട്ടൺ അമർത്തുക



13. കർഷകൻ ഇൻഷ്വറൻസ് പ്രീമിയം അടച്ച അപ്‌ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെല്ലാൻ ഫോട്ടോ Challan Docs എന്ന കോളത്തിൽ നിന്ന് കൃഷി ഓഫീസർക്ക് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്

14. പരിശോധനക്ക് ശേഷം കൃഷി ഓഫീസർ ഈ അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് പോളിസി ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി ഫോർവേഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതിനായി ആ പേജിൽ താഴെ വലതുവശത്തുള്ള **Confirm** ബട്ടണിൽ അമർത്തുക.



15. ഇപ്പോൾ കർഷകന്റെ വിളകൾ ഇൻഷ്വർ ചെയ്തുകഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നു.

16. ഇൻഷ്വറൻസ് പോളിസി നല്കുന്നതിനുവേണ്ടി അപേക്ഷകൾ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസറുടെ ലോഗിനിലേക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യപ്പെട്ടു.

****