



ടിഎ (3)5639/18

പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം,
കണ്ണൂർ, തീയതി 20/9/2019
ഫോൺ: 0497 2706154.
jdaknr@gmail.com

പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ,
കണ്ണൂർ

എല്ലാ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ കൃഷി ഓഫീസർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: കാർഷിക മേഖലയിൽ ഒരു ലക്ഷം യുവജനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക തൊഴിൽദാന പദ്ധതിയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ അയക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സ്വപന: കൃഷി ഡയറക്ടറുടെ 02/11/2018 ലെ റ്റി.കെ. (2)31727/18 നമ്പർ സർക്കുലർ

കാർഷിക മേഖലയിൽ ഒരു ലക്ഷം യുവജനങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രത്യേക തൊഴിൽദാന പദ്ധതിയിൽ നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കനുസൃതമായും പ്രയോഗികമായ മാറ്റത്തോടെയും വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു.

അതുപ്രകാരം പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കെ, 60 വയസ്സ് തികയുന്നതിനു മുമ്പ് മരണമടയുന്നവരുടെ ആശ്രിതർക്കുള്ള ധനസഹായമായ 25000/- രൂപയും, സ്വമേധയാ വിട്ടുപോകുന്നവർക്ക് 7500/- രൂപയും ശാരീരികവും മാനസികവുമായി അവശത സംഭവിച്ച്, ഈ മേഖലയിൽ തുടരാൻ കഴിയാത്തവർക്കു ഒറ്റത്തവണ ആനുകൂല്യമായി 25000/- രൂപയും നൽകിവരുന്നു.

പെൻഷൻ ലഭിക്കാനുള്ള അർഹത പ്രായമായ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞവർക്കു പെൻഷനും ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയും ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും നിലവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നൽകിവരുന്നു.

ഈ അപേക്ഷകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം (ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ) ഈ ഓഫീസിൽ നിന്ന് കൃഷി ഓഫീസുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഭൂമിഭാഗം അപേക്ഷകളും മതിയായ ഇല്ലാതെയാണ് ലഭിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ സമയബന്ധിതമായി ആനുകൂല്യം നൽകുവാൻ കഴിയുന്നില്ല.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇനി മുതൽ എല്ലാ അപേക്ഷകളും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള താഴെ പറയുന്ന രേഖകളോടു കൂടി മാത്രം ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ കൃഷി ഓഫീസർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അപേക്ഷകൾ യഥാസമയം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരാതെയും അപൂർണ്ണമായ അപേക്ഷകൾ അയച്ചു തന്നും പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് ഉണ്ടാകുന്ന കാലതാമസത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം താങ്കൾക്ക് മാത്രമായിരിക്കുമെന്ന് ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

[Handwritten signature]



I മരണാനന്തര ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ

1. അവകാശി/അവകാശികളുടെ അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
2. അംഗമായി ചേർന്ന അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
3. നോമിനേഷൻ ഫോറം
4. അസ്സൽ ചലാൻ രശീതി (പകർപ്പ് സഹിതം)
5. പഞ്ചായത്തല കമ്മിറ്റി തീരുമാനം (2 കോപ്പി)
6. നോമിനി മരണപ്പെട്ടാൽ അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം ശുപാർശ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
7. അംഗം മരണം വരെ തെരഞ്ഞെടുത്ത തൊഴിലിൽ വ്യാപൃതമായിരുന്നു എന്ന കൃഷി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (2 കോപ്പി)
8. കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ (2 കോപ്പി)
9. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (2 കോപ്പി)
10. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ ആദ്യ പേജിന്റെ പകർപ്പ് (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് - അക്കൗണ്ട് നമ്പറും, ഐ.എഫ്.എസ്.സി. കോഡും വ്യക്തമായിരിക്കണം) - 3 കോപ്പി
11. അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
12. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ആണെങ്കിൽ അത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
13. അംഗത്വ ബുക്ക് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)

II സമേധയാ പിരിഞ്ഞു പോകുന്നവർ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അംഗത്തിന്റെ സമേധയാ പിരിഞ്ഞു പോകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
2. അംഗമായി ചേർന്ന അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
3. നോമിനേഷൻ ഫോറം
4. അസ്സൽ ചലാൻ രശീതി (പകർപ്പ് സഹിതം)
5. പഞ്ചായത്തല കമ്മിറ്റി തീരുമാനം (2 കോപ്പി)
6. അപേക്ഷകന്റെ സമ്മത പത്രം - നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ (അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു) - 2 കോപ്പി
7. അംഗം തെരഞ്ഞെടുത്ത തൊഴിലിൽ വ്യാപൃതമായിരുന്നു എന്ന കൃഷി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (2 കോപ്പി)
8. കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ (2 കോപ്പി)
9. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ ആദ്യ പേജിന്റെ പകർപ്പ് (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് - അക്കൗണ്ട് നമ്പറും, ഐ.എഫ്.എസ്.സി. കോഡും വ്യക്തമായിരിക്കണം) - 3 കോപ്പി
10. അപേക്ഷകന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
11. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ആണെങ്കിൽ അത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
12. അംഗത്വ ബുക്ക് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)

III അവശത ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ

1. അംഗത്തിന്റെ അവശത ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
2. അംഗമായി ചേർന്ന അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
3. നോമിനേഷൻ ഫോറം
4. അസ്സൽ ചലാൻ രശീതി (പകർപ്പ് സഹിതം)
5. പഞ്ചായത്തല കമ്മിറ്റി തീരുമാനം (2 കോപ്പി)
6. അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ പദ്ധതിയിൽ നിന്ന് പരിയുന്നതിനുള്ള സമ്മത പത്രം - 2 കോപ്പി
7. അവശത അനുഭവിക്കുന്നു എന്നുള്ള ഗവ. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, (പിരിഞ്ഞാ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടെ (2 കോപ്പി)
8. കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ (2 കോപ്പി)
9. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ ആദ്യ പേജിന്റെ പകർപ്പ് (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് - അക്കൗണ്ട് നമ്പറും, ഐ.എഫ്.എസ്.സി. കോഡും വ്യക്തമായിരിക്കണം) - 3 കോപ്പി
10. അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
11. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ആണെങ്കിൽ അത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ

(Handwritten signature)



- 12. അംഗത്വ ബുക്ക് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
- 13. അംഗം തിരഞ്ഞെടുത്ത തൊഴിലിൽ വ്യാപൃതമായിരുന്നു എന്ന കൃഷി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (2 കോപ്പി)

IV 80 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾക്ക് പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

- 1. പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അനുവദിച്ച് കിട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
- 2. അംഗമായി ചേർന്ന അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
- 3. നോമിനേഷൻ ഫോറം
- 4. അസ്സൽ ചലാൻ രശീതി (പകർപ്പ് സഹിതം)
- 5. പഞ്ചായത്ത്തല കമ്മിറ്റി തീരുമാനം (2 കോപ്പി)
- 6. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 7. കൃഷി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (പെൻഷൻ തുക, കുടിശ്ശിക തുക, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുക എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)
- 8. കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ (2 കോപ്പി) (അംഗം ഇപ്പോഴും തിരഞ്ഞെടുത്ത തൊഴിലിൽ വ്യാപൃതനായിരുന്നു എന്നതു കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി)
- 9. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ ആദ്യ പേജിന്റെ പകർപ്പ് (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക് - അക്കൗണ്ട് നമ്പറും, ഐ.എഫ്.എസ്.സി. കോഡും വ്യക്തമായിരിക്കണം) - 3 കോപ്പി
- 10. അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
- 11. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ആണെങ്കിൽ അത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ
- 12. അംഗത്വ ബുക്ക് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
- 13. കൃഷി ഓഫീസറുടെ ക്ലെയിം സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.)

V അംഗത്വം മറ്റു കൃഷി വേനിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

- 1. അംഗത്വം മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (2 കോപ്പി)
- 2. അംഗമായി ചേർന്ന അപേക്ഷ
- 3. നോമിനേഷൻ ഫോറം
- 4. അസ്സൽ ചലാൻ രശീതി
- 5. പഞ്ചായത്ത്തല കമ്മിറ്റി തീരുമാനം (2 കോപ്പി)
- 6. അംഗം തിരഞ്ഞെടുത്ത തൊഴിലിൽ വ്യാപൃതമായിരുന്നു എന്ന കൃഷി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (2 കോപ്പി)
- 7. കൃഷി ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ
- 8. അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
- 9. അംഗത്വ ബുക്ക് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)

അയച്ചു തരുന്ന പകർപ്പുകൾ എല്ലാത്തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം നോമിനേഷൻ മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ യഥാസമയം പുതുക്കിയ നോമിനേഷൻ ഫോറം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണ്.

ഗുണഭോക്താക്കൾ പദ്ധതി അംഗമായി ചേർന്ന അപേക്ഷയിലെ കൃഷി ഓഫീസറുടെ അനേഷണ റിപ്പോർട്ടിലും നോമിനേഷൻ ഫോറത്തിലും കൃഷി ഓഫീസറുടെ മോലെറപ്പും സീലും ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓരോ അംഗത്തിന്റെ അപേക്ഷയും പ്രത്യേകം കവറിംഗ് ലെറ്ററോടും, ഫയൽ നമ്പറോടും കൂടി അയക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
(ഒപ്പ്)
കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (വൈ.പി)
പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർക്കു വേണ്ടി

ഉള്ളടക്കം: പ്രൊഫോർമ് 3 എണ്ണം