

ടി. എ (2) 13064/2020

കാർഷിക വികസന കർഷക കേഷ
വകുപ്പ് യാറകൂട്ടുട കാര്യാലയം
തിങ്ങവന്നതപുരം, തീയതി: 31/01/2022

സർക്കലർ

വിഷയം:- കൂഷി വകുപ്പ്-ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് കാർഷികാവശ്യത്തിനായുള്ള സാജന്യ വൈദ്യുതി പദ്ധതിയുടെ ആന്തരിക്കളും DBT മുഖ്യ നൽകന്നതിന് സ്ഥികരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ-സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന: -1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ 82/2021/കൂഷി തീയതി 22.09.2021
2) 22.09.2021 ലെ ഈ ഓഫീസിലെ ഇതേ നമ്പർ കീഴെഴുതൽ
3) 22.01.2022 ലെ ഈ ഓഫീസിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്

സൂചനയിലേക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ക്ഷണിക്കുന്ന . സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്കുള്ള കാർഷിക സാജന്യ വൈദ്യുതി പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള സംബന്ധിയി തുക മുൻകൂറായി DBT മുഖ്യ കർഷകർക്ക് നൽകന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ സംബന്ധിയി തുക മുൻകൂറായി DBT മുഖ്യ മുഖ്യഭോക്താക്കളുടെ ഗ്രൂപ്പുകൾ /പാട്ടശാഖകൾ സമിതികൾക്ക് നൽകന്നതിന് പ്രസിദ്ധീ, സെക്രട്ടറി, ബന്ധപ്പെട്ട കൂഷി ഓഫീസർ എന്നിവർ ചേർന്നുള്ള സംയുക്ത സീറോ ബാലൻസ് ബാക്ക് അക്കൗണ്ട് DBT സംവിധാനം നിലവിലുള്ള ബാങ്കകളിൽ നാളിത്രവരെ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട് ഗ്രൂപ്പായിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്പിച്ചിട്ടിരിക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് വൈദ്യുതി തുക മുൻകൂറായി DBT മുഖ്യ നൽകവാൻ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിശദം പ്രത്യേകം നൽകുന്നു.

- 1) പദ്ധതിയുടെ വ്യക്തിഗത മുഖ്യഭോക്താക്കളെ ചേർത്ത് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഗ്രൂപ്പിക്കിച്ച് ചാർഡുണിൽ സൊബാനോസ്റ്റീസ് ആക്ക് പ്രകാരം രജിസ്ട്രർ ചെയ്യും. (സർക്കാർലേക്ക് സമർപ്പിച്ച നകൽ സെല്ലോയുടെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യും). നിലവിൽ രജിസ്ട്രർ ചെയ്ത പ്രവർത്തിക്കുന്ന പാട്ടശാഖകൾ സമിതികൾ ഇതു ആവശ്യത്തിനായി പ്രത്യേകം രജിസ്ട്രർ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.
- 2) രജിസ്ട്രർ ചെയ്ത പാട്ടശാഖകൾ സമിതികളുടെയും, വൈദ്യുതി സാജന്യ പദ്ധതി പ്രകാരം ആന്തരിക്കളും ലഭിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേകം ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും പ്രസിദ്ധീ, സെക്രട്ടറി, ബന്ധപ്പെട്ട കൂഷി ഓഫീസർ/കൂഷി പീൽഹൗസ് ഓഫീസർ ചേർന്ന DBT സംവിധാനം നിലവിലുള്ള ബാങ്കകളിൽ പ്രത്യേക സീറോ ബാലൻസ് അക്കൗണ്ട് അടിയന്തിരമായി ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

- 3) വ്യക്തിഗതി/ഗൃഹിലെ/പാടശേഖര സമിതികളിലെ മുൻഡോക്കാകളുടെ പേര്, വിലാസം കണ്ണസ്ഥമർ നമ്പർ, പന്ന് സെറ്റിംഗ് വിവരം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക സ്കൂൾമെന്റുകൾ കൂഷി ഓഫീസർ/കൂഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട KSEB സെക്ഷൻ ഓഫീസിൽ നൽകണം.
- 4) കൂഷി ഭവനിൽ നിന്നും KSEB യും നൽകുന്ന സ്കൂൾമെന്റ് പ്രകാരം മുൻമാസങ്ങളിലെ വൈദ്യത്തി ഉപഭോഗത്തിലോടു അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ടു മാസത്തേക്ക് മുൻകൂറായി അടക്കേണ്ട വൈദ്യത്തി തുകയുടെ ഇൻവോയ്സും സ്കൂൾമെന്റും വൈദ്യത്തി സെക്ഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നും കൂഷിഭവനിൽ ഉദ്ഘാഗസ്ഥർ യഥാസമയം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- 5) വൈദ്യത്തി സെക്ഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സ്കൂൾമെന്റ് /ക്ലൗഡികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവരങ്ങൾ (വ്യക്തി/ഗൃഹിന്റെ പേര്, അതിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കർഷകത്തുടെ പേരുകൾ, ബിൽ തുക, കണ്ണസ്ഥമർ നമ്പർ, ഗൃഹിന്റെ ബാക്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ, പാടശേഖര സമിതിയെ സംബന്ധിച്ച് കണക്കുകളുടെ എല്ലാം, ബിൽ തുക, കണ്ണസ്ഥമർ നമ്പർ, സമിതിയുടെ ബാക്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ) സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട കൂഷി ഓഫീസർ/ കൂഷി ഫീൽഡ് ഓഫീസർ ക്ലൗഡിം തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട കൂഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.
- 6) കൂഷി ഭവനകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ക്ലൗഡികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിച്ച ബദ്ധങ്ങൾ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും തുക യഥാസമയം മാറി വ്യക്തികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ, ഗൃഹുകളുടെ/ പാടശേഖര സമിതികളുടെ സിരോ ബാലൻസ് അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട കൂഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ മുൻകൂറായി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
- 7) കെ.എസ്.ഐ.ബി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഫോം 10 ദിവസത്തിന്ത്തുണ്ടിലോ bill due date-ന് ഉള്ളിലോ, എതാനോ ആദ്യം വരുന്നത്, ആ തീയതിക്കുള്ളിൽ വൈദ്യത്തി ബിൽ തുക മുൻകൂർ ലഭിച്ച തുകയിൽ നിന്നും കെ.എസ്.ഐ.ബി ഓഫീസിൽ അടച്ച് ചെലവ് വിവര സ്കൂൾമെന്റ് വ്യക്തി, ഗൃഹുകളുടെ/സമിതികളുടെ സെക്രട്ടറി കൂഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 8) വ്യക്തികൾക്ക്/ഗൃഹുകൾക്ക്/പാടശേഖര സമിതികൾക്ക് മുൻകൂറായി നൽകുന്ന തുക തുകയായി സാജസു വൈദ്യത്തിയുടെ ബിൽ അടയുന്നതിനായി വിനിയോഗിക്കുന്ന എന്ന് അതാത് കൂഷി ഭവനിലെ കൂഷി ഓഫീസറും ബന്ധപ്പെട്ട കൂഷി അസിസ്റ്റന്റും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 9) വ്യക്തികളോ, ഗൃഹുകളിൽ/പാടശേഖര സമിതികളിൽ അംഗമായ എത്തെക്കിലും മുൻഡോക്കാകളോ വൈദ്യത്തിയോ സർക്കാർ ഫലോ മുത്തപ്പോഗം ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ കൂഷി ഭവനം കെ.എസ്.ഐ.ബി സെക്ഷൻ ഓഫീസും പരസ്പരം അറിയിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള കർഷകർക്ക്/ഗൃഹുകൾക്ക്/സമിതികൾക്ക് മുൻകൂറായി തുക നല്കാൻ പാടില്ലാത്തതും സർക്കാർ ഫലോ ഉപയോഗിച്ച് വൈദ്യത്തി തുക KSEB യിൽ ഒട്ടക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

- 10) കാർഷിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വൈദ്യുതി ലഭിക്കുവാൻ അർഹതപ്പെട്ട കർഷകർ നൽകുന്ന അപേക്ഷകളിലേൽ പുതിയ കാർഷിക കണക്കുകൾ തുടർന്നും അനവാദിക്കേണ്ടതും ടി കർഷകർ പ്രദേശത്തെ പദ്ധതിപ്രകാരം ആരംഭിച്ച കർഷക ഗൃഹിൽ അംഗങ്ങൾ ആകേണ്ടതാണ്. ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട തുഷി ഭവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 11) തുഷി വകുപ്പിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ മതിയായ ഫണ്ട് ഇല്ലാതെ വരികയോ അധിക ഫണ്ട് ആവശ്യമായി വരികയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ആയത് യമാസമയം പ്രിൻസിപ്പിൽ തുഷി ഓഫീസർ മുഖ്യമന്ത്രി തുഷി ഡയറക്ടറോൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 12) സർക്കാർ നയത്തിലേൽ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്കുള്ള കാർഷിക സ്വഭാവം വൈദ്യുതി പദ്ധതി പ്രകാരം വൈദ്യുതി തുക മുൻകൂടായി കർഷകരട ബാക്ക് അക്കാദമിക്കളിൽ നിക്ഷേപിക്കുവാൻ ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതിനാൽ യമാസമയം തുക മാറി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ തുഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ /തുഷി ഓഫീസർമാർ/തുഷി ഹിൽഡ് ഓഫീസർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ തുഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജ.പ) മാത്രം തുഷി ഓഫീസർമാർ/തുഷി ഹിൽഡ് ഓഫീസർമാർ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന ക്ഷുയിമിലേൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വഭാവം വൈദ്യുതി പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള തുക സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്പർഷിച്ചിട്ടുള്ളതു പോലെ മുൻകൂടായി മാറി വ്യക്തികൾ/ഗൃഹികൾ/സമിതികൾ എന്നിവരുടെ അക്കാദമിക്കളിൽ തുഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ നിക്ഷേപിക്കുന്ന എന്ന് യമാസമയം പരിശോധനകൾ നടത്തി ഉപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ആയത് എല്ലാത്തവരുടെ പ്രിൻസിപ്പിൽ തുഷി ഓഫീസർമാർ അവലോകനം ചെയ്ത് എല്ലാ മാസവും 5-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി പദ്ധതി പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തുഷി അധിക്ഷണത്തിൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി)ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഉപ്പ്

തുഷിഡയറക്ടർ

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പിൽ തുഷി ഓഫീസർമാർക്കും -സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ തുഷി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ട് വരേണ്ടതും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പകർപ്പ് : എല്ലാ തുഷി അധിക്ഷണത്തിൽ ഡയറക്ടർമാർക്കും
തുഷി ഡയറക്ടറുടെ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിനും
സെക്രട്ടറി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ



SUNIL KUMAR. R
Joint Director of Agriculture(WM)



കാർഷികാവിഭാഗത്തായി കൂർക്കുന്ന ഉപഭോഗിക്കണം സംശയം വെച്ചുമാറി പദ്ധതിയുടെ അനുഭവം DBT മുഖ്യമാണ്. കാർഷിക ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകുന്നതിന് മുഴുവൻ സാമ്പത്തികമായി തന്റെ അനുഭവം കുറച്ച് വിജ്ഞാപനം നാലുകളാണ്.

നിയമാവലി

സംഘത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
സമിതിയുടെ/സംഖാധരിക്കേൾ
ബഹീസ് ഫോറെന്റിംഗ്
പ്രവർത്തന പരിധി

സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനത്ത് പാലിയി സമിതി പ്രവർത്തനിക്കുന്ന കോർപ്പറേഷൻ/പരിധാധനത്ത്/എന്റെപ്പൊതുവായി പ്രശ്നം ആശിസ്തവാണ്.

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന സംഖ്യകൾ

സെക്രട്ടറി

അഡിനർ

ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

കേരള സർക്കാർ കാർഷിക സംശയം വെച്ചുമാറി പദ്ധതിയുടെ ആരാഗ്രഹിച്ചു കിർശക ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് Direct Benefit Transfer മുഖ്യമാണ്. മുൻപുള്ളായി നൽകുക.

അംഗത്വം

ഓരോ കുമ്ഹിവെള്ളു പാലിയിയിൽപ്പെട്ടുന്ന എല്ലാ ഇലക്ട്രിക്കൽ സംഖ്യയും കിഴിൽ വരുന്ന ഐഃഡി കണക്കാം മുണ്ടോക്കാക്കുമ്പോൾ മാത്രം. ഈ വിജ്ഞാപനിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള ഭേദങ്ങൾ സമിതി നിലനിക്കുന്നതാണ്.

സമിതിയിൽ അംഗമാക്കണം LTV കിർശകൾ, സമയംസമയങ്ങളിൽ വെച്ചുമാറി ഉപയോഗ പില്ലകൾ സമിതിയിൽ ഏറ്റവും കൂടുതലാണ്. ഇതിന് പരാജയപ്പെട്ടാൽ ടി തുകയുള്ള വരുന്ന പലിഗ രണ്ടും ഒരു കുറി മാത്രം ആശങ്കാവാനും സ്ഥാപിക്കുന്നതുപോലെ സ്ഥാപിക്കുന്നതുപോലെ സമിതി ഭാരവാഹികൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

അംഗത്വ വിതി

1. ഓരോ കുമ്ഹിവെള്ളു പാലിയിയിലും സംശയം വെച്ചുമാറി പദ്ധതിയിൽ കിഴിൽ അംഗത്വാദി കാണുന്നത് 7 മുള്ളു മുള്ളുകൾ ആക്കുമ്പോൾ കിഴിൽപ്പെടുത്തി ആക്കുന്നതിലും ഭേദമുണ്ട്. ഓരോ ഗ്രൂപ്പുക്കും സെക്രട്ടറി, പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന സെക്രട്ടറി, കിഴി വാഹിനികൾ വെച്ചുമാറി പദ്ധതിയുടെ വേദികൾ KSEB സംഖ്യാ ഓഫീസിലേക്ക് മാറ്റു. ചെറുപ്പാതിന് വേണ്ടി മാത്രം സിരാഞ്ഞശ്വലിന്റെ സാമ്പത്തിക ആരംഭിക്കുകയും പെരുംതുടർന്നു. ഇരു അക്കദാനുകൾ കുമ്ഹിവെള്ളു നിയമാനന്തരത മെൻസോട്ടത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കും പ്രവർത്തിക്കുന്നതു. കുമ്ഹിവെള്ളുയും സർക്കാരിയും ഒരു കുമ്ഹിവെള്ളു വിധേയമായിരിക്കും. ഗ്രൂപ്പുകളുടെ മുഴുവൻ പാലിഗ കൂടുതലും കുമ്ഹിവെള്ളു വെച്ചുമാറി മാത്രം അക്കദാനുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഒരു പരിവുദ്ധനിൽ സമിതി ആക്കരിക്കുന്ന കഠിനതാൽ എഴു കണക്കാം ഏകില്ല. അംഗത്വാദി പാലിഗ സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ പോരിന്ന് സമിതി ആക്കരിക്കാണുന്നതാണ്. ഈ സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ അക്കദാനുകൾ ആരംഭിക്കാണുന്നതാണ്.

2. ഓരോ ഗ്രൂപ്പുക്കും സംശയം വെച്ചുമാറി ആരംഭിക്കുന്ന മുണ്ടോക്കാക്കരാക്കുന്നതിൽ പോരി മെഡിക്കലു, എൻഡോസ്കോപിക്കുന്ന മുണ്ടോക്കാക്കരാക്കുന്നതാണ്.

3. ബന്ധപ്പെട്ട വൈദ്യുതി സ്വന്തമാർ ശേഖരിക്കി ഉപയോഗത്തിനും അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2. മാസത്തിനുള്ളിൽ മുണ്ടോക്കാക്കരാക്കുന്നതാണ്. കുമ്ഹിവെള്ളു വിധേയമായി സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ വിവരിക്കുന്നതാണ്.

5. കുടി വിവഹിപാലി ഇപാസം ചെയ്യുന്ന LTV കമ്മക്ഷന്റെ കർഷകൾ, ഗ്രൂപ്പിൽ കൂട്ടിട്ടി തിരക്കാന് പ്രകാരം 100 തുല്യ അക്കൗണ്ട് എന്നിൽ ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗത്വം സ്വീകരിക്കാവുന്നതും, മാസവർദ്ധിയായി 10 ശ്രൂ നാലുക്കോടുകൂടാൻ, ഇത് രാത്രുജാതിപരിപാലി ഗ്രൂപ്പിൽന്നും ഡാനോഡോ, ഗ്രൂപ്പില്ലെങ്കിൽ പ്രകാരം നോട്ടോറ്റീവിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മാത്രം, ദി തുക ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

അമ്പാത്തി രചനകൾ

1. இது பயன்திடவில்லை என்றால் குறிச்சுக்குத்தான் பூர்வமாக மேற்கொள்ள, கார்த்திக விழுதுகள், சபை விழுதி, அவஸ்சா, நகலூடா ஸமல் விழுதி, அவஸ்சா பார் ஸமத்தின்றி விவரணம், கண்ணிழுதி நாயர், இவசுக்கிடல் ஸஸி ரஸம்யுலி துடன்னியவ காடன்னிய ஜிழுதி எத்தோது ஒழித் தொகை வாங்கில் சுப்பிரகாரம் ஆகவுள்ளிக்கூடி ஸுக்ஷுப்புத்துறிய பகுப்பு தினி வகுப்பு வகுப்புகளைத்துமான்.
 2. அங்கொயி பேருள்ளவர் கேள்வ ஸதிதியுடைய எஸ்டிகால் உட்கிழு கஷின்தால் அங்கு ஜிழுதில் ஒழுவகேள்ளதான்
 3. அங்குதயதில் விளா விகா செய்யுள்ளத் ஸ.வைப்பிழு ஏழை விவரணைத் தொகை வகுப்புகளைத்துமான்.
 4. அங்குதயத்தில் விளா விகா செய்யுப்புத்துறை தியலி முதல் ஆளுத்துப்போசு வகுமாக்காதல்

മുൻഗത്തം നാഷ്ടപ്പട്ടനം കാരണങ്ങൾ

തൊഴി പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ ദേഹം

1. கார்ப்பிகாவஸூத்திக் அமைவடிசு களைக்கண் உடையோடு. வெறுக்கொடை அல்லதுக்குறை உடையோடு. அவஸானிப்பிக்கைக்கும் செய்தென்ற மொயைப்பேட்டால் கிரியாதீத அம்மதும் ஏது வெறுவுடன்னால்;
 2. தூக்கீட்டுயாயி மூளை வெளிஸ்வை கட்டிட்டிக் கால்தூக்குக்;
 3. மரளை ஈஃவிக்கையை ஈயிர ஷுவி நஷ்டப்பேட்டுக்கையை செய்குக்;
 4. குமிள்ளை கேள்விக் கோட்டிழுக் ஶ்ரிமா நட்ப்ரிக்க வியேயமாறுகுக்;
 5. தூக்கீட்டுயாயி மூளை பொறுத்தையாண்டுவிலை காரணம் காளிக்காத விஷாகாதிரிக்க முடிக்காலைண்டுவிலை அம்மதும் நஷ்டப்பேட்டுன்னால்;
 6. மூழ் நிலையைக்கூர்க்க, தாலைநூல்கூர்க்க, நயத்திரை, விதுவுமாயி பிவரித்திக்குடை புகை, அந்தால் காலைண்டுவிலை தேளை ஈயிரி ரேவோதுப் காரணம் காளிக்கல் என்டிரை நஷ்டகேள்வு வரையுக்கை. தக்கதை ஈமாயாறு. நலைதிரிக்கையோ மேல்ருள்ள ஈமாயாறு. நல்குக்கூயாளாக்கில் தோயது தேளையிறி பால்சோபிசு மூழ் நிலையைக்கூர்க்க விதுவுமாயி பிவரித்திப் புகை மோயைப்பேட்டுக்காலைண்டுவிலை நிகும் வெறுவுடன்னால்;
 7. அம்மதும் நஷ்டப்பேட்டுக்கூர்க்கின்றதால் DBT முவொத்திமுடிலுத் தீர்த்துலூப் அம்மவரிக்காற்றல்.

അമൃതാ വന്മാനം പിരിക്കൽ

வார்த்தைக் க்லிப்ஸ்-வு கடிப்பட்டிக் குழா, அம்மறை- ரஸ்ஸெப்ரான் கடிப்பட்டிக் காட்சி இனா ஸ்திரியூக் கூ.மிக்காரணதான் அம்மறை- பூக்கின்மாவிக்காவுள்ளதான்

അറിംഗാത്തിന്റെ അവകാശങ്ങളും

1. യോഗങ്ങളിൽ വോട്ട് ചെയ്യാൻമുണ്ട് അവകാശം
 2. മുന്കളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വേഗമാക്ക
 3. ഒരു സമീകരിക്കു തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ സിരിസിംഗ്ചുക്കാനും വായ്പാടുണ്ട് എന്നിൽ അ.ഗമായി പ്രവർത്തിക്കു
 4. മുഴീന്റെ നിയമാവലി, പട്ടണം, വാദപ്പിക റിസ്പോർട്ട് വാരഷിക ലൈപ്പ-ചെയ്യാ ആക്ക നിന്നൊന്നും

କର୍ମଚାରୀ ପତ୍ରଗୁଡ଼ିକ

କୁଳାଲୀରୁ ଯାଏନ୍ତିରୁ ଗୋଟିଏ ପ୍ରମାଣିତ ହେଲା, ତଥାରେଯାରୁଥାପିରୁ ହାତକଣ୍ଠି ଦୋଷିତୁ
ସାଂଶୋଭିତୁ, କୁଳାଲୀ ହାତରେ ଯାଏବାରୁଣ୍ଟିରୁଣ୍ଟିରୁ, କହିଯାଇଲା

କେତେ ପାତ୍ରି- କେତେ ଅନୁଭବ- କେତେ ଜୀବନ

ବ୍ୟାକିତିଲୁହ ପ୍ରଦିଶକାନ୍ତରେ ଉଠିବା ପାଇବାଯିବା ଏହି ମହାନିଃମୁଦ୍ରା

1. 'പൊതുസ്വഭാവം കോർട്ട് 7 അംഗ സമിൽഡിയ തിരിഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്
 2. ഒരു സമീക്ഷിയിൽ പ്രസിദ്ധീയർ, വൈസ് പ്രസിദ്ധീ, റിപ്പ്രേസൻറേറ്റേഴ്സ്, മെഡിക്കൽ ഫൗന്റേഷൻ, 3 മഹാരാജാർ എന്നി സ്ഥാനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നതാണ്
 3. സമിൽഡിയുടെ പ്രാഥിനിയുടെ പ്രസിദ്ധീ ഓഫീസുകൾ
 4. ഒരു സമിൽഡിയുടെ കൗൺസിലിന്റെ ഒരു വീഡിയോ സൈറ്റിൽക്കു.
 5. ഒരു സമിൽഡിയുടെ പ്രസിദ്ധീ ലുടക്കാല ചീപ്പുകളിലേക്ക് കോ-ഓഫ്സൈറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനോളം നേരംസമിച്ചിട്ടുണ്ടാക്കാനും ഒരു സമിൽഡിയുടെ കൗൺസിലിന്റെ തൊട്ടട്ടുന്ത പൊതുസ്വഭാവിന്റെ അംഗീകാരം വാശിംഗ്ടണാഡത്താണ്.
 6. കൂടിക്കൊണ്ടാണ് ഒരു സമിൽഡിയുടെ എസ്സ് പ്രവീശ്വരം മെമ്പർ എയിൽക്കുന്നതാണ്.

କର୍ମା ପାତ୍ରି ଶ୍ୟାମଜୀବି

1. ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് യോഗണാദി ചെറേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരു മാസത്തിൽ കഠിനത്ത് ഒരു തവണയെക്കിലും ഫോം പാർപ്പിച്ചതാണ്. ദാഡി സമിതിയോഗം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ദയാഗങ്ങൾക്കും യോഗണക്കേട്ട് വിലയിരുത്തും സഹയും അഭ്യന്തരയും സൗക്രാന്തിക ഷുപ്പി അടക്കുന്ന നോട്ടീസ് രേഖാചിത്രിക്കുന്നതാണ്. ശാഖാഭാഗവിൽ മുഴുവൻ വിഷയങ്ങൾ അവധുക്കുമ്പോൾ അനുമതിയോടു കൂടി ചർച്ച ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
 2. പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു, വൈദാർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു ഇവയെക്കുമൊ അഭ്യവത്തിൽ ദാഡി സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റൊരു ദാഡി സമിതി അംഗം യോഗത്തിൽ അവധുക്കും വർദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്
 3. മീറ്റിംഗ് : സൗക്രാന്തിക യോഗം ആക്രമിക്കുന്നതിന് മുൻപ് സാജ്ജ എടുക്കേണ്ടതു. കമ്മറ്റി ദയാഗങ്ങളുടെ വിശദമായ മിറ്ററ്റർപ് ചുവപ്പുള്ളെണ്ണാൽ, ദയാഗാവസ്ഥാനം സൗക്രാന്തിക വായിപ്പു പരിസ്ഥിപ്പുക്കേണ്ടതാണു. ആയത് ഫോം അംഗരിക്കുന്നു പക്ഷെ ആതിരെന്തു അവസ്ഥാന്തരങ്ങൾ പുരത്തിൽ ദയാഗത്തിന്റെ അധ്യക്ഷപ്പണി, സൗക്രാന്തിക ഏഞ്ചിനീയർക്കുമ്പോൾ.
 4. ക്രാം : ദാഡി സമിതി ദയാഗത്തിന്റെ ക്രാം 2 / 3 ആയിരിക്കും.
 5. ഓരോ മാസത്തിൽ ഒരു ദാഡി സമിതിയേംഗത്തിലൂടെ മഹസാവസ്ഥാനം വരെയുള്ള വരവ് ചെലും കണക്കെടു. അന്നവസ്ഥാ ചേരുകളും ദാഡി സമിതി പരിശ്രാധിക്കേണ്ടതു ചർച്ച ചെയ്തു ശരിയാണെന്നു മോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷെ അംഗരിക്കുന്നുമോണ്.
 6. തുടർച്ചയായ 3 ദാഡി സമിതി ദയാഗങ്ങളിൽ തക്കതായ കാരണം ത്രട്ടാകെ ഹാജരാക്കാതെ ദാഡി സമിതി അംഗങ്ങളെ ദാഡി സമിതിയിൽ നിന്നും നിക്കു. ചെയ്യാതാണ്. ടി തിരുമാനത്തിൽ തന്ത്രജ്ഞത പൊறുത്തോഗത്തിന്റെ അംഗരിക്കും ചാഞ്ചിക്കേണ്ടതാണ്.

മനസ്സാധിത്തിയുടെ അവകാശം

1. നീയമാവലി അക്കദാനിപ്പിൽ സ്വഭാവിച്ചുതുടർന്ന് ഉദ്ദേശ വകുപ്പും മന്ത്രിയുടെ വേദിയുള്ള കരിങ്ങ് പരിഹാരികൾ ആറുഞ്ഞുണ്ട്. ഒക്ടോബർ 20-ാണ് തുടർന്നുകൊണ്ട്.
 2. മുൻകൂട്ടിൽ ഗവർണ്ണറിലൂടെ ആവിഷ്കരിപ്പിച്ച്, പൊതുധനാഗതിൽ സമർപ്പിപ്പിച്ചു. പൊതുധനാഗതിൽ അംഗീകരിക്കുന്ന നാമപരിപാടിക്കും, പ്രസ്താവിക്കും നടപടിഭാഷകയും ചെയ്യും.
 3. എത്തെങ്കിലും അംഗം, വിഭാഗം സമയത്തിന് സമർപ്പിക്കാൻ വൈകിയറ്റിനും കട്ടിപ്പറ്റിയും വിജ്ഞാപിക്കാൻ ആയാൽ അംഗാട്ടിൽ, പ്രമന്തിൽ നിന്നും പാഠി ഉൾപ്പെടെ മൂന്നാഞ്ചി തെക്കാഡി തുടർന്നു നാമക്കൽ ആട്ടയും സ്വഭാവിച്ചു. അംഗം

கனம்புக்கில் சிரை நாடாகவும்

கனம் கூடியிலை கூத்திவருங் பொறுத்தாலும் தெருவில் கூத்துக்கொண்டிருக்கிறார். முழுவது நாட்டுமிகு காலத்திலே கூத்துக்கொண்டிருக்கிறார்.

କେବଳ କୁଳାଲିଷ୍ଟର ତିରଦେଶୀୟ କାମାନ୍ତରାଜୀବୀ

1. സാമ്പാദനിക തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ട പ്രമുഖ നിലവിലുള്ള ഭാഗങ്ങളിൽ അതിനാവശ്യമായ ക്രമക്രാന്തിസ്ഥിരമായ സ്ഥിരക്രിക്കറ്റുണ്ട്.
 2. ഏ. സാമ്പാദനിക തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഉൾപ്പെട്ടാൽ, പാരമുഖധനം നിർബന്ധിക്കുന്ന ഒരു ഭാഗാധികാരിയുടെയോ മുൻകാലപിസ്യൂട്ടേയോ ദാനുമാനത്തിൽ ആയിരിക്കുണ്ടാണോ യിരിപ്പാട്ടുപ്പ് നടത്തണമെന്ന്.
 3. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിശദമായ ചട്ടങൾ ആപീകരിക്കുന്നതിലൂടെ അധികാരം സമർപ്പിക്കുന്നതിനായിരിക്കും.
 4. തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് 25 ദിവസം മുൻപ് വരെ അംഗങ്ങൾക്ക് കട്ടീഴ്ത്തിക അടച്ച അംഗത്വം ക്രമീകരിക്കുന്നതിലൂടെ അവസരം നൽകുകണം. 20 ദിവസത്തിന് മുൻപ് വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പരാതികൾ കേട്ട ശേഷം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താൻ ഉച്ചുശ്രിക്കുന്ന തിരുത്തിക്ക് 10 ദിവസത്തിന് മുൻപ് അന്തിമ വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റു പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതോണ്.

କିମ୍ବାପରିତି ଆଂଶିକରଣ ରୀତି

1. ഒരുണ്ടായിരിക്കുന്ന പ്രസിദ്ധത്ത്, വൈസ് പ്രസിദ്ധത്തിൽ, മറ്റ് ഒരുണ്ടായിരിക്കുന്ന പ്രസിദ്ധത്തിന് രാഷ്ട്ര സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
 2. പ്രസിദ്ധത്ത്, വൈസ് പ്രസിദ്ധത്ത്, അഫിൾ എന്നീ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമിക്കളുടെ രാഷ്ട്ര അവൾക്ക് സമിൽത്തിയിൽ യാതായ വിധ ഖാധ്യതയും ഇല്ലാതിരുന്നാൽ മാത്രമേ നിലവിൽ വരികയുള്ളൂ.
 3. എത്രക്കിലും കൂടണംവശായി ഒരുണ്ടായിരിക്കുന്ന ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങളും രാഷ്ട്ര വച്ചാൽ സെക്രട്ടറി ഒരു വിശദങ്കാൽ പൊതുയോഗം വിശ്വിച്ച കൂട്ടി പുതിയ ഒരുണ്ടായിരിക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസിദ്ധന്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും പരമതലാക്ഷണങ്ങൾ

1. ഒരുസമിതി യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ആട്ടുകയും അധ്യക്ഷം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
 2. സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വേണ്ട നിർദ്ദേശം നൽകുകയും മന്ത്രാലയം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
 3. സമിതിയുടെ രജിസ്ട്രേറുകളും പുസ്തകങ്ങളും പഠിപ്പോഡിച്ച് ശരിയായ രീതിയിൽ നിർബന്ധങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നതായി ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
 4. ഒരുസമിതിയും പൊതുധനാഭ്യർഥം കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയെ കൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കുക.
 5. സമിതിയുടെ വെദം-ബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.
 6. DBT സ.വിധാനത്തിലൂടെ അംഗങ്ങൾക്ക് സംഭാഗം വെച്ചുതി പദ്ധതിയുടെ ആരംഭംല്ലൂ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
 7. സെക്രട്ടറിയെ പ്രത്യേകം ആമതലപെട്ടത്തിയവ അല്ലാത്ത എറ്റവും ഒഴുവോഗിക് നിയമകാര്യങ്ങളിൽ സമിതിയെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുക
 - 8.. ഒരുസമിതിയിൽ ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടാവുന്ന പക്ഷം വിവരം രേഖാചിത്രം അതായെ അംഗങ്ങളെ അറിയിക്കുക.
 9. സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് സമിതി നടപടിപ്പിൽ വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
 10. യോഗനടപടികളുടെ മിനിസ്ട്രീകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ, കണ്ണക്കൾ തുടങ്ങിയവ പഠിപ്പോധിച്ച് ഒക്കെയാളുകൾ വേബ്സൈറ്റുകളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
 11. പിഡിയ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി സമിതിയുടെ ലഭ്യമാക്കാനായി മട്ടപ്പാടുകൾ നടത്തുകയും ആ പ്രവർത്തനം ഒരുസമിതിയെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

രാജാർ മുന്നിയുട്

- I. പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഏതൊരുമാറിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന റാഡിଓഷേ പ്രകാരം എത്തലകൾ ഓർമ്മക്കുകൾ

സെക്ക്രട്ടീറിയറ്റ് അധികാരണങ്ങൾ പരിപാലനം

1. ഒരു സമിതിയുടെ തക്കമ്പനാശം നാട്ടിപ്പാക്കണം യോഗിച്ചുവരുന്നു

କ୍ଷେତ୍ରକ ମେଲିନ୍ଦୁରେ ଯୁଦ୍ଧାଳ୍ପଦିତି

। മുപ്പാട്ട് കരിമ്പം-കൾ പലിശൈലിയിൽ അലവ് ഓയിസ്റ്റുക നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസ്രതമാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഒരു ചുണ്ട് വസ്തുവാണ് തുകള്ള് എഡിക്കേഷൻ യോള്ളുക, ബാക്കിൽ നിന്തുവപ്പിക്കുന്നവും ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

॥ තුළයින්

1. മുൻ അനുഭവപരമായ ഏഴ്വാ സ്ഥാക്ക ആക്ഷണ്യകളുംയും വരവ്-ചിലവ് കമ്പക്കൾ എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷം കഴിവാതോടു കൂടി മാസത്തിനുകൊടുത്തു തിരഞ്ഞെടുത്ത ബാധിയുടെ മാരകങ്ങൾ ബാധി ചെയ്യുന്നതു ദാഖലിക്കുന്നതു ബാധി ചെയ്യുന്നതു ദാഖലിക്കുന്നതു.
 2. ബാധി ചെയ്യുന്നതു കൗൺസിൽ സമ്മിഖിയിൽ പരിപ്രേക്ഷയും പൊതുധനയിൽ അവകാശപ്പെട്ടു അംഗീകാരം പറയുന്നതു.

১০৪

1. മുപ്പിൽന്ന് വല്ലൂട്ടുവാഹനങ്ങൾ റീഡർ ഭരണ സമിതിയിൽ അംഗമായാൽ ഒരു അംഗത്വം ഓഫീസറായി തന്ത്രങ്ങൾടക്കാളാണോ.
 2. കേജർ പാർലമെന്റ് സിംഗാൾസിന് വൻപെരുത കണക്കകൾ പരിശോധിച്ച് 10 ദിവസമായി മുമ്പ് റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടാക്കുന്നതിനു അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

രാജ്യസഭയിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരുന്ന

പിഡ്യോഫാൽ ഫെറ്ററൈറ്റ്

അംഗങ്ങൾ സംവദ്യോഗത്താണ് പ്രകാരമുള്ള അടിസ്ഥാനം മാറ്റാനും നിന്നും സ്വന്തിക്ക പിഡ്യോഫാൽ
വോളാറ്റയും വില്ലീച്ച തരാറുന്നതാണ്

സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ

1. സാമ്പത്തികമന്ത്രി സംബന്ധിയിൽ സംബന്ധിയായ കാർബൺ ബിൽക്കായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച്, സെക്രട്ടറി, കുമാർ കൊമ്പിസർ എന്നിവക്കുടെ പേരിൽ സംഘടിപ്പി സിറോ ബാബൻസ് ബംഗാൾക്കുണ്ട് മുൻകൂർ തുക KSEB റാബക്കുട് കൊമ്പിസിലുകുടെ മാറ്റനാതിന് വേണ്ടി മാത്രം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ അക്കൗണ്ട് കുമാർ കൊമ്പിഡാവും നിയമാനുസരിച്ച മേഖലാട്ടത്തിൽ മാറ്റുമായിരിക്കും. പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. കുമാർവേദ്ധേം സംശ്ലംഖിച്ചുണ്ടു്. തട്ടി സാമ്പത്തിക അക്കൗണ്ട് വിധേയമായിരിക്കും.
2. ആവാസവഹക്കിൽ മാറ്റുമെന്നും ബംഗാൾക്കുണ്ടുകുടെ മാത്രമേ മറ്റ് വരവ്- വെല്ലവ് കണക്കും കൈകാര്യം ചെയ്യാം. ഈത് ശുപ്പിച്ചേറ്റി സാമ്പത്തിക വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

പിഡ്യോഫാൽ

സമിതി വില്ലീച്ച വിടാനലൂളുള്ള ഉദ്ദേശം വ്യാഖ്യാക്കിക്കാണ് അംഗങ്ങൾക്ക് സോട്ടീസ് നൽകി വില്ലീച്ച തട്ടുന്ന യോഗങ്ങൾക്കു വെച്ച്, ആകെ അംഗങ്ങളുടെ 2/3 ഭാഗം വാരജുഡിയും, പ്രോഫി മുഖ്യമന്ത്രാലയം പിഡ്യോഫാൽ സമിതി വില്ലീച്ച വിടാനലൂളുന്നതാണ്. സമിതിയുടെ ബാധ്യത കഴിപ്പിക്കും ആസ്ഥിക്കിക്കും അംഗങ്ങൾക്ക് അവകാശപ്പെടുവന്നതല്ല; സമിതി സാമ്പത്തിക സാർക്കാരിലേക്ക് മുതൽ തുടങ്ങുന്നതാണ്.


കുമാർ കൊമ്പിഡാവും സാമ്പത്തിക (സി.പി.)
കുമാർ കൊമ്പിഡാവും വെള്ളി

Additional Director of Agriculture (CP)

സാമ്പത്തിക നാമ: റാബൻ 28/2/2021 തീയതി 3/2/2022 തീയതി 3/2/2022

ബഹുമാനപ്പെട്ട പ്രശ്നാഭിപ്രായം കൊണ്ടുവരുന്നതാണ് DBT ഫോറം നൽകുന്നതു്
ഒന്നാം: ദിവസം നടപ്പിലെ ദിവസം 31.01.2022 നാലു ദിവസം 1306 AM (20.20 മിനി) നാലു ദിവസം 1306 PM (20.20 മിനി)
ബഹുമാനപ്പെട്ട പ്രശ്നാഭിപ്രായം കൊണ്ടുവരുന്നതാണ് റാബൻ, SDA

റാബൻ AD സ്റ്റാറ്റ് കെരിന്റു, നാലു ദിവസം


4/2/2022
LALITHA DEVI. P.T.
Deputy Director of Agriculture (W.M.)
Principal Agricultural Office
Civil Station, Malappuram - 676 505
A/C No. 222
A/C No. 222