ടി.എം (2)5868/2021

കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ
വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം തീയതി 10.10.2022

സർക്കുലർ

വിഷയം : പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണം വിപുലീകരിക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. 26.10.2017 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(എം.എസ്സ്) 133/2017 /കൃഷി നം. ഉത്തരവ്
2. 21.06.2019 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കൈ) 85/2019 /കൃഷി നം. ഉത്തരവ്
3. 21.06.2019 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കൈ) 86/2019 /കൃഷി നം. ഉത്തരവ്
4. 16.12.2019 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കൈ) 160/2019 /കൃഷി നം. ഉത്തരവ്
5. 14.01.2022 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കൈ) 3/2022/കൃഷി നം. ഉത്തരവ്
6. കൃഷി ഡയറക്ടറുടെ 15.01.2022, 30.05.2022, 6.6.2022, 22.7.22,26.9.22 തീയതികളിലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ
7. കാസറഗോഡ് പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസറുടെ ടി ബി (5) 13037 നമ്പറിലെ 07/10/2022 ലെ കത്ത്

പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണം പുനരാരംഭിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകി പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പരാമർശം യഥാക്രമം (2), (4) പ്രകാരം കേരഫെഡിനെയും നാളികേര വികസന കോർപറേഷനെയും സംസ്ഥാനത്തെ പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണ ഏജൻസിയായി നിയമിച്ചിരുന്നു. പരാമർശം(3) പ്രകാരം ഇക്കാര്യത്തിനുള്ള സംസ്ഥാനതലസമിതിയും രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. സംസ്ഥാനത്ത് പച്ചത്തേങ്ങയുടെയും കൊപ്രയുടെയും വില ഇടിയുന്ന സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണം പുനരാരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊപോസൽ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന (5) പ്രകാരം പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണം പുനരാരംഭിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഉത്തരവ് നൽകുകയും സൂചന (6) പ്രകാരം പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃഷി ഡയറക്ടർ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സൂചന (7) പ്രകാരം കാസറഗോഡ് ജില്ലയിൽ കൂടുതൽ സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുവാൻ കാസറഗോഡ് പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് .

അപ്രകാരം സൂചന 6 ലെ സർക്കുലറുകൾക്ക് തുടർച്ചയായി താഴെ പറയുന്ന സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങളെ കൂടി പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണത്തിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

ക്രമ നം.	ജില്ലാ	VFPCKയുടെ സ്വാശ്രയ കർഷക സമിതിയുടെ പേര്	പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പേര്
1	കാസറഗോഡ്	1. മടിക്കൈ 2. വെസ്റ്റ് എളേരി	1.വലിയപറമ്പ സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരഫെഡ് ബന്ധപ്പെട്ട സംഭരണ ഏജൻസിയുമായി എഗ്രിമെന്റിൽ ഏർപ്പെട്ട് സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് പച്ചതേങ്ങാ സംഭരണം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>സംഭരണം നടത്തുമ്പോൾ താഴെ പറയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.</u>

a. ആഴ്ചയിൽ ചൊവ്വ, വ്യാഴം എന്നി രണ്ടു ദിവസങ്ങളിൽ സംഭരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

b. സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ കർഷകർ കൊണ്ടുവരുന്ന അപേക്ഷകൾ, ബാങ്ക് അകൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ, കൃഷി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ തുടങ്ങി ആവശ്യമായ രേഖകൾ വാങ്ങി, പരിശോധിച്ച് ക്രമപ്രകാരം രേഖപെടുത്തലുകൾ വരുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ, കർഷകർക്ക് നൽകുന്ന തുക / അളവ് തുടങ്ങിയവ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയതു പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

c. ഓരോ സംഭരണ കേന്ദ്രത്തിലും എന്ന് മുതലാണ് പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണം ആരംഭിച്ചതെന്നും ഓരോ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സംഭരണ വിവരങ്ങളും അതാത് ദിവസം തന്നെ കേരഫെഡ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ കൃഷി ഡയറക്ടറെ താഴെ പറയുന്ന മാതൃകയിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണ തീയതി :

ജില്ല	സംഭരണ കേന്ദ്രം	കർഷകരുടെ എണ്ണം	സംഭരിച്ച പച്ചത്തേങ്ങയുടെ അളവ് (MT)	ആകെ സംഭരിച്ചത് (MT)
	1			
	2			
	3			
	1			
	2			
	3			

d. സംഭരണ നടപടികൾ അതാത് പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർമാർ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ തലത്തിൽ കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സി) മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും, കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (മാർക്കറ്റിംഗ്) ഏകോപനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. സംഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ സംഭരണ കേന്ദ്രം തിരിച്ച് അതാത് ദിവസം കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ മാർക്കറ്റിങ് വിഭാഗത്തെ ഇമെയിൽ മുഖാന്തിരം താഴെ പറയും പ്രകാരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണ തീയതി :

ജില്ല	സംഭരണ കേന്ദ്രം	കർഷകരുടെ എണ്ണം	സംഭരിച്ച പച്ചത്തേങ്ങയുടെ അളവ് (MT)	ആകെ സംഭരിച്ചത് (MT)
	1			
	2			
	3			

e. സംഭരിക്കുന്ന പച്ചത്തേങ്ങ കേരഫെഡ് ഗോഡൗണുകളിലേയ്ക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്. പച്ചത്തേങ്ങ ഗോഡൗണുകളിലേക്കു കൊണ്ടുപോകുന്നതിനായി സ്ഥിരം സംവിധാനങ്ങൾ ആകുന്നതു വരെ ജില്ലകളിലുള്ള കൃഷി വകുപ്പിന്റെ വാഹനങ്ങൾ (ലോറികൾ) പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ ചെലവ് കേരഫെഡ് വഹിക്കുന്നതാണ്.

f. പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണവുമായി ബന്ധപെട്ട എല്ലാ കർഷകരും നിർബന്ധമായും AIMS പോർട്ടലിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടതാണ്.

g. കർഷകരുടെ അപേക്ഷ, കൃഷി ഓഫീസർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കർഷകരിൽ നിന്നും സംഭരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഒരു ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച പാസ്സ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി, പാസ്സ് ബുക്ക് കർഷകർക്ക് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംഭരിക്കുന്ന പച്ചത്തേങ്ങയുടെ വിവരങ്ങൾ കർഷകന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ അതാത് ദിവസം തന്നെ ജില്ല കൃഷി ഓഫീസിലേക്ക് നൽകേണ്ടതും കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സി) ആയത് ക്രോഡീകരിച്ച് കേരഫെഡിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

h. വി.എഫ്.പി.സി.കെ പാസ്സ് ബുക്ക് അച്ചടിച്ച് എല്ലാ സംഭരണ ഏജൻസികൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

i. സംഭരണ കേന്ദ്രത്തിൽ പച്ചത്തേങ്ങ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ പൂർണ ഉത്തരവാദിത്വം സംഭരണ ഏജൻസിക്കായിരിക്കും.

j. ജില്ലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വില നിർണയ സമിതി എല്ലാ ദിവസവും ജില്ലയിലെ പച്ചത്തേങ്ങയുടെ മാർക്കറ്റ് വില പരിശോധിച്ച് കേരഫെഡിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

k. സംഭരിക്കുന്ന പച്ചത്തേങ്ങയുടെ വില കേരഫെഡ് കർഷകരുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

l. സംഭരണ ദിവസങ്ങളിൽ സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പഞ്ചായത്തിലെ കൃഷി ഭവനിലെ ഒരു കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് സംഭരണ കേന്ദ്രത്തിൽ ഹാജരാകേണ്ടതും സംഭരണ വ്യവസ്ഥയിലെ ജി ഖണ്ഡികയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്. ബ്ലോക്ക് തല കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ സംഭരണത്തിനായുള്ള കൃഷി അസ്സിസ്റ്റന്റ്മാരെ അതാത് സംഭരണ കേന്ദ്രത്തിൽ വിന്യസിക്കേണ്ടതാണ്.

m. പച്ചത്തേങ്ങ സംഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ മാനദണ്ഡങ്ങളും പാലിച്ചായിരിക്കണം സംഭരണം നടത്തേണ്ടത്.

sd/

കൃഷി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് :

1. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരഫെഡ്, തിരുവനന്തപുരം
2. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, വെജിറ്റബിൾ ആൻഡ് ഫ്രൂട്ട് പ്രൊമോഷൻ കൗൺസിൽ കേരളം
3. പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ, കാസറഗോഡ്
4. എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർമാർക്കും
5. പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ
6. സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
7. എല്ലാ കൃഷി അഡിഷണൽ ഡയറക്ടർമാർക്കും /എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
8. കൃഷി ഡയറക്ടറുടെ ടി.എ
9. കൃഷി അഡിഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ സി.എ

Deputy Director of Agriculture (Marketing)
Directorate of Agriculture
Vikas Bhavan, Thiruvananthapuram - 33