"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

കൃഷി വകുപ്പ് - വൈഗ 2026-ന്റെ സംഘാടനം- വൈഗ 2026 -ന്റെ സംസ്ഥാനതല സ്വാഗത സംഘം, വിവിധ കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയുടെ പട്ടിക അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് -ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

കൃഷി (ഇ ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.71/2026/AGRI തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 24-01-2026

പരാമർശം:-

1. സ. ഉ.(സാധാ)നമ്പർ 764/2025/കൃഷി തീയതി, 29-07-2025.
2. കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 07/01/2026 തീയതിയിലെ ADFW/6532/2025-TM3 നമ്പർ കത്ത്

<u>ഉത്തരവ്</u>

വൈഗ 2025-ന്റെ സംഘാടനത്തിനായി സംസ്ഥാനതല സ്വാഗത സംഘം, വിവിധ കമ്മിറ്റികൾ - അവയുടെ ചുമതലകൾ എന്നിവയുടെ പട്ടിക അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും പ്രസ്തുത മേള നടന്നിരുന്നില്ല.

(2) വൈഗ 2026-ന്റെ സംഘാടനം, മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ്, ഡയറക്ടർ പരാമർശം (2) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. വൈഗ 2026 -ൻറെ സംസ്ഥാനതല സ്വാഗത സംഘം, വിവിധ കമ്മിറ്റികൾ- അവയുടെ ചുമതലകൾ എന്നിവയുടെ കരട് പട്ടികയും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(3) വൈഗ- 2026 കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിനായി, ആയതിന്റെ സംഘാടനം, മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച കാർഷിക വികസന കർഷകക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (2) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയത് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും, അനുബന്ധം I, II പ്രകാരമുള്ള വൈഗ 2026 -ന്റെ സംസ്ഥാനതല സ്വാഗത സംഘം, വിവിധ കമ്മിറ്റികൾ, അവയുടെ ചുമതലകൾ എന്നിവയുടെ പട്ടിക അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

(i) സംസ്ഥാനത്തെ കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംസ്കരണം, മൂല്യവർദ്ധനവ് വിപണനം എന്നീ മേഖലകളിൽ സാദ്ധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കർഷകർക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനം ലഭിക്കുന്നതിനും, പുതുസംരംഭകരെ കാർഷിക മേഖലയിലേയ്ക്ക് ആകർഷിക്കുന്നതിനും ലക്ഷ്യമിട്ട് കേരള സർക്കാർ - കൃഷി വകുപ്പ് നടത്തി വരുന്ന അന്താരാഷ്ട്ര ശിൽപശാല & പ്രദർശന മേളയാണ് വൈഗ (Value Addition for Income Generation in Agriculture). കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല, ICAR സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ വൈഗയിൽ പങ്കാളികൾ ആണ്. വൈഗയുടെ 7-ാം പതിപ്പ് ആയ വൈഗ- 2026 തിരുവനന്തപുരം ആനയറ വേൾഡ് മാർക്കറ്റിൽ വെച്ച് നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ബഹു.കേരള മുഖ്യമന്ത്രി, മുഖ്യ രക്ഷാധികാരിയായും, ബഹു. കൃഷി വകുപ്പ് മന്ത്രി ചെയർമാൻ ആയും, അനുബന്ധം I പ്രകാരമുള്ള ബഹു. മന്ത്രിമാരെയും ജനപ്രതിനിധികളെയും മറ്റ് അംഗങ്ങളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനതല സ്വാഗതസംഘം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) വൈഗ-2026-ന്റെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കായി ചുവടെ പറയുന്ന കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റികളുടെ ഘടനയും ചുമതലകളും അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

1. ഫണ്ട് മൊബിലൈസേഷൻ കമ്മിറ്റി
2.പ്രോഗ്രാം കമ്മിറ്റി
3.ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി
4.മീഡിയ & പബ്ലിസിറ്റി കമ്മിറ്റി
5. ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ കമ്മിറ്റി
6.എക്സിബിഷൻ കമ്മിറ്റി
7.സെമിനാർ കമ്മിറ്റി
8.B2B കമ്മിറ്റി
9. രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്മിറ്റി
10.റിസപ്ഷൻ കമ്മിറ്റി
11.അക്കോമഡേഷൻ കമ്മിറ്റി
12.ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ കമ്മിറ്റി
13. ഫുഡ് & കാറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി
14.സെക്യൂരിറ്റി കമ്മിറ്റി
15.ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ കമ്മിറ്റി
16.ഇവന്റ് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി
17.കൾച്ചറൽ കമ്മിറ്റി
18. ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് കമ്മിറ്റി

(4) കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (2) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതനുസരിച്ച് വൈഗ - 2026 ന്റെ പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്ന ധനസ്രോതസ്സുകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

പദ്ധതി വിഹിതം	: 50.00ലക്ഷം
VAIGA 2023 ബാക്കിയിരുപ്പ്	: 56 ലക്ഷം
സ്പോൺസർഷിപ്പ്	: 314 ലക്ഷം
എക്സിബിഷൻ സ്റ്റാളുകളുടെ വിൽപ്പന	: 30.00 ലക്ഷം
ആകെ	**: 450 ലക്ഷം**

(5) കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണത്തിന് ശേഷം യോഗം ചേർന്ന് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ചാൽ മാത്രമാണ് ആവശ്യമായി വരുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച റഫ് കോസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് വ്യക്തമാവുകയുള്ളൂവെന്ന് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ഭരണാനുമതി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊപോസൽ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ.ബി.അശോക്.ഐ.എ.എസ്
PRINCIPAL SECRETARY & APC

ഡയറക്ടർ, കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ തിരുവനന്തപുരം

രജിസ്ട്രാർ, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ഓഡിറ്റ്) (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Signed by
Divia L
Date: 24-01-2026 11:59:50
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് : ബഹു .മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

ബഹു .കൃഷി വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

ബഹു . ഫിഷറീസ്, സാംസ്കാരിക, യുവജന ക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

ബഹു .റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

ബഹു .മൃഗ സംരക്ഷണ ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

ബഹു . ഭക്ഷ്യ സിവിൽ സപ്ലൈസ് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

ബഹു. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

അനുബന്ധം -1

വൈഗ 2026 നടത്തിപ്പിനായുള്ള സ്വാഗത സംഘത്തിന്റെ പട്ടിക

മുഖ്യരക്ഷാധികാരി : ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ
ബഹു.കേരള മുഖ്യമന്ത്രി

ചെയർമാൻ : ശ്രീ. പി.പ്രസാദ്
ബഹു: കൃഷി വകുപ്പ് മന്ത്രി

രക്ഷാധികാരികൾ :
1. ശ്രീ.വി.ശിവൻ കുട്ടി
ബഹു: വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രി
2. ശ്രീ. കെ.രാജൻ
റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രി
3. ശ്രീമതി. കെ.ചിഞ്ചുറാണി,
ബഹു: ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് മന്ത്രി
4. ശ്രീ . ജി.ആർ. അനിൽ
ബഹു : ഭക്ഷ്യ സിവിൽ സപ്ലൈസ് മന്ത്രി
5. ശ്രീ. വി.വി. രാജേഷ്
ബഹു: മേയർ , തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ
6. ശ്രീമതി.വി.പ്രിയദർശിനി
ബഹു.തിരുവനന്തപുരം ജില്ല പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

ജനറൽ കൺവീനർ : ഡോ. ബി അശോക് IAS
എ.പി.സി & പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, കൃഷി വകുപ്പ്

കൺവീനർ : ഡോ. ശ്രീറാം വെങ്കിട്ടരാമൻ IAS
ഡയറക്ടർ, കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ്

ജോയിന്റ് കൺ വീനർ : ശ്രീ. സജ്ജു.കെ.സുരേന്ദ്രൻ ഐ.ഇ.എസ്, ഡയറക്ടർ
സോയിൽ സർവ്വേ & സോയിൽ കൺസർവേഷൻ വകുപ്പ്

വൈസ് ചെയർമാൻമാർ :

1. ശ്രീ. വി.ജോയ്, എം .എൽ.എ, വർക്കല
2. ശ്രീമതി.ഒ.എസ്.അംബിക, എം.എൽ.എ, ആറ്റിങ്ങൽ
3. ശ്രീ.വി.ശശി, എം.എൽ.എ, ചിറയിൻകീഴ്
4. ശ്രീ. ഡി.കെ, മുരളി, എം.എൽ.എ, വാമനപുരം
5. ശ്രീ. കടകംപള്ളി സുരേന്ദ്രൻ, എം.എൽ.എ, കഴക്കൂട്ടം
6. ശ്രീ.വി.കെ.പ്രശാന്ത് എം.എൽ.എ, വട്ടിയൂർകാവ്
7. ശ്രീ.ജി.സ്റ്റീഫൻ എം.എൽ.എ, അരുവിക്കര

8. ശ്രീ. സി.കെ.ഹരീന്ദ്രൻ,എം.എൽ.എ, പാറശ്ശാല
9. ശ്രീ.ഐ.ബി. സതീഷ് , എം.എൽ.എ, കാട്ടാക്കട
10. ശ്രീ.എം. വിൻസെന്റ്, എം.എൽ.എ , കോവളം
11. ശ്രീ.കെ.അൻസലൻ എം.എൽ.എ , നെയ്യാറ്റിൻകര
12. ശ്രീമതി. അനുകുമാരി, ജില്ല കളക്ടർ തിരുവനന്തപുരം
13. ശ്രീ. എച്ച്. ദിനേശൻ IAS, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
14. ശ്രീമതി. ആശാനാഥ്.ജി.എസ്. ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ, തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ
15. ശ്രീ.ബി.പി.മുരളി, തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
16. ശ്രീ.അനിൽ.കെ.എസ്, വൈസ് ചാൻസലർ (VC), കേരള വെറ്റിനറി സർവ്വകലാശാല
17. ഡോ. രാജശേഖരൻ പി, ചെയർപെഴ്സൺ , സംസ്ഥാന കാർഷിക വില നിർണ്ണയ ബോർഡ്
18. ഡോ. പി. രാജേന്ദ്രൻ, ചെയർപേഴ്സൺ , കർഷകക്ഷേമനിധി ബോർഡ്
19. വൈസ് ചാൻസലർ, കേരള വെറ്ററിനറി സർവ്വകലാശാല
20. ശ്രീ.ഒ.വി.എസ്. അബ്ദുൾ സലാം ,ചെയർമാൻ, പ്ലാന്റേഷൻ കോർപ്പറേഷൻ ഓഫ് കേരള
21. ശ്രീ.പി.മുത്തുപാണ്ടി, ചെയർമാൻ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് വെയർഹൗസിംഗ് കോർപ്പറേഷൻ
22. ശ്രീ.വി.കുഞ്ഞാലി, ചെയർമാൻ, കേരള അഗ്രോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
23. ശ്രീ.വി.വി.സത്യനേശൻ, ചെയർമാൻ, കേരള ലാന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ
24. ശ്രീ.ആർ. രാജേന്ദ്രൻ , ചെയർമാൻ, ഓയിൽ പാം ഇൻഡ്യ ലിമിറ്റഡ്
25. ശ്രീ.സി.കെ.ശശിധരൻ , ചെയർമാൻ, കേരള അഗ്രോ മെഷിനറി കോർപ്പറേഷൻ
26. ശ്രീ.വി.ചമുണ്ണി, ചെയർമാൻ, കേരഫെഡ്
27. അഡ്വ. എസ്.വേണുഗോപാൽ, ചെയർമാൻ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഹോർട്ടിക്കൾച്ചറൽ പ്രോഡക്ട് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ (ഹോർട്ടികോർപ്പ്)
28. ശ്രീ.ടി.കെ.രാജൻ മാസ്റ്റർ , ചെയർമാൻ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോക്കനട്ട് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ
29. ശ്രീ.കെ.ശിവശങ്കരൻ നായർ , ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് ഫാമിംഗ് കോർപ്പറേഷൻ ഓഫ് കേരള ലിമിറ്റഡ് .
30. ഡോ. ബെന്നി, കക്കാട്, ചെയർമാൻ, വാഴക്കുളം അഗ്രോ ആന്റ് ഫ്രൂട്ട് പ്രോസ്സസ്സിംഗ് കമ്പനി

അംഗങ്ങൾ :

1. ചീഫ് ജനറൽ മാനേജർ, നബാർഡ്
2. ഡയറക്ടർ, സി.റ്റി.സി.ആർ.ഐ, ശ്രീകാര്യം
3. ഡയറക്ടർ, മൃഗ സംരക്ഷണ വകുപ്പ്
4. ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
5. ഡയറക്ടർ, ഹെൽത്ത് സർവ്വീസ്
6. ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്
7. ഡയറക്ടർ, ടൂറിസം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
8. ഡയറക്ടർ, ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്
9. ഡയറക്ടർ , മത്സ്യ വകുപ്പ്
10. ഡയറക്ടർ , മണ്ണ് പര്യവേഷണ സംരക്ഷണ വകുപ്പ്
11. ചീഫ് കോക്കനട്ട് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, കോക്കനട്ട് ഡവലപ്മെന്റ് ബോർഡ്, കൊച്ചി
12. കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (മാർക്കറ്റിംഗ്) കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
13. കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്) കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
14. കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി) കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
15. കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (എക്സ്റ്റൻഷൻ) കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
16. കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ഫാംസ്) കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
17. ഡയറക്ടർ, പി.പി.എം.സെൽ, സെക്രട്ടറിയേറ്റ്
18. സ്റ്റേറ്റ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ എഞ്ചിനീയർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
19. ഡയറക്ടർ, സമേതി
20. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, എസ്.എഫ്.എ.സി.
21. കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് സീഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റി
22. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സോയിൽ കൺസർവേഷൻ &സോയിൽ സർവ്വെ)
23. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
24. സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
25. ലാ ഓഫീസർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

26. വിജിലൻസ് ഓഫീസർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
27. രജിസ്ട്രാർ, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല
28. രജിസ്ട്രാർ, വെറ്ററിനറി യൂണിവേഴ്സിറ്റി
29. ഡയറക്ടർ ഓഫ് റിസർച്ച്, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല
30. ഡയറക്ടർ ഓഫ് എക്സ്റ്റൻഷൻ, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല
31. ഡയറക്ടർ ഓഫ് പ്ലാനിംഗ്, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല
32. ജനറൽ മാനേജർ, എസ്.എൽ.ബി.സി., തിരുവനന്തപുരം
33. ലീഡ് ബാങ്ക് മാനേജർ, തിരുവനന്തപുരം
34. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, പ്ലാന്റേഷൻ കോർപ്പറേഷൻ
35. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് വെയർ ഹൗസിംഗ് കോർപ്പറേഷൻ
36. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള ലാന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ
37. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരഫെഡ്
38. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കോക്കനട്ട് ഡവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ
39. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ഹോർട്ടികോർപ്പ്
40. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, വി.എഫ്.പി.സി.കെ.
41. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, അഗ്രോ ഇന്റസ്ട്രീസ് കോർപ്പറേഷൻ
42. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, അഗ്രോ മെഷിനറി കോർപ്പറേഷൻ
43. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഫാമിംഗ് കോർപ്പറേഷൻ
44. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ഓയിൽ പാം ഇൻഡ്യ ലിമിറ്റഡ്
45. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, വാഴക്കുളം അഗ്രോ പ്രോസ്സസ്സിംഗ് കമ്പനി
46. പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
47. പ്രൊജക്റ്റ് ഡയറക്ടർ, ATMA, തിരുവനന്തപുരം
48. ജില്ലാ ഫയർ ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
49. ഡീൻ, കോളേജ് ഓഫ് അഗ്രികൾച്ചർ , വെള്ളായണി , തിരുവനന്തപുരം
50. പ്രൊഫസർ & ഹെഡ്, കെ.വി.കെ , മിത്രാനികേതൻ , തിരുവനന്തപുരം
51. ഹെഡ്, ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫാമിംഗ് സിസ്റ്റം റിസർച്ച് സ്റ്റേഷൻ , കരമന
52. ഹെഡ്, പെസ്റ്റിസൈഡ് റെസിഡ്യൂ റിസർച്ച് ആന്റ് അനലിട്ടിക്കൽ ലാബ് , വെള്ളായണി

അനുബന്ധം – II

വൈഗ 2026 നടത്തിപ്പിനായുള്ള – വിവിധ കമ്മിറ്റികളുടെ പട്ടിക

1. ഫണ്ട് മൊബിലൈസേഷൻ കമ്മിറ്റി :

ചെയർമാൻ – ഡോ. ബി അശോക് ഐ.എ.എസ്,
കാർഷികോല്പാദന കമ്മിഷണർ & പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കൺവീനർ – ശ്രീമതി. സെലിനാമ്മ . കെ. പി
കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്), ഡയറക്ടറേറ്റ്

അംഗങ്ങൾ –
1. ശ്രീ.അജോയ് സുകുമാരൻ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്), ഡയറക്ടറേറ്റ്
2. ശ്രീമതി.ദീപ എസ് എ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്), ഡയറക്ടറേറ്റ്
3. ശ്രീമതി ലെയ ജോസ് , ADA(TP4), ഡയറക്ടറേറ്റ്

ചുമതലകൾ

1. വൈഗ 2026 ന്റെ നിർവഹണത്തിനായി പദ്ധതി തുകയ്ക്ക് പുറമെ ഫണ്ട് ലഭിക്കാവുന്ന സ്രോതസ്സുകൾ കണ്ടെത്തുക.
2. കൃഷി വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ പൊതു മേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ , NABARD, വിവിധ ബാങ്കിങ് സ്ഥാപനങ്ങൾ (CSR ഫണ്ടുകൾ) തുടങ്ങിയവ മുഖേന ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കുക
3. വൈഗയുമായി സംയോജിപ്പിക്കാവുന്ന കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ തിരിച്ചറിയുക , സ്രോതസ്സുകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക
4. വിവിധ കമ്മിറ്റികളിൽ നിന്നും ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സ്വീകരിച്ച് ആയവ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുക.

2. പ്രോഗ്രാം കമ്മറ്റി

ചെയർമാൻ – ഡോ.ശ്രീറാം വെങ്കിട്ടരാമൻ ഐ.എ.എസ്
കൃഷി ഡയറക്ടർ

കൺവീനർ – ശ്രീമതി.സിന്ധു.എസ്
അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (മാർക്കറ്റിംഗ്), കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

അംഗങ്ങൾ – 1) ശ്രീമതി.ദീപ വി, പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസ്സർ തിരുവനന്തപുരം

2) ശ്രീമതി പമീല വിമൽരാജ്, ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർ
(മാർക്കറ്റിംങ്ങ്), കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
3)ശ്രീമതി. റീജ.ആർ.എസ്, DPD, PAO, തിരുവനന്തപുരം

<u>ചുമതലകൾ</u>

1. വൈഗ 2026 – ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം.
2. ഉത്ഘാടന ചടങ്ങ്, സമാപന ചടങ്ങ് സംഘടിപ്പിക്കൽ/നിയന്ത്രണം.
3. ഉത്ഘാടനം മുതൽ സമാപനം വരെയുള്ള ഓരോ ദിവസത്തെയും പരിപാടികൾ തീരുമാനിച്ച് നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കി പ്രിൻറിംഗിനായി ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയ്ക്ക് നല്കുക.
4. വിവിധ കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കൽ.
5. ഇൻഫ്രാസ്ട്രച്ചർ കമ്മിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് സ്റ്റേജ് അലങ്കാരങ്ങൾ, ഇരിക്കാനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, ഉത്ഘാടനം/സമാപന വേദികളിൽ ക്രമീകരിക്കുക.
6. ഉത്ഘാടന വേദി/സമാപന വേദിയിലെ അനൗൺസ്മെന്റിനായി കോമ്പിയറെ ഏർപ്പാടാക്കുക.
7. ഓരോ ദിവസത്തെയും പരിപാടികൾ വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ.
8. പരിപാടിയിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ യഥാസമയം മറ്റ് കമ്മിറ്റികളെ അറിയിക്കുക.

<u>3.ഫൈനാൻസ് കമ്മിറ്റി</u>

ചെയർമാൻ – ശ്രീ . ആർ .രാജേന്ദ്രൻ,
ചെയർമാൻ, ഓയിൽ പാം

കൺവീനർ – ശ്രീമതി രേഖ നിക്സൺ, സീനിയർ ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

അംഗങ്ങൾ –
1) ശ്രീ.ഗിരീഷ്. ആർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
2) ശ്രീമതി. ബിന്ദു.കെ.എ,ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
3) ശ്രീ .വൈശാഖ്, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

ചുമതലകൾ

1. വൈഗ 2026 നടത്തിപ്പിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുക/ സൂക്ഷിക്കുക.
2. ഫണ്ട് മൊബിലൈസഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ഫണ്ട് സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
3. വിവിധ കമ്മിറ്റികളുടെ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ഫണ്ട് മൊബിലൈസേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കുക.
4. വിവിധ കമ്മിറ്റികൾക്കാവശ്യമായ തുക അനുവദിക്കുക.
5. വിവിധ കമ്മിറ്റികൾ നൽകുന്ന ക്ലെയിം പരിശോധിച്ച് പാസ്സാക്കി അധിക തുക ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അനുവദിക്കുക, ഡയറക്ടറുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും കൈമാറുക.
6. വൈഗ 2026 –ന്റെ എല്ലാ ചെലവുകളും പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കൽ.
7. വിവിധ കമ്മിറ്റികൾക്ക് ടെൻണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ തുടങ്ങിയവയിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക/വ്യക്തത വരുത്തുക.

4) മീഡിയ & പബ്ലിസിറ്റി കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ	–	**പി വി സത്യനേശൻ** **കേരള ലാൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപറേഷൻ**
കൺവീനർ	–	**ശ്രീമതി.സിന്ധു.കെ.എസ്** **പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ , FIB, TVM**
അംഗങ്ങൾ	–	1) **ശ്രീ. മനു കെ ജി, മീഡിയലൈസൺ ഓഫീസർ, FIB, TVM** 2) **ശ്രീമതി ലത ശർമ്മ , ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ , PAO, TVM** 3) **ശ്രീമതി പ്രേമവല്ലി, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ , PAO, TVM**

ചുമതലകൾ

1. വൈഗ 2026 നടത്തിപ്പിന് മതിയായ പ്രചാരണം നല്കുക.
2. എക്സിബിഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ സഹകരണത്തോടെ ബ്രോഷർ, പോസ്റ്റർ, തീം സോങ്ങ്, പ്രൊമോ വീഡിയോ, തീ പവലിയൻ എന്നിവ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ തയ്യാറാക്കി നല്കുക.
3. ഇൻഫ്രാസ്ട്രച്ചർ കമ്മിറ്റിയുമായി ചർച്ചചെയ്ത് ആർച്ച്, ബോർഡ്, ബാനർ എന്നിവ ഡിസൈൻ ചെയ്ത് നല്കുക.

4. പബ്ലിക് റിലേഷൻ വകുപ്പ് വിവിധ മാധ്യമങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
5. പ്രോഗ്രാം കമ്മിറ്റിയിൽ വിവിധ തീയതികളുടെ കാര്യപരിപാടി തയ്യാറാക്കി വാങ്ങുന്നതിനോടൊപ്പം ഓരോ ദിവസത്തേയും പരിപാടിയെ സംബന്ധിച്ച് കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കുക.
6. വൈഗ 2026 പബ്ലിസിറ്റിയുടെ ഭാഗമായി ബന്ധപ്പെട്ട് യൂട്യൂബ് ചാനൽ തുടങ്ങുക.
7. വൈഗ 2026 സംബന്ധിച്ച ഓരോ ദിവസത്തെയും പത്രക്കുറിപ്പ് വിവിധ പത്ര മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുക.
8. പരിപാടിയുടെ അനൗൺസ്മെൻ്റിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യുക.
9. ക്ഷണകത്തിന്റെ ഉള്ളടക്കം പ്രോഗ്രാം കമ്മിറ്റി, റിസപ്ഷൻ കമ്മിറ്റി എന്നിവരുമായി കൂടി ആലോചിച്ച് ഡിസൈൻ ചെയ്ത് പ്രിന്റ് ചെയ്ത് നൽകുക.
10. ടെക്നിക്കൽ സെമിനാർ/സെമിനാർ കമ്മിറ്റിയും, B2B കമ്മിറ്റിയുമായി സഹകരിച്ച് വൈഗയുടെ ഔട്ട്കം & ഔട്ട് പുട്ട് ഡോക്കുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.
11. പോസ്റ്റർ, ക്ഷണകത്ത്, ബ്രോഷർ, സെക്ഷൻ പ്ലാൻ എന്നിവ അന്തിമമാക്കി ഡിസൈൻ ചെയ്ത് തയ്യാറാക്കി പ്രിൻറ ചെയ്തു നൽകുക. കൂടാതെ എല്ലാ സ്റ്റാളുകൾക്കും പാർട്ടിസിപ്പേറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡിസൈൻ ചെയ്ത് പ്രിന്റ് ചെയ്ത് നൽകുക.

5) ഇൻ ഫ്രാസ്ട്രക്ച്ചർ കമ്മിറ്റി : (സ്റ്റാൾ, ലൈറ്റ്, സൗണ്ട്, സ്റ്റേജ് ഡെക്കറേഷൻ)

ചെയർമാൻ – **ശ്രീ .സി .കെ .ശശിധരൻ,**
ചെയർമാൻ, കാംകോ

കൺവീനർ – **ശ്രീ. സി.കെ.രാജ് മോഹൻ,**
സ്റ്റേറ്റ് അഗ്രികൾച്ചറൽ എഞ്ചിനിയർ,
കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

അംഗങ്ങൾ – 1) ശ്രീ. സുമേഷ് കുമാർ.റ്റി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ (കൃഷി) I/C
അഗ്രി എക്സിക്യൂട്ടിവ് എഞ്ചിനിയറുടെ കാര്യാലയം, ആലപ്പുഴ

– 2) ശ്രീ. സാബു.എം.എസ്,
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ (കൃഷി),
തിരുവനന്തപുരം

– 3) ശ്രീമതി. പ്രഭാദേവി.പിസ് ,
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ (കൃഷി),
കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

ചുമതലകൾ

1. സ്റ്റാളുകളുടെയും, സ്റ്റേജിന്റെയും ആവശ്യമായ ഹാളുകളുടെയും നിർമ്മാണം, അലങ്കാരം, ശബ്ദം, വെളിച്ചം, ഇരിപ്പിട സൗകര്യം എന്നിവ ഒരുക്കുക.
2. ഉദ്ഘാടന-സമാപന സമ്മേളന ചടങ്ങുകൾക്കാവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ/ സൗകര്യങ്ങൾ സ്റ്റേജിൽ ക്രമീകരിക്കൽ.
3. LED WALL ന്റെ ക്രമീകരണം, സാങ്കേതിക മികവ് എന്നിവ ഉറപ്പ് വരുത്തൽ.
4. മീഡിയ/പബ്ലിസിറ്റി കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് / ചർച്ച ചെയ്ത് ഡിസൈൻ ചെയ്ത് വാങ്ങി ആവശ്യമായ പ്രചരണ സാമഗ്രികൾ തയ്യാറാക്കുക.
5. മറ്റു കമ്മിറ്റികളുമായി ആലോചിച്ച് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക.
6. പ്രദർശന സ്റ്റാളുകൾ / മറ്റ് ഹാളുകൾ, ആർച്ച്, ബോർഡ് എന്നിവയുടെ എണ്ണം, എക്സിബിഷൻ കമ്മിറ്റിയുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് തയ്യാറാക്കുക.
7. വൈദ്യുതി, വെള്ളം എന്നിവയുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുക.
8. വാഹനങ്ങൾക്ക് പാർക്കിംഗ് സൗകര്യം, ടോയ്ലെറ്റ് സൗകര്യം എന്നിവ ഏർപ്പാടാക്കുക.

6. എക്സിബിഷൻ കമ്മറ്റി

ചെയർമാൻ	–	അഡ്വ.എസ്.വേണുഗോപാൽ ചെയർമാൻ, ഹോർട്ടികോർപ്പ്
കൺവീനർ	–	ശ്രീ. തോമസ് സാമുവേൽ കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ(ഫാംസ്) കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
അംഗങ്ങൾ	–	1) ശ്രീമതി.ബിന്ദു വിവേക ദേവി, JDA (ഫാംസ്), കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ് 2) ശ്രീമതി . ഷീന പി.കെ, DD(NWDPRA), PAO TVM 3) ശ്രീ.ഷായിസ് , ADA (VC), കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

ചുമതലകൾ

1. വൈഗയോടനുബന്ധിച്ച് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പ്രദർശനത്തിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതല.
2. എക്സിബിഷനോടനുബന്ധിച്ച് സ്റ്റാളുകൾ ഒരുക്കുന്നതിന് വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/ സ്വകാര്യ ഏജൻസികൾ/കാർഷിക സർവ്വകലാശാല/കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ക്ഷണക്കത്തുകൾ അയച്ച് പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക. പ്രസ്തുത ഏജൻസിക്കായുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുക.

3. തീം പവലിയൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയ്ക്ക് സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുക.
4. എക്സിബിഷൻ സ്റ്റാളുകളുടെ എണ്ണം (പ്രദർശന സ്റ്റാളുകൾ, ഫുഡ് കോർട്ട്, നഴ്സറികൾ) തീരുമാനിച്ച് ഇൻഫ്രാസ്ട്രച്ചർ കമ്മിറ്റിക്ക് നല്കുക.
5. ഓരോ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഏജൻസികൾ എന്നിവയ്ക്ക് സ്റ്റാളുകൾ അലോട്ട് ചെയ്ത് നല്കുക.
6. സ്റ്റാൾ ഫീസ് നിശ്ചയിക്കുക, സ്റ്റാളുകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായം രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുക.

7. സെമിനാർ കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ : ഡോ. പി രാജശേഖരൻ,
ചെയർമാൻ, സംസ്ഥാന വില നിർണയ ബോർഡ്

കൺവീനർ : ശ്രീമതി മിനി .റ്റി , ഡയറക്ടർ, സമേതി

അംഗങ്ങൾ :
1. ശ്രീമതി വിജയശ്രീ, DDA SAMETI
2. ശ്രീമതി പത്മകുമാരി എം, DDA SAMETI
3. ശ്രീമതി ഷൈനി ലൂക്കോസ് അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ (Agri), RTTC വെള്ളായണി

ചുമതലകൾ

1. സെമിനാറുകൾ/ക്ലാസ്സുകൾ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് രാജ്യത്തിനകത്തു നിന്നും പുറത്തുനിന്നും പ്രഗത്ഭരെ ഏർപ്പാടാക്കുക.
2. സെമിനാർ/ ക്ലാസ്സുകളുടെ വിഷയം, സമയക്രമം, എന്നിവ മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി FIB മുഖേന സെഷൻ പ്ലാനുകൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് നൽകുക.
3. സെമിനാറുകളിലെ വിഷയങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി അതാതു ദിവസം FIB യ്ക്ക് കൈമാറുക.
4. വൈഗ പൂർത്തിയായ ശേഷം ടെക്നിക്കൽ സെക്ഷനുകളുടെ ആധികാരിക രേഖ തയ്യാറാക്കി FIB യ്ക്ക് നൽകി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
5. സെമിനാർ / ക്ലാസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിഷയം, സമയം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് കൈമാറുക.
6. രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്മിറ്റി, ഫുഡ് കമ്മിറ്റി എന്നിവരുമായി യോഗം ചേർന്ന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ വരുത്തുക.

8. B2B കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ – ശ്രീ.സാജു .കെ. സുരേന്ദ്രൻ. IES,
അഡിഷണൽ മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ, KABCO

കൺവീനർ – ശ്രീമതി .അഖില ചാക്കോ KAS, സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ WTO Cell.

അംഗങ്ങൾ – 1. ശ്രീമതി. ശ്രീമതി. ഗീത.കെ.ജി, JDA (AR&T)കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
2.ശ്രീ.സുരേഷ്.എം.എസ്, പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, SFAC
3.ശ്രീമതി.ലിസ്സിമോൾ.ജെ.വടക്കൂട്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഓർഗാനിക്ക് സെൽ)

ചുമതലകൾ

1. വൈഗയോടനുബന്ധിച്ച B2B മീറ്റ് സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. B2B മീറ്റിലേയ്ക്ക് സംരംഭകർ/സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയെ കണ്ടെത്തി പങ്കെടുപ്പിക്കുക.
3. B2B മീറ്റിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ കമ്മിറ്റിയുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഒരുക്കുക.
4. B2B മീറ്റിന് ശേഷം ആയതിൻെറ ഗുണഫലവും മറ്റും സംബന്ധിച്ച് ആധികാരിക രേഖ തയ്യാറാക്കി FIB യ്ക്ക് നൽകുക, പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.

9. രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ – ഡോ. ബെന്നി കക്കാട്,
ചെയർമാൻ വാഴക്കുളം അഗ്രോ & ഫ്രൂട്ട് പ്രോസസിംഗ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്

കൺവീനർ – ശ്രീമതി സുമി സന്ദീപിക ജി മാസ്റ്റർലി
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

അംഗങ്ങൾ – 1. ശ്രീമതി ബിന്ദുമോൾ റ്റി, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് I, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
2. ശ്രീമതി. ദേവീകൃഷ്ണ.എസ്, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ I, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

3. ശ്രീമതി. സരിത ആർ , അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ II ,

കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

ചുമതലകൾ

1. ചടങ്ങിൽ കർഷകരുടേയും, എക്സിബിഷൻ സ്റ്റാളുകളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ ഉറപ്പാക്കുക.
2. ഫുഡ് കൂപ്പണുകൾ യഥാസമയം എക്സിബിഷൻ സ്റ്റാൾ നടത്തിപ്പുകാർക്കും, സെമിനാറുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കർഷകർക്കും ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ളവർക്കും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഫുഡ് കമ്മിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുക.
3. രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടി FIB യുമായി ചേർന്ന് വെബ്സൈറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
4. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക തയ്യാറാക്കി ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിക്കുക.
5. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവരുടെ ഡാറ്റാബേയ്സ്(കർഷകർ/സംരഭകർ)പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കുക.
6. കൊമേഴ്സ്യൽ/നോൺ കൊമേഴ്സ്യൽ സ്റ്റാളുകൾക്കായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നവരുടെ വിവരം, എണ്ണം സഹിതം തിട്ടപ്പെടുത്തി എക്സിബിഷൻ കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് നൽകുക.
7. ടിക്കറ്റ് വിതരണത്തിനായി ബാങ്ക് തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആയതിന്റെ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തുക.
8. പ്രദർശന നഗരിയിലേക്കുള്ള ടിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കായുള്ള കംപ്ലിമെന്ററി പാസ് എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുക.

10. റിസപ്ഷൻ കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ - ഡോ. പി. രാജേന്ദ്രൻ,
ചെയർമാൻ, കർഷകനിധി കർഷക ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

കൺവീനർ - ശ്രീമതി മീന ടി.ഡി
കൃഷി അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (സി.പി) , ഡയറക്ടറേറ്റ്

അംഗങ്ങൾ -

1. ശ്രീമതി ബിന്ദു സി.എസ്, കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി പി), കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
2. ശ്രീ. നിസാം എസ്.എ കൃഷി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (WM),

കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

3. **ശ്രീമതി. സംഗീത .എ.എസ്, കൃഷി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്**

ചുമതലകൾ

1. ഓരോ പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കേണ്ട കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന മന്ത്രിമാർ, എം.എൽ.എ. – മാർ എം.പി. –മാർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, വിവിധ കർഷക സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരെ ക്ഷണിക്കുകയും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. വൈഗയുടെ ക്ഷണകത്തുകൾ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, പബ്ലിസിറ്റി/മീഡിയ കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച് പങ്കെടുക്കുന്ന VIP–കൾക്ക്/ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകി ക്ഷണിക്കുക.
3. സ്റ്റേജിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ബൊക്കെ, മൊമന്റോ, ലഘു ഭക്ഷണം എന്നിവ തയ്യാറാക്കി നൽകുക.
4. വി.ഐ.പി. –കൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ചെയ്തു കൊടുക്കുക.
5. വിവിധ പരിപാടികളുടെ ക്ഷണക്കത്ത് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും മീഡിയ/പബ്ലിസിറ്റി കമ്മിറ്റിയുമായും പ്രോഗ്രാം കമ്മിറ്റിയുമായും, സെമിനാർ കമ്മറ്റിയുമായും സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
6. ലയ്സണിംഗ് ഓഫീസർമാരെ നിയോഗിക്കുക.

11. അക്കോമഡേഷൻ കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ – **ശ്രീ കെ. ശിവശങ്കരൻ നായർ**
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് ഫാർമിംഗ് കോർപറേഷൻ

കൺവീനർ – **ശ്രീ.രാജേഷ് ,**
മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ, SFAC

അംഗങ്ങൾ – **1. ശ്രീമതി. മിനി.സി.എൽ, JDA(FIG), ഡയറക്ടറേറ്റ്**
– **2. ശ്രീമതി. സ്മിത എസ്, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പി പി ഒ), ഡയറക്ടറേറ്റ്**
– **3. ശ്രീമതി. ഷീന. എസ്. എൽ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (വൈ പി), PAO TVM**

ചുമതലകൾ

വിവിധ ജില്ലകളിൽ നിന്നും സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും എത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പ്രതിനിധികൾ, കർഷകർ തുടങ്ങിയവർക്ക് താമസസൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക. ഇതിനായി വിവിധ കമ്മിറ്റികളുമായി ചർച്ച നടത്തി താമസസൗകര്യം ഉറപ്പാക്കുക, എസ്കോർട്ട് ആവശ്യമുള്ളവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രോഗ്രാം കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുക.

12. ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ	–	ശ്രീ.ഒ.പി.എസ് അബ്ദുൾസലാം ചെയർമാൻ, പ്ലാൻറ്റേഷൻ കോർപ്പറേഷൻ
കൺവീനർ	–	ശ്രീ. സി .കെ.രാജ് മോഹൻ സ്റ്റേറ്റ് അഗ്രികൾച്ചറൽ എഞ്ചിനിയർ കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
അംഗങ്ങൾ	–	1) ശ്രീ. സുമേഷ് കുമാർ.റ്റി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ (കൃഷി) I/C അഗ്രി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയറുടെ കാര്യാലയം, ആലപ്പുഴ 2) ശ്രീ. സാബു.എം.എസ്. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ (കൃഷി) , തിരുവനന്തപുരം 3) ശ്രീമതി. പ്രഭാദേവി.പിസ് അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ (കൃഷി) , കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

ചുമതലകൾ

1. ആവശ്യാനുസരണം കൃഷി വകുപ്പിന്റെ വാഹനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക.
2. വാഹനങ്ങളുടെ ട്രിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക.
3. പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കാൻ എത്തുന്ന VIP-കളുടെ യാത്രയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സജ്ജീകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
4. VIP-കളെ സ്വീകരിച്ച് യാത്രയാക്കുന്നത് വരെ അവർക്ക് ആവശ്യമായ എസ്കോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.

5. വാഹനങ്ങൾ ഏർപ്പാടാക്കുന്നതിൽ റിസപ്ഷൻ കമ്മിറ്റി/ രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്മിറ്റി/സെമിനാർ കമ്മിറ്റി/ എക്സിബിഷൻ കമ്മിറ്റിയുമായി സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.

13. ഫുഡ് ആൻഡ് കാറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ - ശ്രീ വി. ചാമുണ്ണി
ചെയർമാൻ, കേരഫെഡ്

കൺവീനർ - ശ്രീമതി. ശ്രീമതി സപ്ന എസ്, അഡിഷണൽ ഡയറക്ടർ , എക്സ്റ്റൻഷൻ, ഡയറക്ടറേറ്റ്

അംഗങ്ങൾ -
1. ശ്രീ. മഹേഷ് റ്റി (ഇ &റ്റി) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ , PAO TVM
2. ശ്രീമതി മഞ്ജു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (എച്ച്), PAO TVM
3. ശ്രീമതി തൻസി, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (റ്റി വി), ഡയറക്ടറേറ്റ്

ചുമതലകൾ

1. ആവശ്യമായ ഫുഡ് മെനു തയ്യാറാക്കി സ്റ്റാൾ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ജീവനക്കാർക്കും സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കും ആവശ്യമായ ഭക്ഷണം ഏർപ്പാടാക്കുക.
2. ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ച്ചർ കമ്മിറ്റിയുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഒരുക്കുക.
3. ഫുഡ് കൂപ്പണുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്മിറ്റിയുമായി സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
4. ഭക്ഷണം തയ്യാറാക്കുന്നതും, വിളമ്പുന്നതും കഴിക്കുന്നതുമായ സ്ഥലങ്ങൾ വൃത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ളതായി സൂക്ഷിക്കുക.

14. സെക്യൂരിറ്റി കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ : ശ്രീ. പി. മുത്തുപാണ്ടി,
ചെയർമാൻ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് വെയർഹൗസിംഗ് കോർപ്പറേഷൻ

കൺവീനർ : ശ്രീമതി ദീപ വി , പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

അംഗങ്ങൾ : 1. ശ്രീമതി സജിനി എസ് നായർ , ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, SAMETI
2. ശ്രീ. സുധീർ , അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (QC), PAO TVM
3. ശ്രീ മണിവർണ്ണൻ ജി.കെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ(M), PAO TVM

ചുമതലകൾ

1. പരിപാടിയുടെ മൊത്തം സുരക്ഷ ചുമതല ഫയർഫോഴ്സ്, മെഡിക്കൽ എയ്ഡ് ഉൾപ്പെടെ ക്രമീകരിച്ച്, മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
2. പരിപാടിയുടെ അച്ചടക്കവും, ചിട്ടയും നിലനിർത്തുക. മറ്റുള്ള കമ്മിറ്റികളുമായി സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.

15. ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ കമ്മിറ്റി & ഇവന്റ് മാനേജ്മന്റ് കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ : ശ്രീ. വി. കുഞ്ഞാലി, ചെയർമാൻ, അഗ്രോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് കോർപ്പറേഷൻ

കൺവീനർ : ശ്രീമതി. സംഗീത .ജി.എസ് ലാ ഓഫീസർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

അംഗങ്ങൾ : 1.ശ്രീമതി ദീപ എസ് , അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
2.ശ്രീമതി. പ്രീജ ബാലൻ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
3.ശ്രീ പ്രമോദ് മാധവൻ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

ചുമതലകൾ

1. ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ (ഹരിത നിയമാവലി) നടപടി ക്രമങ്ങളുടെ മേൽ നോട്ടവും, നിർവ്വഹണവും.
2. പ്രദർശന സ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉപയോഗം ഒഴിവാക്കി, പ്രകൃതി സൗഹൃദങ്ങളായ സാധനങ്ങൾ പരമാവധി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് സജ്ജീകരണങ്ങൾ ചെയ്യുക.

3.ഫുഡ് കമ്മിറ്റിയുമായി സഹകരിച്ച് ഭക്ഷണത്തിൽ പ്ലേറ്റുകൾ ഗ്ലാസ്സുകൾ ഒഴിവാക്കി, പകരം സംവിധാനങ്ങൾ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക.
4.ശുചീകരണത്തിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് യഥാസമയം നടപ്പിലാക്കുക.
5.വിവിധ കമ്മിറ്റികളുമായി ചേർന്ന് സ്റ്റേജ് അലങ്കാരങ്ങൾ, ഇരിക്കാനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, ഉത്ഘാടനം/സമാപന വേദികളിൽ ക്രമീകരിക്കുക.
6.ഉത്ഘാടന വേദി/സമാപന വേദിയിലെ അനൗൺസ്മെന്റിനായി കോമ്പിയറെ ഏർപ്പാടാക്കുക.

16. കൾച്ചറൽ കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ	:	**ശ്രീ . സജി ജോൺ** **മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ, ഹോർട്ടികൾച്ചർ മിഷൻ.**
കൺവീനർ	:	**ശ്രീ.അജിത്ത്.സി, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (IT) ഡയറക്ടറേറ്റ്**
അംഗങ്ങൾ	:	**1.ശ്രീ. സുരേഷ്.കെ.പി, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (RATTC),കണ്ണൂർ** **2.ശ്രീമതി. ദീപ,, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഫാർമേഴ്സ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ബോർഡ്,** **3.ശ്രീ. റിയാസ്, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കഴക്കൂട്ടം**

ചുമതലകൾ

2026 ഫെബ്രുവരി 11 മുതൽ 15 വരെ വൈകുന്നേരം 6.30 മുതൽ വിവിധ കലാപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

17. ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്

ചെയർമാൻ	:	**ശ്രീ. ടി കെ രാജൻ മാസ്റ്റർ,** **ചെയർമാൻ, കോക്കനട്ട് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ**
കൺവീനർ	:	**ശ്രീമതി ജ്യോതി.കെ.ഐ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (വി സി), കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്**

അംഗങ്ങൾ : 1. ശ്രീ. ശശികുമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ & സീനിയർ കെമിസ്റ്റ് , SPTL, പാറോട്ടുകോണം
2. ശ്രീമതി സീമ വി , അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, (വി സി), കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്
3. ശ്രീ വിപിൻ കെ.എസ് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റ്

ചുമതലകൾ

വൈഗയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് / കർഷകർക്ക്, പ്രദർശനം, എക്സിബിഷൻ സ്റ്റാളുകൾ, സെമിനാറുകൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ നൽകുക. പ്രദർശന നഗരിയിലെ തിരക്ക് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും, മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കായുമുള്ള അനൗൺസ്മെന്റ് ചുമതല തുടങ്ങിയവ.

ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം മൂലമോ സ്ഥലംമാറ്റം മൂലമോ, അത്യാവശ്യമായി അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സാഹചര്യമോ ഉണ്ടായാൽ പകരം ചുമതലയേൽക്കുന്നവർക്ക് സ്വാഭാവികമായും ടി ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. ജീവനക്കാർ ഒന്നിലധികം കമ്മിറ്റികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടു വരികയാണെങ്കിൽ ടി വിഷയത്തിൽ കൃഷി ഡയറക്ടർക്ക് ഉചിതമായ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്.