



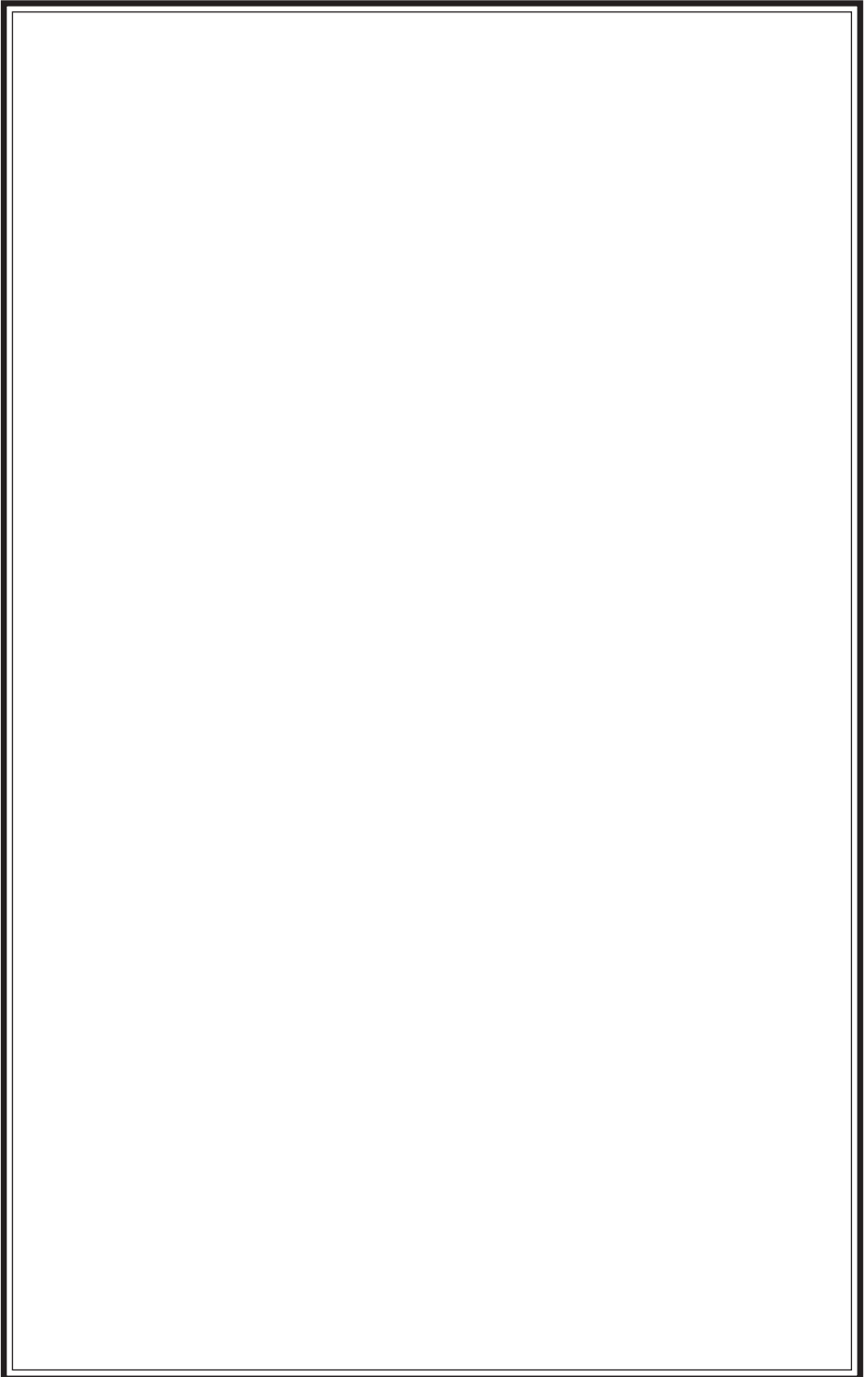
**കേരളസർക്കാർ**

**പൗരാവകാശ രേഖ  
2014-15**



**കേരളത്തിന്റെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ**

**കേരള ഭക്ഷ്യപൊതുവിതരണ  
ഉപഭോക്തൃകാര്യവകുപ്പ്**



# ഉള്ളടക്കം

---

ആശംസ .....	5
ആമുഖം .....	7
ചരിത്രം .....	9
വിഷൻ .....	10
വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക ഘടന .....	14
സേവനങ്ങൾ .....	18
പരാതി പരിഹാരം .....	20
ചുമതലകളും കടമകളും .....	24
വിവിധ വിഭാഗങ്ങളും പ്രവർത്തനവും .....	28

## ഉപഭോക്താവ് - മഹാത്മാവിന്റെ ദർശനത്തിൽ

- \* ഉപഭോക്താവാണ് നമ്മുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സന്ദർശകൻ.
- \* അദ്ദേഹം തന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നമ്മളെ ആശ്രയിച്ചല്ല, നമ്മൾ അദ്ദേഹത്തെ ആശ്രയിച്ചാണിരിക്കുന്നത്.
- \* നമ്മുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് അദ്ദേഹം ഒരിക്കലും ഒരു തടസ്സക്കാരനാകുന്നില്ല. മറിച്ച് നമ്മുടെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യം തന്നെ അദ്ദേഹമാകുന്നു.
- \* നമ്മെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അദ്ദേഹം അന്യനല്ല, നമ്മുടെ പ്രവർത്തന മണ്ഡലത്തിന്റെ സുപ്രധാന ഭാഗം തന്നെയാണ്.
- \* അദ്ദേഹത്തെ സേവിക്കുകവഴി നമ്മൾ എന്തെങ്കിലും സഹായം ചെയ്തുകൊടുക്കുകയല്ല, സേവനത്തിനുള്ള അവസരം നൽകുക വഴി അദ്ദേഹം നമ്മളെ സഹായിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

-മഹാത്മാഗാന്ധി-

## ആ ശം സ

---

കേരളത്തിന്റെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്ന മഹത്തായ ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭക്ഷ്യ-പൊതുവിതരണ വകുപ്പിൽ നിന്നു ജനങ്ങൾക്കു ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ആധികാരിക രേഖയായാണ് ഈ പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും, സുതാര്യവും, വിശ്വസനീയവും, അഴിമതിരഹിതവുമായി മുന്നോട്ടു കൊണ്ടുപോകാൻ ഈ പൗരാവകാശരേഖ സഹായകമാകട്ടെ എന്നാശംസിക്കുന്നു.

ശ്യാം ജഗന്നാഥൻ, ഐ.എ.എസ്.  
സിവിൽ സപ്ലൈസ് കമ്മീഷണർ

ഗുരുതരമായ ഭക്ഷ്യ ദൗർലഭ്യം നേരിടുന്ന സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. ആകെ ആവശ്യമുള്ള ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ 15% മാത്രമേ കേരളത്തിന് ഉൽപാദിപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ശേഷിക്കുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾക്കും പച്ചക്കറികൾക്കും മറ്റ് നിത്യോപയോഗ സാധനങ്ങൾക്കുമായി അയൽ സംസ്ഥാനങ്ങളെയാണ് ആശ്രയിക്കുന്നത്. ഭക്ഷ്യദൗർലഭ്യം കാരണം ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ള പുഴ്ത്തിവയ്പ്പുകളും വിലക്കയറ്റവും നിയന്ത്രിക്കുക എന്നുള്ളത് കൂടാതെ കേരളത്തിലെ 33 ലക്ഷത്തോളം വരുന്ന, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക എന്നുള്ളതും ഭക്ഷ്യപൊതുവിതരണ വകുപ്പ് നേരിടുന്ന പ്രധാന വെല്ലുവിളിയാണ്.

ഭക്ഷ്യപൊതുവിതരണ വകുപ്പിന്റെ ദൗത്യവും, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുമാണ് തുടർന്നുള്ള പേജുകളിൽ.

### ആമുഖം

സ്വന്തം വകുപ്പിൽ നിന്നും ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും എന്തെല്ലാം സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകാൻ കഴിയുമെന്ന് അറിയിക്കാൻ വേണ്ടി വകുപ്പ് മേധാവിയോ ഓഫീസ് മേധാവിയോ ജനങ്ങൾക്കു മുന്നിൽ വയ്ക്കുന്ന രേഖയാണ് പൗരാവകാശരേഖ. സർക്കാർ സംവിധാനത്തിലെ സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പൗരാവകാശരേഖ സഹായിക്കുന്നു. കേരളത്തിന്റെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക എന്നതാണ് പൊതുവിതരണ വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ അതീവ പ്രാധാന്യമുള്ളത്. ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണം, ദേശീയ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ നിയമം നടപ്പിലാക്കൽ തുടങ്ങിയവയും വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ്. ഏറ്റവും മികച്ച രീതിയിൽ പ്രസ്തുത ദൗത്യങ്ങൾ നിറവേറ്റണമെന്നാണ് വകുപ്പ് ആഗ്രഹിക്കുന്നത്. ഈ പൗരാവകാശരേഖ അതിന് സഹായകമായിരിക്കുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കാം. പൗരാവകാശരേഖ പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്നും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും അറിയിക്കണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

എ.റ്റി. ജെയിംസ് ഐ.എ.എസ്.  
സിവിൽ സപ്ലൈസ് ഡയറക്ടർ

## ചരിത്രം

ബോർഡ് ഓഫ് റവന്യൂവിന്റെ ഭാഗമായാണ് പൊതുവിതരണ വകുപ്പ് രൂപം കൊണ്ടത്. പിന്നീട് 1-08-1975-ൽ പൊതുവിതരണ വകുപ്പ് ബോർഡ് ഓഫ് റവന്യൂവിൽ നിന്ന് സ്വതന്ത്രമായി പുറംനോട്ടമായി ഒരു വകുപ്പായി പ്രവർത്തനം തുടങ്ങി.

എക്കാലത്തും ഭക്ഷ്യക്കമ്മി നിലനിന്നിരുന്നതും നിൽക്കുന്നതുമായ ഒരു സംസ്ഥാനമെന്ന നിലയിൽ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷയ്ക്കും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും വേണ്ടി പൊതുവിതരണ സംവിധാനം (പി.ഡി.എസ്.) കൈകാര്യം ചെയ്യുക എന്നതാണ് പൊതുവിതരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന കടമ. 1960 മുതലിങ്ങോട്ട് സുദീർഘവും സുസംഘടിതവുമായ ഒരു പൊതുവിതരണ സംവിധാനമാണ് കേരളത്തിനുള്ളത്. 1966-ൽ കേരളാ റേഷനിംഗ് ഓർഡർ നിലവിൽ കൊണ്ടു വന്നതോടെ 1-07-1966 മുതൽ കേരളത്തിൽ സാർവത്രികവും നിയമാനുസൃതവുമായ റേഷനിംഗ് സ്വന്ദ്രദായം നിലവിൽ വന്നു. കേരളത്തിലെ കാർഷിക രീതികൾ, സവിശേഷമായ കാലാവസ്ഥ തുടങ്ങിയ ഘടകങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തും, കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ഭൂമി ലഭ്യതാക്കുറവ് പരിഗണിച്ചും ഭാരതസർക്കാർ പൊതുവിതരണ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്തുവരുന്നു. സാമ്പത്തിക പരിഷ്കരണ പരിപാടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭാരതസർക്കാർ 1-06-1997 ൽ സാർവത്രിക റേഷനിംഗ് സംവിധാനത്തിനു പകരം ടി.പി.ഡി.എസ്. ലക്ഷ്യാതിഷ്ഠിത പൊതുവിതരണ സംവിധാനം നടപ്പിൽ വരുത്തി. ടി.പി.ഡി.എസിനു കീഴിൽ കുടുംബങ്ങളെ ബി.പി.എൽ., എ.പി.എൽ., എ.എ.വൈ., എന്നീ വിഭാഗങ്ങളായി തരംതിരിക്കുകയും വ്യത്യസ്ത നിറങ്ങളിലുള്ള റേഷൻകാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്തു. വിതരണം ചെയ്യുന്ന റേഷൻ സാധനങ്ങളുടെ അളവും വിലനിരക്കും ഓരോ വിഭാഗത്തിനും



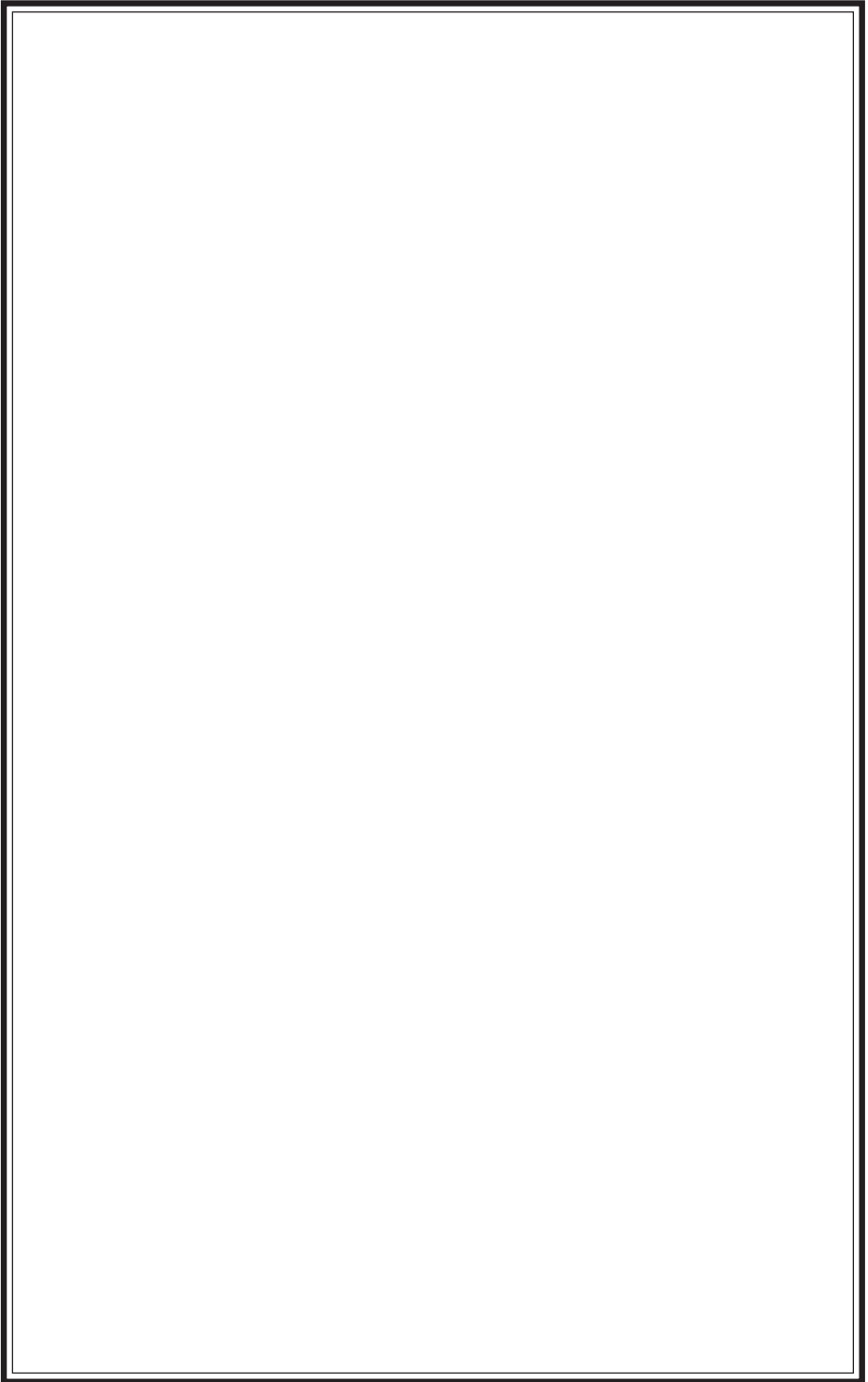
വ്യത്യസ്തമാണ്.

പൊതുവിതരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യമായ അവശ്യസാധനങ്ങളുടെ വിതരണം, ഏകീകൃത രീതിയിലുള്ള വിതരണവും ലഭ്യതയും, മിതമായ വിലയിൽ, ലഭ്യമാകുന്നത് കേരളത്തിലങ്ങോളമിങ്ങോളം വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്ന 14,200 ലധികം എ.ആർ.ഡി. അംഗീകൃത റേഷൻ ചില്ലറ വ്യാപാര കേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെയാണ്.

ഇതു കൂടാതെ എ.ആർ.ഡി. കൾക്ക് സാധനമെത്തിക്കുന്നതിന് 335 റേഷൻ മൊത്തവ്യാപാരകേന്ദ്രങ്ങളും, 293 മണ്ണെണ്ണ മൊത്തവ്യാപാര കേന്ദ്രങ്ങളാണ്. എല്ലാ ദുർഘട പ്രദേശങ്ങളിലും കോണുകളിലും എ.ആർ.ഡി.കൾ ഉള്ളതിനാൽ അവശ്യസാധനങ്ങൾ ഏറ്റവും സൗകര്യരീതിയിൽ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുവാൻ സൗകര്യമുണ്ട്.

പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിന്റെ എല്ലാ മേൽനോട്ടവും വഴികാട്ടലുമാണ് സിവിൽ സപ്ലൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റിൽ ചെയ്യുന്നത്.





## കേരള സർക്കാർ കേരള ഭക്ഷ്യപൊതുവിതരണ വകുപ്പ്

### ആമുഖം

പടിഞ്ഞാറ് അറബിക്കടലിലും കിഴക്ക് പശ്ചിമഘട്ടമല നിര കൾക്കുമിടയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതുമായ ചെറിയ സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. കേരളത്തിന്റെ വിസ്തൃതി 38,863 ച.കി.മീറ്ററാണ്. രാജ്യത്തി ന്റെ മൊത്തം ഭൂവിസ്തൃതിയുടെ 1.18% മാത്രമേയുള്ളുവെങ്കിലും ജന സംഖ്യയുടെ 3.1% കേരളത്തിൽ വസിക്കുന്നു.

### കേരളത്തെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ(2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)

വിസ്തീർണ്ണം	- 38,863 ച.കി.മീ.
തലസ്ഥാനം	- തിരുവനന്തപുരം
ഭാഷ	- മലയാളം
ജില്ല	- 14
ജനസംഖ്യ	- 3,33,87,677
പുരുഷന്മാർ	- 16,021,290
സ്ത്രീകൾ	- 17,366,387
ജനസാന്ദ്രത	- ഒരു ച.കി.മീ.ന് 859
സാക്ഷരത	- 93.91%
ആയുർ ദൈർഘ്യം	- 74 വയസ്സ്
സമ്പദ് വ്യവസ്ഥ	- കൃഷി

തീവ്രമായ ഭക്ഷ്യദുർബല്യം നേരിടുന്ന സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. സംസ്ഥാനത്തിനാകെ വേണ്ട ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ 15% മാത്രമേ ഇവിടെ ഉൽപാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്നുള്ളൂ. ഒരു ചെറിയ ഭാഗം ഒഴികെ എല്ലാ പഴവർഗ്ഗങ്ങൾക്കും രാജ്യത്തിന്റെ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. പച്ചക്കറിയുടെ കാര്യത്തിൽ 57.6%-ൽ കൂടുതൽ അയൽ സംസ്ഥാനങ്ങളെയാണ് ആശ്രയിക്കുന്നത്. മറ്റ് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളായ മുട്ട, ഇറച്ചി, മത്സ്യം എന്നിവയ്ക്കും മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള ഭക്ഷ്യ ദുർബല്യം കാരണം തുടർച്ചയായ ഭക്ഷ്യക്കമ്മി, ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ പുഴുത്തിവയ്പ്, വിലക്കയറ്റം എന്നിവ സംസ്ഥാനത്തിന് നിത്യവും പ്രശ്നം സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും, വിലക്കയറ്റം തടയുന്നതിനും പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം ഒരു പ്രധാന പങ്കുവഹിക്കുന്നു. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള 32.29 ലക്ഷം വരുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ

ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക എന്ന പ്രധാന വെല്ലുവിളി കൂടി ഭക്ഷ്യപൊതുവിതരണ വകുപ്പ് ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്നു.

പൊതുവിതരണ മേഖലയിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ എഫ്.സി.ഐ. ഗോഡൗണുകളിൽ നിന്നും വിട്ടെടുക്കുന്നത് മുതൽ റേഷൻ കടകളിൽ നിന്നും ഉപഭോക്താവിന് ലഭ്യമാകുന്നതുവരെയുള്ള എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഇതിനോടകം വകുപ്പിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിശദപദ്ധതി പ്രവർത്തനരേഖ തയ്യാറാക്കി പ്രീ-പൈലറ്റ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന ഘട്ടം എത്തി നിൽക്കുകയാണ്.

**ദർശനം**

നിലവിലുള്ള ഉത്തരവുകൾക്കും നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും വിധേയമായി കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഉത്തരവാദിത്തത്തോടും ജനപങ്കാളിത്തത്തോടും കൂടി സുതാര്യവും അഴിമതിരഹിതവും കുറ്റമറ്റതും കാര്യക്ഷമവുമായ ഒരു പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം പ്രാവർത്തികമാക്കി സമൂഹത്തിലെ എല്ലാ വ്യക്തികൾക്കും ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക എന്നതാണ് സംസ്ഥാന ഭക്ഷ്യപൊതുവിതരണ വകുപ്പിന്റെ ദർശനം.

**ചരിത്രം**

കേരളം ഒരു ഉപഭോക്തൃ സംസ്ഥാനമാണ്. സാമ്പ്രദായികമായി കേരളം മാറി. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ ഒരു വിഭാഗമായി പൊതുവിതരണം എന്ന ആശയം നിലവിൽ വന്നത്. 01-08-1975 ൽ പൊതുവിതരണം ബോർഡ് ഓഫ് റവന്യൂവിൽ നിന്നും അടർത്തി മാറ്റുകയും സംസ്ഥാന ഭക്ഷ്യപൊതുവിതരണവകുപ്പ് ഒരു സമ്പ്രദായ വകുപ്പായി നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു.

ഭക്ഷ്യകമ്മി നേരിടുന്ന സംസ്ഥാനം എന്ന നിലയിൽ കേരളത്തിന്റെ പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം കാര്യക്ഷമമായും ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്ന രീതിയിൽ നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് വകുപ്പിനുള്ളത്. കേരളത്തിന്റെ പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിന് 1960-കളോളം പഴക്കമുണ്ട്. 1966-ൽ കേരള റേഷനിംഗ് ഉത്തരവിലൂടെ സംസ്ഥാനത്ത് സാർവ്വത്രിക റേഷനിംഗ് സമ്പ്രദായം നിലവിൽ വന്നു. 1977-ൽ ഈ സമ്പ്രദായത്തിനുമറ്റം വരികയും 01/06/97 മുതൽ പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം (ടി.പി.ഡി.എസ്.) ഇന്നു കാണുന്ന രീതിയിൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു. ഇതുപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ റേഷൻ ഉപഭോക്താക്കളെ വാർഷിക വരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് മുകളിൽ ഉള്ളവർ (എ.പി.എൽ.) എന്നും താഴെയുള്ളവർ (ബി.പി.എൽ.) എന്നും രണ്ടായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. ബി.പി.എൽ.

ഉപഭോക്താവിന് കുറഞ്ഞവിലയ്ക്കും എ.പി.എൽ. ഉപഭോക്താവിന് ന്യായ വിലയ്ക്കും നിശ്ചിത അളവിൽ സാധനങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിലവിൽ വരുന്ന ഉത്തരവുകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ഭേദഗതികൾക്കും അനുസൃതമായി ലഭിയ്ക്കുന്നു. അന്ത്യോദയ അന്നയോജന പദ്ധതി പ്രകാരം സമൂഹത്തിന്റെ ഏറ്റവും താഴെത്തട്ടിലുള്ള നിർധനർക്ക് കുറഞ്ഞ വിലയ്ക്കും അന്നപൂർണ്ണ പദ്ധതി പ്രകാരം തികച്ചും സൗജന്യമായും നിശ്ചിത അളവിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിവരുന്നു.

**ദൗത്യം**

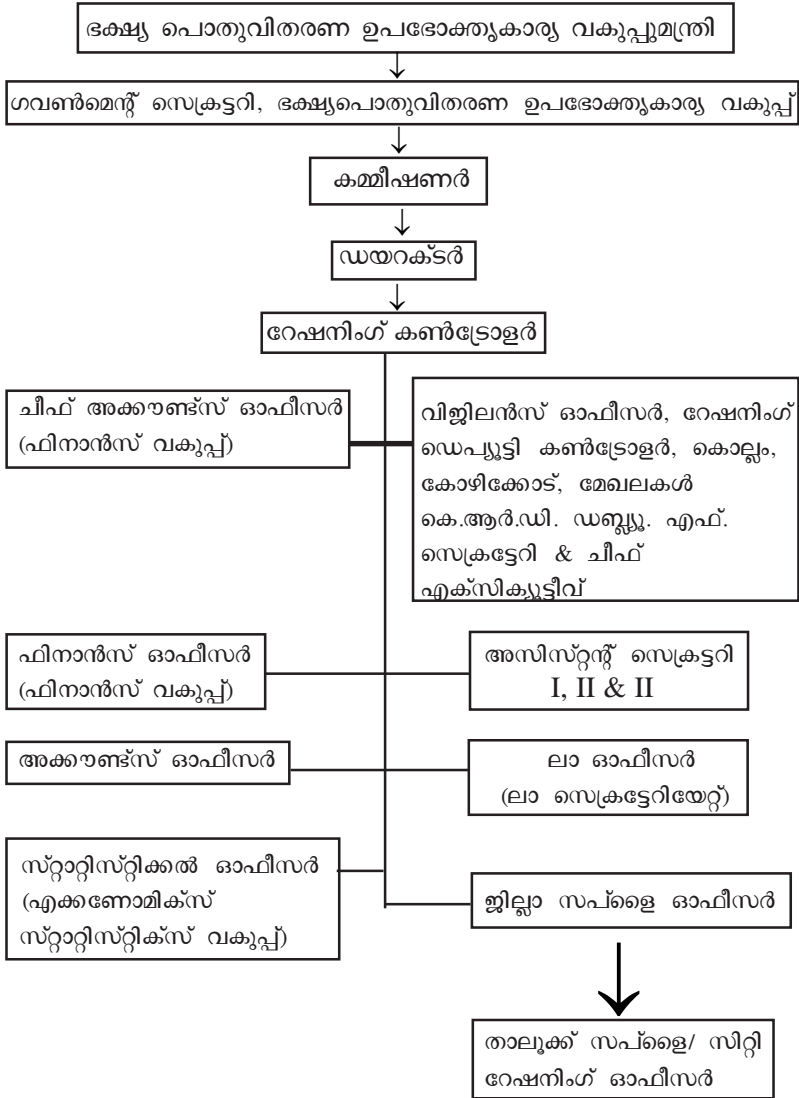
കേരളത്തിന്റെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക

**പ്രധാനപ്പെട്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ**

1. ഏവർക്കും പ്രത്യേകിച്ച് ദുർബലവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക.
2. സംസ്ഥാനത്തിനാവശ്യമായ റേഷൻ സാധനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
3. റേഷൻ സാധനങ്ങൾ അർഹരായവർക്ക് തിരിമറിയോ നഷ്ടമോ കൂടാതെ ലഭ്യമാകുന്നു എന്നുറപ്പാക്കുക.
4. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിലൂടെ അർഹരായവർക്ക് ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ ന്യായവിലയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
5. പൊതുവിപണിയിലെ വിലക്കയറ്റം, പൂഴ്ത്തിവയ്പ്, കരിഞ്ചന്ത എന്നിവ തടയുക.
6. പൊതുവിതരണ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രധാന ഘടകമായ റേഷൻകാർഡ് പരമാവധി വേഗത്തിലും കൃത്യതയിലും ലഭ്യമാക്കുക.
7. വിവിധതരം റേഷൻ കാർഡുകളിലെ ന്യൂതനകൾ, പേരു ചേർക്കൽ, കുറയ്ക്കൽ എന്നിവ യഥാസമയം പരിഹരിച്ചു നൽകുക.



## വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക ഘടന



**പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലേക്കായി പൊതുവിതരണവകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിവിധ നിയന്ത്രണ ഉത്തരവുകൾ**

1. 1966-ലെ കേരള റേഷനിംഗ് ഉത്തരവ്
2. 1968- ലെ കേരള മണ്ണെണ്ണ നിയന്ത്രണ ഉത്തരവ്
3. 1977 ലെ കേരള ഫുഡ് സ്റ്റാഫ്(ഡിസ്പെന്റു ഓഫ് പ്രൈസസ് ബൈ കാറ്ററിംഗ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്) ഉത്തരവ്
4. 2000-ലെ എൽ.പി.ജി. (റഗുലേഷൻ, സപ്ലൈ & ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ) ഉത്തരവ്
5. 2001-ലെ പബ്ലിക് ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ സിസ്റ്റം കൺട്രോൾ ഓർഡർ
6. 2001 -ലെ എൽ.പി.ജി. (റഗുലേഷൻ ഓഫ് യൂസ് ഇൻമോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ്) ഓർഡർ
7. 2002- ലെ കേരള മോട്ടോർ സ്പിരിറ്റ് & ഹൈ സ്പീഡ് ഡീസൽ ഉത്തരവ് (മെയിന്റനൻസ് & റഗുലേഷൻ ഓഫ് സപ്ലൈ)

**വിവരാവകാശം 2005**

വിവരാവകാശ നിയമം 2005 അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ പൊതുവിതരണവകുപ്പിൽ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൻപ്രകാരം എല്ലാ താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസർമാരും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരാണ്. കൂടാതെ എല്ലാ ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർമാരും, റേഷനിംഗ് കൺട്രോളറും കോഴിക്കോട്/കൊല്ലം ഡെപ്യൂട്ടി റേഷനിംഗ് കൺട്രോളർമാരും, കെ.ആർ.ഡി.ഡബ്ല്യു. എഫ്. ബി. സെക്രട്ടറിയും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരാണ്. പൊതുവിതരണ ഡയറക്ടർ അപ്പീൽ അധികാരിയാണ്.

**സേവനാവകാശം 2012**

സേവനാവകാശനിയമം 2012 പ്രകാരം സിവിൽ സപ്ലൈസ് വകുപ്പിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൻപ്രകാരം സേവനങ്ങൾ നൽകാൻ ബാധ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസർമാരായിരിക്കും. ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി അതാത് ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസറും രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി ഡെപ്യൂട്ടി റേഷനിംഗ് കൺട്രോളറുമായിരിക്കും.

താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർമാരുടെ വിവരവും ഗസറ്റിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തതിന്റെ പകർപ്പ് അടുത്ത പേജിൽ ചേർക്കുന്നു.

©  
 Government of Kerala  
 കേരള സർക്കാർ  
 2013

Regn. No. KERBIL/2012/45073  
 dated 5-09-2012 with RNI  
 Reg.No. KL/TV(N)/634/2012-14

KERALA GAZETTE  
 കേരള ഗസറ്റ്  
 PUBLISHED BY AUTHORITY  
 ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

vol.II } THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY 22nd January 2013  
 വാല്യം 2 } തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ 2013 ജനുവരി 22  
 2nd Magha 1934  
 1934 മാഘം 2  
 No. } 4  
 നമ്പർ }

PART III  
 Notifications by Heads of Department  
 Commissionerate of Civil Supplies

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ (സി.എസ്.) സി എ3-29534/2011 2013 ഡിസംബർ 17  
 സേവനാവകാശ നിയമം 2013 പ്രകാരം, സിവിൽ സപ്ലൈസ് വകുപ്പിൻ നിന്നും  
 പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദവിവരം ഇതൊടൊപ്പം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	സറണ്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
2.	റിഡക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
3.	നോൺ ഇൻക്ലൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
4.	കാർഡിൽ നിന്ന് പേര് നീക്കം ചെയ്യാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
5.	വരുമാനം തിരുത്തുവാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
6.	മേൽ വിഭാഗം, വീട്ടുന്നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ തിരുത്തുവാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
7.	വൈദ്യുതീകരണം സംബന്ധിച്ച തിരുത്തലുകൾ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
8.	കാർഡിൽ പേര് തിരുത്തുവാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്ലൈ ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്



KERALA GAZETTE

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9.	കാർഡിലെ വയസ്സ് തിരുത്തുവാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
10.	പുതിയ അംഗത്തെ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
11.	പുതിയ അംഗങ്ങൾ കാർഡിന്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
12.	താല്ക്കാലിക കാർഡിന്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന അതേദിവസം	താലൂക്ക് സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
13.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് റേഷൻ കാർഡ്	15 ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്
14.	വീട്ട് നമ്പർ ഇല്ലാത്ത പുറമ്പോക്ക് നിവാസികൾക്കുള്ള റേഷൻ കാർഡ്	7 ദിവസം	താലൂക്ക് സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ്/ആഫീസർ	ജില്ലാ സപ്തമെന്റ് ആഫീസർ	ഡെപ്യൂട്ടി കൺട്രോളർ ഓഫ് റേഷനിംഗ്

സിവിൽ സപ്തമെന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം  
തിരുവനന്തപുരം

(ഒപ്പ്)  
സിവിൽ സപ്തമെന്റ് ഡയറക്ടർ

**താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് പൗരന്മാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ**

1. റേഷൻ കാർഡുകൾ
  2. റേഷൻ സാധനങ്ങളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തൽ
  3. വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
  4. റേഷൻ കാർഡുകൾ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് മാറ്റുന്ന പ്രക്രിയ
- പൊതുവിതരണവകുപ്പ് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസ്	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അപേക്ഷ ഫീസ്
1.	സറണ്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. ഒറിജിനൽ റേഷൻ കാർഡ്	20/-
2.	റിലക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. ഒറിജിനൽ റേഷൻ കാർഡ്	20/-
3.	നോൺ ഇൻക്ലൂഷൻ	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. ഒറിജിനൽ റേഷൻ കാർഡ് 3. മുൻറേഷൻ കാർഡ്	20/-
4.	കാർഡിൽ നിന്നും പേര് നീക്കം ചെയ്യാൻ	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. കാർഡ്സമയയുടെ സമ്മതപത്രം	20/-
5.	വരുമാനം തിരുത്താൻ	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല
6.	മേൽവിലാസം, വീട്ടുനമ്പർ, വാർഡ് എന്നിവ തിരുത്തൽ	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചത്)	ഇല്ല
7.	വൈദ്യുതീകരണം	അതാത്	1. അപേക്ഷ	

	സംബന്ധിച്ച തിരുത്തലുകൾ	താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	2. കെ.എസ്.ഇ.ബി. യുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല
8.	കാർഡിൽ പേര് തിരുത്താൻ	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15/-
9.	കാർഡിലെ വയസ് തിരുത്താൻ	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല
10	പുതിയ അംഗത്തെ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റിഡക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നോൺ ഇൻക്ലൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15/-
11.	പുതിയ റേഷൻ കാർഡ്	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റിഡക്ഷൻ/സറണ്ടർ നോൺ ഇൻക്ലൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ കൂട്ടികളുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15/-
12.	താല്ക്കാലിക കാർഡ്	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5/-
13.	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് റേഷൻ കാർഡ്	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ് ഉടമയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15/-
14.	വീട്ടുനമ്പർ ഇല്ലാത്ത പുറമ്പോക്ക് നിവാസികൾക്കുള്ള റേഷൻകാർഡ്	അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്	1. അപേക്ഷ 2. പുറമ്പോക്കിൽ താമസിക്കുന്നുവെന്ന് പഞ്ചായത്തധികാരിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15/-

**പരാതി പരിഹാരം**

പൊതുവിതരണ വകുപ്പ് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകാതിരിക്കുകയോ, റേഷൻകടകളിൽ നിന്നും അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം സ്ട്രേറ്റ് കൺസ്യൂമർ ഹെൽപ്പ് ലൈനിലെ 1800 425 1550 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ വിളിച്ച് പരിഹാരം തേടാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ പൊതുവിതരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റായ [www.civilsupplies.gov.in](http://www.civilsupplies.gov.in) -ൽ ലോഗിൻ ചെയ്തും പരാതി പരിഹരിക്കാവുന്നതാണ്. റേഷനിംഗ് സംബന്ധമായ ഏത് പരാതികൾക്കും റേഷനിംഗ് കൺട്രോളറുടെ നമ്പറായ 0471-2320379-ൽ വിളിച്ചും പരാതി ധരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

സാധാരണ സംശയങ്ങൾ

**1. പുതിയ റേഷൻ കാർഡ് ലഭ്യമാകുന്നതിന് എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത്?**

പുതിയ റേഷൻ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ അതാത് താലൂക്ക് സപ്ലൈ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

- \* ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വീടിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കാനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാടകയ്ക്ക് താമസമാണെങ്കിൽ അത് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- \* ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കുടുംബ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- \* അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നോ താലൂക്കുകളിൽ നിന്നോ താമസം മാറി/ വിവാഹിതരായി വരുന്നവർ അതാത് താലൂക്ക്/ സംസ്ഥാനത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കുറവുചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ കുടുംബത്തിന് ആ താലൂക്കിൽ നിന്നും റേഷൻ കാർഡ് അനുവദിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/റേഷൻ കാർഡ് റദ്ദ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയിൽ യോജ്യമായത് ഹാജരാക്കണം.
- \* താലൂക്കിൽ തന്നെയുള്ള പുതിയ റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പുതിയ റേഷൻ കാർഡുകൾ/ അല്ലെങ്കിൽ മുൻ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന പഴയകാർഡും പുതുക്കി നൽകിയ കാർഡും, ഒരു കാർഡിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ആ കുടുംബത്തിലെ ആരുടെ മകൻ/മകളാണ് എന്നു കാണിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.

**1. കുട്ടികളുടെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം**

മേൽപറഞ്ഞ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുമ്പോൾ 5/- രൂപ വിലയുള്ള ഒരു അപേക്ഷാഫോറം (1966-ലെ കേരള റേഷനിംഗ് ഉത്തരവിലെ 8-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ളതാണ്) ലഭിക്കുന്നതും അത് വ്യക്തമായി പൂരിപ്പിച്ച് കൗണ്ടറിൽ തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ആവശ്യമെങ്കിൽ റേഷനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ വഴി വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തി നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ നൽകുന്നതാണ്.

**2. നഷ്ടപ്പെട്ട റേഷൻ കാർഡിന് പകരം പുതിയ റേഷൻ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിന് എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത്?**

റേഷൻകാർഡ് കളവുമൂലമോ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണവാശാൽ തിരിച്ചുകിട്ടാത്തവിധം നഷ്ടപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ 5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നഷ്ടപ്പെട്ട കാർഡിന് എന്നു വരെ റേഷൻ വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട റേഷൻ കടയുടെ ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതോടൊപ്പം അതാത് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസറുടെ ടി കാർഡ് പ്രകാരം എടുത്തിട്ടുള്ള വായ്പകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിശദമായ അന്വേഷണത്തിനുശേഷം സപ്ലൈ ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി റേഷൻകാർഡ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

**3. റേഷൻകടകളെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ എവിടെയാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്?**

റേഷൻകട നടത്തിപ്പിനെയും റേഷൻ വിതരണത്തെയും സംബന്ധിച്ച പരാതികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും റേഷൻകടയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പരാതി പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. കൂടാതെ 1800 1550 എന്ന ടോൾഫ്രീ നമ്പറിൽ വിളിച്ചോ പൊതുവിതരണ വകുപ്പിന്റെ [www.civilsupplies.gov.in](http://www.civilsupplies.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലോഗിൻ ചെയ്തോ [essentialcommodity@gmail.com](mailto:essentialcommodity@gmail.com) എന്ന മെയിൽ മുഖേനയോ, സിവിൽ സപ്ലൈസ് ഡയറക്ടർക്ക് എഴുതിയ പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

**4. പുതിയ റേഷൻകടകൾ അനുവദിക്കാൻ എന്തെങ്കിലും മാനദണ്ഡങ്ങളാണ് പാലിക്കേണ്ടത്.**

\* പുതുതായി റേഷൻകട അനുവദിക്കുന്ന തീരുമാനം സർക്കാർ തലത്തിലാണ് കൈക്കൊള്ളുന്നത്.

\* നിലവിലുള്ള റേഷൻകട ഏതെങ്കിലും കാരണവാശാൽ റദ്ദുചെയ്താൽ

ആശ്രിത നിയമപ്രകാരവും പുറമെ നിന്നും ജില്ലാ സപ്‌ളൈ ഓഫീസർ, മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയും പരസ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ അപേക്ഷകൾ താലൂക്ക് സപ്‌ളൈ ഓഫീസർ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ സപ്‌ളൈ ഓഫീസർക്ക് നൽകുന്നു. തീരുമാനം ലഭിച്ച ഉത്തരവ് താലൂക്ക് സപ്‌ളൈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചാൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കടതുടങ്ങാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ സപ്‌ളൈ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ താഴെപറയുന്ന രേഖകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

1. കേരള റേഷനിംഗ് ഉത്തരവിൽ (1966) പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷാഫോറം 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചു സമർപ്പിക്കണം.
2. ബന്ധപ്പെട്ട തഹസിൽദാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച 30,000/- രൂപയുടെ സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആശ്രിത നിയമനം/പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ നിയമനം എന്നിവയ്ക്ക് 10,000/- രൂപയുടെ സോൾവൻസി മതിയാകും).
3. കടനടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശവും കൈവശാവകാശവും തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചത്.)
4. റേഷൻ വ്യാപാരത്തിൽ പരിചയമുണ്ടെങ്കിൽ അതുതെളിയിക്കുന്ന സപ്‌ളൈ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.
5. വയസ്സും വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയും തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
6. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/വനിത/പട്ടാളക്കാര്യ/യുദ്ധക്കെടുതി ആശ്രിതർ എന്നീ പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളിലേക്കാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

**പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ**

1. ജില്ലകൾ	-	14
2. താലൂക്കുകൾ	-	69(63 താലൂക്ക് സപ്‌ളൈ ഓഫീസ് + 6 സിറ്റി റേഷനിംഗ് ഓഫീസ്)
3. അംഗീകൃത മൊത്തവ്യാപാരികൾ	-	344
4. മണ്ണെണ്ണ മൊത്തവ്യാപാരികൾ	-	294
5. അംഗീകൃത ചില്ലറ വ്യാപാരികൾ	-	14,267
6. റേഷൻ കാർഡുകളുടെ എണ്ണം	-	80.44 ലക്ഷം

- 7. എ.പി.എൽ. കാർഡുകളുടെ എണ്ണം - 59.95 ലക്ഷം(42.17 ലക്ഷം എണ്ണം സബ്സിഡിയുള്ളവർ 17.78 ലക്ഷം സബ്സിഡി ഇല്ലാത്തവർ)
- 8. ബി.പി.എൽ. കാർഡുകളുടെ എണ്ണം - 14.58 ലക്ഷം
- 9. എ.എ.വൈ കാർഡുകളുടെ എണ്ണം - 5.91 ലക്ഷം 595800 എണ്ണം അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

**അർഹതപ്പെട്ട റേഷൻ വിഹിതം**

കാറ്റഗറി	കാർഡുകളുടെ എണ്ണം	ഓരോ മാസത്തിലും അനുവദിക്കപ്പെട്ട അളവ്	വില കി.ഗ്രാമിന്	ഒരു കി.ഗ്രാമിന് നൽകുന്ന സംസ്ഥാന സബ്സിഡി
എ.പി.എൽ. അരി	17.78 ലക്ഷം	6 കി.ഗ്രാം	8.90/-	ഇല്ല
	42.17 ലക്ഷം	6 കി.ഗ്രാം	2/-	6.90/- രൂപ
എ.പി.എൽ. ഗോതമ്പ്	17.78 ലക്ഷം	1 കി.ഗ്രാം	6.70/-രൂപ	ഇല്ല
	42.17 ലക്ഷം	1 കി.ഗ്രാം	2/-രൂപ	4.70 രൂപ
ബി.പി.എൽ. അരി	14.58 ലക്ഷം	25 കി.ഗ്രാം	1/-രൂപ	5.20/-രൂപ
ബി.പി.എൽ. ഗോതമ്പ്	14.58 ലക്ഷം	5 കി.ഗ്രാം	2/-രൂപ	2.70/-രൂപ
എ.എ.വൈ അരി	5.91 ലക്ഷം	35 കി.ഗ്രാം	1/- രൂപ	2/- രൂപ
മണ്ണെണ്ണ	വൈദ്യുതീകരിച്ച വീട് ഉൾപ്പെട്ട കാർഡ്	1 ലിറ്റർ	16.50 - 17.00	ഇല്ല
	വൈദ്യുതീകരിക്കപ്പെടാത്ത വീട് ഉൾപ്പെട്ട കാർഡ്	4 ലിറ്റർ	16.50 - 17.00	ഇല്ല
പഞ്ചസാര	20.48 ലക്ഷം	എ.എ.വൈ/ബി.പി.എൽ. കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് 400ഗ്രാം	13.50/-രൂപ	ഇല്ല
ആട്ട	എ.പി.എൽ. കാർഡ് 2/-കി.ഗ്രാം	12/- രൂപ	ഇല്ല	

**സംസ്ഥാന സർക്കാർ സബ്സിഡി ഇനത്തിൽ ചെലവാക്കുന്ന തുക (രൂപയിൽ)**

എ.പി.എൽ.-എസ്.എസ്. അരി	254,258, 100/-
എ.പി.എൽ. - എസ്.എസ്.ഗോതമ്പ്	38,751,500/-
ബി.പി.എൽ.- ഗോതമ്പ്	28,031,400/-
ബി.പി.എൽ.-പി.എൽ.-അരി	182,332,800/-
എ.എ.വൈ.അരി	41,710,000/-
ആകെ	545,083, 800/-

കുറിപ്പ്:- മേൽപറഞ്ഞ കണക്കുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ കേന്ദ്രസർക്കാർ ലഭ്യമാക്കുന്ന വിഹിതത്തിന് ആനുപാതികമായി മാറ്റങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്.

**ചുമതലകളും കടമകളും**

**1. റേഷൻ വ്യാപാരികളുടെ കടമകളും കർത്തവ്യങ്ങളും**

- \* റേഷൻ കടകൾ യഥാസമയം തുറന്നു പ്രവർത്തിക്കുക.
- \* നാൾവഴി, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, ലെഡ്ജർ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
- \* റേഷൻ സാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്കും വിലയും കാണിക്കുന്ന ബോർഡ് കൃത്യമായി എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുക, കൃത്യമായി സ്റ്റോക്കെടുക്കുക.
- \* കാർഡുടമയ്ക്ക് കൃത്യമായി ക്യാഷ്ബിൽ നൽകുക.
- \* വിവിധ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള റേഷൻകാർഡുടമകളുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രദർശിപ്പിക്കുക.
- \* വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ സാമ്പിൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുക.
- \* സുപ്രീംകോടതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും കാലാകാലങ്ങളിൽ വകുപ്പ് നൽകുന്ന പരസ്യങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കടയിലൂടെ പരസ്യപ്പെടുത്തുക.
- \* അളവുതൃക്ക ഉപകരണങ്ങൾ യഥാസമയം പരിശോധിച്ച് മുദ്രവച്ച് ഉപയോഗിക്കുക.
- \* കടയും പരിസരവും ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കുക. ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ, കീടങ്ങൾ, എലി തുടങ്ങിയ ക്ഷുദ്രജീവികളുടെ ആക്രമണമേൽക്കാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
- \* വിവിധ ലൈസൻസുകൾ യഥാസമയം പുതുക്കുക.



- \* പരാതി പുസ്തകം കടയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന വിവരം എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും ഉപദേശതാക്കളും, ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. പരാതിപുസ്തകം തിങ്കളാഴ്ചയും താലൂക്ക് സപ്തമെ ഓഫീസിൽ കാണിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- \* പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് എല്ലാ രേഖകളും സൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക.
- \* റേഷൻ വ്യാപാരികൾക്ക് ഉള്ള ക്ഷേമനിധിയിൽ യഥാസമയം ചേർന്ന് അടവ് വരുത്തി പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള മറ്റാനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റുക.
- \* സർവ്വോപരി കാർഡുടമകളോട് ഹൃദയമായി പെരുമാറുക.

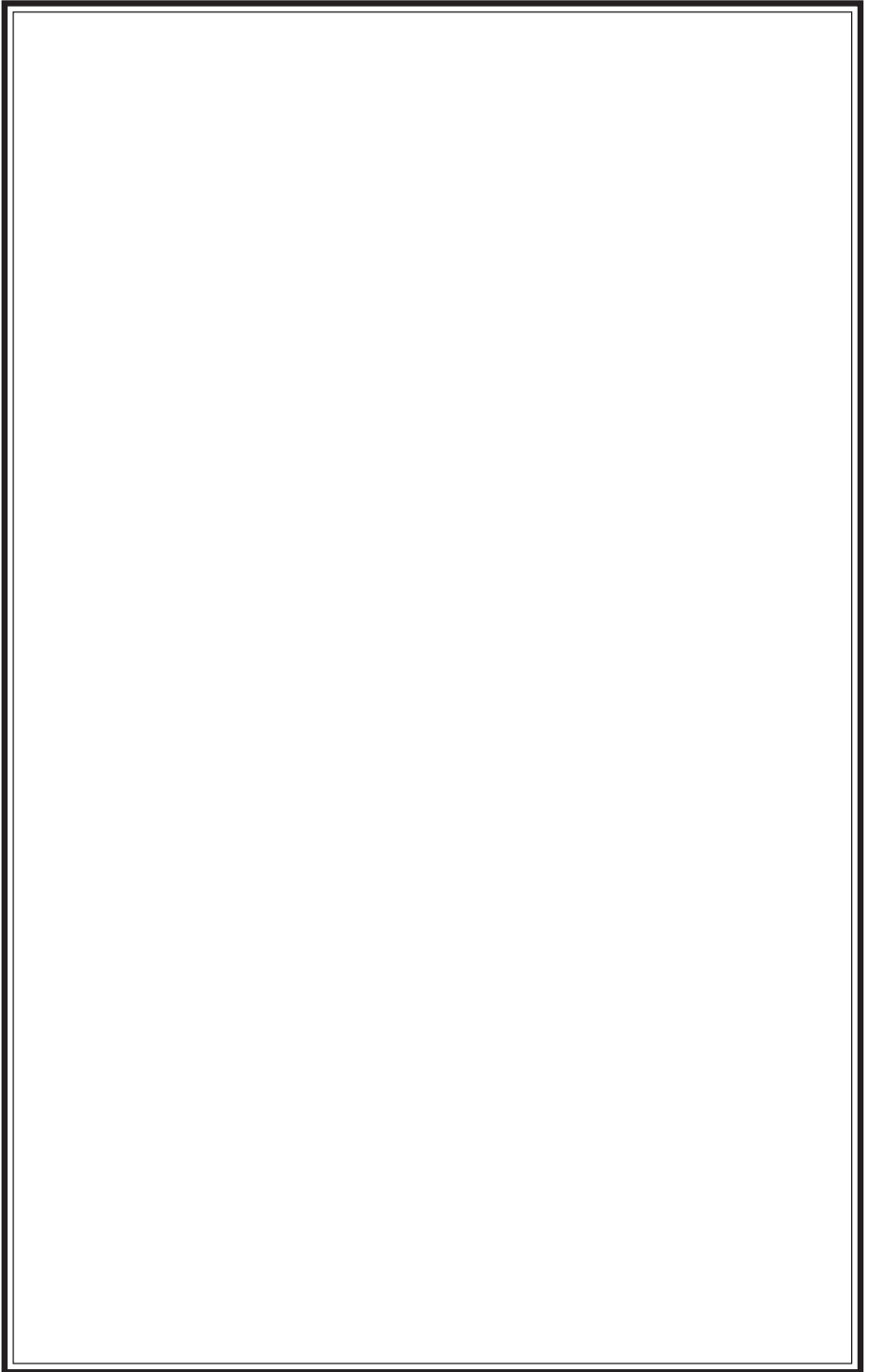
**2. കാർഡുടമകളുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ**

- \* റേഷൻകാർഡ് സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുക റേഷൻകാർഡ് പണയപ്പെടുത്തുകയോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നത് ശിക്ഷാർഹമാണ്.
- \* റേഷൻ കാർഡിൽ യാതൊരുവിധ തിരുത്തലുകളും വരുത്തരുത്.
- \* റേഷൻ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി മരിച്ചു വിൽക്കാൻ പാടില്ല.
- \* കൃത്യമായി റേഷൻ വാങ്ങുക
- \* അപേക്ഷകൾ നൽകുമ്പോൾ സത്യസന്ധമായി വിവരങ്ങൾ മാത്രം നൽകുക.
- \* റേഷൻകാർഡ് ഉടമയോ കാർഡിലെ മറ്റംഗങ്ങളിൽ ആരെങ്കിലുമോ മരണപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നമ്മെ അനുവദിച്ച ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടത്.
- \* റേഷൻ കാർഡുടമയെ മേൽവിലാസം മാറുന്ന പക്ഷം അതും യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- \* പൊതുവിതരണ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഫോൺ നമ്പറുകളിൽ വിളിക്കാവുന്നതാണ്.

1. കൺസ്യൂമർ ഹെൽപ്പ് ലൈൻ	1800 425 1550
2. സിവിൽ സപ്ലൈസ് ഡയറക്ടർ	0471 2320578
3. റേഷനിംഗ് കൺട്രോളർ	0471 2320379

## ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർ

1. തിരുവനന്തപുരം	0471 2731240
2. കൊല്ലം	0474 2794818
3. പത്തനംതിട്ട	0468 2222612
4. ആലപ്പുഴ	0477 2251674
5. കോട്ടയം	0481 2560371
6. ഇടുക്കി	0486 2232321
7. എറണാകുളം	0484 2422251
8. തൃശ്ശൂർ	487 2360046
9. പാലക്കാട്	0491 2505541
10. മലപ്പുറം	0483 2734912
11. കോഴിക്കോട്	0495 2370655
12. വയനാട്	0493 6202273
13. കണ്ണൂർ	0497 2700552
14. കാസർഗോഡ്	0499 4255138



## സിവിൽ സപ്ലൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റിലെ വിഭാഗങ്ങൾ പുനതലകൾ

### എ വിഭാഗം

എ1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ലെവി പഞ്ചസാരയുടെ ലിഫ്റ്റിങ്ങും, അലോട്ട്മെന്റും, ഓഫ്സെക്കും</li> <li>2. അരി, ഗോതമ്പ്, പഞ്ചസാര എന്നിവയുടെ വില നിർണ്ണയം</li> <li>3. റേഷൻ വ്യാപാരികൾക്കുള്ള ലാഭവിഹിത നിർണ്ണയം</li> <li>4. അവശ്യസാധന നിയമം, റെയ്ഡുകൾ, പരിശോധനകൾ, കേസുകൾ</li> <li>5. പൊതുവിപണി ലൈസൻസുകളുടെ നടപ്പിലാക്കൽ</li> <li>6. വാറ്റ് (വി.എ.ടി)</li> <li>7. ക്യൂ.സി.സി. ബാംഗ്ലൂരിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്റെ തുടർ നടപടികൾ</li> </ol>
എ2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. മണ്ണെണ്ണ, അലോട്ട്മെന്റ്, ലിഫ്റ്റിങ്, ഓഫ്സെക്.</li> <li>2. എൽ.പി.ജി., സോഷ്യൽ മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി</li> <li>3. മണ്ണെണ്ണ വ്യാപാരികൾക്കുള്ള കമ്മീഷൻ</li> <li>4. മണ്ണെണ്ണ പെർമിറ്റുകളുടെ അച്ചടി, വിതരണം, അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ</li> <li>5. എൽ.പി.ജി./മണ്ണെണ്ണ പെർമിറ്റുകളുടെ വിതരണം സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾ</li> <li>6. മണ്ണെണ്ണയുടെ വില നിർണ്ണയം</li> </ol>
എ3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ഗോതമ്പിന്റെയും അരിയുടെയും അലോട്ട്മെന്റ്</li> <li>2. അന്വേഷണ അനയോജന, എ.എ.വൈ., അന്നപുരീണ്ണ പദ്ധതികളുടെ നടപ്പിലാക്കൽ</li> <li>3. എഫ്.സി.ഐ., സപ്ലൈകോ സബ്സിഡി വിതരണം</li> <li>4. റോളർ ഫ്ലവർ മിൽ റിപ്പോർട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ/ അന്നപുരീണ്ണ അരി എഫ്.സി.ഐ.ക്കുള്ള പേയ്മെന്റ്</li> <li>5. ഒരൂപ/രണ്ടുരൂപ അരി പദ്ധതിയുടെ നടപ്പിലാക്കൽ</li> <li>6. സാമൂഹ്യക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്/എ.ജി. ആഡിറ്റ് ഫയലുകൾ</li> <li>7. ടി.പി.ഡി.എസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കൽ</li> </ol>

<p>എ 4</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. എ.ആർ.ഡി/എ.ഡബ്ല്യു.ഡി/കെ.ഡബ്ല്യു.ഡി എന്നിവക്കെതിരെയുള്ള പരാതികൾ</li> <li>2. അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ</li> <li>3. റേഷൻ കാർഡ് സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ</li> <li>4. കൺസ്യൂമർ ഹെൽപ്പ് ലൈൻവഴി ലഭിച്ച പരാതികളുടെ മേൽനോട്ടം</li> <li>5. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്സ്</li> </ol>
<p>എ 5</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. സി.ആർ., ഡി.സി.എസ്., സി.സി.എസ്., ഗവൺമെന്റ് മൂന്യാകെ എ.ആർ.ഡി./എ.ഡബ്ല്യു.ഡി. കെ.ഡബ്ല്യു.ഡി. എന്നിവർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപീൽ, റിവിഷൻ പരാതികൾ(കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ, ഇടുക്കി, തൃശ്ശൂർ, മലപ്പുറം, വയനാട്, കാസർഗോഡ്)</li> </ol>
<p>എ 6</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. എ.എ.വൈ., അന്നപൂർണ്ണ കമ്മീഷനും അനുബന്ധവിഷയങ്ങളും സൗജന്യരേഷൻ</li> <li>2. റേഷൻകാർഡുകളുടെ അച്ചടിയും വിതരണവും</li> <li>3. കെ.ആർ.ഒ.യുടെ ഭേദഗതിയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും</li> <li>4. തിരുവനന്തപുരം മുതൽ എറണാകുളം വരെയുള്ള 7 ജില്ലകളിലെ എ.ആർ.ഡി.കളുടെ നിയമനം.</li> <li>5. എ.ഡബ്ല്യു.ഡി., കെ.ഡബ്ല്യു.ഡി. കളുടെ നിയമനം</li> <li>6. പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് (സി.ആർ., വി.ഒ. പഴയത്)</li> <li>7. കെൽട്രോണിനും സി-ഡിറ്റിനുമുള്ള പേമെന്റ്(റേഷൻ കാർഡ് പ്രിന്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച)</li> </ol>
<p>എ 7</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. വകുപ്പ് ജീവനക്കാർക്കെതിരെ പരാതികൾ</li> <li>2. ഭക്ഷ്യദിനാചരണം</li> <li>3. ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസർമാരുടെ കോൺഫറൻസ്</li> </ol>
<p>എ 8</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. സി.ആർ., ഡി.സി.എസ്., സി.സി.എസ്., ഗവൺമെന്റ് മൂന്യാകെ എ.ആർ.ഡി./ എ.ഡബ്ല്യു.ഡി./കെ.ഡബ്ല്യു.ഡി. എന്നിവർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപീൽ, റിവിഷൻ പരാതികൾ(തിരുവനന്തപുരം, പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം, എറണാകുളം, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ)</li> </ol>

<p>എ 9</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. എ.ആർ.ഡി., എ.ഡബ്ല്യു.ഡി.കൾക്കുള്ള വർദ്ധിപ്പിച്ച കമ്മീഷനുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ</li> <li>2. എ.എ.വൈ./അന്നപൂർണ്ണ കമ്മീഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ</li> <li>3. എല്ലാവിഭാഗത്തിലും പെടുന്ന അരിയുടെയും ഗോതമ്പിന്റെയും വിട്ടെടുക്കലിന്റെയും ഓഫ്സെക്കിന്റെയും കണക്കെടുപ്പ്.</li> <li>4. തൃശ്ശൂർ മുതൽ കാസർഗോഡ് വരെയുള്ള 7 ജില്ലകളിലെ എ.ആർ.ഡി നിയമനങ്ങൾ.</li> </ol> <p>സ്റ്റാഫ് സെൽ കോടതി കേസുകൾ, കൺസോളിഡേറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, മറ്റനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ</p>
------------	---

### ബി വിഭാഗം

<p>ബി1</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2010 വരെയുള്ള പി.എസ്.സി. വഴിയുള്ള എൽ.ഡി.ക്ലർക്കുമാരുടെ നിയമനം(ഭാഷാ ന്യൂന പക്ഷക്കാർ/ആശ്രിത നിയമനം/ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ/തുടങ്ങിയ സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നിയമനം.</li> <li>2. എൽ.ഡി.സി.മാരുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റം</li> <li>3. സപ്തമെന്റുകൾക്കായിലേയും അല്ലാതെയുള്ള ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ റിവർഷൻ</li> <li>4. ഇന്റർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്ഥലംമാറ്റം</li> <li>5. എൽ.ഡി.സി., യു.ഡി.സി. സ്ഥലംമാറ്റനിയമനങ്ങൾ</li> <li>6. കോടതികേസുകൾ</li> <li>7. എൻ.ഒ.സി. (പി.എസ്.സി. പരീക്ഷാ അപേക്ഷകൾക്കും മറ്റും)</li> </ol>
<p>ബി2</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. യു.ഡി.സി.-ആർ.ഐ., ആർ.ഐ-എ.ടി.എസ്.ഒ. സ്ഥാനക്കയറ്റം</li> <li>2. ആർ.ഐ.-എ.ടി.എസ്.ഒ. മാരുടെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ</li> <li>3. ആർ.ഐ.-എ.ടി.എസ്.ഒ. മാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം/നിയമനം</li> <li>4. എസ്.സി./എസ്.ടി.ക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ്</li> <li>5. എസ്.സി./എസ്.ടി. പേഷ്സണൽ(റേഷനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ) സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ്</li> <li>6. മേൽ കേസുകളിലെ റിട്ട്പറ്റീഷൻ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ</li> </ol>

<p>ബി3</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ഡി.പി.സി. I &amp; II ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ</li> <li>2. എ.ടി.എസ്.ഒ. യിൽ നിന്നും ടി.എസ്.ഒ. യിലേക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റം, ടി.എസ്.ഒ. മാരുടെ സ്ഥലം മാറ്റം</li> <li>3. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, ഒഫീഷിയേറ്റിങ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എ.ജി.യു.മാതൃക കറസ്പോണ്ടൻസ്</li> <li>4. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ ഹയർ ഗ്രേഡ്</li> <li>5. ഇൻകമ്പൻസി രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവയുടെ സംരക്ഷണം</li> <li>6. എസ്.സി./എസ്.ടി. ടി.എസ്.ഒ. മാരുടെ സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ്</li> <li>7. അക്കൗണ്ട് ഇനറലിന് ഒഫീഷിയേറ്റിങ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയയ്ക്കുക</li> <li>8. മേൽകാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിട്ട് പെറ്റീഷനുകൾ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ</li> </ol>
<p>ബി4</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. എല്ലാ തസ്തികയിലുമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊബേഷൻ പ്രഖ്യാപനം</li> <li>2. എല്ലാ തസ്തികയിലുമുള്ള സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കലും സൂക്ഷിക്കലും</li> <li>3. എൽ.ഡി.സി. കേഡറിലെ കൺഫർമേഷൻ</li> <li>4. എല്ലാ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒ.പി.കളുടെ കേന്ദ്രങ്ങൾ</li> </ol>
<p>ബി5</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പി.ടി.എസ്. മുതൽ ജെ.എസ്. വരെയുള്ള എല്ലാ തസ്തികകളുടെയും ഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷൻ</li> <li>2. ജൂനിയർ/സീനിയർ അനോമലി പരിഹാരം</li> <li>3. സിവിൽ സപ്ലൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ഓഫീസർമാരുടെ ശമ്പള ഫിക്സേഷൻ</li> <li>4. ഫിക്സേഷൻ അനോമലിയുടെ റി-ഓപ്ഷൻ, റെക്ട്രിഫിക്കേഷൻ(വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസർ മാരുടെയും)</li> <li>5. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മാരുടെയും, പെൻഷനായവരുടെയും എസ്.ബി.യുടെ സൂക്ഷിപ്പ്</li> <li>6. ശമ്പള പരിഷ്കരണവും മറ്റനുബന്ധ കാര്യങ്ങളും</li> </ol>
<p>ബി6</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ഡ്രൈവർ/സി.എ./ടെപ്പിസ്റ്റ്/അറ്റൻഡർ/എൽ.ജി.എസ്. എന്നീ തസ്തികകളുടെ നിയമനം, റെഗുലറൈസേഷൻ, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, അന്ത:-വകുപ്പ് സ്ഥലം മാറ്റം</li> <li>2. സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ്, എസ്.സി./എസ്.ടി.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവരുടെ അനുകമ്പ നിയമനം</li> <li>4. മേൽ തസ്തികകളുടെ സ്ഥലംമാറ്റം</li> <li>5. മേൽ തസ്തികകളുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റ നിയമനങ്ങൾ</li> <li>6. കാഷ്വൽ സീപ്പേഴ്സ്/പി.ടി.എസ്. തസ്തികകളുടെ നിയമനം/റഗുലറൈസേഷൻ</li> <li>7. സി.എ./ടെപ്പിസ്റ്റ്/എൽ.ജി.എസ്. എന്നീ തസ്തികകളുടെ റേഷ്യോ പ്രമോഷൻ</li> <li>8. മേൽ കാര്യങ്ങളിലുള്ള കോടതി കേസുകൾ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ</li> </ol>
ബി7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പി.എസ്.സി. വഴിയുള്ള എൽ.ഡി.സി. നിയമനങ്ങൾ(2011ന് ശേഷം)</li> <li>2. ഒഴിവ് പി.എസ്.സി.ക്കു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത്</li> <li>3. എൽ.ഡി.സി./യു.ഡി.സി. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ</li> <li>4. ഇൻകമ്പൻസി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കൽ</li> </ol>

### സി വിഭാഗം

സി1	തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക/ശിക്ഷാ നടപടികൾ
സി2	പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം ജില്ലകളിലെ ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക/ശിക്ഷാ നടപടികൾ
സി3	വയനാട്, എറണാകുളം ജില്ലകളിലെ ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക/ശിക്ഷാ നടപടികൾ
സി4	തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്, കൊല്ലം ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക/ശിക്ഷാ നടപടികൾ
സി5	മലപ്പുറം, ഇടുക്കി, കോഴിക്കോട് ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക/ശിക്ഷാ നടപടികൾ
സി6	ആലപ്പുഴ, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ് ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക/ശിക്ഷാ നടപടികൾ, എൻ.എൽ.സി./എൽ.സി. അനുമതിക്കൽ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ



### ഡി വിഭാഗം

ഡി1	സുതാര്യകേരളം ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ, ഭക്ഷ്യഉപദേശക സമിതി, വിവിധ കോൺഫറൻസുകൾക്കുള്ള അജണ്ടക്കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കൽ, മിനിറ്റ്സ്, മിനിറ്റ്സിൽമേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ
ഡി2	സി.എ. സെൽ എ & ഡി സെക്ഷനുകളിൽ നിന്ന് റിട്ടയർ ചെയ്ത ജീവനക്കാരുടെ എൽ.സി./എൻ.എൽ.സി., വി.ഒ., സി.ആർ., സ്പെഷ്യൽ സ്കാട് എന്നിവയുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്(തിരുവനന്തപുരം മുതൽ എറണാകുളംവരെ-7 ജില്ലകൾ), നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി.
ഡി3	വിവരാവകാശം, ടി.ഒ., ഡി.എസ്.ഒ.,ഡി.വൈ.സി.ആർ. എന്നിവരുടെ ടുർഡയറി/തുശ്ശൂർ മുതൽ കാസർഗോഡ് വരെയുള്ള 7 ജില്ലയിലുള്ള വി.ഒ., സി.ആർ., സ്പെഷ്യൽ പരിശോധനാ സംഘം എന്നിവരുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ

### ഇ വിഭാഗം

ഇ1	മണ്ണെണ്ണയുടെ വിലയിലുള്ള വ്യത്യാസം (എല്ലാ താലൂക്കുകളും) സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ
ഇ2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പി.ഡി. അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെക്കുകളുടെ കളക്ഷൻ അരിയുടെയും ഗോതമ്പിന്റെയും വിട്ടെടുക്കൽ</li> <li>2. സി.ആർ.ഒ. മാറ്റം ടി.എസ്.ഒ. മാറ്റം സമർപ്പിക്കുന്ന പി.ഡി. സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ പരിശോധന</li> <li>3. ചെക്കുകൾ സബ്-ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലാൻ തയ്യാറാക്കൽ.</li> </ol>
ഇ3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ഡി.സി.ബി. ഡിമാന്റ് കളക്ഷൻ ബാലൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എൻ.ഐ.സി.യിൽ നിന്നു ശേഖരിക്കുക, അവലോകനം ചെയ്യുക.</li> <li>2. താലൂക്കുതലത്തിലുള്ള ലൈസൻസ് ഫീ കുടിശ്ശിക പരിശോധിക്കുക ഇതു സംബന്ധിച്ച സ്പെഷ്യൽ ഫയൽ പരിശോധിക്കുക</li> </ol>

	<p>3. സിവിൽ സപ്ലൈസ് വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള ഗോഡൗണുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ</p> <p>4. മോട്ടോർ കൺവേയൻസ് അലവൻസ്, സൈക്കിൾ അഡ്വാൻസ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ</p> <p>5. കേരളത്തിലെ സബ്സിപ്പോ സംബന്ധിച്ച് എഫ്.സി.ഐ. അക്കൗണ്ട് സെറ്റിൽ മെന്റ്</p> <p>6. വാറ്റ്(വി.എ.ടി.) സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധന</p>
<p>ഇ 4</p>	<p>തിരുവനന്തപുരം മുതൽ എറണാകുളം വരെയുള്ള 7 ജില്ലകളിലെ ഡിഫറൻഷ്യൽ കോസ്റ്റ് പരിശോധന(തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ, ഇടുക്കി, എറണാകുളം) മണ്ണെണ്ണയുടെ ഡിഫറൻഷ്യൽ കോസ്റ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധന (മുഴുവൻ ജില്ലകളിലെയും)</p>
<p>ഇ 5</p>	<p>തൃശ്ശൂർ മുതൽ കാസർഗോഡ് വരെയുള്ള 7 ജില്ലകളിലെ ഡിഫറൻഷ്യൽ കോസ്റ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധന ഡീലർമാർക്കുള്ള കമ്മീഷൻ അധികമുള്ളത് റീഫണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധന (ഭൂഗർഭ സംഭരണ സംവിധാനം) ഇതേവിഷയത്തിലെ സ്പെഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഫയലുകൾ, വാറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധന,</p>

### എഫ് വിഭാഗം

<p>എഫ്1</p>	<p>തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട് ജില്ലകളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ ഫയലുകൾ, സേവനാവകാശ ഫയലുകൾ(ധനകാര്യവിഭാഗം)</p>
<p>എഫ്2</p>	<p>ആഭ്യന്തര ആഡിറ്റ് ഫയലുകൾ ആലപ്പുഴ, കോഴിക്കോട് ജില്ലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആഭ്യന്തര ആഡിറ്റ് ഫയലുകൾ</p>
<p>എഫ്3</p>	<p>വയനാട്, കണ്ണൂർ, എറണാകുളം ജില്ലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആഭ്യന്തര ആഡിറ്റ് ഫയലുകൾ</p>
<p>എഫ്4</p>	<p>കോട്ടയം, ഇടുക്കി ജില്ലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആഭ്യന്തര ആഡിറ്റ് ഫയലുകൾ</p>

എഫ്5	തിരുവനന്തപുരം, മലപ്പുറം ജില്ലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആഭ്യന്തര ആഡിറ്റ് ഫയലുകൾ
എഫ്6	കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആഭ്യന്തര ആഡിറ്റ് ഫയലുകൾ

### ജി വിഭാഗം

ജി1	എറണാകുളം, പത്തനംതിട്ട, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്, മലപ്പുറം, തിരുവനന്തപുരം ജില്ലകളിലെ 4408 എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിന്റെ റീകൺസിലിയേഷൻ ജോലികൾ
ജി2	ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം, കൊല്ലം, ഇടുക്കി, തൃശ്ശൂർ, വയനാട് ജില്ലകളിലെ 4408(വരവ്) എന്ന എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിന്റെ റീകൺസിലിയേഷൻ ജോലികൾ
ജി3	പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട് ജില്ലകളിലെ ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് 4408 റീകൺസിലിയേഷനും എല്ലാ ജില്ലകളിലെയും 1456 എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിന്റെ റീകൺസിലിയേഷനും

### എച്ച് വിഭാഗം

എച്ച്1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.കമ്മീഷണറേറ്റിലെക്കും സബ് ഓഫീസുകളിലേക്കുമുള്ള ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റ്</li> <li>2. ഭക്ഷ്യ-പൊതുവിതരണ ഉപഭോക്തൃകാര്യവകുപ്പിനു വേണ്ടിയുള്ള നോൺ പ്ലാൻ ബഡ്ജറ്റ് കരട് തയ്യാറാക്കൽ</li> <li>3. വകുപ്പ്തല സബ്ജക്ട് ഫയലുകൾ</li> </ol>
എച്ച്2	തിരുവനന്തപുരം മുതൽ എറണാകുളം വരെയുള്ള 7 ജില്ലകളുടെ എ.ജി. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഫിനാൻസ് വിഷിന്റെ പരിശോധനാഫയലുകൾ, ജില്ലാ ഫിനാൻസ് പരിശോധനാ ഫയലുകൾ
എച്ച്3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ലെവി പഞ്ചസാര എസ്.പി.ഇ.എഫ്. അക്കൗണ്ടുകൾ</li> <li>2. ലെവി അരി കുറവ്, കടം എഴുതിത്തള്ളൽ</li> </ol>

<p>എച്ച്4</p>	<p>അധിക ഇന്ധന ചെലവ്, റീഫണ്ട്, ഫ്യൂവൽ സീലിങ്ങ് ഫിക്സേഷൻ ധനകാര്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം, ടൂർ ടി.എ., സ്ഥലംമാറ്റ ടി.എ./പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ്</p>
<p>എച്ച്6</p>	<p>പ്ലാൻ ബഡ്ജറ്റ് സി.എ.ജി. റിപ്പോർട്ട്, പി.എ.സി. എന്നിവ</p>
<p>എച്ച്7</p>	<p>തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്, വയനാട്, കണ്ണൂർ, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം, കാസർഗോഡ് തുടങ്ങിയ 7 ജില്ലകളുടെ എ.ജി.ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്</p>

**ഐ വിഭാഗം**

<p>ഐ1 &amp; ഐ-11</p>	<p>ഡസ്പാച്ച്/തപാൽ</p>
<p>ഐ-2 &amp; ഐ-10</p>	<p>തപാൽ വിതരണം</p>
<p>ഐ3</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പുതിയ വാഹനങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ, രജിസ്ട്രേഷൻ, ഇൻഷുറൻസ് തുടങ്ങിയവ</li> <li>2. വകുപ്പിലെ വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി</li> <li>3. വകുപ്പിലെ വാഹനങ്ങളുടെ ബാറ്ററി, ടയറുകൾ എന്നിവയുടെ വാങ്ങൽ</li> <li>4. വകുപ്പിലെ വാഹനങ്ങളുടെ ഇൻഷുറൻസ് പുതുക്കൽ</li> <li>5. വകുപ്പിലെ വാഹന അപകട ഇൻഷുറൻസ് ട്രിബ്യൂണൽ കേസുകൾ</li> <li>6. വകുപ്പിലെ വാഹനങ്ങളുടെ റീ-രജിസ്ട്രേഷൻ</li> <li>7. നിയമസഭ/ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടികൾക്ക് വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ</li> <li>8. ജി.ഐ.സി., എസ്.എൽ.ഐ. എന്നിവയുടെ അപേക്ഷ അയയ്ക്കൽ</li> <li>9. എഫ്.ബി.എസ്..ജി.ഐ.എസ്., എസ്.എൽ.ഐ. പോളിസികളുടെ സെറ്റിൽമെന്റ്</li> <li>10.പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ</li> <li>11. ഡ്രൈവർമാർക്കു വേണ്ടി യൂണിഫോം അലവൻസ് അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ</li> </ol>

ഐ4

1. സ്പാർക്ക് വഴി ശമ്പള ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുക
2. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് പേ ബിൽ, സപ്ളിമെന്ററി പേ ബിൽ, സറണ്ടർ ബിൽ, മോട്ടോർ കൻവേൻസ്, ഹൗസ് ബിൽഡിങ് അഡ്വാൻസ്, സൈക്കിൾ അഡ്വാൻസ് ബിൽ, മെഡിക്കൽ-റീ-ഇമ്പ്രൂവ്മെന്റ് ബിൽ, ടെർമിനൽ സറണ്ടർ തുടങ്ങിയ ബില്ലുകളുടെ തയ്യാറാക്കൽ
3. മേൽ ബില്ലുകളുടെ കുടിശ്ശിക ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ
4. വകുപ്പിലെയും, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ സ്റ്റാഫിന്റെയും സെർവീസ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുക
5. ഇൻഗ്രിമെന്റ്, ലാസ്റ്റ് പേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സാലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റു നൽകുക.
6. എസ്.ബി.കളിൽ പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ, പ്രൊബേഷൻ, ശമ്പള ഫിക്സേഷൻ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ
7. കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി, കെ.എസ്.എഫ്.ഇ. തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് വേണ്ടി ശമ്പള റിക്കവറികൾ

ഐ5

1. കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ
2. പൊതുവിപണി ഇടപെടൽ നടപടിക്രമവും ബില്ലും
3. എല്ലാ വകുപ്പിലെയും ടി.എ.ബില്ലും, ട്രാൻസ്ഫർ ടി.എ. ബില്ലും
4. അന്നപൂർണ്ണ, ബി.പി.എൽ., എ.പി.എൽ., എ.എ.വൈ. പദ്ധതികളുടെയും റേഷൻകാർഡ് പുതുക്കലിന്റെയും ബില്ലുകൾ
5. കമ്മീഷണറേറ്റിലെ വാഹനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഇന്ധന നടപടിക്രമങ്ങളും പേമെന്റും
6. സർവീസ് സ്റ്റാമ്പ്, ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്ജ്, ടെലിഫോൺ ബിൽ, പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് റീഫണ്ട്, റീ-ഇമ്പ്രൂവ്മെന്റ് എന്നിവയുടെ നടപടിക്രമവും ബില്ലും
7. പ്രതിമാസ ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കൽ

ഐ6

1. എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കുമുള്ള ജി.പി.എഫ്., എൻ.ആർ.എ., താൽക്കാലിക അഡ്വാൻസ്, താൽക്കാലിക അഡ്വാൻസിന്റെ എൻ.ആർ.എ. ആയുള്ള മാറ്റം

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. എല്ലാത്തരം ലീവുകളും മറ്റനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും</li> <li>3. ശമ്പള രഹിത അവധി</li> <li>4. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുൾപ്പടെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ലീവ് സറണ്ടർ, ടെർമിനൽ സറണ്ടർ</li> <li>5. ജീവനക്കാരുടെ ഇ.എൽ. റീകാസ്റ്റിങ്</li> <li>6. ജി.പി.എഫ്. ക്ലോസർക്കുള്ള അപേക്ഷ</li> <li>7. എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ലീവ് അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കൽ</li> <li>8. ജി.പി.എഫ്. ബിൽ തയ്യാറാക്കൽ</li> </ol>
<p>ഐ7</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. മെഡിക്കൽ റീഇമ്പേഴ്സ്മെന്റും അഡ്വാൻസും</li> <li>2. പേ പർട്ടിക്കുലേർസ്</li> <li>3. പാസ്പോർട്ടിനു വേണ്ടിയുള്ള എൻ.ഒ.സി.</li> <li>4. ഡി.എ. കുടിശ്ശിക, ശമ്പള പരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക</li> <li>5. പ്രൊമോഷൻ കുടിശ്ശിക, ഹയർഗ്രേഡ് കുടിശ്ശിക, ഇൻഗ്രിമെന്റ് കുടിശ്ശിക, എക്സൈസ് തുക എന്നിവയുടെ തിരികെ പിടിക്കൽ</li> <li>6. ജി.പി.എഫ്., എസ്.എൽ.ഐ., ജി.ഐ.എസ്., എൽ.ഐ.സി. എന്നിവയുടെ പാസ് ബുക്ക് എൻട്രികൾ</li> <li>7. പി.എച്ച്. സ്റ്റാഫിനുള്ള കൺവേയൻസ് അലവൻസ്</li> <li>8. ഇലക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ</li> <li>9. ഇന്റർകോം, എക്സ്റ്റേണൽ കണക്ഷൻസ്</li> <li>10. പീരിയോഡിക്കൽസിനുള്ള എൻ.ഒ.സി.</li> <li>11. ലൈംഗിക അതിക്രമ കമ്മിറ്റി</li> <li>12. ടെലിഫോണുകളുടെ സെയ്ഫ് കസ്റ്റഡി</li> <li>13. മറ്റനാമത്ത് ചെലവുകൾ</li> </ol>
<p>ഐ8</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പ്രതിമാസ സ്റ്റാഫ്മീറ്റിംഗ്, ബിസിനസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്</li> <li>2. ഫയർ തീർപ്പാക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ</li> <li>3. വകുപ്പിനു കീഴിൽ വരുന്ന ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക, കെട്ടിടമാറ്റം, മറ്റനുബന്ധ കാര്യങ്ങൾ</li> <li>4. ഫർണിച്ചർ/യു.പി.എസ്. ബാറ്ററി എന്നിവയുടെ വാങ്ങൽ</li> <li>5. ഫോട്ടോകോപ്പി, ഫാക്സ് മെഷീനുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. ജീവനക്കാർക്ക് വാഹനങ്ങളും, വസ്തുക്കളും വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി</li> <li>7. ലാൻഡ് പ്രോപ്പർട്ടി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്</li> <li>8. വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ എൻ.എൽ.സി./എൽ.സി. സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ</li> <li>9. ഐ.ഡി. കാർഡ് വിതരണം</li> </ol>
<p>ഐ9</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ത്രിവേണി ഗോഡൗണുകളിൽ നിന്നും സ്റ്റേഷണറി സാധനങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ</li> <li>2. സ്റ്റേഷണറി വകുപ്പിൽ നിന്നും സാധനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് വിതരണം ചെയ്യുക</li> <li>3. 63 ടി.എസ്.ഒ.മാർക്കും 6 സി.ആർ.ഒ മാർക്കും അതോറിറ്റിബുക്കുകളും എഫ്.ജി.ഡി.ആർ. തുടങ്ങിയവയും അച്ചടിച്ചു വിതരണം ചെയ്യുക</li> <li>4. മണ്ണുതല ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിൽ നിന്നും പ്രതിവർഷം അനുവദിക്കുന്ന ഫോം, രജിസ്ട്രുകൾ തുടങ്ങിയവ ഏറ്റെടുത്ത് വിതരണം നടത്തുക</li> <li>5. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി.ഇലക്ട്രിക്കൽ വിങ് വഴി കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ഇലക്ട്രിക് പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുക</li> <li>6. മാസ്റ്റർ റോൾ, മഷി കാർത്തിക് സിസ്റ്റം കമ്പനിയിൽ നിന്ന് ക്രെഡിറ്റ് പർച്ചേഴ്സ് വ്യവസ്ഥയിൽ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യുക</li> <li>7. മേശ, കസേര എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി</li> <li>8. ലൈബ്രറിയുടെ ഫയൽ/റെക്കോർഡ് സെക്ഷന്റെ ചുമതല</li> </ol>

**ജെ വിഭാഗം**

<p>ജെ1</p>	<p>തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ ജില്ലകളിലെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ പെൻഷൻ</p>
<p>ജെ2</p>	<p>പെൻഷൻ കേസുകൾ(കേരളമാകെ), മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ പെൻഷൻ</p>

<p>ജെ4</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ധനകാര്യവിഭാഗത്തിലെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്</li> <li>2. എൽ.എ.പി.യുടെ പ്രതിമാസ ആഡിറ്റ്/പ്രത്യേക ആഡിറ്റ് പ്രോഗ്രാം</li> <li>3. ഹൗസ് ബിൽഡിംഗ് അഡ്വാൻസും മറ്റനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും</li> </ol>
<p>ജെ7</p>	<p>കോഴിക്കോട്, കാസർഗോഡ്, വയനാട്, കണ്ണൂർ ജില്ലകളിലെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ പെൻഷൻ, സിവിൽ സപ്ലൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പെൻഷൻ</p>
<p>ജെ8</p>	<p>ഇടുക്കി, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോട്ടയം, പാലക്കാട് തുടങ്ങിയ 5 ജില്ലകളിലെ നോൺ-ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ പെൻഷൻ</p>

**കെ വിഭാഗം**

<p>കെ1</p>	<p>തിരുവനന്തപുരം, ഇടുക്കി ജില്ലകളിലെ ടി.എസ്.ഒ.മാരുടെ വീക്കിലി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ പരിശോധന/ഇതേവിഷയം സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകൾ എ.എസ്.സി.യുടെ ചലാൻ റമിറ്റൻസ് പരിശോധനയും പി.ഇ.സി.യും</p>
<p>കെ2</p>	<p>എറണാകുളം, മലപ്പുറം, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിലെ ടി.എസ്.ഒ.കളിൽ ആഴ്ചതോറുമുള്ള സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പരിശോധന, എ.എസ്.സി.യുടെയും പി.ഇ.സി.യുടെയും പരിശോധന/ഇതേവിഷയത്തിലുള്ളപ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പരിശോധന</p>
<p>കെ3</p>	<p>കൊല്ലം, വയനാട്, പത്തനംതിട്ട ജില്ലകളിലെ ടി.എസ്.ഒ.കളിൽ ആഴ്ചതോറുമുള്ള സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പരിശോധന, എ.എസ്.സി.യുടെയും പി.ഇ.സി.യുടെയും പരിശോധന/ഇതേവിഷയത്തിലുള്ളപ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പരിശോധന</p>

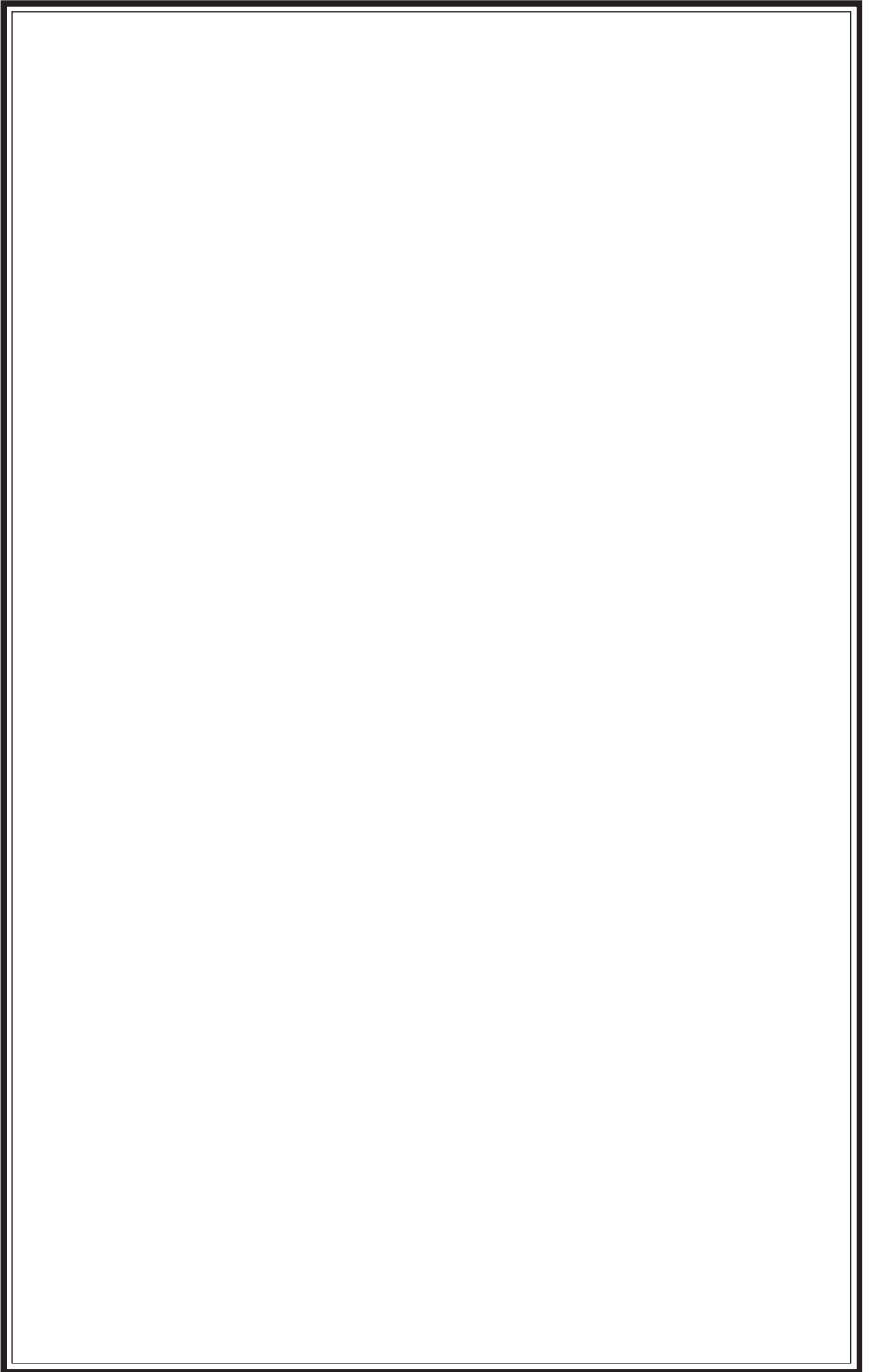


<p>കെ4</p>	<p>കോഴിക്കോട്, ആലപ്പുഴ ജില്ലകളിലെ ടി.എസ്.ഒ.കളിൽ ആഴ്ചതോറുമുള്ള സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പരിശോധന, എ.എസ്.സി.യുടെയും പി.ഇ.സി.യുടെയും പരിശോധന/ഇതേവിഷയത്തിലുള്ള പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പരിശോധന</p>
<p>കെ5</p>	<p>കണ്ണൂർ, തൃശ്ശൂർ ജില്ലകളിലെ ടി.എസ്.ഒ.കളിൽ ആഴ്ചതോറുമുള്ള സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പരിശോധന, എ.എസ്.സി.യുടെയും പി.ഇ.സി.യുടെയും പരിശോധന/ഇതേവിഷയത്തിലുള്ള പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പരിശോധന</p>
<p>കെ6</p>	<p>കോട്ടയം, പാലക്കാട് ജില്ലകളിലെ ടി.എസ്.ഒ.കളിൽ ആഴ്ചതോറുമുള്ള സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പരിശോധന, എ.എസ്.സി.യുടെയും പി.ഇ.സി.യുടെയും പരിശോധന/ഇതേവിഷയത്തിലുള്ള പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പരിശോധന</p>

### എസ് വിഭാഗം

<p>എസ്1</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പി.ഡി.എൽ. 1 പ്രതിവാര ഓഫ്‌ടേക്ക്</li> <li>2. പി.ഡി.എൽ. 3 പ്രതിവാര വിലനിലവാര റിപ്പോർട്ട്</li> <li>3. പി.ഡി.എൽ. 56 ഉപ്പിന്റെ പ്രതിമാസ വിലനിലവാര റിപ്പോർട്ട്</li> <li>4. പി.ഡി.എൽ. 81 പി.ഡി.എസിന്റെ(ഫോം സി)പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷണം</li> <li>5. പി.ഡി.എൽ. 89 പ്രതിദിന വിലനിലവാര റിപ്പോർട്ട്</li> <li>6. പി.ഡി.എൽ. 90 പി.ഡി.എസ്.നെക്കുറിച്ച് പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് സി.സി.എസിന് സമർപ്പണം</li> <li>7. ഹാന്റ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കൽ</li> <li>8. അരി/ഗോതമ്പ് എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക്/ഓഫ്‌ടേക്ക് എന്നിവ ആർ.ബി.ഐ. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം</li> <li>9. ആസൂത്രണ കമ്മീഷൻ പി.ഡി.എസ്.നെക്കുറിച്ചുള്ള എക്കണോമിക് റിവ്യൂ</li> </ol>
-------------	---

	<p>10. അവശ്യസാധനങ്ങളുടെ മൊത്ത ചിലവ് വില നിലവാരം പ്രതിദിനശേഖരണവും കേന്ദ്രസർക്കാരിനു സമർപ്പണവും</p>
<p>എസ്2</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പി.ഡി.എൽ.2/വർഷം പ്രതിദിന സ്റ്റോക്ക് നിലവാരം</li> <li>2. പി.ഡി.എൽ. 83 1955 ലെ ഇ.സി.നിയമപ്രകാരം എടുത്ത നടപടികളുടെ പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട്</li> <li>3. പി.ഡി.എൽ. 80 പ്രതിമാസ റേഷനിംഗ് റിപ്പോർട്ട്</li> <li>4 പ്രതിമാസ കോൺഫറൻസ് കുറിപ്പുകൾ</li> <li>5. പി.ഡി.എസ്. പൊതുസ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്</li> <li>6. വാർഷിക അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ</li> <li>7. മേൽകാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ</li> <li>8. പി.ഡി.എൽ. 83(2)</li> </ol>





കേരളത്തിന്റെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ



**വിലാസം**

ഡയറക്ടർ ഓഫ് സിവിൽ സപ്ലൈസ്  
സിവിൽ സപ്ലൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം  
പബ്ലിക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, മ്യൂസിയം പി.ഒ  
തിരുവനന്തപുരം, കേരളം  
ഫീൻകോട്: 695033  
ഫോൺ: 04712320578, ഫാക്സ്: 04712320578,  
ഇ-മെയിൽ:essentialcommodity@gmail.com

