

നം.DDDKER/4225/2022-F3

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്  
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം -695004  
ഫോൺ :0471-2445749, 2445799  
e-mail: dir.dairy@kerala.gov.in  
cru.ddd@kerala.gov.in  
തീയതി: 21-09-2023

**അനൗദ്യോഗിക കഠിപ്പ്**

വിഷയം:- ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - പൗരാവകാശ രേഖ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1)സർക്കാരിന്റെ 30/11/2022-ലെ ഡി3/275/2022/ഡിഡി നമ്പർ കത്ത്.  
2)കരട് പൗരാവകാശ രേഖ

നിലവിലുള്ള പൗരാവകാശ രേഖ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിച്ച് മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സൂചന (1) പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സൂചന (2) പ്രകാരമുള്ള കരട് പൗരാവകാശ രേഖ പരിശോധിച്ച് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി സെപ്റ്റംബർ 30 നകം സമർപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി കരട് പൗരാവകാശ രേഖ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് അയയ്ക്കുന്നു.

Signed by  
Ramesh P  
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ  
Date: 21-09-2023 12:43:33

- പകർപ്പ്:-
- 1)ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ജനറൽ, പ്ലാനിംഗ്, സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ്)
  - 2)അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
  - 3)ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
  - 4)ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ, പ്ലാനിംഗ്, എക്സ്റ്റൻഷൻ, ഇ-ഗവേണൻസ് ആന്റ് ഐടി)
  - 5)ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
  - 6)പ്രിൻസിപ്പാൾ, തിരുവനന്തപുരം ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രം
  - 7)അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (എസ്.എം.എസ്, ഐടി)
  - 8)ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർമാർ(ഡയറക്ടേറ്റ്)



കേരള സർക്കാർ  
ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്

**പൗരാവകാശ രേഖ**



ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, പട്ടം.പി.ഒ  
തിരുവനന്തപുരം, പിൻ -695004  
ഫോൺ 0471 -2445749, 2445799  
ഇമെയിൽ :dir.dairy@kerala.gov.in





**പുരാവകാശ രേഖ**

“ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും പുരസ്കാര പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി പുരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കുകയെന്ന ദൗത്യമാണ് നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ഡയറക്ടറേറ്റ്, സബ് ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്”.



ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നം.	ഘടകങ്ങൾ	പേജ് നം.
1.	ആമുഖം	01
2.	കാഴ്ചപ്പാടും ദൗത്യവും	02
3.	സ്ഥാപനങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും	08
a)	ജില്ലാ ഓഫീസ്	08
b)	ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രം	12
c)	സംസ്ഥാന ഫോഡർ ഫാം	14
d)	ഗുണനിയന്ത്രണ ഓഫീസ്	16
e)	ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ്	19
f)	സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ്	31
g)	മേഖലാ ലബോറട്ടറികൾ	32
h)	ചെക്ക് പോസ്റ്റ് ലാബുകൾ	34
4.	ക്ഷീരവികസന പദ്ധതികൾ	36
5.	അനുബന്ധങ്ങൾ	
i.	ക്ഷീരമേഖലയിൽ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ	43
ii.	സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബിന്റെ ടെസ്റ്റിംഗ് ചാർജ്ജ്	49
iii.	ക്ഷീര പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിലെ ഫീസ്	52
iv.	വിവിധ അപേക്ഷ ഫോറങ്ങൾ	53

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്**  
**പൗരാവകാശ രേഖ**

**ആമുഖം:-**

1936 മുതൽ 1940 വരെ ഇംഗ്ലണ്ടിലെ ഡയറി റിസർച്ച് വിഭാഗത്തിന്റെ ഡയറക്ടറായിരുന്ന ഡോ.എൻ.സി.റൈറ്റ് ഇന്ത്യയിൽ നടത്തിയ പഠനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ശുപാർശകൾ ഉൾക്കൊണ്ട് സംസ്ഥാന സർക്കാർ 1957 മുതൽ ക്ഷീരവികസനത്തെക്കുറിച്ച് ഗൗരവമായി ആലോചിക്കുകയും 1962 ൽ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് നിലവിൽ വരുകയും ചെയ്തു. ആരംഭകാലത്ത് പാലുല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക, തീറ്റപ്പുൽകൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, സുസംഘടിതമായ ക്ഷീരവ്യവസായ ശൃംഖല സ്ഥാപിക്കുക, പാലിന് സ്ഥിരമായ വിലയും വിപണിയും ഉറപ്പാക്കുക തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഏറ്റെടുത്തത്. തുടർന്ന് ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും ജില്ലാ മിൽക്ക് യൂണിയനുകളുടേയും രൂപീകരണം, പാൽ ശീതീകരണ - സംസ്കരണ കേന്ദ്രങ്ങളുടേയും, പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടേയും സ്ഥാപനം, കൃത്രിമബീജാധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മിൽക്ക് ആന്റ് മിൽക്ക് പ്രോഡക്സ് ഓർഡറിന്റെ (MMPO) ( 1991) നിർവ്വഹണം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി അധികാരങ്ങളും ഏറ്റെടുത്തു.

വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തീറ്റപ്പുൽകൃഷി വികസനം, ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ നവീകരണം, മിൽക്ക്ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി, പാലിന്റെ ഗുണനിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ക്യാറ്റിൽ ഫീഡിംഗ് ധനസഹായം, ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ രൂപീകരണം, സഹകരണമേഖലയുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണം, കേരള ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം തുടങ്ങി നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് നിലവിൽ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്. ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ ശരാശരി 1649 ലക്ഷം രൂപ പ്രതിവർഷം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ബഡ്ജറ്റിൽ ക്ഷീരവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നീക്കിവച്ച സ്ഥാനത്ത് പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ ആകെ 50623 ലക്ഷം രൂപയാണ് നീക്കിവെച്ചത്.

സംസ്ഥാനത്ത് കാലിസമ്പത്ത് 13.42 ലക്ഷവും ക്ഷീരോല്പാദനം 25.42 ലക്ഷം മെട്രിക് ടണ്ണം (2019-20) സഹകരണ മേഖലയിലെ പാൽ സംഭരണം 6.81 ലക്ഷം മെട്രിക് ടണ്ണം, മൊത്തം ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ എണ്ണം 3635 ഉം (01.01.2021 വരെ) ആണ്. പാലുൽപാദനത്തിൽ സമ്പൂർണ്ണ സ്വയംപര്യാപ്ത നേടുന്നതിന് 22 ശതമാനം പാൽ അധികമായി ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടണം. സഹകരണ മേഖലയിൽ മൊത്തം ഉല്പാദനത്തിന്റെ 26.7 ശതമാനം സംഭരിക്കുന്നു.

**അദ്ധ്യായം I**  
**കാഴ്ചപ്പാടും ദൗത്യവും**

**എ) ഞങ്ങളുടെ കാഴ്ചപ്പാട്**

ശാസ്ത്രീയമായ പശുപരിപാലനം, ലാഭകരമായ ക്ഷീരോല്പാദനം എന്നിവയിലൂടെ പാലുല്പാദനത്തിൽ സ്വയം പര്യാപ്തത കൈവരിക്കുകയും, സുരക്ഷിതമായ പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉപഭോഗത്തിലൂടെ പോഷക സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുകയും, സംയോജിതവും സന്തുലിതവും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദവുമായ ക്ഷീരവികസനം സാധ്യമാക്കുകയും, സഹകരണ മേഖലയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും, ക്ഷീരകർഷകരുടെ സമ്പൂർണ്ണ സാമ്പത്തിക സാമൂഹ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുകയും, മത്സരാധിഷ്ഠിതവും കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമായ ക്ഷീരമേഖല കെട്ടിപ്പടുക്കുകയും ചെയ്യുക.

**ബി) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം**

- 2030 ആകുമ്പോഴേക്കും കേരളത്തിലെ വാർഷിക പാലുല്പാദനം ഹ്രസ്വകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 36 ലക്ഷം മെട്രിക് ടണ്ണം ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 50 ലക്ഷം മെട്രിക് ടണ്ണുമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- പാലിന്റെയും പാലുത്പന്നങ്ങളുടെയും സ്വയം പര്യാപ്തത ഉറപ്പാക്കുക.
- ക്ഷീരകർഷകരുടെ സാമ്പത്തിക - സാമൂഹിക ഉന്നമനം ഉറപ്പാക്കുക.
- തൊഴിലവസരങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും, ഗ്രാമീണ സമ്പദ്ഘടന ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന് അനുസൃതമായ സംയോജിത പശു വളർത്തൽ പ്രാവർത്തികമാക്കുക.
- തീറ്റപ്പുല്ലുല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിച്ചും, പാരമ്പര്യേതര തീറ്റവസ്തുക്കൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയും ഗുരുതാഹാരം, സൂക്ഷ്മപോഷക പദാർത്ഥങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കിയും ശാസ്ത്രീയ തീറ്റക്രമം അവലംബിച്ചും പശു വളർത്തൽ ലാഭകരമാക്കുക.
- പാലിന്റെ സംഭരണം, സംസ്കരണം, മൂല്യവർദ്ധന, വിപണനം എന്നിവ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- സഹകരണ ക്ഷീരമേഖലയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും, ആധുനികവൽക്കരിക്കുകയും അവയുടെ ഭരണസംവിധാനം നിയമ വിധേയമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- ക്ഷീര സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
- പാലിന്റെ ഗുണനിലവാരം അന്താരാഷ്ട്ര തലത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുക.
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ക്ഷീരമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- കന്നുകാലികൾ, തീറ്റപ്പുല്ലിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ജൈവവൈവിധ്യം സംരക്ഷിക്കുകയും പ്രാദേശികമായി ഗുണമേന്മയുള്ള ഉരുക്കളെ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക. നാടൻ കന്നുകാലി ജനസ്പുക്കളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക
- വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ പരമ്പരാഗത - നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ശേഖരിക്കുകയും പഠനവിധേയമാക്കുകയും വിജ്ഞാപന വ്യാപന

പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ താഴെത്തട്ടിലെത്തിക്കുകയും വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റവും കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.
- വിവിധ വികസന ഏജൻസികളെ ഏകോപിപ്പിക്കുക
- വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ വിഭവസമാഹരണം നടത്തുക.
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും നിലവിലുള്ള ആസ്തികളുടെ പരമാവധി ഉപഭോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- സംയോജിത ക്ഷീരമേഖലയുടെ നിലനില്പിനായി ഫീൽഡ് തല ഗവേഷണങ്ങൾ, വിവരശേഖരണം, കൺസൾട്ടൻസി, പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ, ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക
- വകുപ്പിലെ മനുഷ്യവിഭവശേഷി പരമാവധി പൊതുജന സേവനങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയും ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും ക്ഷീരകർഷകരുടേയും മനുഷ്യവിഭവശേഷി ക്ഷീരമേഖലയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി വിനിയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- മത്സരാധിഷ്ഠിതമായ പാലിന്റേയും പാലുത്പന്നങ്ങളുടേയും വിപണി ഉറപ്പാക്കുകയും പാലും പാലുല്പന്നങ്ങളും സ്വദേശ-വിദേശ വിപണിയിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- സുസ്ഥിരവും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദവുമായ ക്ഷീരമേഖല കെട്ടിപ്പെടുത്തുക.
- ക്ഷീരകർഷകരുടെ സാമൂഹ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുകയും സാമൂഹ്യപദവി ഉയർത്തുകയും ചെയ്യുക.

**സി) ഞങ്ങളുടെ കടമ**

- സുതാര്യവും നീതിപൂർവ്വവും കാര്യക്ഷമവും ഗുണമേന്മയുള്ളതും സമയബന്ധിതവുമായ ഭൗതിക നിരവേറ്റാൻ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്.
- പൊതുജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ മാനിക്കുകയും മാതൃകാപരമായ പെരുമാറ്റം ഉറപ്പാക്കുകയും സംശയദൂരീകരണങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്.
- വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുകയും സമയബന്ധിതമായി മോണിറ്ററിംഗിന് വിധേയമാക്കുകയും കാലാകാലങ്ങളിൽ ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.
- ക്ഷീര വികസനം സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ആയത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.
- ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് , കീഴാഫീസുകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിവേദനങ്ങൾ, എന്നിവയിന്മേൽ രണ്ട്മാസത്തിനകം തീർപ്പ് കല്പിക്കും. സാധ്യമാകാത്ത പക്ഷം കാര്യകാരണ സഹിതം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കും.
- ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് കീഴാഫീസുകൾ, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ, ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പരിശോധനകൾ നടത്തുകയും സേവന നിലവാരം ഉയർത്തുകയും വിവിധ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യും.



- ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും മേഖല ക്ഷീരോല്പാദക സഹകരണ യൂണിയനുകളുടേയും മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷന്റേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ സഹകരണ നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിയമാവലി അനുബന്ധ നിയമങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്ഷീരമേഖലയ്ക്ക് ഗുണകരമാണോയെന്ന് നിരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യും.
- പ്രാഥമികക്ഷീര സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ 120 ദിവസത്തിനകം നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കും. സമയപരിധിയുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന ചീഫ് പ്രമോട്ടറെ കാര്യകാരണസഹിതം അറിയിക്കും.
- പ്രവർത്തനരഹിതമായ ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ, 90 ദിവസത്തിനകം പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കും. പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കാൻ കഴിയാത്തപക്ഷം കാര്യകാരണ സഹിതം കീഴാഫീസുകളിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കും.
- ക്ഷീരവികസന പദ്ധതികളുടെ സംസ്ഥാനതലത്തിലുള്ള അവലോകനവും മോണിറ്ററിങ്ങും നിർവ്വഹിക്കുക.
- പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ, അപ്പക്സ് സംഘങ്ങൾ, ഫെഡറേഷൻ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരാതിയിന്മേൽ 60 ദിവസത്തിനകം പരിശോധിച്ച് മറുപടി നൽകും. സമയപരിധിയുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കാത്തപക്ഷം വിവര കാര്യകാരണ സഹിതം പരാതികാരനെ അറിയിക്കും.
- വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് 30 ദിവസത്തിനകം ലഭ്യമാക്കും.
- കേരള ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പരമാവധി സഹായിക്കും.
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ക്ഷീര വികസന പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുകയും ചെയ്യും.
- ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം അടുക്കോടും ചിട്ടയോടുംകൂടി നിർവ്വഹിക്കുകയും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യും.
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും നിലവിലുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരമാവധി സൗകര്യങ്ങളൊരുക്കുകയും ചെയ്യും.
- ദൗത്യങ്ങളും കടമകളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ജീവനക്കാരെ ബോധവൽകരിക്കുകയും പ്രേരിപ്പിക്കുകയും പ്രാപ്തരാക്കുകയും ചെയ്യും.

**ഡി) ഞങ്ങളുടെ മൂല്യങ്ങൾ**

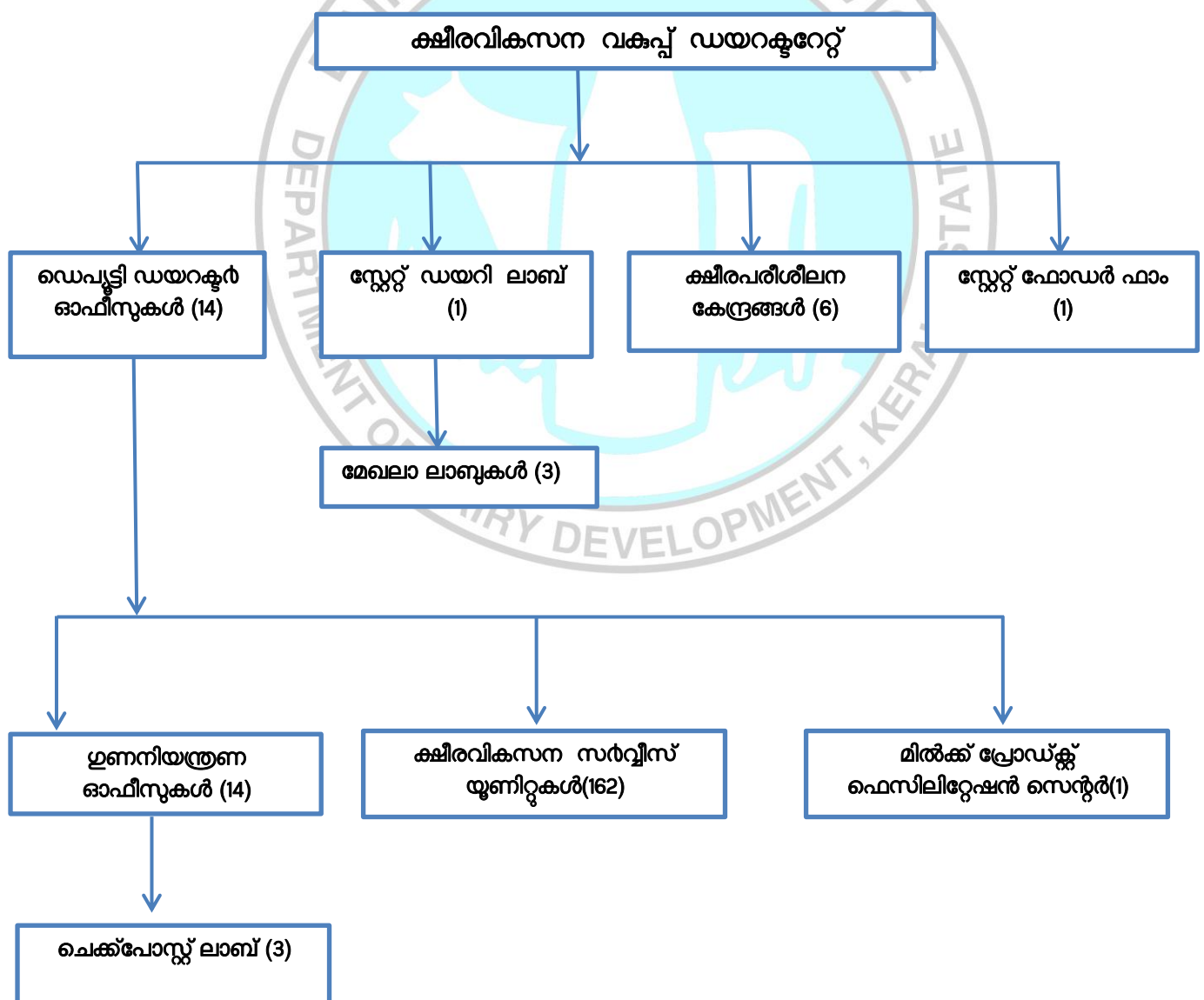
സേവനം/ സുതാര്യത/സാമൂഹിക പ്രതിബന്ധത/ധർമ്മനിതി/വിനയം  
സുസ്ഥിരത

**ഇ) ഞങ്ങളുടെ വിലാസം**

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, പട്ടം. പി.ഒ,  
 തിരുവനന്തപുരം,കേരളം, പിൻ -695004  
 ഫോൺ : (0471)2445749, 2445799  
 ഇമെയിൽ : dir.dairy@kerala.gov.in  
 വെബ്സൈറ്റ്: <https://dairydevelopment.kerala.gov.in/>

**എഫ്) സംഘടനാ രൂപ രേഖ**

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്**



**ജി) ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ**

1	ഡയറക്ടർ	വകുപ്പ് മേധാവി
2	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)	കേരള സഹകരണനിയമ പ്രകാരമുള്ള അധികാരങ്ങൾ, വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വിജിലൻസ്, വിവരാവകാശ - സേവനാവകാശ നിയമം, അന്വേഷണങ്ങൾ, ഓഫീസ് നവീകരണം, കാലിത്തീറ്റ ലൈസൻസിംഗ്, മുതലായവ
3	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്)	പ്ലാൻ പദ്ധതികളുടെ രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് ( കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, മറ്റ് പദ്ധതികൾ) പദ്ധതികളുടെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടം, പരിഷ്കരണം, മൂല്യനിർണ്ണയം മുതലായവ.
4	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ്)	സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബിന്റെ നടത്തിപ്പ്, മേഖല ഡയറി ലാബുകളുടെ മോണിറ്ററിംഗ്, ഗുണനിലവാരം സംബന്ധിച്ച പരിശീലനങ്ങൾ, ഗുണനിലവാരം സംബന്ധിച്ച സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ സാങ്കേതിക മേൽ നോട്ടം, മുതലായവ.
5	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ (കേരള ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്)	ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
6	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)	കേരള സഹകരണ നിയമപ്രകാരമുള്ള അധികാരങ്ങൾ, വിവരാവകാശ -സേവനാവകാശ നിയമം, അന്വേഷണങ്ങൾ മുതലായവ.
7	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്)	പ്ലാൻ പദ്ധതികളുടെ രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് (കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, പ്ലാൻ പദ്ധതികൾ, മറ്റ് പദ്ധതികൾ) മുതലായവ.
8	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ( എക്സ്റ്റൻഷൻ)	വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പരിശീലനങ്ങൾ, ഗുണനിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഓഫീസ് നവീകരണം മുതലായവ.
9	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (EG & IT)	വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യകളുടെ ഉപയോഗവും പ്രയോഗിക പഠനങ്ങളും ഉറപ്പാക്കൽ, സോഫ്റ്റ്വെയറുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ഡയറി മാനേജ്മെന്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഡാറ്റാ ബാങ്ക് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഐടി ഓഡിറ്റിംഗ്, നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ ഉപയോഗം, വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മുതലായവ
10	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണം, മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തന അന്തരീക്ഷം ഉറപ്പാക്കൽ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കൽ,

		ജീവനക്കാരുടെ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പരിശോധനകൾ,പരാതി പരിഹാരം, മുതലായവ
11	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	വകുപ്പിന്റെ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മേൽ നോട്ടം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, പരിശോധനകൾ, പരാതി പരിഹാരം, മുതലായവ
12	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (EG & IT)	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ (EG & IT) സഹായിക്കൽ
13	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (SMS)	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ (ജനറൽ) സഹായിക്കൽ
14	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കൽ

**എച്ച്) രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതലകളും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും**

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സഹകരണ നിയമപ്രകാരം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ	അധികാര പരിധി
1	ഡയറക്ടർ, ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്	All the powers of the Registrar except these under Section 63 of the Act in respect of Dairy Co-operatives under the control of Dairy Development Department	സംസ്ഥാനം മുഴുവനും
2	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	All the powers of the Registrar except these under Sections 63, 69 and 87 of the Act in respect of Dairy Co-operatives under the control of Dairy Development Department and falling within their respective jurisdictions	റവന്യൂ ജില്ല
3	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്/ ഗുണനിയന്ത്രണ ഓഫീസർ)	All the powers of the Registrar except these under Sections 14, 15, 32, 63, 69,71, 72, 73, 74 and 87 of the Act in respect of Dairy Co-operatives under the control of Dairy Development Department and falling within their respective jurisdictions	റവന്യൂ ജില്ല
4	ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ	The powers of the Registrar under section 29(2) and 64 of the Act in respect of Dairy Co-operatives under the control of Dairy Development Department and falling within the jurisdictions	ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ്
5	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ	The powers of the Registrar under section 29(2) and 64 of the Act in respect of Dairy Co-operatives under the control of Dairy Development Department and falling within the jurisdictions	ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റിന്റെ അർദ്ധ ഏരിയാ

**ഐ) ക്ഷീരസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യങ്ങൾ**

1. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രൂപീകരണവും ക്ഷീരസംഘം രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങളും
2. പ്രാഥമിക - ക്ഷീരസഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാകുന്നതിനുള്ള യോഗ്യതകൾ പരിശോധിക്കൽ
3. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടിക്രമങ്ങൾ
4. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം പ്രസിഡന്റ് / വൈസ് പ്രസിഡന്റ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടിക്രമം.
5. പ്രാഥമിക ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം പൊതുയോഗ നടപടിക്രമങ്ങൾ
6. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം നിയമാവലി തയ്യാറാക്കലും പരിഷ്കരിക്കലും
7. ക്ഷീരസംഘം പരിശോധനയും ഭരണ നിയന്ത്രണവും അന്വേഷണവും പരാതി പരിഹാരവും
8. ക്ഷീരസംഘം ഓഡിറ്റ് ന്യൂനതാ പരിഹാരണം
9. സഹകരണ നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ
10. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘം സമാപ്തികരണം

**സ്ഥാപനങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും**

**1. ജില്ലാ ഓഫീസ്**

**എ) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം**

1. കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃ പദ്ധതികൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ, മറ്റ് പദ്ധതികൾ എന്നിവ സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും ലക്ഷ്യബോധത്തോടെയും നടപ്പിലാക്കുക.
2. ജില്ലയിലെ ഗുണനിയന്ത്രണ ഓഫീസുകൾ, ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റുകൾ, ചെക്ക്പോസ്റ്റുകൾ, ലബോറട്ടറികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സാങ്കേതികവും ഭരണപരവുമായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
3. ജില്ലാ ഓഫീസിന്റേയും കീഴാഫീസുകളുടേയും സേവന ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുക.
4. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണപരവും നിയമപരവും സാങ്കേതികവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമതയോടെയും, നീതിപൂർവ്വകവുമായും നിഷ്പക്ഷമായും നിർവ്വഹിക്കുക.
5. ക്ഷീര സഹകരണ ശൃംഖല വ്യാപകവും ശക്തവും ആധുനികവും ക്ഷീരകർഷക സൗഹൃദവുമായും നിലനിർത്തുക.
6. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരണ - വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യകൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
7. ക്ഷീരമേഖലയുടെ ആസൂത്രണവും വിവരശേഖരണവും നിർവ്വഹിക്കുകയും പദ്ധതി നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച അവലോകനം നടത്തുകയും, ജില്ലാതല പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കുകയും പുനക്രമീകരണത്തിന് വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. ജില്ലയിലെ ക്ഷീരവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
9. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. ഫീഡ് സേഫ്റ്റി എൻഫോർസ്മെന്റ് ഓഫീസറുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുക
11. പ്രാദേശിക ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക

12. സഹകരണ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ ഏറ്റെടുക്കുക

**ബി) ഞങ്ങളുടെ കടമ**

1. മേൽ ദൗത്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
2. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യത, കാര്യക്ഷമത, സാമൂഹ്യനീതി, സമയക്ലിപ്ത എന്നിവ പാലിക്കുകയും അതാത് വർഷംതന്നെ പദ്ധതികൾ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിക്കുകയും ക്ഷീരമേഖലയുടെ സുസ്ഥിരത അനുഗ്രഹമാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓഫീസുകളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പുകല്പിക്കുക. സമയപരിധിയുള്ളിൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാകാത്ത പക്ഷം കാര്യകാരണസഹിതം പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുക.
4. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ 90 ദിവസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കുക. നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുവാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം വിവരം കാര്യകാരണ സഹിതം അപേക്ഷകനെ/ അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കുക.
5. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ സഹകരണ നിയമം 65, 66 പ്രകാരമുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾ 90 ദിവസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കുക. പ്രസ്തുത കാലാവധിയ്ക്കുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത പക്ഷം പരാതിക്കാരനെ കാര്യകാരണ സഹിതം അറിയിക്കുക.
6. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ ആർബിട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ 180 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കല്പിക്കുക. പ്രസ്തുത കാലാവധിക്കകം നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം കാര്യകാരണ സഹിതം ഡയറി ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കുക.
7. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, ഭരണ സമിതി ചുമതല ഏറ്റെടുക്കൽ എന്നിവ കേരള സഹകരണ നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
8. ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ്, ന്യൂനതാപരിഹാരണം എന്നിവ യഥാസമയം നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
9. പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളെ അറിയിക്കുകയും അവരുടെ സംശയനിവാരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
10. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
11. ബ്ലോക്ക് - പഞ്ചായത്ത് മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നിവയുടെ പദ്ധതികൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യുക.
12. ഗുണനിയന്ത്രണ ഓഫീസ്, ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റുകൾ, ചെക്ക്പോസ്റ്റുകൾ, ലബോറട്ടറികൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനം ശരിയായ ദിശയിലാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
13. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല പദ്ധതികൾ ദൗത്യത്തിനനുസൃതമായി നിർവ്വഹിക്കൽ.
14. ജില്ലാതലത്തിലുള്ള സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കൽ.
15. ജില്ലാ ഓഫീസിന്റെ ഭരണം സുഗമവും കാര്യക്ഷമവും ജനസൗഹൃദവുമാണെന്ന് ഉറപ്പിക്കൽ.

16. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട യോഗ പൊതുയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.

**സി) ഞങ്ങളുടെ വിലാസം**

ക്രമ നം	ജില്ല	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം	ഇ-മെയിൽ
1.	തിരുവനന്തപുരം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം - 69504	0471 - 2554986	dd-tvm.dairy@kerala.gov.in
2.	കൊല്ലം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, സെന്റ് മേരീസ് ബിൽഡിംഗ്, മുണ്ടയ്ക്കൽ വെസ്റ്റ്, കൊല്ലം - 691001	0474- 2748098	dd-klm.dairy@kerala.gov.in
3.	പത്തനംതിട്ട	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, പത്തനംതിട്ട, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ മൂന്നാം നില, പത്തനംതിട്ട	0468 - 2223711	dd-pta.dairy@kerala.gov.in
4.	ആലപ്പുഴ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, ആലപ്പുഴ, ബിൽഡിംഗ് നം. - 59/28, കല്ലുപാലത്തിനു സമീപം, ആലപ്പുഴ - 688111	0477 - 2252358	dd-alp.dairy@kerala.gov.in
5.	കോട്ടയം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, കോട്ടയം, നം. - കെ.എം.സി - 13/1060 ,ഈരയിൽകടവ്, കോട്ടയം, പിൻ - 686001	0481- 2562768	dd-ktm.dairy@kerala.gov.in
6.	ഇടുക്കി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, ഇടുക്കി, ബിൽഡിംഗ് നം. - 143/VI, മിനി സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, തൊടുപുഴ, ഇടുക്കി	04862 - 222099	dd-idk.dairy@kerala.gov.in

7.	എറണാകുളം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, എറണാകുളം, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, കാക്കനാട്, കൊച്ചി, എറണാകുളം - 682030	0484 - 2422310	dd-ekm.dairy@kerala.gov.in
8.	തൃശൂർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തൃശൂർ , മിനി സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, ചെമ്പുക്കാവ് രണ്ടാം നില, തൃശൂർ - 20	0487 - 2321660	dd-tsr.dairy@kerala.gov.in
9.	പാലക്കാട്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, പാലക്കാട്, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, പാലക്കാട് - 678001	0491 - 2505137	dd-pkd.dairy@kerala.gov.in
10.	മലപ്പുറം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, മലപ്പുറം, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം - 676505	0483- 2734944	dd-mlp.dairy@kerala.gov.in
11.	വയനാട്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, വയനാട്, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, കല്ലറ്റ നോർത്ത് പി.ഒ, വയനാട് - 673122	04936 - 202093	dd-wnd.dairy@kerala.gov.in
12.	കോഴിക്കോട്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, കോഴിക്കോട് , സിവിൽസ്റ്റേഷൻ അഞ്ചാം നില ന്യൂ ബ്ലോക്ക്, കോഴിക്കോട് - 673020	0495 - 2371254	dd-kkd.dairy@kerala.gov.in
13.	കണ്ണൂർ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, കണ്ണൂർ, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, എഫ് ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാണ്ട് ഫ്ലോറ, കണ്ണൂർ - 2	0497 - 2707859	dd-knr.dairy@kerala.gov.in



14.	കാസർഗോഡ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, കാസർഗോഡ്, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, ഒന്നാം നില എഫ് ബ്ലോക്ക്, വിദ്യാനഗർ. പി.ഒ,കാസർഗോഡ് - 671123	0499-4255475	dd-ksd.dairy@kerala.gov.in
-----	----------	--	--------------	----------------------------

## 2. ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രം

### എ) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം

1. ക്ഷീരമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉല്പാദനം മുതൽ വിപണനം വരെയുള്ള മേഖലകളിൽ പരിശീലനങ്ങൾ, വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുതലായവ ഏറ്റവും ഫലപ്രദമായി സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. മറ്റ് വികസന ഏജൻസികളുടെ പരിശീലന പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുക.
3. പരിശീലനത്തിനു ശേഷമുള്ള തുടർപ്രവർത്തനങ്ങളും ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുക.
4. പ്രവർത്തന പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് യുക്തമായ സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ നൽകുക.
5. നൂതന സാങ്കേതികവിദ്യകൾ, വിജയഗാഥകൾ, മാതൃകാ സംരംഭങ്ങൾ എന്നിവ കണ്ടെത്തുവാൻ സഹായിക്കുക.
6. ക്ഷീരമേഖലയിൽ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാൻ സഹായിക്കുക.
7. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയമപരവും ലാഭകരവുമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുക.
8. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വൈദഗ്ധ്യം, കാര്യക്ഷമത, സാമൂഹ്യബോധം, തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
9. പങ്കാളിത്ത ഗവേഷണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
10. ക്ഷീരമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവര ശേഖരണവും വിശകലനവും നടത്തുക.
11. ക്ഷീരവികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തൽ-പഠനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
12. വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിവര സാങ്കേതികവിദ്യ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുക.

### ബി) ഞങ്ങളുടെ കടമ

1. മേല്പറഞ്ഞ ദൗത്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
1. പരിശീലനത്തിനാവശ്യമായ മുന്നൊരുക്കപ്രവർത്തനങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 15 ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പേ ആരംഭിക്കുകയും പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് 5 ദിവസം മുൻപ് നൽകുകയും ചെയ്യുക.
2. ക്ഷീരകർഷകർ, സംരംഭകർ, ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ, വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വിദ്യാർത്ഥികൾ തുടങ്ങിയവർക്ക് ഗുണനിലവാരമുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

3. പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച ആവശ്യകതാ പഠനം നടത്തുകയും, പരിശീലനം തുടങ്ങുന്നതിനു 15 ദിവസം മുമ്പ് ത്രൈമാസ പരിശീലന കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും പരിശീലനത്തിന് ശേഷം (പരിശീലനം കഴിഞ്ഞയുടനെ, 6 മാസം കഴിഞ്ഞ്, ഒരു വർഷമാകുമ്പോൾ ) പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച ഫീഡ് ബാക്ക് ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. ഫീൽഡ് തല പഠനങ്ങൾ, ഫീൽഡ് തല സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ, പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന് സഹായിക്കൽ, ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് - വിപുലീകരണം - വൈവിധ്യവൽകരണം എന്നിവയ്ക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകൽ. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 20 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ / ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ അറിവോടെ മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
5. ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം 3 ദിവസം മുമ്പ് പഠനകുറിപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും യഥാസമയം പഠനയാത്രകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ, വിജയഗാഥകൾ എന്നിവ കാലകാലങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. പഠനവിഷയങ്ങൾ കാലകാലങ്ങളിൽ പരിഷ്കരിക്കുകയും പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് അനുഗുണമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
7. ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ആവശ്യമുള്ള പഠനസാമഗ്രികൾ, പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ, പഠനകുറിപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ മുൻകൂട്ടി ശേഖരിച്ചുവെക്കുക.
8. പരിശീലനത്തിനാവശ്യമായ പഠനോപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, ക്രമീകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ തലേ ദിവസം തന്നെ പൂർത്തിയാക്കുക.
9. പരിശീലനകേന്ദ്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും നിലവിലുള്ള ആസ്തികൾ പരമാവധി രൂപപ്പെടുത്തുകയും ഉപകരണങ്ങൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
10. പരിശീലന കേന്ദ്രം, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കുക. സമയപരിധിക്കകം നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കാത്ത പക്ഷം കാര്യകാരണ സഹിതം പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുക.
11. ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങളും വൈദഗ്ധ്യപോഷണവും നൽകുക.

**സി) ഞങ്ങളുടെ മേൽവിലാസം**

ക്രമ നം	പരിശീലനകേന്ദ്രം	മേൽവിലാസം	ഫോൺ. നം	ഇ- മെയിൽ
1.	തിരുവനന്തപുരം	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ക്ഷീരപരിശീലനകേന്ദ്രം, പട്ടം പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695004	0471 - 2440911	dd-dtc- tvm.dairy@kerala.gov.in
2.	കൊല്ലം	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ക്ഷീരപരിശീലനകേന്ദ്രം, ഓച്ചിറ, ബിൽഡിംഗ് നം. 10 - 171, നോർത്ത് ഓച്ചിറ ക്ഷേത്രം, ഈസ്റ്റ് ഓഫ് ഹൈവെ, ഓച്ചിറ. പി.ഒ,	0476 - 2698550	dd-dtc- klm.dairy@kerala.gov.in

		കൊല്ലം - 695026		
3.	കോട്ടയം	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ക്ഷീരപരിശീലനകേന്ദ്രം, ബിൽഡിംഗ് നം. 13/1060, ഈരയിൽകടവ്, കോട്ടയം	0481 - 2302223	dd-dtc- ktm.dairy@kerala.gov.in
4.	പാലക്കാട്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ക്ഷീരപരിശീലനകേന്ദ്രം, ബിൽഡിംഗ് നം. 1/1, ആലത്തൂർ, പാലക്കാട്	0492- 2226040	dd-dtc- pkd.dairy@kerala.gov.in
5.	കോഴിക്കോട്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ക്ഷീരപരിശീലനകേന്ദ്രം, ബേപ്പൂർ നോർത്ത് . പി.ഒ കോഴിക്കോട് - 695015	0495- 2414579	dd-dtc- kkd.dairy@kerala.gov.in
6.	അടൂർ, പത്തനംതിട്ട	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഡയറി എൻ്റർപ്രണർഷിപ്പ് ഡെവലപ്മെന്റ് സെന്റർ, അമ്മകണ്ടകര അടൂർ- 695015		

**3. സംസ്ഥാന ഫോഡർ ഫാം**

**എ) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം**

1. ക്ഷീരോല്പാദനം ലാഭകരമാക്കുവാൻ ക്ഷീരകർഷകർക്ക് ഗുണമേന്മയുള്ള തീറ്റപ്പുല്ല് ലഭ്യമാക്കുക.
2. ക്ഷീരകർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മികച്ചയിനം തീറ്റപ്പുല്ല് നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുക.
3. ഫോഡർഫാമിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മലിനജലം(Sewage Water) ശുദ്ധീകരിച്ച് തീറ്റപ്പുൽകൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കുക.
4. തീറ്റപ്പുൽകൃഷി സംബന്ധിച്ച പരിശീലനങ്ങൾ, വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
5. വാണിജ്യ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീറ്റപ്പുൽകൃഷിയും തീറ്റപ്പുൽവ്യാപരവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
6. ഫോഡർ മ്യൂസിയം സ്ഥാപിക്കുക
7. തീറ്റപ്പുൽകൃഷി സംബന്ധിച്ച ഫീൽഡ് തല ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുക

**ബി) ഞങ്ങളുടെ കടമ**

1. മേൽപ്പറഞ്ഞ ദൗത്യം നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
2. വിവിധയിനം തീറ്റപ്പുല്ലിനങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി കൃഷി ചെയ്യുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും യഥാസമയം വിളവെടുപ്പ് നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
3. ക്ഷീരകർഷകരെ തീറ്റപ്പുൽകൃഷി ചെയ്യുന്നതിനും തീറ്റപ്പുൽനടീൽ വസ്തുക്കൾ

- ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രേരിപ്പിക്കുക.
4. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്, മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവർക്കാവശ്യമായ തീറ്റപ്പുൽ കടകൾ ഓർഡർ ചെയ്ത് മൂന്നുമാസത്തിനകം ലഭ്യമാക്കുകയും ടി കാലയളവിൽ നൽകുവാൻ കഴിയാത്തപക്ഷം കാര്യകാരണസഹിതം ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക
  5. ഫാമുകളിൽ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതും മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്നതുമായ തീറ്റവസ്തുക്കൾ നിശ്ചിത വിലയ്ക്ക് ക്ഷീരകർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
  6. തീറ്റപ്പുൽകൃഷി പരിശീലനത്തിനാവശ്യമായ മൂന്നുമാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശീലനം തുടങ്ങുന്നതിനു 15 ദിവസം മുൻപ് ആരംഭിക്കുകയും 5 ദിവസം മുൻപ് അറിയിപ്പ് നൽകുകയും ചെയ്യുക.
  7. പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച ആവശ്യകതാ പഠനം നടത്തുകയും 15 ദിവസം മുൻപ് ട്രൈമാസ പരിശീലന കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും പരിശീലനത്തിനു ശേഷം ഫീൽഡ് വർക്ക് ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
  8. ഫീൽഡ് വർക്ക് പഠനങ്ങൾ, ഫീൽഡ് വർക്ക് സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ, പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റിന് സഹായിക്കൽ എന്നിവ ചെയ്യുക
  9. ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം പഠനകുറിപ്പുകൾ 3 ദിവസം മുൻപ് തയ്യാറാക്കുകയും സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ വിജയഗാഥകൾ തുടങ്ങിയവ കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
  10. പഠനവിഷയങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് അനുഗുണമാംവിധം പരിഷ്കരിക്കുക.
  11. പരിശീലനത്തിനാവശ്യമായ പഠനോപകരണങ്ങൾ തലേദിവസം തന്നെ ലഭ്യമാക്കുകയും ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
  12. പരിശീലന ഉപകരണങ്ങൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
  13. സ്റ്റേറ്റ് ഫോഡർ ഫാം , ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരാതിയിന്മേൽ 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പു കല്പിക്കുക. സമയപരിധിക്കകം നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കത്തക്കപക്ഷം കാര്യകാരണസഹിതം പരാതികാരനെ അറിയിക്കുക.
  14. ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങളും വൈദഗ്ധ്യപോഷണവും നൽകുക.
  15. തീറ്റപ്പുൽകൃഷി സംബന്ധിച്ച പാലേജ് ഓഫ് പ്രാക്ടീസ് തയ്യാറാക്കുക.
  16. തീറ്റപ്പുൽകൃഷി പ്രദർശനത്തോട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും വിപുലീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
  17. വിവരശേഖരണം, പങ്കാളിത്തപഠനം, ഫീൽഡ് മോണിറ്ററിങ്, വിലയിരുത്തൽ തുടങ്ങിയവ നിർവ്വഹിക്കുക.
  18. വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുക.

**സി) ഞങ്ങളുടെ മേൽവിലാസം**

ഫാം സൂപ്രണ്ട്,  
 സ്റ്റേറ്റ് ഫോഡർ ഫാം,  
 ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്, വലിയതുറ.പി.ഒ  
 തിരുവനന്തപുരം  
 ഫോൺ - 0471 - 2501706  
 ഇ-മെയിൽ : [adsff.dairy@kerala.gov.in](mailto:adsff.dairy@kerala.gov.in)

#### 4. ഗുണനിയന്ത്രണ ഓഫീസ്

##### എ) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം

1. പാലിന്റെയും പാലുല്പന്നങ്ങളുടേയും ഗുണനിലവാരം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ ഗുണനിലവാര നിയമം അനുശാസിക്കുവാനും ഉയർത്തുകയും ആയതിനാവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങളെ പ്രേരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. പൊതുവിപണിയിൽ ലഭ്യമായ പാലിന്റെയും പാലുല്പന്നങ്ങളുടേയും ഗുണനിലവാരം പരിശോധിച്ച് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
3. ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
4. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും മറ്റ് പദ്ധതികളും സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും ലക്ഷ്യബോധത്തോടെയും നടപ്പിലാക്കുക.
5. മൊബൈൽ ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ ലാബുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
6. ബൾക്ക്മിൽക്ക്കുറ്റുകൾ, പാൽ സംസ്കരണം - മൂല്യവർദ്ധനാ കേന്ദ്രങ്ങൾ, പാൽ സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ പരിശോധിച്ച് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
7. ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസുകളുടെ ചുമതലകൾ കാര്യക്ഷമമായും സമയബന്ധിതമായും നിർവ്വഹിക്കുക.
8. ക്ഷീരകർഷക ഭവനങ്ങൾ, പാൽ സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സന്ദർശിച്ച് ആവശ്യമായ ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
9. ക്ഷീരസംഘങ്ങളിലെ ലബോറട്ടറികൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും അണുഗുണനിലവാരം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരിശോധനകൾ നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക
10. ഗുണനിയന്ത്രണം സംബന്ധിച്ച വിവരശേഖരണം നടത്തുക.

##### ബി) ഞങ്ങളുടെ കടമ

1. മേൽ ദൗത്യം നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള സത്വര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
2. ജില്ലാ ഗുണനിയന്ത്രണ ഓഫീസ്, ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച പരാതിയിന്മേൽ 30 ദിവസത്തിനകം നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുക. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം തീർപ്പുകളില്ലാത്ത പക്ഷം കാര്യകാരണ സഹിതം പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുക.
3. ഔദ്യോഗികമായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പരാതികളിന്മേലുള്ള അന്വേഷണം 30 ദിവസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കുക. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം കാര്യകാരണസഹിതം മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ അറിയിക്കുക.
4. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുകയോ പൊതുജനങ്ങൾ ഏല്പിക്കുന്നതോ ആയ സാമ്പിളുകൾ 5 ദിവസത്തിനകം പരിശോധിച്ച് റിസൾട്ട് ലഭ്യമാക്കുക.
5. 15 ദിവസത്തിലൊരിക്കൽ തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ചെക്ക്പോസ്റ്റുകൾ സന്ദർശിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
6. നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ എല്ലാ ബി എം സികളും സന്ദർശിക്കുക

7. കേരള ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
8. ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ മൂല്യവർദ്ധനാകേന്ദ്രങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.
9. സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ്, മേഖല ലബോറട്ടറികൾ എന്നിവിടങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള സാമ്പിളുകൾ ലഭ്യമാക്കുക

**സി) ഞങ്ങളുടെ മേൽവിലാസം**

ക്രമ നം	ജില്ല	മേൽവിലാസം	ഫോൺ. നം	ഇ- മെയിൽ
1.	തിരുവനന്തപുരം	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, പട്ടം പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695004		<a href="mailto:qcotvm.dairy@kerala.gov.in">qcotvm.dairy@kerala.gov.in</a>
2.	കൊല്ലം	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സെന്റ് മേരീസ് ബിൽഡിംഗ്, മുണ്ടയ്ക്കൽ വെസ്റ്റ്, കൊല്ലം - 695004		<a href="mailto:qcoklm.dairy@kerala.gov.in">qcoklm.dairy@kerala.gov.in</a>
3.	പത്തനംതിട്ട	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, പത്തനംതിട്ട, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ മൂന്നാം നില, പത്തനംതിട്ട	0468 - 2223711	<a href="mailto:qcopta.dairy@kerala.gov.in">qcopta.dairy@kerala.gov.in</a>
4.	ആലപ്പുഴ	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, ബിൽഡിംഗ് നം. - 59/28, കല്ലുപാലത്തിനു സമീപം, ആലപ്പുഴ - 688111	0477 - 2252358	<a href="mailto:qcoalp.dairy@kerala.gov.in">qcoalp.dairy@kerala.gov.in</a>
5.	കോട്ടയം	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, കോട്ടയം, നം. - കെ.എം.സി - 13/1060, ഈരയിൽകടവ്, കോട്ടയം, പിൻ - 686001	0481- 2562768	<a href="mailto:qcoktm.dairy@kerala.gov.in">qcoktm.dairy@kerala.gov.in</a>
6.	ഇടുക്കി	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, ഇടുക്കി, ബിൽഡിംഗ് നം. - 143/VI, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, തൊടുപുഴ, ഇടുക്കി	04862 - 222099	<a href="mailto:qcoidk.dairy@kerala.gov.in">qcoidk.dairy@kerala.gov.in</a>

7.	എറണാകുളം	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, എറണാകുളം, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, കാക്കനാട്, കൊച്ചി, എറണാകുളം - 682030	0484 - 2422310	<a href="mailto:qcoekm.dairy@kerala.gov.in">qcoekm.dairy@kerala.gov.in</a>
8.	തൃശൂർ	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, മുനിസിപ്പൽ ജയ്ഹിന്ദ് മാർക്കറ്റ് ബിൽഡിംഗ്, സി ബ്ലോക്ക്, ഹാൾ നം. 6, തൃശൂർ	0487 - 2321660	<a href="mailto:qcotsr.dairy@kerala.gov.in">qcotsr.dairy@kerala.gov.in</a>
9.	പാലക്കാട്	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, പാലക്കാട് - 678001	0491 - 2505137	<a href="mailto:qcopkd.dairy@kerala.gov.in">qcopkd.dairy@kerala.gov.in</a>
10.	മലപ്പുറം	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, മലപ്പുറം, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം - 676505	0483- 2734944	<a href="mailto:qcomlp.dairy@kerala.gov.in">qcomlp.dairy@kerala.gov.in</a>
11.	വയനാട്	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് , വയനാട്, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, കല്ലറ്റ നോർത്ത് പി.ഒ, വയനാട് - 673122	04936 - 202093	<a href="mailto:qcownd.dairy@kerala.gov.in">qcownd.dairy@kerala.gov.in</a>
12.	കോഴിക്കോട്	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ, ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, കോഴിക്കോട് , സിവിൽസ്റ്റേഷൻ അഞ്ചാം നില ന്യൂ ബ്ലോക്ക്, കോഴിക്കോട് - 673020	0495 - 2371254	<a href="mailto:qcokkd.dairy@kerala.gov.in">qcokkd.dairy@kerala.gov.in</a>
13.	കണ്ണൂർ	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, കണ്ണൂർ, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, എഫ് ബ്ലോക്ക്, ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോർ, കണ്ണൂർ - 2	0497 - 2707859	<a href="mailto:qcoknr.dairy@kerala.gov.in">qcoknr.dairy@kerala.gov.in</a>

14.	കാസർഗോഡ്	കാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർ , ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്,കാസർഗോഡ്, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, ഒന്നാം നില എഫ് ബ്ലോക്ക്, വിദ്യാനഗർ. പി.ഒ,കാസർഗോഡ് - 671123	0499-4255475	<a href="mailto:qcoksd.dairy@kerala.gov.in">qcoksd.dairy@kerala.gov.in</a>
-----	----------	--	--------------	--

### 5. ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ്

#### എ) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം

1. കേന്ദ്ര -സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ പദ്ധതികൾ എന്നിവ സമയബന്ധിതമായും, കാര്യക്ഷമതയോടെയും, ലക്ഷ്യബോധത്തോടെയും നടപ്പിലാക്കുക.
2. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമവും ലാഭകരവും നിയമപരവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും പൊതുയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. സഹകരണ നിയമപ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക
4. ക്ഷീരോല്പാദനം, തൊഴിലവസരങ്ങൾ, പാലിന്റെ സംസ്കരണം, മൂല്യവർദ്ധന, പാലിന്റെയും പാലുല്പന്നങ്ങളുടേയും ഉപഭോഗം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും സ്ഥായിയായി നിലനിറുത്തുകയും ചെയ്യുക.
5. പാലിന്റെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ലക്ഷ്യബോധത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. ക്ഷീരകർഷക ക്ഷേമനിധിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
7. വിവിധ ഏജൻസികളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുകയും വിവിധ സ്ത്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വിഭവസമാഹരണം സംയോജിത പശുവളർത്തലിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
8. പരമ്പരാഗത- നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ സമന്വയിപ്പിക്കുകയും കാലിവളർത്തൽ ആദായകരമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
9. ഫീഡ് സേഫ്റ്റി അഷുറൻസ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക
10. ക്ഷീരമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്ഥായിയായി നിലനിർത്തുക.
11. ക്ഷീരകർഷകരുടെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ സാധ്യമാക്കുകയും സാമൂഹ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുകയും സാമൂഹ്യപദവി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
12. ക്ഷീരമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരശേഖരണങ്ങളും പഠനങ്ങളും നടത്തുക.

#### ബി) ഞങ്ങളുടെ കടമ

1. ദൗത്യങ്ങൾ നിവേദനത്തിനുള്ള സത്വര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
2. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യത, കാര്യക്ഷമത, സാമൂഹ്യനീതി, സമയ ക്ലിപ്ത എന്നിവ പാലിക്കുകയും ക്ഷീരമേഖലയുടെ സുസ്ഥിരതയ്ക്ക് അനുഗുണമാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.



3. ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റിനേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കല്പിക്കുക. സമയപരിധിയുള്ളിൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കാത്ത പക്ഷം പരാതിക്കാരനെ കാര്യകാരണസഹിതം അറിയിക്കുക.
4. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പരാതിയിന്മേൽ 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കല്പിക്കുക. നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കാത്ത പക്ഷം കാര്യകാരണസഹിതം പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കുക.
5. പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ ബൾക്ക് മിൽക്ക് കൂളറുകൾ, സംസ്കരണ മൂല്യവർധനാ കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ വർഷത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും പരിശോധിക്കുക.
6. ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ പൊതുയോഗം, ഓഡിറ്റ്, ഓഡിറ്റ് ന്യൂനതാ പരിഹരണം, അനുമതി ഉത്തരവുകൾ തുടങ്ങിയവ നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് പരിശോധിക്കുകയും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ പരിശോധിച്ച് സമയബന്ധിതമായി അംഗീകാരം നൽകുക.
8. ബ്ലോക്ക് തലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
9. ക്ഷീരമേഖലയിൽ വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സാധ്യതകൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.

**സി) ഞങ്ങളുടെ മേൽവിലാസം**

<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (തിരുവനന്തപുരം ജില്ല)</b>	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ, കൊടുങ്ങാമ്പുര. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695013, ഫോൺ - 0471 - 2367727 , ഇ-മെയിൽ: <a href="mailto:ruraltvm@gmail.com">ruraltvm@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വർക്കല, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, ചെറിന്നിയൂർ. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695142, ഫോൺ - 0470 - 2611888, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuvarkala@gmail.com">desuvarkala@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കിളിമാനൂർ, മിനി സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, കിളിമാനൂർ. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695601, ഫോൺ - 0471 - 2671160, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairyextensionofficerkmr@gmail.com">dairyextensionofficerkmr@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വാമനപുരം , കല്ലൂർ. പി.ഒ, കെ.എസ്.ഇ.ബി സ്കൂൾ സമീപം, തിരുവനന്തപുരം - 695608, ഫോൺ - 0472 - 2861218, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:bindu,dairydevelopment@gmail.com">bindu,dairydevelopment@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പെരുങ്കടവിള, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനു സമീപം, പെരിങ്കടവിള ,തിരുവനന്തപുരം - 695124, ഫോൺ - 0471 - 2276162 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deopkda@gmail.com">deopkda@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വെള്ളനാട്,മഹിളാ സമാജം ബിൽഡിംഗ്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനു സമീപം, വെള്ളനാട്. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695541 ഫോൺ - 0472- 2883160, ഇ-മെയിൽ: <a href="mailto:deovellanadu@gmail.com">deovellanadu@gmail.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പാറശ്ശാല, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, ഒന്നാംനില, ഹാൾ നം. 3, പാറശ്ശാല. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695502, ഫോൺ - 0471- 2205160 ഇ-മെയിൽ: <a href="mailto:desup@gmail.com">desup@gmail.com</a>

8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, അതിയന്നൂർ , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഹാൾ, ആറാലുംമുട്. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695123, ഫോൺ - 0471 - 2224160 ഇ-മെയിൽ: <a href="mailto:desuathiyanoor@gmail.com">desuathiyanoor@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ചിറയിൻകീഴ്, ഹൗസ് നം. സി.പി.ഐ.യു./984 തിരുവനന്തപുരം - 695304, ഇ-മെയിൽ: <a href="mailto:desuchkl@gmail.com">desuchkl@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, നേമം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മലയിൻകീഴ്. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695571 , ഫോൺ - 0471 - 2282160 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairynemom@gmail.com">dairynemom@gmail.com</a>
11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, നെടുമങ്ങാട്,റവന്യൂ ടവർ, നെടുമങ്ങാട്. പി. ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695541, ഇ-മെയിൽ: <a href="mailto:deo.ndd.tvm@gmail.com">deo.ndd.tvm@gmail.com</a>
12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കഴക്കൂട്ടം,പോത്തൻകോട് ബ്ലോക്ക്, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, കഴക്കൂട്ടം. പി.ഒ തിരുവനന്തപുരം - 695582 , ഫോൺ - 0471 - 2413160, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deokazhakuttam@gmail.com">deokazhakuttam@gmail.com</a>
<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (കൊല്ലം ജില്ല)</b>	
1.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ഏരൂർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, അഞ്ചൽ. പി.ഒ, കൊല്ലം - 691306 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuanchal@gmail.com">desuanchal@gmail.com</a>
2.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ചാത്തന്നൂർ,ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, ഇത്തിക്കര, ചാത്തന്നൂർ, പി.ഒ, കൊല്ലം - 691572 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuchathanoor@gmail.com">desuchathanoor@gmail.com</a>
3.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ചടയമംഗലം, ബിൽഡിംഗ് നം. 481/1, കെ.എസ്.ആർ. ടി. സി യ്ക്ക് സമീപം,ചടയമംഗലം പി.ഒ, കൊല്ലം - 691534, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desucdlm@gmail.com">desucdlm@gmail.com</a>
4.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് വെട്ടികവല. പി.ഒ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, വെട്ടികവല. പി.ഒ, കൊല്ലം - 691538, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuветikavala@gmail.com">desuветikavala@gmail.com</a>
5.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ആഞ്ചാലുംമുട്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്, പെരിനാട്. പി.ഒ, , കൊല്ലം - 690501 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desunaduvilachery@gmail.com">desunaduvilachery@gmail.com</a>
6.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ചെറുമുട്,മിനി സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, കണ്ടറ, കണ്ടറ.പി.ഒ, കൊല്ലം , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desucherumood@gmail.com">desucherumood@gmail.com</a>
7.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ഓച്ചിറ,ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്,ചെങ്ങൻകുളങ്ങര, ഓച്ചിറ. പി.ഒ,കൊല്ലം - 690526, ഇ-മെയിൽ: <a href="mailto:desuchathanoor@gmail.com">desuchathanoor@gmail.com</a>
8.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പത്തനാപുരം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, പിടവൂർ പി.ഒ, പത്തനാപുരം, കൊല്ലം - 691625, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuptpm@gmail.com">desuptpm@gmail.com</a>
9.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ശാസ്താംകോട്ട, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, പോരുവഴി. പി.ഒ, സിനിമാപറമ്പ്, കൊല്ലം - 690520, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desusasthamkotta@gmail.com">desusasthamkotta@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കരുനാഗപ്പള്ളി, മിനി സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, കരുനാഗപ്പള്ളി. പി.ഒ, കൊല്ലം . ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukarunagapally@gmail.com">desukarunagapally@gmail.com</a>

11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ചവറ,മിനിസിവിൽസ്റ്റേഷൻ, ശങ്കരമംഗലം. പി.ഒ, ചവറ, കൊല്ലം - 690583, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuchavara@gmail.com">desuchavara@gmail.com</a>
12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കൊട്ടാരക്കര, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് ഇ.റ്റി.സി, കൊട്ടാരക്കര, കൊല്ലം - 691531 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukottarakara@gmail.com">desukottarakara@gmail.com</a>
13.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് മുഖത്തല, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മുഖത്തല പി.ഒ, കൊല്ലം - 691577, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuchathanoor@gmail.com">desuchathanoor@gmail.com</a>

ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (പത്തനംതിട്ട ജില്ല)	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ,ഇലത്തൂർ, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, നെല്ലിക്കാല. പി.ഒ, ഇലത്തൂർ, പത്തനംതിട്ട ,ഫോൺ - 0468-2362862, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairyelanthur@gmail.com">dairyelanthur@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് , കളനട, കളനട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് , കളനട.പി.ഒ പി.ഒ,പത്തനംതിട്ട, ഫോൺ - 04734-260014, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:kshibukulanada@gmail.com">kshibukulanada@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് , അടൂർ, അടൂർ.പി.ഒ ,പത്തനംതിട്ട, ഫോൺ - 04734-216145, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuadoor@gmail.com">desuadoor@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് തിരുവല്ല , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന് സമീപം, പുലിക്കീഴ്, തിരുവല്ല, പത്തനംതിട്ട, ഫോൺ - 0469-2611668 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuadoor@gmail.com">desuadoor@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് , മല്ലപ്പള്ളി, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മല്ലപ്പള്ളി.പി.ഒ, പത്തനംതിട്ട,ഫോൺ - 0469-268205, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumallappally@gmail.com">desumallappally@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ,റാന്നി , തോട്ടം ക്ഷേത്രത്തിന് സമീപം, റാന്നി.പി.ഒ, പത്തനംതിട്ട, ഫോൺ - 04735-221185, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairyanny@gmail.com">dairyanny@gmail.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് , പന്തളം , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ഒന്നാം നില, പന്തളം.പി.ഒ,പത്തനംതിട്ട - 689501 , ഫോൺ - 04734-252744 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupandalam@gmail.com">desupandalam@gmail.com</a>
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ,കോയിപ്പുറം, കോമ്മറ്റ് ബിൽഡിംഗ്,പുല്ലാട് .പി.ഒ, കോയിപ്പുറം, പത്തനംതിട്ട, 695548. ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairykpm03@gmail.com">dairykpm03@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ,കോന്നി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, ഇലകൊല്ലൂർ.പി.ഒ, പത്തനംതിട്ട , ഫോൺ - 0468-2232103 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairykonni@gmail.com">dairykonni@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ,വാത്തിക്കുടി, തോപ്രാംകുടി. പി.ഒ, ഇടുക്കി-685609, ഫോൺ - 0468-264230 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuvathikudy@gmail.com">desuvathikudy@gmail.com</a>

**ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (ആലപ്പുഴ ജില്ല)**

1	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, മിൽക്ക് പ്രോഡക്ട് മാനുഫാക്ചറിംഗ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ, പട്ടണക്കാട്.പി.ഒ, പിൻ - 688531
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, തിരുവല്ല , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, സനാദനപുരം.പി.ഒ, ആലപ്പുഴ - 688003, ഫോൺ - 0477 2266733 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuambalapuzha@gmail.com">desuambalapuzha@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ആര്യാട്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, കലവൂർ.പി.ഒ, ആലപ്പുഴ ,പിൻ - 688522, ഫോൺ - 0477 -2290625 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desu.aryad@gmail.com">desu.aryad@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ഭരണിക്കാവ്, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,ചാരുമുട്. പി.ഒ,ആലപ്പുഴ - 690505, ഫോൺ - 0479 - 2380086 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desubharanickavu@gmail.com">desubharanickavu@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കുട്ടനാട് , മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ,തെക്കേക്കര. പി.ഒ, ആലപ്പുഴ ,ഫോൺ - 0477 -2705971, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuchampakulam@gmail.com">desuchampakulam@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ചെങ്ങന്നൂർ, മൂന്നാം നില ,മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, ചെങ്ങന്നൂർ , പിൻ 689 121, ഫോൺ - 0479 - 2445160 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desucgnr@gmail.com">desucgnr@gmail.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ചേർത്തല, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ,ചേർത്തല പി.ഒ, ആലപ്പുഴ പിൻ - 688524,ഫോൺ - 0478 2814400 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desucherthala@gmail.com">desucherthala@gmail.com</a>
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ഹരിപ്പാട് ,എൻ.എസ്.എസ് ബിൽഡിംഗ്, ഹരിപ്പാട്. പി.ഒ,പിൻ -690 514 ,ഫോൺ - 0479 2412303 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuharipad@gmail.com">desuharipad@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മാവേലിക്കര,മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മാവേലിക്കര. പി.ഒ, പിൻ - 690 101,ഫോൺ - 0479 230 1003, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumvk@gmail.com">desumvk@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മുതുകുളം,രണ്ടാം നില, മിനിസിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കായംകുളം. പി.ഒ, പിൻ - 690 502, ഫോൺ - 0479 - 2446690, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumuthukulam@gmail.com">desumuthukulam@gmail.com</a>
11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പട്ടണക്കാട്, തുറവൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്. പി.ഒ, പിൻ - 688 532, ഫോൺ - 0478 2569644, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupattanakad@gmail.com">desupattanakad@gmail.com</a>
12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി, പനവലി. പി.ഒ, പിൻ - 688566 ഫോൺ - 0478 -2522238, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desutsy123@gmail.com">desutsy123@gmail.com</a>
13	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് വെളിയനാട്, ബിൽഡിംഗ് നം. 289, രാമങ്കരി .പി.ഒ, പിൻ- 689595,ഫോൺ - 0477 2707827, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuvelianad12@gmail.com">desuvelianad12@gmail.com</a>

<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (കോട്ടയം ജില്ല)</b>	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്,പാമ്പാടി. പി.ഒ, കോട്ടയം -686502 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupampady@gmail.com">desupampady@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്,പൂഞ്ഞാർ, ശ്രീ.അവിട്ടം തിരുനാൾ മെമ്മോറിയൽ ലൈബ്രറി ബിൽഡിംഗ്, പൂഞ്ഞാർ. പി.ഒ, കോട്ടയം, -686581 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deopoonjar@gmail.com">deopoonjar@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്,ചങ്ങനാശ്ശേരി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മാടപ്പള്ളി. പി.ഒ, ചങ്ങനാശ്ശേരി,കോട്ടയം, -686501 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuchanganacherry@gmail.com">desuchanganacherry@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്,വൈക്കം, തെക്കേനട പി.ഒ, കോട്ടയം, -686142 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deovaiكوم@gmail.com">deovaiكوم@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വാഴൂർ, ഹൗസ് 9 എ നെടുങ്കുന്നം പഞ്ചായത്ത്, പി.ഒ, കോട്ടയം. ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuvazhoor@gmail.com">desuvazhoor@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കടത്തുരുത്തി, ബിൽഡിംഗ് നം. 3/661, കടത്തുരുത്തി. പി.ഒ, കോട്ടയം . ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deokdty@gmail.com">deokdty@gmail.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി, പി.ഒ, കോട്ടയം.
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്,ഏറ്റുമാനൂർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, ഏറ്റുമാനൂർ, പി.ഒ , കോട്ടയം, -686531, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuettumanoor@gmail.com">desuettumanoor@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ഉഴവൂർ, ബിൽഡിംഗ് നം. 403 (ബി) , വാർഡ് നം. 9, മരങ്ങാട്ടുപള്ളി. പി.ഒ, കോട്ടയം - 686535, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuuzr@gmail.com">desuuzr@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പള്ളം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, വടവാതുർ. പി.ഒ, കോട്ടയം -686010 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairypallom@gmail.com">dairypallom@gmail.com</a>
11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്,ലാലം, ലാലം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, അന്തിനാട്. പി.ഒ, പ്രവിത്താനം , കോട്ടയം, -686651, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desulalam@gmail.com">desulalam@gmail.com</a>
12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മാഞ്ഞൂർ, മാഞ്ഞൂർ.പി.ഒ, കുറുപ്പന്തറ, കോട്ടയം, -686603, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumanjoor@gmail.com">desumanjoor@gmail.com</a>
<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (ഇടുക്കി ജില്ല)</b>	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് തൊടുപുഴ, മൂന്നാം നില, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, തൊടുപുഴ, ഇടുക്കി , ഫോൺ നം. 04865220596, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:acoidukki@gmail.com">acoidukki@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മൂന്നാർ, ദേവികുളം. പി.ഒ, ഇടുക്കി , ഫോൺ നം. 0486-5264045, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairyofficemunnar@gmail.com">dairyofficemunnar@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, എളംദേശം, മാസ് ബിൽഡിംഗ്, കരുമണ്ണൂർ. പി.ഒ, തൊടുപുഴ, ഇടുക്കി - 685581 , ഫോൺ നം. 0486- 5222099, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairyddtdpa@yahoo.in">dairyddtdpa@yahoo.in</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, അടിമാലി, അടിമാലി. പി.ഒ, ഇടുക്കി, പിൻ - 685561 ഫോൺ നം. 04864 - 222262, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairyofficeadimali@gmail.com">dairyofficeadimali@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വഴവര , വഴവര. പി.ഒ, കട്ടപ്പന, ഇടുക്കി - 685515, ഫോൺ നം. 0486- 8278300 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukattappanan1988@gmail.com">desukattappanan1988@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, നെടുങ്കണ്ടം, ബിൽഡിംഗ് നം. 3/457, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനു സമീപം, നെടുങ്കണ്ടം. പി.ഒ, ഇടുക്കി - 685553 , ഫോൺ നം. 0486 -

	5267110, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deoelamdesam1988@gmail.com">deoelamdesam1988@gmail.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് തടിയംപാട് , തടിയംപാട്. പി.ഒ, ഇടുക്കി - 685602 ഫോൺ നം. 0486 - 2235060
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പീരുമേട്, പീരുമേട്.പി.ഒ, ഇടുക്കി - 685531.
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വാത്തിക്കുടി, തൊപ്രാംകുടി. പി.ഒ, ഇടുക്കി - 685515 ഫോൺ നം. 0486 - 8264230, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuvathikudy@gmail.com">desuvathikudy@gmail.com</a>

<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (എറണാകുളം ജില്ല)</b>	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് വെറ്റില യൂണിറ്റ്, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, തൃപ്പൂണിത്തുറ.പി.ഒ, പിൻ - 682301 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:vyttiladeo@gmail.com">vyttiladeo@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, നോർത്ത് പറവൂർ, രണ്ടാം നില, ഡോർ നം. 6/428/29 , മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, നോർത്ത് പറവൂർ, എറണാകുളം - 13
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് അങ്കമാലി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, അങ്കമാലി. പി.ഒ, എറണാകുളം . ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuangamali@gmail.com">desuangamali@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ആലുവ, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ്, ആലക്കാട്.പി.ഒ, എറണാകുളം - 683501 . ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desualangad@gmail.com">desualangad@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പാറക്കടവ്, കുറുമശ്ശേരി. പി.ഒ, പാറക്കടവ്, എറണാകുളം -683578 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuparakadavu2013@gmail.com">desuparakadavu2013@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കൂവപ്പടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, കുറുപ്പംപ്പടി, പെരുമ്പാവൂർ, എറണാകുളം . ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukoovappady@gmail.com">desukoovappady@gmail.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വാഴക്കുളം, ബിൽഡിംഗ് നം. VII/445, ചെമ്പറക്കി സൗത്ത് വാഴക്കുളം. പി.ഒ, എറണാകുളം . ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuvazhakulamdeo@gmail.com">desuvazhakulamdeo@gmail.com</a>
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വടവുകോട്, പട്ടിമറ്റം, പട്ടിമറ്റം , പി.ഒ, എറണാകുളം. ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:pattimattoomdesu@gmail.com">pattimattoomdesu@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് മുവാറ്റുപുഴ, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മുടവൂർ. പി.ഒ, എറണാകുളം, - 686661. ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deomoovattupuzha@gmail.com">deomoovattupuzha@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കോതമംഗലം, റവന്യൂ ടവർ, അഞ്ചാം നില, XXVI/533/G4/A, കോതമംഗലം, എറണാകുളം . ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deokothamangalamnew@gmail.com">deokothamangalamnew@gmail.com</a>
11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മുളത്തൂരിത്തി, ബാങ്ക് ബിൽഡിംഗ് നം. 23, മുളംതൂരത്തി പി.ഒ, എറണാകുളം. ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deomulanthuruthy@gmail.com">deomulanthuruthy@gmail.com</a>
12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പിറവം, വലിയപള്ളി സണ്ടെസ്കൂൾ ബിൽഡിംഗ്, പിറവം, പി.ഒ, എറണാകുളം . ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupiravom@gmail.com">desupiravom@gmail.com</a>
13	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ഇടപ്പള്ളി, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കാക്കനാട്. എറണാകുളം ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuedappally@gmail.com">desuedappally@gmail.com</a>
14	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് വൈപ്പിൻ, വൈപ്പിൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, കഴുപ്പിള്ളി, അയ്യംപിള്ളി. പി.ഒ, എറണാകുളം - 682501. ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deovyppin@gmail.com">deovyppin@gmail.com</a>
15	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പള്ളത്തൂരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, പള്ളത്തൂരി . പി.ഒ, കൊച്ചി, എറണാകുളം - 682006 . ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupalluruthy@gmail.com">desupalluruthy@gmail.com</a>

**ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (തൃശ്ശൂർ ജില്ല)**

1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മാള, വികാസ് ഭവൻ, മാള പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680732 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumalablock@gmail.com">desumalablock@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വടക്കാഞ്ചേരി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, വടക്കാഞ്ചേരി പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ , ഫോൺ - 0488 4234524, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuwry@gmail.com">desuwry@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, അന്തിക്കാട്, അന്തിക്കാട് പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680641 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuanthikad@gmail.com">desuanthikad@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ഒല്ലൂക്കര, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, ഒല്ലൂക്കര പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680655 , ഫോൺ - 04872370007 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuollukkara@gmail.com">desuollukkara@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മുല്ലശ്ശേരി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, മുല്ലശ്ശേരി പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680509 ഫോൺ - 04872262650, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumullassery@gmail.com">desumullassery@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് തളിക്കുളം, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, തൃപ്രയാർ പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680567 ഫോൺ - 04872399632
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മതിലകം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, മതിലകം. പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680685, ഫോൺ - 0480 2853100, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumathilakam@gmail.com">desumathilakam@gmail.com</a>
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കൊടുങ്ങല്ലൂർ, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കൊടുങ്ങല്ലൂർ പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680664, ഫോൺ - 0480 2808266, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukodungallur@gmail.com">desukodungallur@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കൊടകര, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, പുതുക്കാട് പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680301, ഫോൺ - 0480 2750033, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukodakara@gmail.com">desukodakara@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ഇരിങ്ങാലക്കുട, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, രണ്ടാം നില, ഇരിങ്ങാലക്കുട പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680125, ഫോൺ - 0480 2820351 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:ijkdesu@gmail.com">ijkdesu@gmail.com</a>
11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പാലക്കൽ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, പല്ലിശ്ശേരി പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680027, ഫോൺ - 04872342411 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desucherpu@gmail.com">desucherpu@gmail.com</a>
12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പഴയന്നൂർ, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, ചേലക്കര പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680582, ഫോൺ - 0488 4250019, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupazhayanoor@gmail.com">desupazhayanoor@gmail.com</a>
13	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ചൊവന്നൂർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, കാണിപ്പയ്യൂർ പി.ഒ, കുന്നംകുളം, തൃശ്ശൂർ - 680517, ഫോൺ - 04885 224353, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuchowannur@gmail.com">desuchowannur@gmail.com</a>
14	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ചാലക്കുടി, ചാലക്കുടി ബ്ലോക്ക് , പഞ്ചായത്ത് കോമ്പൗണ്ട്, ചാലക്കുടി പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680307 , ഫോൺ - 0480 2705446 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuchalakkudy@gmail.com">desuchalakkudy@gmail.com</a>
15	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ചാവക്കാട്, റൂം നം.38, മൂന്നാം നില, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, തൃശ്ശൂർ - 680506, ഫോൺ - 0487 2501145, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desucvd2013@gmail.com">desucvd2013@gmail.com</a>

16	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വെങ്ങാനല്ലൂർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, ഒല്ലൂക്കര പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ - 680662, ഫോൺ - 0480 - 2860232, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuvellangallur@gmail.com">desuvellangallur@gmail.com</a>
17	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, തൃശൂർ, പുഴയ്ക്കൽ മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, ചെമ്പുക്കാവ് , തൃശൂർ-680020, ഫോൺ - 0487 - 2337800, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deopuzhakkal@gmail.com">deopuzhakkal@gmail.com</a>

<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (പാലക്കാട് ജില്ല)</b>	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പാലക്കാട്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, കല്ലേക്കാട്. പി.ഒ, പാലക്കാട് - 678001 , ഫോൺ നം. 0491 - 2543460 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:palakkad.desu@gmail.com">palakkad.desu@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ചിറ്റൂർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, നാട്ടുകാൽ. പി.ഒ, പാലക്കാട് - 678554, ഫോൺ നം. 0492 - 3273920, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuchittur1@gmail.com">desuchittur1@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, നെന്മാറ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, വിഹനശ്ശേരി, നെന്മാറ. പി.ഒ, പാലക്കാട് - 678508, ഫോൺ നം. 0492- 3242270 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deonenmara@gmail.com">deonenmara@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കുഴൽമന്ദം , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, കുഴൽമന്ദം - 678702 , ഫോൺ നം. 0492- 2274980, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:kuzhalmannam.desu@gmail.com">kuzhalmannam.desu@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, അട്ടപ്പാടി, അഗളി. പി.ഒ, പാലക്കാട് , ഫോൺ നം. 0492 - 3273920, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:attappady.desu@gmail.com">attappady.desu@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കൊല്ലംകോട്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, കൊല്ലംകോട്. പി.ഒ, പാലക്കാട് , ഫോൺ നം. 04912- 3264940 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukollengode@gmail.com">desukollengode@gmail.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പട്ടാമ്പി, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, പട്ടാമ്പി. പി.ഒ, പാലക്കാട് , ഫോൺ നം. 0466 - 2209220, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuptby@gmail.com">desuptby@gmail.com</a>
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, തൃത്താല , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, കൂട്ടനാട്. പി.ഒ, പാലക്കാട് - 679533, ഫോൺ നം. 04662371220, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuttala@gmail.com">desuttala@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മലമ്പുഴ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, മന്ദരറോഡ്, മലമ്പുഴ, പാലക്കാട് , ഫോൺ നം. 0491 - 2573120 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:malampuzha.desu@gmail.com">malampuzha.desu@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മണ്ണാർക്കാട്, ബിൽഡിംഗ് നം. V/367, കുമാരപുത്തൂർ ചുക്കം, മണ്ണാർക്കാട്. പി.ഒ, പാലക്കാട് , ഫോൺ നം. 0492 - 4230160 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:mannarkkad.desu@gmail.com">mannarkkad.desu@gmail.com</a>
11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ഒറ്റപ്പാലം , വാണിയംകുളം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, വാണിയംകുളം. പി.ഒ, പാലക്കാട്, ഫോൺ നം. 0466 - 2244212 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuottappalam@gmail.com">desuottappalam@gmail.com</a>
12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ശ്രീകൃഷ്ണപുരം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, ശ്രീകൃഷ്ണപുരം, പാലക്കാട് , ഫോൺ നം. 04662260780 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:sreekrishnapuram.desu@gmail.com">sreekrishnapuram.desu@gmail.com</a>
13	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ആലത്തൂർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്,



<p>വണ്ടൂർ റോഡ്, ആലത്തൂർ, പാലക്കാട് ഫോൺ നം. 04922 5920  ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:alathurdesu@gmail.com">alathurdesu@gmail.com</a></p>
---

<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (മലപ്പുറം ജില്ല)</b>	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് വേങ്ങര ,ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, വേങ്ങര, കരിയാട്. പി.ഒ, മലപ്പുറം ഫോൺ നം. 0494-2450979, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairyvengara@gmail.com">dairyvengara@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് മഞ്ചേരി, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മഞ്ചേരി പി.ഒ, മലപ്പുറം - 676121 ,ഫോൺ നം. 0483 - 2760082, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumanjeri@gmail.com">desumanjeri@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പെരിന്തൽമണ്ണ , മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, പെരിന്തൽമണ്ണ, മലപ്പുറം - 679322 ഫോൺ നം. 0483 - 2760082 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuperinthalmanna@gmail.com">desuperinthalmanna@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് നിലമ്പൂർ, മിൽക്ക് ചില്ലിംഗ് പ്ലാന്റിനു സമീപം, നിലമ്പൂർ. പി.ഒ, മലപ്പുറം - 679329, ഫോൺ നം. 04931221050, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairynlbr@gmail.com">dairynlbr@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കൊണ്ടോട്ടി, ബിൽഡിംഗ് നം. 253/ബി, മുണ്ടപ്പാലം, മലപ്പുറം, പിൻ - 673638 , ഫോൺ നം. 0483 - 2718111, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukdy@gmail.com">desukdy@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വണ്ടൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, വണ്ടൂർ. പി.ഒ , മലപ്പുറം - 679328, ഫോൺ നം. 9400154809 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuwandoor@gmai.com">desuwandoor@gmai.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് മങ്കട, രാമപുരം. പി.ഒ, മലപ്പുറം - 679321 ഫോൺ നം. 04933 - 287650, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumankada@gmail.com">desumankada@gmail.com</a>
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പൊന്നാനി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കോമ്പൗണ്ട്, തിരുരങ്ങാടി, എടപ്പാൾ. പി.ഒ, മലപ്പുറം, പിൻ - 679576 ,ഫോൺ നം. 0494 - 2683330 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuponnani@gmail.com">desuponnani@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പരപ്പനങ്ങാടി, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, പരപ്പനങ്ങാടി, മലപ്പുറം, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deopadi@gmail.com">deopadi@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, തിരുർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് , തെക്കുംമുറി. പി.ഒ, തിരുർ - 676102, ഫോൺ നം. 0494 - 2420201 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairytirur@gmail.com">dairytirur@gmail.com</a>
11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, താന്തൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, താന്തൂർ. പി.ഒ, മലപ്പുറം, ഫോൺ നം. 0494-2440244 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desutanur@gmail.com">desutanur@gmail.com</a>
12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പെരുമ്പടപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, പെരുമ്പടപ്പ്. പി.ഒ, ആലംകോട്, മലപ്പുറം , പിൻ- 679585 , ഫോൺ നം. 0494-2676050 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuperumpadapp@gmail.com">desuperumpadapp@gmail.com</a>
13	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കുറ്റിപ്പുറം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, കുറ്റിപ്പുറം. പി.ഒ, മലപ്പുറം , ഫോൺ നം. 0494-2640370 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairykuttippuram@gmail.com">dairykuttippuram@gmail.com</a>
14	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് മലപ്പുറം, ഓഫീസ് ഓഫ് ദി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം , ഫോൺ നം. 0483 - 2734944 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumalappuram@gmail.com">desumalappuram@gmail.com</a>
15	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കാളിക്കാവ്, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, മലപ്പുറം - 676525 ഫോൺ നം. 04931 - 259111 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukalikavu@gmail.com">desukalikavu@gmail.com</a>

<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (കോഴിക്കോട് ജില്ല)</b>	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കോഴിക്കോട്, അഞ്ചാം നില, സി ബ്ലോക്ക്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കോഴിക്കോട് - 673020, ഫോൺ നം. 0495 - 2371254 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deokozhikode20@gmail.com">deokozhikode20@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കന്ദമംഗലം, തിരുവമ്പാടി, മൂക്കം. പി.ഒ, കോഴിക്കോട് - 673602 ഫോൺ നം. 0495 - 2294091, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukunnamangalam@gmail.com">desukunnamangalam@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ബാലുശ്ശേരി ,ബാലുശ്ശേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, ബാലുശ്ശേരി. പി.ഒ, കോഴിക്കോട് - 673612 ഫോൺ നം. 4962640258 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desubalusserly@gmail.com">desubalusserly@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ചേളന്നൂർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, ചേളന്നൂർ. പി.ഒ, കോഴിക്കോട് - 673616, ഫോൺ നം. 0495 - 2264272 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuchelannur@gmail.com">desuchelannur@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, വടകര, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, വടകര. പി.ഒ, കോഴിക്കോട് , ഫോൺ നം. 0496 - 2522521, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuvatakara@gmail.com">desuvatakara@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കൊടുവള്ളി മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, താമരശ്ശേരി. പി.ഒ, കോഴിക്കോട് - 673023, ഫോൺ നം. 0495 - 2220041 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukoduvally@gmail.com">desukoduvally@gmail.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് തൂണേരി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, തൂണേരി. പി.ഒ, കോഴിക്കോട് ഫോൺ നം. 0496 - 2554410 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deotuneri@gmail.com">deotuneri@gmail.com</a>
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പേരാമ്പ്ര, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, പേരാമ്പ്ര പി.ഒ, കോഴിക്കോട് ഫോൺ നം. 496 2310775 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuperambra@gmail.com">desuperambra@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പന്തലായനി ഈസ്റ്റ് റോഡ്, കൊയിലാണ്ടി പി.ഒ, കോഴിക്കോട് -673305 , ഫോൺ നം. 496 2624500 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:deopanthalayani@gmail.com">deopanthalayani@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പയ്യോളി, പയ്യോളി. പി.ഒ, കൊയിലാണ്ടി വഴി, കോഴിക്കോട് - 673522 , ഫോൺ നം. 0496 - 2600417, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupayoli@gmail.com">desupayoli@gmail.com</a>
11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കുന്നമേൽ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബീൽഡിംഗ്, വട്ടോളി. പി.ഒ, കോഴിക്കോട്, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukunnummal@gmail.com">desukunnummal@gmail.com</a>
12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, തോടന്നൂർ , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, തോടന്നൂർ, പി.ഒ, കോഴിക്കോട് , ഫോൺ നം. 0496 2592520 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuthodannur@gmail.com">desuthodannur@gmail.com</a>

<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (വയനാട് ജില്ല)</b>	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കല്ലൂർ, കല്ലൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, കല്ലൂർ.പി.ഒ, വയനാട്, പിൻ - 673121 , ഫോൺ നം. 04936 206770 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairykalpatta@gmail.com">dairykalpatta@gmail.com</a>

2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മാനന്തവാടി, ആറാട്ടുതറ. പി.ഒ, വയനാട്, പിൻ - 670645 ഫോൺ നം. 04935 244093, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumanathavady@gmail.com">desumanathavady@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് സുൽത്താൻ ബത്തേരി, ചുങ്കം ബസ്സ് സ്റ്റാന്റ്, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് ബിൽഡിംഗ്, സുൽത്താൻബത്തേരി. പി.ഒ, വയനാട്, പിൻ - 673592, ഫോൺ നം. 0493 6222905 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desubathery@gmail.com">desubathery@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പനമരം, കരിമ്പുമൽ, പനമരം. പി.ഒ, വയനാട് - 670721 ഫോൺ നം. 04395-220002 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupanamaram@gmail.com">desupanamaram@gmail.com</a>

<b>ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (കണ്ണൂർ ജില്ല)</b>	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കണ്ണൂർ, സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, എഫ് ബ്ലോക്ക്, ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോർ, കണ്ണൂർ - 2 , ഫോൺ നം. 04972707859 ,ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:dairyddknr@gmail.com">dairyddknr@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പയന്നൂർ, സബ് ട്രഷറിയ്ക്കു സമീപം, പയന്നൂർ. പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 670 307 , ഫോൺ നം. 04985 2207259, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupayyanur@gmail.com">desupayyanur@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, തലശ്ശേരി, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, തലശ്ശേരി, കണ്ണൂർ - 670101 , ഫോൺ നം. 0490 2342859 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuthalassery@gmail.com">desuthalassery@gmail.com</a>
4	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ഇരിക്കൂർ ,ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ്, ഇരിക്കൂർ. പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 6705992 ഫോൺ നം. 0460 2258959 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuirikkur@gmail.com">desuirikkur@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, എടയ്ക്കാട്, കിഴക്കേക്കര, ചൊവ്വ പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 670016 ഓഫീസ്, ഇരിക്കൂർ. പി.ഒ, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuedakkad@gmail.com">desuedakkad@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, തളിപറമ്പ് , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, കരിംപാ. പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 670 142 , ഫോൺ - 0460 2208559 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuthaliparamba@gmail.com">desuthaliparamba@gmail.com</a>
7	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പേരാവൂർ, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ്, പേരാവൂർ. പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 670 763 , ഫോൺ - 0490 2445859 , ഇരിക്കൂർ. പി.ഒ, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuperavoor@gmail.com">desuperavoor@gmail.com</a>
8	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് കൂത്തുപറമ്പ്, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് കൂത്തുപറമ്പ്, കണ്ണൂർ - 670643 ഫോൺ - 049 02493159, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukuthuparamba@gmail.com">desukuthuparamba@gmail.com</a>
9	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് ഇരിട്ടി, ഇരിട്ടി ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ്, ഇരിട്ടി. പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 670 703 , ഫോൺ - 04902493159 , ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuiritty@gmail.com">desuiritty@gmail.com</a>
10	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് മണിക്കടവ്, ശാന്തം ആർട്സ് ക്ലബ്ബ് ( ഫസ്റ്റ് ഫ്ലോർ ) മണിക്കടവ്. പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 670705 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumanikadavu@gmail.com">desumanikadavu@gmail.com</a>
11	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, ആലക്കോട്, പൂഞ്ഞാർ ബിൽഡിംഗ്, കൊട്ടാരം റോഡ്, ആലക്കോട്. പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 670571 , ഫോൺ - 0460 2256055 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desualakkode@gmail.com">desualakkode@gmail.com</a>

12	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കല്യാശ്ശേരി, കല്യാശ്ശേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഇരിനാവു.പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 670301, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukaliasseri@gmail.com">desukaliasseri@gmail.com</a>
13	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പാന്നൂർ,പാന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ്, താഴെ ചെമ്പാട്, ചെമ്പാട്. പി.ഒ, കണ്ണൂർ - 0490 2317250 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desupanoor@gmail.com">desupanoor@gmail.com</a>

ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് (കാസർഗോഡ് ജില്ല)	
1	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, നീലേശ്വരം, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, നീലേശ്വരം വഴി, കാസർഗോഡ് - 0467 - 2281718, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desunir@gmail.com">desunir@gmail.com</a>
2	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കാഞ്ഞങ്ങാട്, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, കാഞ്ഞങ്ങാട്, കാസർഗോഡ് - 671 315, ഫോൺ -4672 200949, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukhd@gmail.com">desukhd@gmail.com</a>
3	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കാഞ്ഞങ്ങാട്, കാസർഗോഡ്, വിദ്യാനഗർ. പി.ഒ, കാസർഗോഡ്, ഫോൺ - 04994-256165, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuksgd@gmail.com">desuksgd@gmail.com</a>
4.	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, മഞ്ചേശ്വരം, ബ്ലോക്ക് ബിൽഡിംഗ്, മഞ്ചേശ്വരം. പി.ഒ, കാസർഗോഡ്, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desumjr@gmail.com">desumjr@gmail.com</a>
5	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, കാറടുക്ക, കാറടുക്ക ബ്ലോക്ക് ബിൽഡിംഗ്, കർമ്മംതോടി. പി.ഒ, ഫോൺ - 0499 - 4260343, കാസർഗോഡ് - പിൻ - 671543 ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desukrdk@gmail.com">desukrdk@gmail.com</a>
6	ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പരപ്പ, പരപ്പ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, പരപ്പ.പി.ഒ - 671533, ഇ-മെയിൽ : <a href="mailto:desuparapa@gmail.com">desuparapa@gmail.com</a>

## 6. സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ്

### എ) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം

1. പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ, കാലിത്തീറ്റ, ജലം തുടങ്ങിയവ എൻ എ ബി എൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ പ്രകാരമുള്ള പരിശോധന നടത്തുക.
2. മേഖലാ ലബോറട്ടറികളുടെ സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
3. ഗുണനിലവാര പരിശോധന, അക്രഡിറ്റേഷനുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
4. സുരക്ഷിതമായ പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ, ജലം തുടങ്ങിയവയുടെ ഗുണനിലവാരം സംബന്ധിച്ച സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
5. സംസ്ഥാന ഡയറി ലാബിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ആസ്തികളുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
6. അക്രഡിറ്റേഷനുകൾ സ്വായത്തമാക്കുകയും നിലനിറുത്തുകയും ചെയ്യുക.
7. ജീവനക്കാരുടെ വൈദഗ്ധ്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

**ബി) ഞങ്ങളുടെ കടമ**

1. ദൗത്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹിക്കുക.
2. ലഭ്യമാകുന്നസാമ്പിളുകൾ 15 ദിവസത്തിനകം കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് റിസൾട്ട് നൽകുക.
3. രാസവസ്തുക്കൾ, യന്ത്രസാമഗ്രികൾ,മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ നിയമാനുസൃതം വാങ്ങുകയും സുരക്ഷിതമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയും പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്നും കൃത്യതയോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
4. ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അന്താരാഷ്ട്ര ഗുണനിലവാരമനുസരിച്ചുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
5. ലാബിന്റെ മാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക.
6. ജീവനക്കാർക്കുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുകയും വിപുലീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിർവ്വഹിക്കുക.
9. ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കർശനമായ മോണിറ്ററിംഗിന് വിധേയമാക്കുകയും ശരിയായ രീതിയിൽ ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും പൊതുജനങ്ങളുടേയും സംശയദൂരീകരണം നടത്തുക.
11. ലാബുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ആവശ്യമായ പ്രോട്ടോക്കോൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
12. മേഖലാ ലാബുകൾ, ജില്ലാ ലാബുകൾ, ചെക്ക് പോസ്റ്റ് ലാബുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കൺഫർമേഷൻ ടെസ്റ്റുകൾ നടത്തുക.
13. പൊതുജനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സാമ്പിളുകൾ പരിശോധിക്കുക.
14. ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക.
15. സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ്, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ സംബന്ധിച്ച പരാതികളിന്മേൽ 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പ് കല്പിക്കുക, പൂർത്തിയാക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത പക്ഷം പരാതിക്കാരനെ കാര്യകാരണ സഹിതം അറിയിക്കുക.

**സി) ഞങ്ങളുടെ മേൽവിലാസം**

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലബോറട്ടറി, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം - 695004

ഫോൺ നം. 0471 - 2440074

ഇ-മെയിൽ : [jd-sdl.dairy@kerala.gov.in](mailto:jd-sdl.dairy@kerala.gov.in)

**7. മേഖലാ ലബോറട്ടറികൾ**

**എ) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം**

1. പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ - എന്നിവ അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരത്തോടെ പരിശോധന നടത്തുക.
2. ജില്ലാ ലബോറട്ടറികളുടെ സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

3. പരിശോധന സംബന്ധിച്ച പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
4. മേഖലാ ലാബിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ആസ്തിയുടെ പരമാവധി ഉപഭോഗം ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
5. ബി എം സി കൾ , സംസ്കരണ മൂല്യവർദ്ധിത കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ സന്ദർശിച്ച് ആവശ്യമായ ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക
6. ഫീൽഡ് തല ഗുണനിലവാര പരിശോധനകളും പഠനങ്ങളും സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ ലബോറട്ടറികളുടെ ഡിസൈനിംഗ് നടത്തുക

**ബി ) ഞങ്ങളുടെ കടമ**

1. ദൗത്യങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായും സമയബന്ധിതമായും സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. ലഭ്യമാകുന്ന സാമ്പിളുകൾ 15 ദിവസത്തിനകം കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് റിസൾട്ട് നൽകുക.
3. രാസവസ്തുക്കൾ, യന്ത്രസാമഗ്രികൾ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ നിയമാനുസൃതം വാങ്ങുകയും സുരക്ഷിതമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയും പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്നും കൃത്യതയോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
4. ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അന്താരാഷ്ട്ര ഗുണനിലവാരമനുസരിച്ചുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
5. ലാബിന്റെ മാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക.
6. ജീവനക്കാർക്കുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
7. ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കർശനമായ മോണിറ്ററിംഗിന് വിധേയമാക്കുകയും ശരിയായ രീതിയിൽ ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും പൊതുജനങ്ങളുടേയും സംശയദൂരീകരണം നടത്തുക.
9. ജില്ലാ ഗുണനിയന്ത്രണ ലാബുകൾ, ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ / മൂല്യവർദ്ധന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സാങ്കേതികമായി സഹായിക്കുക.
10. ജില്ലാ ലാബുകൾ, ക്ഷീരസംഘം / മൂല്യവർദ്ധന ലാബുകൾ എന്നിവയുടെ കൺഫർമേഷൻ ടെസ്റ്റ് നടത്തുക.
11. പൊതുജനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ, ഗുണനിയന്ത്രണ ഓഫീസ്, ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ, മൂല്യവർദ്ധന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സാമ്പിളുകൾ യഥാവിധി പരിശോധിക്കുക.
12. മേഖലാ ലബോറട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്കെതിരെയുള്ള പരാതികളിന്മേൽ 30 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണം പൂർത്തീകരിക്കുക. നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയാത്തപക്ഷം കാര്യകാരണ സഹിതം അറിയിക്കുക.

**സി) ഞങ്ങളുടെ മേൽവിലാസം**

ക്രമ നം	മേഖലാ ലബോറട്ടറി	മേൽവിലാസം	ഫോൺ. നം	ഇ- മെയിൽ
1.	കാസർഗോഡ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, റീജിയണൽ ഡയറി ലാബോറട്ടറി,നായ്കാപ്പ്, കമ്പള. പി.ഒ, കാസർഗോഡ് - 671321		<a href="mailto:dd-rlksd.dairy@kerala.gov.in">dd-rlksd.dairy@kerala.gov.in</a>
2.	പാലക്കാട്	റീജിയണൽ ഡയറി ലാബോറട്ടറി,ബിൽഡിംഗ് നം. 1/1, ആലത്തൂർ, പാലക്കാട്		<a href="mailto:dd-rlpkd.dairy@kerala.gov.in">dd-rlpkd.dairy@kerala.gov.in</a>
3.	കോട്ടയം	റീജിയണൽ ഡയറി ലാബോറട്ടറി,ബിൽഡിംഗ് നം. XIII/1060, ഈരയിൽകടവ്, കോട്ടയം - 686001		<a href="mailto:ad-rlktm.dairy@kerala.gov.in">ad-rlktm.dairy@kerala.gov.in</a>

**8. ചെക്ക് പോസ്റ്റ് ലാബുകൾ**

**എ) ഞങ്ങളുടെ ദൗത്യം**

1. ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിലൂടെ കടന്നുപോകുന്ന പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യവും സമയബന്ധിതവുമായി പരിശോധിക്കുക.
2. നിശ്ചിത ഗുണനിലവാരമില്ലാത്ത പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ വകുപ്പിനെ അറിയിക്കുക.
3. ആവശ്യമെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഗുണനിലവാരമില്ലാത്ത പാലും പാലുല്പന്നങ്ങളും ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ വകുപ്പിന് കൈമാറുക.
4. പാലും പാലുല്പന്നങ്ങളും സുരക്ഷിതമായിരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
5. ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ 24 മണിക്കൂറും ജാഗ്രതയോടെ പ്രവർത്തിക്കുക.

**ബി) ഞങ്ങളുടെ കടമ**

1. ദൗത്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. ലഭ്യമാകുന്ന സാമ്പിളുകൾ 5 മിനിറ്റിനകം ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിക്കുകയും കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് കൃത്യതയോടെ 15 മിനിറ്റിനകം റിസൾട്ട് നൽകുകയും ചെയ്യുക. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം പരിശോധന പൂർത്തീകരിക്കാനായില്ലെങ്കിൽ വിവരം കാര്യകാരണസഹിതം ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കുക.

3. നിശ്ചിത ഗുണനിലവാര പരിശോധന സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ തീർപ്പുകളില്ലാതെയല്ലെങ്കിൽ സാമ്പിൾ ശേഖരിച്ച് 30 മിനിറ്റിനകം സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബിനെ അറിയിക്കുക.
4. നിശ്ചിത ഗുണനിലവാരമില്ലാത്ത പാലും പാലുല്പന്നങ്ങളും ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം 45 മിനിറ്റിനകം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അതോറിറ്റിയെ അറിയിക്കുക.
5. രാസവസ്തുക്കൾ, യന്ത്രസാമഗ്രികൾ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ശാസ്ത്രീയമായി സൂക്ഷിക്കുകയും ശരിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
6. ലാബിന്റെ മാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക.
7. ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കർശനമായ മോണിറ്ററിംഗിന് വിധേയമാക്കുകയും ശരിയായ രീതിയിൽ ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

സി) ഞങ്ങളുടെ മേൽവിലാസം

ക്രമ നം	ചെക്ക്പോസ്റ്റ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം	ഇ- മെയിൽ
1.	ആര്യങ്കാവ് ചെക്ക്പോസ്റ്റ്	പാൽ പരിശോധന ചെക്ക്പോസ്റ്റ്, ആര്യങ്കാവ്, കൊല്ലം - 691 309		<a href="mailto:checkpostlab.aryankavu@gmail.com">checkpostlab.aryankavu@gmail.com</a>
2.	മീനാക്ഷിപുരം ചെക്ക്പോസ്റ്റ്	പാൽ പരിശോധന ചെക്ക്പോസ്റ്റ്, മീനാക്ഷിപുരം, പാലക്കാട് - 678533		<a href="mailto:checkpostlab.meenakshipuram@gmail.com">checkpostlab.meenakshipuram@gmail.com</a>
3.	പാറശ്ശാല ചെക്ക്പോസ്റ്റ്	പാൽ പരിശോധന ചെക്ക്പോസ്റ്റ്, കാരാളി, പാറശ്ശാല - 695502		parassalacheckpost@gmail.com



**അദ്ധ്യായം -2**  
**ക്ഷീരവികസന പദ്ധതികൾ**

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
<b>I</b>	<b>മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി</b>					
1	ഗോധനം (സങ്കര ഇനം)	1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന 2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	35000
2	ഗോധനം (തനത് ഇനം)	1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന 2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	36500
3	2 പശു യൂണിറ്റ്	1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന 2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	200	200	69000
4	5 പശു യൂണിറ്റ്	1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന 2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന 3. 25 സെന്റിൽ കുറയാത്ത സ്ഥലത്ത് തീറ്റപ്പുൽകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് സ്ഥലമുള്ളവരായിരിക്കണം	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	250	200	184000

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
5	10 പശു യൂണിറ്റ്	1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന 2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന 3. 50 സെന്റിൽ കുറയാത്ത സ്ഥലത്ത് തീറ്റപ്പുൽകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് സ്ഥലമുള്ളവരായിരിക്കണം	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	500	200	383000
6	സമ്മിശ്ര ഡയറി യൂണിറ്റ് (1 പശു + 1 കിടാരി)	1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന 2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	200	200	53000
7	സമ്മിശ്ര ഡയറി യൂണിറ്റ് (3 പശു + 2 കിടാരി)	1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന 2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന 3. 50 സെന്റിൽ കുറയാത്ത സ്ഥലത്ത് തീറ്റപ്പുൽകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് സ്ഥലമുള്ളവരായിരിക്കണം	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	250	200	150000

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
8	സമ്മിശ്ര ഡയറി യൂണിറ്റ് (6 പശു + 4 കിടാരി)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന</li> <li>2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന</li> <li>3. 50 സെന്റിൽ കുറയാത്ത സ്ഥലത്ത് തീറ്റപ്പുൽകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് സ്ഥലമുള്ളവരായിരിക്കണം</li> </ol>	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	400	200	292000
9	കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന</li> <li>2. തൊഴുത്ത് പൂർണ്ണമായും നശിച്ച് പോയവർക്കും, പുതിയ തൊഴുത്ത് പണിയുന്നവർക്കും മുൻഗണന</li> </ol>	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	200	200	50000
10	കറവ യന്ത്രം	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന</li> <li>2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന</li> <li>3. അഞ്ചോ അതിൽ കൂടുതലോ ഉരുക്കളെ വളർത്തുന്ന ക്ഷീര കർഷകർക്ക് മുൻഗണന</li> </ol>	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	25000

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
11	അവശ്യാധിഷ്ഠിത ധനസഹായം	1. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന 2. ഡയറി ഫാം ആധുനീകരണം ചെയ്യുന്ന കർഷകർക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	ആകെ ചെലവഴിക്കുന്ന തുകയുടെ 50% .സബ്സിഡി പരമാവധി 50,000/- രൂപ
12	എലിവേറ്റഡ് ക്യാറ്റിഗറിയിൽ ഷെഡ്	ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ പ്രളയഭീഷണി നേരിടുന്ന പഞ്ചായത്തുകൾ	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.			110 ലക്ഷം
<b>II തീറ്റപ്പുൽകൃഷി വ്യാപനം</b>						
1	20 സെന്റിൽ കൂടുതൽ തീറ്റപ്പുൽകൃഷി	1. പുതുതായി ഫാം തുടങ്ങുന്ന കർഷകർക്കും സംരംഭകർക്കും മുൻഗണന 2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	സെന്റിന് 11/- രൂപ നിരക്കിൽ		21,500/- രൂപ/ഹെക്ടർ (സെന്റിന് 50/-രൂപ)

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
2	വ്യാവസായികാടിസ്ഥാനത്തിൽ തരിശുഭൂമിയിൽ തീറ്റപ്പുൽകൃഷി	പഞ്ചായത്തുകളിലും പൊതു-സ്വകാര്യ-വ്യക്തിഗത മേഖലയിലുള്ള തരിശോ, ഉപയോഗ ശൂന്യമായതോ ആയ ഭൂമി കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നവർക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	180	200	93007 രൂപ / ഹെക്ടർ
3	ചോളം/വൻപയർ/മണിച്ചോളം കൃഷി	1. ഒന്നിലധികം പശുക്കളെ വളർത്തുന്ന ക്ഷീര കർഷകർ 2. വനിതകൾക്കും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.			വിത്ത് സൗജന്യമായി നൽകുന്നു
4	ചാഫ് കട്ടർ (പുൽവെട്ട് യന്ത്രം)	1. കൂടുതൽ സ്ഥലത്ത് പുൽകൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർ, രണ്ടോ അതിലധികമോ പശുക്കളെ വളർത്തുന്നവർ 2. വനിതകൾക്കും, പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	10000
5	തീറ്റപ്പുൽകൃഷിത്തോട്ടത്തിന് ജലസേചന സൗകര്യം	1. 50 സെന്റിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലത്ത് പുൽകൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർ, രണ്ടോ അതിലധികമോ പശുക്കളെ വളർത്തുന്നവർ 2. വനിതകൾക്കും, പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	10000

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
6	തീറ്റപ്പുൽകൃഷിത്തോട്ടത്തിന് യന്ത്രവൽക്കരണം	1. 50 സെന്റിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലത്ത് പുൽകൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർ, രണ്ടോ അതിലധികമോ പശുക്കളെ വളർത്തുന്നവർ 2. വനിതകൾക്കും, പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	10000
7	ഒരേക്കർ തീറ്റപ്പുൽകൃഷിത്തോട്ടത്തിന് ജലസേചന സൗകര്യം	1. ഒരേക്കറിലധികം സ്ഥലത്ത് പുൽകൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർ, രണ്ടോ അതിലധികമോ പശുക്കളെ വളർത്തുന്നവർ 2. വനിതകൾക്കും, പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	25000
8	തീറ്റപ്പുൽകൃഷിയുംവിതരണവും (SHG/DCS/വനിതാ ഗ്രൂപ്പ്)	1. ക്ഷീര സംഘങ്ങളിലെ വനിതാ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മുൻഗണന 2. പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും SHG ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	75000
<b>III</b>	<b>ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി</b>					
1	FSSA 2006 നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായപദ്ധതി	1. പാൽ സംഭരണത്തിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യം കുറവുള്ള സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന 2. സ്വന്തമായി കെട്ടിടം ഉള്ള സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	45000

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
2	പുതുതായി ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം	നിലവിൽ ക്ഷീര സംഘങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതും ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ ആവശ്യകത ഉള്ളതുമായ പ്രദേശങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	61500
3	പ്രവർത്തന രഹിതമായ ക്ഷീര സംഘങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി	പാൽ വിപണനത്തിന് മറ്റ് മാർഗ്ഗങ്ങളില്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങൾ	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	61500
4	ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്കുള്ള അവശ്യാധിഷ്ഠിത ധനസഹായ പദ്ധതി	സ്വന്തമായി കെട്ടിടം ഉള്ള ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	120000
5	ഫാർമർ ഫെസിലിറ്റേഷൻ കൗൺസിലർമാർക്ക് സെന്റർ	1. സ്വന്തമായി കെട്ടിടം ഉള്ള ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന 2. അംഗങ്ങൾ കൂടുതൽ ഉള്ള സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന 3. ഉയർന്ന പാൽ സംഭരണം ഉള്ള ക്ഷീര സംഘങ്ങൾ	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	750	200	525000
6	മിൽക്ക് റൂട്ട് ഇല്ലാത്ത ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം	പാൽ സംഭരിക്കുന്നതിന് മിൽമയുടെ വാഹനം എത്താൻ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.			35000

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
7	ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്ക് മാനേജീരിയൽ ധനസഹായ പദ്ധതി	1. സെക്ഷൻ 80 നടപ്പിലാക്കിയ ക്ഷീരസംഘങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളം നൽകാൻ സാധിക്കാത്തവർക്ക് മുൻഗണന 2. ദിനം പ്രതി 150 ലിറ്ററിൽ കുറവ് പാൽ സംഭരണമുള്ള ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക്.	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	35000
8	ക്ഷീര സംഘങ്ങൾ മുഖേന പച്ചപ്പുൽ/വൈക്കോൽ വിതരണം	1. ഗോഡൗൺ ഉള്ള ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന 2. കൂടുതൽ അംഗങ്ങളുള്ളതും കന്നുകാലിത്തീറ്റയുടെ ലഭ്യത കുറവുള്ളതുമായ ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170	200	100000
9	മികച്ച ആപ്കോസ്/പരമ്പരാഗത ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്ക് അവാർഡ്	ക്ഷീര സംഘത്തിന്റെ എല്ലാ മേഖലകളിലുമുള്ള പ്രവർത്തനത്തിന്റെ മേന്മയാണ് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.			100000
10	ഹൈജീനിക മിൽക്ക് കളക്ഷൻ റൂം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം	1. സ്വന്തമായി സ്ഥലമുള്ള ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന 2. അസൗകര്യമായ പാൽ സംഭരണ മുറിയുള്ള സംഘങ്ങൾക്ക്	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	500		375000



ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
11	ഓട്ടോമാറ്റിക് മിൽക്ക് കളക്ഷൻ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി	1.സ്വന്തമായി സ്ഥലമുള്ള ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന 2. പാലിന്റെ ഗുണനിലവാരം കുറവുള്ള ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന 3. പാലുല്പാദകരുടെ എണ്ണം	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	170		110000
12	ക്ഷീര സംഘങ്ങളിൽ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ പരിപാടി/പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സംസ്കരണ പരിപാടി/മഴവെള്ള സംഭരണി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി	1. സ്വന്തമായി സ്ഥലമുള്ള ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന 2. സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയുള്ള സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	350		ചെലവഴിക്കുന്ന തുകയുടെ 75% ധനസഹായം , പരമാവധി 4 ലക്ഷം രൂപ
13	ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്ക് സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം	സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയുള്ള സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	350		ചെലവഴിക്കുന്ന തുകയുടെ 75% ധനസഹായം , പരമാവധി 3 ലക്ഷം രൂപ

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
IV	<b>ഗ്രാമീണ വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ</b>					
1	കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട്	1. ക്ഷീര സംഘങ്ങളിൽ പാൽ നൽകുന്നവർക്കും പശുവിനെ ഇൻഷുർ ചെയ്യാത്തവർക്കും മുൻഗണന 2. പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കും വനിതകൾക്കും മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.			15000
2	ക്ഷീര സഹകാരി അവാർഡ് (സംസ്ഥാന തലം)	സംസ്ഥാനത്ത് ഏറ്റവും കൂടുതൽ പാൽ ക്ഷീര സംഘത്തിൽ അളന്ന കർഷകന്	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.			100000
3	മേഖല തലത്തിലുള്ള ക്ഷീര സഹകാരി അവാർഡ്	മൂന്ന് മേഖലകളിലായി ജനറൽ/SC/ST/വനിത എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരും ഏറ്റവും കൂടുതൽ പാൽ ക്ഷീര സംഘത്തിൽ നൽകിയതുമായ ക്ഷീര കർഷകർക്ക്	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.			50000
4	സ്ത്രൾ ഡെയറി ക്ലബ്ബുകൾ	പശു പരിപാലനത്തിൽ താല്പര്യമുള്ള കുട്ടികളെ ഗ്രൂപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.			25000

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
V	<b>പാസ്റ്റർമാർ റിലീഫ് കാലിത്തീറ്റ ധനസഹായ പദ്ധതി</b>					
1	കാലിത്തീറ്റ ധനസഹായ പദ്ധതി	ക്ഷീര സംഘങ്ങളിൽ പാൽ നൽകുന്നവർക്ക്	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.			ക്ഷീര സംഘത്തിൽ അളക്കുന്ന പാലിന്റെ അളവ് അനുസരിച്ച് ഒരു ചാക്ക് കാലിത്തീറ്റയ്ക്ക് 400/- രൂപ ധനസഹായം
VI	<b>ഗുണനിയന്ത്രണ ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ</b>					
1	ഗുണ നിയന്ത്രണ / ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ പരിശീലനം	വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ക്ഷീരസംഘം ജീവനക്കാർക്കും				പ്രോജക്ട് പ്രകാരം
2	ഡയറി ഫാം തലത്തിൽ വൃത്തിയുള്ള അന്തരീക്ഷം ഉറപ്പാക്കൽ	5 ൽ കൂടുതൽ പശുക്കളുള്ളതും 50 ലിറ്റർ പാലുത്പാദനവുമായ ഫാം നടത്തുന്ന കർഷകർക്ക്	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	250	200	75,000

ക്രമ നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്	മുദ്രപത്രം	ലഭിക്കുന്ന സഹായം /സേവനം
3	ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്കുള്ള ആവശ്യാധിഷ്ഠിത ധനസഹായം	200 ലിറ്ററിന് മുകളിൽ പാൽ സംഭരിക്കുന്ന ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	250		37,500
4	ക്ഷീരസംഘങ്ങളിൽ ആധുനിക പാൽ പരിശോധനാ സൗകര്യങ്ങളുടെ വിടവ് നികത്തൽ	200 ലിറ്ററിന് മുകളിൽ പാൽ സംഭരിക്കുന്ന ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം അതത് ക്ഷീര വികസന യൂണിറ്റ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകണം.	500		75,000



**അനുബന്ധം - 1**

**ക്ഷീരമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ**

**1. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രേഷനുള്ള നടപടികൾ**

- ഫോറം നം.1 (അപേക്ഷാ ഫോറം) 3 പകർപ്പ് (അപേക്ഷയിൽ കുറഞ്ഞത് 25 വ്യത്യസ്ത കുടുംബങ്ങളിൽപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകർ പേരെഴുതി ഒപ്പിടണം (ഇവർ തന്നെ 10 നിയമാവലിയിലും ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം)
- 1000 രൂപ ചെലാൻ അടച്ചതിന്റെ രസീത് (ശീർഷകം) (0404-800-88)
- ഷെയർലിസ്റ്റ് - 3 പകർപ്പ്
- ആലോചനായോഗനോട്ടീസ് - 3 (ചീഫ് പ്രൊമോട്ടർ ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം)
- ആലോചനാ യോഗത്തിന് മതിയായ പ്രചാരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- വില്ലേജ് സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട്
- അതിവ്യാപനമില്ലെന്ന റിപ്പോർട്ട്
- പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് (ചീഫ് പ്രൊമോട്ടർ ഒപ്പിടണം. ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ മെലോപ്പ് വയ്ക്കണം)
- ഷെയർ നിക്ഷേപിച്ച ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
- പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം. ഭൂപടത്തിൽ പ്രവർത്തന മേഖല, ആസ്ഥാനം എന്നിവ പ്രത്യേകം നിറം നൽകി അടയാളപ്പെടുത്തണം.
- ആലോചനായോഗത്തിന്റെയും പ്രൊമോട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും മിനിറ്റ്സിന്റെ 2 പകർപ്പ് (ചീഫ് പ്രൊമോട്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം)
- അംഗീകരിച്ച ആപ്കോസ് നിയമാവലി 10 പകർപ്പ് (കുറഞ്ഞത് 25 പേർ ഒപ്പിട്ടത്)
- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിലെ 17-ാം ഖണ്ഡികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ട്
- മിൽമ പി & ഐ യൂണിറ്റിന്റെ പാൽ സംഭരണം സംബന്ധിച്ച കത്ത്

**ഫീസ് നിരക്കുകൾ**

**ക്ഷീരസംഘങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീസ് നിരക്കുകൾ**

- പുതിയ ക്ഷീര സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്: - 1000 രൂപ
- ബൈ ലോ ഭേദഗതി ഫീസ്: - 500 രൂപ
- ഇലക്ഷൻ ഫീസ്: - 1000 രൂപ
- ആർബിട്രേഷൻ ഫീസ് - കുറഞ്ഞത് 200 രൂപ  
(100 രൂപയ്ക്ക് ഫീസ് 50 പൈസ എന്ന നിരക്കിൽ. പരമാവധി 2000 രൂപ  
ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള കേസുകൾക്ക് 2000 രൂപ  
ഒരു ലക്ഷത്തിനു മുകളിലുള്ള തുകയ്ക്ക് 5000 രൂപ ഫീസ്)

**അനുബന്ധം - 2**  
**സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ്**

കെമിക്കൽ വിഭാഗം

പാലിലെയും പാലുല്പന്നങ്ങളുടെയും എഫ് .എസ് .എസ് .എ നിയമപ്രകാരമുള്ള പരിശോധനകൾ

ക്രമ നം .	പരിശോധന	നടപടിക്രമം	പരിശോധന കാലയളവ്	ഫീസ്
1	Fat	IS 1224	1 day	445
2	SNF/TS	Lactometer method	1 day	445
3	Total Solids/SNF	IS 1479	2 days	445
4	Acidity	IS 1479	1 day	390
5	Alcohol test	NDRI method	1 day	85
6	Sugar	IS 1479	1 day	390
7	Starch	IS 1479	1 day	390
8	Urea	IS 1479	1 day	390
9	Maltodextrin	Laboratory Manual , NDRI	1 day	390
10	Glucose	Laboratory Manual , NDRI	1 day	115
11	Formaldehyde	IS 1479	1 day	445
12	Hydrogen Peroxide	IS 1479	1 day	445
13	Boric Acid	IS 1479	1 day	445
14	Carbonates and bi-carbonates	IS 1479	1 day	445
15	Aflatoxin M1	AOAC Method	3 days	550
<b>MILK POWDER</b>				
1	Fat %	IS 1224	1 day	445
2	Milk Protein	AOAC Method	2 days	555
3	Acidity	IS 1165	1 day	390
4	Moisture	AOAC Method	1 day	445
5	Solubility Index	IS 12759	1 day	280
6	Total Ash	IS 1165	1 days	445
<b>CURD /DAHI</b>				
1	Fat	AOAC Method	1 day	445
2	Total Solids	IS 12333	1 day	445
3	Acidity	IS 1166	1 day	390
<b>YOGHURT</b>				
1	Fat	AOAC Method	1 day	445

ക്രമ നം .	പരിശോധന	നടപടിക്രമം	പരിശോധന കാലയളവ്	ഫീസ്
2	Total Solids	IS 12333	2 days	445
3	Acidity	IS 1166	1 day	390
<b>BUTTER</b>				
1	Fat %	IS 3507	1 day	445
2	Curd	IS 3507	1 day	445
3	Salt %	IS 3507	2 days	445
4	Moisture %	IS 3507	1 day	445
<b>GHEE</b>				
1	RM Value,PV Value	IS 3508	2 days	555
2	FFA ( % oleic Acid)	IS 3508	1 day	555
3	Moisture %	IS 3508	1 day	445
4	Baudoin Test	IS 3508	1 day	335
5	BR Reading	IS 3508	1 day	335
<b>ICE CREAM</b>				
1	Total Solids	IS 2802	2 days	445
2	Acidity	IS 2802	1 day	390
3	Weight/ Volume	IS 2802	1 day	225
4	Milk Fat %	IS 2802	1 day	445
5	Milk Protein	AOAC Method	2 days	555
<b>PANEER</b>				
1	Milk Fat	IS 10484	1 day	445
2	Protein	AOAC Method	2 days	555
3	Total Solids	IS 10484	2 days	445
4	*Malto Dextrin	NDRI method	1 day	390
5	Moisture %	IS 10484	1 day	445
6	*Starch	NDRI method	1 day	390
<b>വെള്ളത്തിലെ പരിശോധനകൾ</b>				
ക്രമ നം .	പരിശോധന	നടപടിക്രമം	പരിശോധന കാലയളവ്	ഫീസ്
1	Ph	IS 3025	1 day	115
2	Total Dissolved Solids	IS 3025	2 days	280

ക്രമ നം .	പരിശോധന	നടപടിക്രമം	പരിശോധന കാലയളവ്	ഫീസ്
3	Hardness	IS 3025	2 days	280
4	Alkalinity	IS 3025	1 day	280
5	Colour	IS 3025	1 day	115
6	Turbidity	IS 3025	1 day	115
7	Chlorides	IS 3025	1 day	200
8	Fluorides	IS 3025	1 day	200
9	Nitrates	APHA method	1 day	200
10	Sulphates	IS 3025	1 day	200
11	Manganese	APHA method	1 day	200
12	Calcium	IS 3025	2 days	200
13	Copper	IS 3025	1 day	400
14	Iron	IS 3025	2 days	400
15	Magnesium	IS 3025	1 day	400

**കാലിത്തീറ്റയിലെ പരിശോധനകൾ**

ക്രമ നം .	പരിശോധന	നടപടിക്രമം	പരിശോധന കാലയളവ്	ഫീസ്
1	Crude Fat (ether extract)	AOAC Method	2 days	445
2	Crude Fibre	AOAC Method	2 days	445
3	Crude Protein	AOAC Method	2 days	445
4	Acid Insoluble Ash	IS 7874	2 days	445
5	Moisture	IS 7874	1 day	225
6	Urea	AOAC Method	2 days	445
7	Aflatoxin B1	AOAC Method	3 days	550
8	Salt	IS 7874	2 days	445
9	calcium	IS 7874	4 days	445
10	Total Phosphorus	IS 7874	2 days	445



**അനുബന്ധം - 3**  
**ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രം -ഫീസ് നിരക്ക്**

ക്രമ : നമ്പർ	വിവരങ്ങൾ	ക്ഷീരകർഷകർക്കുള്ള പരിശീലനം	ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം	സെക്രട്ടറി/ക്ലർക്കുമാർക്കുള്ള പരിശീലനം	ലാബ് അസിസ്റ്റന്റ്	തീറ്റപ്പുൽക്കുഷി	ശുദ്ധമായ പാലുല്പാദനം	ക്ഷീരോല്പന്ന നിർമ്മാണം പരിശീലനം
1	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ	20/-	20/-	20/-	20/-	20/-	20/-	135/-
2	ബത്ത	750/- (125X 6)	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	250/- (125X 2)	250/- (125X 2)	ഇല്ല
3	യാത്രാപടി	100/-	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	100/-	100/-	ഇല്ല
4	പാഠനോപകരണങ്ങൾ	ഫയൽ, പേന, ബുക്ക്	ഫയൽ, പേന, ബുക്ക്	ഫയൽ, പേന, ബുക്ക്	ഫയൽ, പേന, ബുക്ക്	ഫയൽ, പേന, ബുക്ക്	ഫയൽ, പേന, ബുക്ക്	ഫയൽ, പേന, ബുക്ക്
5	പരിശീലന ദിവസങ്ങൾ	6 ദിവസം	2 ദിവസം	3 ദിവസം	3 ദിവസം	2 ദിവസം	2 ദിവസം	10 ദിവസം



**അനുബന്ധം -4**  
**വിവിധ അപേക്ഷ ഫോറങ്ങൾ**

# DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT

## APPLICATION FORM - ASSISTANCE TO DAIRY CO-OPERATIVES - NEED BASED ASSISTANCE TO DCS

DISTRICT .....

BLOCK .....

1. Name of society with Register No. and full postal address :

2. Date of registration of the society :

3. Date of starting the society :

4. Date of application for the subsidy :

5. No. of members and Paid up share capital of the society as on date of application :

6. Daily average quantity of milk (in litres) procured by the society :

7. No. of members, non-members supplying milk and daily average quantity of milk (in litres) procured by the society :

MEM		NON MEM	
NO.	QTY (LTR)	NO.	QTY(LTR)

8. Details of the mode of disposal of milk collected :

9. Items for which the society had applied for financial Assistance

SI.NO	PARTICULARS	EXPECTED RATE (Rs)	Whether the item already included in the permitted list or requested for special sanction
<b>GRAND TOTAL</b>			

10. In case of construction activities, whether the plan and estimate is attached along with this application :

11. Details of special sanction received for purchase of items other than in the original Plan scheme guidelines :

12. Total subsidy amount requested for :

13. Was the society given subsidy for the same purpose previously. If so, give full details of subsidy sanctioned and the items (with quantities of each item) of equipment received on each previous occasion. Also quote the number and date of order of the Asst. Director of Dairy Development Department sanctioning subsidy on each previous occasion :

14. Whether true copies of the following resolution of the Managing Committee of the society duly attested by President, Secretary and two other committee members attached to the application : Resolution No ..... dated .....

a. Resolution for applying the subsidy : Yes / No

- b. Resolution undertaking to maintain the items purchased/constructed in good condition : Yes / No
- c. Resolution undertaking to produce the items purchased or constructed for inspection when so required by the officers of the Dairy Development Department : Yes / No
- d. Resolution undertaken that the items purchased/constructed shall not be pledged, sold or otherwise disposed off : Yes / No
- e. Resolution to the effect that the items shall be utilized only for the business of the society and for no other purpose
- f. Resolution agreeing to abide by all the rules governing the grant of the subsidy and also any further rule that may be framed by the Government in this regard : Yes / No
15. Name and full address of the President of the society :
16. Name and full address of the Secretary of the society (Please indicate whether the secretary is a paid secretary or honorary secretary) :
17. Name and full address of the two committee members signing the application. : 1.  
2.

**DECLARATION**

We, Sri/Smt..... President ,Sri/Smt.....  
Secretary, Sri/Smt.....and Sri/Smt.....  
.....Committee members of the .....(society)  
Ltd No..... do hereby declare that the information furnished above are true and correct to the best of our knowledge and belief.

**(society seal)**

**Signature of Secretary**

Sri./Smt.....(President)  
Sri./Smt.....(Secretary)  
Sri./Smt.....(Committee member)  
Sri./Smt.....(Committee member)

**FOR OFFICE USE ONLY**

The application has been scrutinized by me with reference to the relevant records and accounts of the society and information furnished in the application have been found correct. I have also signed the true copies of the committee resolutions of the society accompanying this application in token of their correctness. Society is eligible for a subsidy not exceeding to **Rs .....(Rupees .....only)**

**Station :** Office Seal **Signature of the Dairy Extension Officer**  
**Date :**

**SANCTION ORDER FROM DEPUTY DIRECTOR**

The application submitted by the society with proper recommendations from the concerned Dairy Extension Officer has been verified. Sanction is hereby accorded for release of subsidy amount of **Rs ..... (Rupees .....only)**

**Station :** Office Seal **Deputy Director**  
**Date :**

# DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT

## APPLICATION FORM – ASSISTANCE TO DCS – ASSISTANCE FOR CONSTRUCTION OF HYGIENIC MILK COLLECTION ROOMS / STORAGE ROOMS

**DISTRICT..... DESU ..... DCS .....**

---

1. Name of society with Register No. and full postal address :
  
2. Date of registration of the society : hygiene
  
3. Date of starting the society :
  
4. Date of application for the subsidy :
  
5. Paid up share capital of the society as on date of application :
  
6. Last audited year and audit classification :
  
7. No. of members as on the date of application and share capital :
  
8. Daily average quantity of milk (in litres) procured by the society :
  
9. No. of members, non-members supplying milk and daily average quantity of milk (in litres) procured by the society :
 

MEM		NON MEM	
NO.	QTY (LTR)	NO.	QTY(LTR)
  
10. Details of the mode of disposal of milk collected : Local sales - lpd (av.), Milma Sales - lpd (av.)
  
11. Was the society given subsidy for the same purpose previously. If so, give full details of subsidy received : Yes / No
  
12. Whether sanction has already been obtained for the land owned and the existing DCS building : Yes / No.
- 12 a. If yes, order No., date and name of authority from which sanction is obtained. : Order No. .... dated ..... of .....
  
13. Estimated cost for the construction of hygienic milk Milk collection rooms / storage rooms : Rs ..... (Rupees ..... Only)
  
14. Amount of subsidy applied for (Rs in words) : Rs ..... (Rupees ..... Only)
  
15. Whether approved plan and estimate attached along with the application : Yes / No.
  
16. Name of authority who has approved the plan/estimate :
  
17. Whether true copies of the following resolution of the Managing Committee of the society duly attested by President, Secretary and two other committee members attached to the application :
 

	Yes/ No				
	<i>Resolution No.</i>	<i>dated</i>	<i>of</i>	<i>B.O.D meeting.</i>	

  - a. Resolution for applying the subsidy : Yes /No.
  - b. Resolution undertaking to maintain the newly room constructed room in good condition : Yes /No
  - c. Resolution undertaking to produce the new collection room for inspection when so required by the officers of the Dairy Development Department : Yes /No

- d. Resolution undertaken that the room shall not be pledged, sold or otherwise disposed off : Yes /No
- e. Resolution to the effect that the new collection room shall be utilized only for the business of the society and for no other purpose : Yes /No
- f. Resolution agreeing to abide by all the rules governing the grant of the subsidy and also any further rule that may be framed by the Government in this regard : Yes /No
- g. Resolution that the prescribed tender procedures shall be followed for the purpose of construction of new milk collection room : Yes /No
18. Resolution No. and date of General Body approving the proposed construction (attach true copies) : Resolution No. ....dated ..... of General Body
19. Name and full address of the President of the society :
20. Name and full address of the Secretary of the society : (Please indicate whether the secretary is a paid secretary or honorary secretary)
21. Name and full address of the two committee members signing the application. : 01.
- 02.

### DECLARATION

We, Sri/Smt..... President, Sri/Smt..... Secretary, Sri/Smt.....and Sri/Smt..... Committee members of the .....(society) Ltd No..... do hereby declare that the information furnished above are true and correct to the best of our knowledge and belief.

**Signature**

Sri./Smt.....(President)

Sri./Smt.....(Secretary)

Sri./Smt.....(Committee member)

Sri./Smt.....(Committee member)

---

### FOR OFFICE USE ONLY

The application has been scrutinized by me with reference to the relevant records and accounts of the society and information furnished in the application have been found correct. I have also signed the true copies of the committee and General Body resolutions of the society accompanying this application in token of their correctness. Society is eligible for a subsidy not exceeding to **Rs .....** (**Rupees .....**only)

**Station :** Office Seal **Signature of the Dairy Extension Officer**  
**Date :**

### SANCTION ORDER FROM DEPUTY DIRECTOR

The application submitted by the society with proper recommendations from the concerned Dairy Extension Officer has been verified. Sanction is hereby accorded for a subsidy of Rs ..... (Rupees .....only)

**Station :** Office Seal **Deputy Director**  
**Date :**

**DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT**  
**APPLICATION FORM – ASSISTANCE OF DCS – ASSISTANCE FOR**  
**TRANSPORTATION OF MILK TO NEAREST MILK ROUTE OF REGIONAL UNION**

**DISTRICT .....**      **DESU .....**      **DCS.....**

1. Name of DCS with Register No. and full postal address :
2. Date of registration of the society :
3. Date of starting the society :
4. Paid up share capital of the society as on date of application :
5. Last audited year and audit classification :
6. No. of members as on the date of application and share capital :
7. Whether the DCS is newly registered or revived recently :  
If yes, give details

8. Daily average quantity of milk (in litres) procured by the DCS :

9. No. of members, non-members pouring milk and daily average quantity of milk (in litres) procured in the DCS (average of last 6 months) :

MEM		NON MEM	
NO.	QTY (LPD)	NO.	QTY(LPD)

10. Details of the present mode of disposal of milk collected : Local sales -      lpd (av.), Milma Sales -      lpd (av.)

11. Present mode of transportation of milk by DCS to Unions :

12. Number of milk collection centre for the DCS (Give quantity of milk procured per day at main Centre and collection centers separately) :

13. Whether the assistance requested is intended for transporting milk to nearest milk route from DCS head office or sub centre of the DCS ( In case of sub centre, give details) :

14. Name of nearest milk route of regional union to which milk has to be transported :

15. Average distance of the DCS milk collection centre to the nearest milk route of regional union : ..... Kms

16. Details regarding proposed mode of transportation :

17. Whether, at present, the DCS is receiving financial assistance from reg. unions for the same purpose : Yes / No.

17.a If yes, give details of amount received :

18. Anticipated transportation cost per day : Rs ..... per day

19. Total amount of assistance requested for : Rs .....
20. Whether the DCS was funded for the same purpose in previous years by the department : Yes / No
- 20 a. If yes, name of scheme, amount received and financial year in which the assistance was received :
- 21 . Resolution No. and date of DCS committee approving recommending the request for assistance : Resolution No. ....dated ..... of B.O.D meeting
22. Whether detailed report is attached along with this application : Yes / No.
23. Name and full address of the President of the society :
24. Name and full address of the Secretary of the society : (Please indicate whether the secretary is a paid secretary or honorary secretary)
25. Name and full address of the two committee members : 01. signing the application.

02.

### DECLARATION

We, Sri/Smt..... President ,Sri/Smt..... Secretary, Sri/Smt.....and Sri/Smt..... Committee members of the .....(society) Ltd No..... do hereby declare that the information furnished above are true and correct to the best of our knowledge and belief.

**Signature**

Sri./Smt.....(President)

Sri./Smt.....(Secretary)

Sri./Smt.....(Committee member)

Sri./Smt.....(Committee member)

---

### FOR OFFICE USE ONLY

The application has been scrutinized by me with reference to the relevant records and accounts of the society and information furnished in the application have been found correct. I have also signed the true copies of the resolutions of the society accompanying this application in token of their correctness. Society is eligible for transportation assistance not exceeding to **Rs ..... (Rupees .....only)**

**Station :**

**Office Seal**

**Signature of the Dairy Extension Officer**

**Date :**

### SANCTION ORDER FROM DEPUTY DIRECTOR

The application submitted by the society with proper recommendations from the concerned Dairy Extension Officer has been verified. Sanction is hereby accorded for releasing transportation assistance of Rs ..... (Rupees .....only)

**Station :**

**Office Seal**

**Deputy Director**

**Date :**



**DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT  
APPLICATION FORM – ASSISTANCE OF DCS  
ASSISTANCE FOR MEETING FSSA REQUIREMENTS**

**DISTRICT .....**      **DESU .....**      **DCS.....**

1. Name of DCS with Register No. and full postal address :
2. Date of registration of the society :
3. Date of starting the society :
4. Paid up share capital of the society as on date of application :
5. Last audited year and audit classification :
6. No. of members as on the date of application and share capital :
7. Whether the DCS is newly registered or revived recently :  
If yes, give details
8. Daily average quantity of milk (in litres) procured by the DCS :

9. No. of members, non-members pouring milk and daily average quantity of milk (in litres) procured in the DCS (average of last 6 months) :

MEM		NON MEM	
NO.	QTY (LPD)	NO.	QTY(LPD)

10. Details of the present mode of disposal of milk collected : Local sales -      lpd (av.), Milma Sales -      lpd (av.)
11. Whether the DCS is having milk collection sub centres :      Yes / No.
- 11 a. If yes, give no. and name of sub centres :
12. Whether the DCS is functioning in own building or rented building : Own building / Rented building
13. Whether the DCS is having AMCU or not :      Yes / No.
14. Whether the DCS is having BMCC :      Yes / No.
- 14 a. If yes, capacity of BMCC and no. of DCS pouring milk to BMCC :  
..... Litre capacity  
Milk from ..... no. of DCS
15. Details of permanent staff / contract staff / daily wages employed in the DCS :
16. Short description regarding the available infrastructure facility in the DCS including milk testing facilities :
17. Details of training received so far in connection with Implementation of FSSA norms in DCS :

18. Components for which assistance is requested :
19. Total assistance requested : Rs .....
20. Details of assistance received from department in previous years for meeting FSSA norms :
- 21 . Resolution No. and date of DCS committee recommending the request for assistance : Resolution No. ....dated ..... of B.O.D meeting
22. Whether detailed project report is attached along with this: application Yes / No.
23. Name and full address of the President of the society :
24. Name and full address of the Secretary of the society : (Please indicate whether the secretary is a paid secretary or honorary secretary)
25. Name and full address of the two committee members : 01. signing the application.

02.

**DECLARATION**

We, Sri/Smt..... President ,Sri/Smt..... Secretary, Sri/Smt.....and Sri/Smt..... Committee members of the .....(society) Ltd No..... do hereby declare that the information furnished above are true and correct to the best of our knowledge and belief.

**Signature**

Sri./Smt.....(President)

Sri./Smt.....(Secretary)

Sri./Smt.....(Committee member)

Sri./Smt.....(Committee member)

**FOR OFFICE USE ONLY**

The application has been scrutinized by me with reference to the relevant records and accounts of the society and information furnished in the application have been found correct. I have also signed the true copies of the resolutions of the society accompanying this application in token of their correctness. Society is eligible for assistance for meeting FSSA norms to an amount not exceeding to **Rs .....** (**Rupees .....** only)

**Station :** Office Seal **Signature of the Dairy Extension Officer**  
**Date :**

**SANCTION ORDER FROM DEPUTY DIRECTOR**

The application submitted by the society with proper recommendations from the concerned Dairy Extension Officer has been verified. Sanction for Rs.....(Rupees .....only) is hereby accorded for providing assistance to ..... DCS for meeting FSSA norms.

**Station :** Office Seal **Deputy Director**  
**Date :**

**DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT  
ASSISTANCE TO DCS  
APPLICATION FOR NOMINATION TO DR. V. KURIEN AWARD**

---

**DISTRICT :**                      **NODAL YEAR :**                      **CATEGORY : APCOS / NON-APCOS**

***(The application can be filled either in english or malayalam)***

**1 GENERAL PROFILE OF DCS**

- 1.1 Name of the DCS :
- 1.2 Reg no. of DCS :
- 1.3 Full address of DCS with pincode :
  
- 1.4 Block :
- 1.5 Panchayat :
- 1.6 Paid up share capital :
- 1.7 Total No. of members as on date :
- 1.8 No. of non-members as on date :
- 1.9 No. of women members as on date :
- 1.10 No. of SC/ST members as on date :
- 1.11 Whether the DCS is having own land and building  
(Give details) :
  
- 1.12 No. of sub centres for DCS :
- 1.13 Details regarding available infrastructure :
  
- 1.14 Whether final sanction has been obtained from  
department for purchase of land and DCS buildings :
- 1.15 Whether DCS is having BMCC  
(If yes, give the total capacity, no.  
of DCS pouring milk to BMCC) :
- 1.16 Details regarding milk testing facility :
- 1.17 Mode / Frequency of calibrations for  
milk testing equipments :

**\*\*\* Nodal year implies the year for which the valuation of DCS performance is done**

## 2.0 ESTABLISHMENT DETAILS

- 2.1 Designation wise number of permanent staff employed :
- 2.2 Category and No. of temporary / contract staff employed :
- 2.3 Whether Section 80 implemented in the DCS (If yes, no. of permanent staff covered under section 80 - designation wise) :
- 2.4 Establishment charges incurred per annum (Rs) :
- 2.5 % of establishment cost to net profit of the year :
- 2.6 No. of permanent employees whose service books are updated and certified as on date :

Nodal year	Prev. year

Nodal year	Prev. year

## 3.0 REGARDING MILK PROCUREMENT

- 3.1 Total Milk Procurement (litre) :
- 3.2 Local Sales :
- 3.3 Milk sales to Regional Unions :
- 3.4 Details of members / non-members pouring milk during the nodal year :
- 3.5 Average quality of milk procured :
- 3.6 Average rate given to producers (av. of last one year) :
- 3.7 Average quality of milk as given from reg. unions (av. of last one year) :
- 3.8 Average price/litre received from milma (av. of last one year) :

Nodal year	Prev. year

Nodal year	Prev. year

Nodal year	Prev. year

Mem		Non - mem	
no.	litre	no.	litre

Nodal year	Prev. year

Nodal year	Prev. year

Nodal year	Prev. year

Nodal year	Prev. year

- 3.9 No. of farmers of DCS who are running commercial farms :
- 3.10 No. of farmers rearing 10 or more milch animals :
- 3.11 No. of farmers rearing 5 or more milch animals :
- 3.12 Name and brief profile regarding the top producer of the year :
- 3.13 No. of farmers having commercial fodder plots (plots with area greater than 1 hectre) :
- 3.14 No. of farmers with fodder plots between 1 acre to 1 hectre :

#### **4.0 REGARDING AUDIT**

- 4.1 Last audited year :
- 4.2 Audit Classification :
- 4.3 Net profit for the last audited year :
- 4.4 Gross profit for the last audited year :
- 4.5 Reserve fund to be remitted :
- 4.6 Education fund to be remitted :
- 4.7 Total objected amount as in last audit report :
- 4.8 No. Of audit rectifications done during the year :
- 4.9 Total amount rectified (audit rectification) :
- 4.10 Whether profit division performed for the last completed audit year :
- 4.11 Bonus percentage distributed to producers during the last year :

#### **5.0 DETAILS REGARDING B.O.D / G.B meetings (during the Nodal year)**

- 5.1 No. of B.O.D meetings :
- 5.2 No. of GB meetings :
- 5.3 No. of members eligible for attending last GB meeting :
- 5.4 Attendance in GB meeting :

## **6.0 KDFWF DETAILS**

- 6.1 No. of members enrolled to KDFWF :
- 6.2 Total amount of amshadayam remitted during the year :
- 6.3 Progressive total of amshadayam remittance due :
- 6.4 Total farmers receiving monthly pension :
- 6.5 Total nominees receiving family pension :
- 6.6 Total no. of marriage assistance sanctioned for the society from kdfwf (progressive total) :
- 6.7 Total no. of cremation assistance sanctioned to the DCS from kdfwf (progressive total) :
- 6.8 Total no. of beneficiaries and amount of education assistance received during the nodal year :

## **7.0 WELFARE ACTIVITIES TAKEN UP BY THE DCS**

- 7.1 Give a brief description of various activities taken up by the DCS for the welfare of member farmers :

## **8.0 TRAINING TO DCS PERSONNELS**

- 8.1 No. of B.O.D who received training from DTC during nodal year :
- 8.2 No. of DCS employees who received training from DTC during nodal year :
- 8.3 No. of farmers who received training from DTC during nodal year :
- 8.4 Whether any training programme has been arranged in the DCS on behalf of ATMA during the nodal year :
- 8.5 No. of employess who have attended FSSA training of the department :

## **9.0 AWARDS AND DISTINCTIONS**

- 9.1 Whether the DCS has received any awards or distinctions in the nodal year or in previous years (Give brief details) :

## 10.0 ANY OTHER DETAILS WORTH MENTIONING

*Certified that the information furnished in this application is true to the best of my knowledge and belief and that no part of it is false or fabricated.*

Place : (Society seal)  
Date :

**SECRETARY**

---

### DECLARATION OF THE DAIRY EXTENSION OFFICER

*Certified that the details furnished by the secretary of the .....DCS, with reg no. .... has been verified from this office with relevant records available in the DCS and the DESU and that the authenticity of the data has been ascertained. Kindly request to consider the application of the DCS for the award of Dr. V. Kurien award (category - APCOS / NON-APCOS) under the Plan Scheme ..... - Assistance to DCS of the Dairy Development Department .*

Place : (DESU seal)  
Date :

**DAIRY EXTENSION OFFICER**

---

### RECOMMENDATION OF DEPUTY DIRECTOR

*Certified that details furnished by ..... DCS, with reg.no ..... coming under ..... Block of ..... District has been verified and found correct. The said application is recommended to be considered for the selection of award of Dr. V. Kurien award (category APCOS/NON-APOCS) under the Plan Scheme ..... coming under the Assistance to DCS of the Dairy Development Department .*

Place : ( seal)  
Date :

**DEPUTY DIRECTOR**

---

### SANCTION ORDER OF THE DIRECTOR

*Based on the minutes of the award scrutinising committee held on ....., the .....DCS with registration no. ....of .....District has been selected for the award of Dr. V. Kurien Award under the category APCOS / NON - APCOS. Sanction is hereby accorded for the release of Rs 1 lakh (Rs One lakh only) as the award amount for .....DCS.*

Place : ( seal)  
Date :

**DIRECTOR**

# DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT

## FORM OF APPLICATION FOR SUBSIDY AS PER THE RULES FOR THE GRANT OF SUBSIDY TO NEWLY REGISTERED DAIRY CO-OPERATIVES

DISTRICT : .....

BLOCK : .....

1. Name of society with Register No. and full postal address :
2. Date of registration of the society :
3. Date of starting the society :
4. Date of first promoting committee meeting :
5. Name and address of Chief Promoter :
6. Date of first General Body meeting :
7. Date on which the DCS activity has started functioning :
8. Paid up share capital of the society as on date of application :
9. No. of members as on the date of application :
10. Daily average quantity of milk (in litres) procured by the society :

11. No. of members, non-members supplying milk and daily average quantity of milk (in litres) procured by the DCS as on date. :

MEM		NON MEM	
NO.	QTY (LTR)	NO.	QTY(LTR)

12. Details of the mode of disposal of milk collected : Local sales - lpd (av.), Milma Sales - lpd (av.)
13. Amount of subsidy applied for (as per existing norms) : Rs..... (Rupees ..... only)
14. Date of application for the subsidy :
15. Resolution No. and Date of B.O.D for applying the assistance : Resolution No .....dated .....
16. Whether true copies of the following resolution of the Managing Committee of the society duly attested by President, Secretary and two other committee members attached to the application
  - a. Resolution for applying the subsidy : Yes / No
  - b. Resolution to the effect that the grant of subsidy shall be utilized for the society as per the original scheme : Yes / No
  - c. Resolution agreeing to abide by all the rules governing the grant of the subsidy and also any further rule that may be framed by the Government in this regard : Yes / No
  - d. Resolution undertaking that the assets shall not be pledged, sold or otherwise disposed off : Yes / No



17. Name and full address of the President of the society :
18. Name and full address of the Secretary of the society :  
(specify whether Honorary or paid)
19. Name and full address of the two committee members signing the application. : 1.  
2.

## DECLARATION

We, Sri/Smt..... President ,Sri/Smt.....  
Secretary, Sri/Smt.....and Sri/Smt.....  
Committee members of the .....(society)  
Ltd No..... do hereby declare that the information furnished above are true and correct to the best of our knowledge and belief.

**Place :**

**Date :**

**(SOCIETY SEAL)**

**Signature (Secretary)**

Sri./Smt.....(President)

Sri./Smt.....(Secretary)

Sri./Smt.....(Committee member)

Sri./Smt.....(Committee member)

## RECOMMENDATION BY DAIRY EXTENSION OFFICER

The application has been scrutinized by me with reference to the relevant records and accounts of the society and information furnished in the application have been found correct. I have also counter signed the true copies of the committee resolutions of the society accompanying this application in token of their correctness. The society is eligible for a subsidy not exceeding to Rs .....(Rupees .....only)

**Station :**

**Office Seal**

**Signature and Name of the Dairy Extension Officer**

**Date :**

## SANCTION OF THE DEPUTY DIRECTOR

The application submitted by the society with proper recommendations from the concerned Dairy Extension Officer has been verified. Sanction is hereby accorded for an assistance of Rs ..... (Rupees .....only). The utilization of assistance shall be based on the prior withdrawal sanction order from this office.

**Station :**

**Office Seal**

**Deputy Director**

**Date :**

# DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT

## FORM OF APPLICATION FOR SUBSIDY AS PER THE RULES FOR THE GRANT OF SUBSIDY TO REVIVED DAIRY CO-OPERATIVES

**DISTRICT :** .....

**BLOCK :** .....

1. Name of society with Register No. and full postal address :
2. Date of registration of the society :
3. Date of starting the society :
4. Period for which the DCS was dormant : From ..... to .....
5. Order No. with date of Deputy Director appointing PTA / Administrator / Adiminstrative Committee for revival of DCS :
6. Date on which the DCS activity was revived :
7. Date of application for the subsidy :
8. Paid up share capital of the society as on date of application :
9. Last audited year and audit classification :
10. No. of members as on the date of application and share capital :
11. Daily average quantity of milk (in litres) procured by the society :
12. No. of members, non-members supplying milk and daily average quantity of milk (in litres) procured by the society :

MEM		NON MEM	
NO.	QTY (LTR)	NO.	QTY(LTR)
13. Details of the mode of disposal of milk collected : Local sales - lpd (av.), Milma Sales - lpd (av.)
14. Amount of subsidy applied for (as per existing norms) :
15. Resolution No. and Date of B.O.D for applying the Assistance : Resolution No .....dated .....
- 16.. Whether true copies of the following resolution of the Managing Committee of the society duly attested by President, Secretary and two other committee members attached to the application
  - a. Resolution for applying the subsidy : Yes / No
  - b. Resolution to the effect that the grant of subsidy shall be utilized for the society as per the original scheme : Yes / No
  - c. Resolution agreeing to abide by all the rules governing the grant of the subsidy and also any further rule that may be framed by the Government in this regard : Yes / No
  - d. Resolution undertaking that the equipment shall not be pledged, sold or otherwise disposed off : Yes / No

17. Name and full address of the President of the society :
18. Name and full address of the Secretary of the society :  
(specify whether paid or honorary)
19. Name and full address of the two committee members : 1.  
signing the application. 2.

## DECLARATION

We, Sri/Smt..... President ,Sri/Smt.....  
Secretary, Sri/Smt.....and Sri/Smt.....  
Committee members of the .....(society)  
Ltd No..... do hereby declare that the information furnished above are true and correct to the  
best of our knowledge and belief.

**Place :**

**Date :**

**(SOCIETY SEAL)**

**Signature (Secretary)**

Sri./Smt.....(President)

Sri./Smt.....(Secretary)

Sri./Smt.....(Committee member)

Sri./Smt.....(Committee member)

## RECOMMENDATION BY DAIRY EXTENSION OFFICER

The application has been scrutinized by me with reference to the relevant records and accounts of the society and information furnished in the application have been found correct. I have also counter signed the true copies of the committee resolutions of the society accompanying this application in token of their correctness. The society is eligible for a subsidy not exceeding to Rs .....(Rupees .....only)

**Station :**

**Office Seal**

**Signature and Name of the Dairy Extension Officer**

**Date :**

## SANCTION OF THE DEPUTY DIRECTOR

The application submitted by the society with proper recommendations from the concerned Dairy Extension Officer has been verified. Sanction is hereby accorded for an assistance of Rs ..... (Rupees .....only). The utilization of assistance shall be based on the prior withdrawal sanction order from this office.

**Station :**

**Office Seal**

**Deputy Director**

**Date :**

# DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT

## APPLICATION FORM – ASSISTANCE TO DCS

**ASSISTANCE FOR ESTABLISHING FARMER’S INFORMATION CUM FACILITATION CENTER AT DCS**

---

**DISTRICT .....**      **DESU .....**      **DCS.....**

1. Name of DCS with Register No. and full postal address :
  
2. Date of registration of the society :
  
3. Date of starting the society :
  
4. Last audited year and audit classification (attach copy of latest audit report) :
  
5. Details of land owned by the DCS :
  
- 5 a Details of final sanction obtained from Department w.r.t : purchase of land (attach copy of final sanction order )
  
6. Details of building owned by the DCS :
  
- 6.a Details of final sanction obtained from Department w.r.t : construction of office building (attach copy of order)
  
7. Details of pending audit objections (if any) with regard to purchase of Land / construction of building :
  
8. No. of members as on the date of application and paid up share capital :
  
9. Whether the DCS is newly registered or revived recently : (Furnish details)
  
10. Daily average quantity of milk (in litres) procured by the DCS :

11. No. of members, non-members pouring milk and daily average quantity of milk (in litres) procured in the DCS (average of last 6 months) :

MEM		NON MEM	
NO.	QTY (LPD)	NO.	QTY(LPD)

12. Details of the present mode of disposal of milk collected : Local sales -      lpd (av.), Milma Sales -      lpd (av.)
  
13. Whether the DCS is having milk collection sub centres : Yes / No.
  
- 13 a. If yes, give no. and name of sub centres :
  
14. Whether the DCS is having AMCU or not : Yes / No.
  
15. Whether the DCS is having BMCC : Yes / No.
  
- 15 a. If yes, capacity of BMCC and no. of DCS pouring milk to BMCC : ..... Litre capacity  
Milk from ..... no. of DCS

16. Estimated cost for establishing Farmer's Information Cum Facilitation Centre : Rs ..... (Rupees ..... Only)
17. Amount of subsidy applied for (Rs in words) : Rs ..... (Rupees ..... Only)
18. Components intended to be included in the proposed Farmer's Information Cum Facilitation Centre : a.  
b.  
c.  
d.  
e.  
f.  
(specify component wise estimate in the Project report attached)
19. Whether all the components are included in Scheme Proper : Yes / No.
20. Whether approved plan and estimate attached along with the application : Yes / No.
21. Name of authority that has approved the plan/estimate :
22. Whether detailed project report is attached along with the application form : Yes / No.
23. Whether true copies of the following resolution of the Managing Committee of the society duly attested by President, Secretary and two other committee members attached to the application : Yes/ No  
**Resolution No.                      dated                      of B.O.D meeting.**
- a. Resolution for applying the subsidy : Yes /No.
- b. Resolution undertaking to maintain the FIC in good condition : Yes /No
- c. Resolution undertaking to produce the new FIC room for inspection when so required by the officers of the Dairy Development Department : Yes /No
- d. Resolution undertaking that the FIC / components of FIC : shall not be pledged, sold or otherwise disposed off : Yes /No
- e. Resolution to the effect that the new FIC shall be utilized only for the common interest of the society and for no other purpose : Yes /No
- f. Resolution that the FIC shall be handed over to department officials for conduct of Farmer beneficial programmes organized by Dairy Department Official : Yes / No
- g. Resolution agreeing to abide by all the rules governing the grant of the subsidy and also any further rule that may be framed by the Government in this regard : Yes /No
- g. Resolution that the prescribed tender procedures as detailed in revised stores purchase rules of Kerala Govt. shall be followed for the purpose of establishing Farmer's Facilitation Cum Information Centre : Yes /No
24. Resolution No. and date of **General Body** approving the proposed: **Resolution No. ....dated ..... of General Body**  
Farmer Information Centre  
(attach true copies of GB resolution)

25. Name and full address of the President of the society :
26. Name and full address of the Secretary of the society :  
(Please indicate whether the secretary is a paid secretary or honorary secretary)
27. Name and full address of the two committee members signing the application. : 01.  
02.

### DECLARATION

We, Sri/Smt..... President ,Sri/Smt.....  
Secretary, Sri/Smt.....and Sri/Smt.....  
.....Committee members of the .....(society)  
Ltd No..... do hereby declare that the information furnished above are true and correct to the best of our knowledge and belief.

<b>Place :</b>	<b>Society Seal</b>	<b>Signature and Name of Secretary</b>
<b>Date :</b>		
	Sri./Smt.....(President)	
	Sri./Smt.....(Secretary)	
	Sri./Smt.....(Committee member)	
	Sri./Smt.....(Committee member)	

### RECOMMENDATIONS BY DAIRY EXTENSION OFFICER

The application has been scrutinized by me with reference to the relevant records and accounts of the society and information furnished in the application have been found correct. I have also signed the true copies of the resolutions of the society accompanying this application in token of their correctness. Society is eligible for assistance for establishing a **Farmer's Facilitation Cum Information Centre** to an amount not exceeding to **Rs ..... (Rupees .....only)**

<b>Station :</b>	<b>Office Seal</b>	<b>Signature and Name of the Dairy Extension Officer</b>
<b>Date :</b>		

### SANCTION ORDER FROM DEPUTY DIRECTOR

The application submitted by the society with proper recommendations from the concerned Dairy Extension Officer has been verified. Sanction for Rs.....(Rupees .....only) is hereby accorded for providing assistance for establishing a **Farmer's Facilitation Cum Information Centre** under the Plan Scheme (Assistance to DCS – Assistance for establishing Farmer Information Cum Facilitation Centre) during the year .....

<b>Station :</b>	<b>Office Seal</b>	<b>Deputy Director</b>
<b>Date :</b>		

# DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT

## APPLICATION FORM – ASSISTANCE OF DCS

### ASSISTANCE FOR INSTALLATION OF AUTOMATIC MILK COLLECTION UNIT

**District :**

**DESU :**

1. Name of DCS with Register No. and full postal address :
2. Date of registration of the society :
3. Date of starting the society :
4. Paid up share capital of the society as on date of application :
5. Last audited year and audit classification :
6. No. of members as on the date of application and share capital :
7. Whether the DCS is newly registered or revived recently :  
If yes, give details
8. Daily average quantity of milk (in litres) procured by the DCS :

9. No. of members, non-members pouring milk and daily average quantity of milk (in litres) procured in the DCS (average of last 6 months) :

MEM		NON MEM	
NO.	QTY (LPD)	NO.	QTY(LPD)

10. Details of the present mode of disposal of milk collected : Local sales -            lpd (av.), Milma Sales -            lpd (av.)
11. Present mode of milk procurement and milk testing Procedure followed in the society :
12. Amount of subsidy applied for (Rs in words) : Rs ..... (Rupees .....only)
13. Whether true copies of the following resolution of the Managing Committee of the society duly attested by President, Secretary and two other committee members attached to the application **Resolution No. .... dated .....**
  - a. Resolution for applying the subsidy : Yes / No.
  - b. Resolution undertaking to maintain the AMCU in good condition : Yes / No.
  - c. Resolution undertaking to produce the AMCU for inspection when so required by the officers of the Dairy Development Department : Yes / No.
  - d. Resolution undertaken that the AMCU components shall not be pledged, sold or otherwise disposed off : Yes / No.
  - e. Resolution to the effect that the equipment shall be utilized only for the business of the society and for no other purpose : Yes / No
  - f. Resolution agreeing to abide by all the rules governing the grant of the subsidy and also any further rule that may be framed by the Government in this regard : Yes / No

- g. Resolution that the society shall abide by the decisions : Yes / No  
 taken by the district level consortium
- h. Resolution that the society shall follow the revised store : Yes / No.  
 purchase rules wherever applicable

14. Name and full address of the President of the society :

15. Name and full address of the Secretary of the society :  
 (Please indicate whether the secretary is a paid secretary  
 or honorary secretary)

16. Name and full address of the two committee members : 1.  
 signing the application.

2.

**DECLARATION**

We, Sri/Smt..... President ,Sri/Smt.....  
 Secretary, Sri/Smt.....and Sri/Smt.....  
 Committee members of the .....(society)  
 Ltd No..... do hereby declare that the information furnished above are true and correct to the  
 best of our knowledge and belief.

Place :  
 Date :

**(Society Seal)**

**Signature of Secretary**

Sri./Smt.....(President)  
 Sri./Smt.....(Secretary)  
 Sri./Smt.....(Committee member)  
 Sri./Smt.....(Committee member)

**Recommendation of Dairy Extension Officer**

The application has been scrutinized by me with reference to the relevant records and accounts of the society and found that the information furnished in the application have been found correct. I have also signed the true copies of the committee resolutions of the society accompanying this application in token of their correctness.. On the basis of the same I recommend the selection of .....KUCS as a beneficiary for installation of AMCU under the State Plan Scheme of the Department

**Station :**  
**Date :**

**Office Seal**

**Signature of the Dairy Extension Officer**

**SANCTION ORDER FROM DEPUTY DIRECTOR**

The application submitted by the society with proper recommendations from the concerned Dairy Extension Officer has been verified. Sanction for Rs.....(Rupees .....only)  
 is hereby accorded for installation of AMCU under the state plan scheme ..... of Department (Assistance to DCS)

**Station :**

**Office Seal**

**Deputy Director**



# ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്

## തീറ്റപ്പുൽകൃഷിത്തോട്ടം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായ അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
2. മേൽവിലാസം :
3. കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പരം :  
വിസ്തീർണ്ണവും
4. കൃഷി ചെയ്യുന്നത് തനിവിളയോ ഇടവിളയോ? :
5. ജലസേചന സൗകര്യം ഉണ്ടോ? :
6. പോറ്റുന്ന കാലികളുടെ എണ്ണം :
7. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാണോ? :  
ആണെങ്കിൽ സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പേര്

ഞാൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിൽപ്പെട്ടിടത്തോളം വാസ്തവമാണെന്നും പുല്ലു കൃഷി പ്രദർശനത്തോട്ടം നടപ്പിലാക്കാൻ എന്ന നിയുക്തനാക്കുകയാണെങ്കിൽ വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു പോലെ ..... സെന്റ് സ്ഥലത്ത് ..... പുൽകൃഷിത്തോട്ടം ഉണ്ടാക്കുകയും അത് നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ 3 വർഷം പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യാമെന്ന് ഉറപ്പ് നൽകുന്നു. ഞാൻ ഈ മൂന്ന് വർഷങ്ങളിൽ ഓരോ വർഷവും പുല്ലിന്റെ കടകൾ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന് ഒരു ഹെക്ടറിന് 15,000 കടകൾ എന്ന തോതനുസരിച്ച് സൗജന്യമായി നൽകുന്നതാണെന്നും മറ്റുള്ള കൃഷിക്കർക്ക് പുല്ലിന്റെ കടകൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ അനുവാദം കൂടാതെ ഞാൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതല്ലെന്നും സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു

സ്ഥലം : അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഒപ്പും  
തീയതി :

### Inspection Reports

*I have inspected the said plot with survey No. .... in .....village owned / possessed by Sri. / Smt. ....and found suitable for fodder cultivation.*

Place : Signature :  
Date : Name :

### Recommendation of Dairy Farm Instructor

*Certified that the above plot has been inspected and it is recommended that the application of Sri / Smt ..... for subsidy for laying out fodder grass demonstration plot in ..... Cents / acres , for an amount not exceeding Rs.....( Rupees .....only) may be sanctioned*

Place : Signature :  
Date : Name :

**Dairy Farm Instructor**

### Sanction order

*On the basis of the above inspection report and recommendations of the Dairy Farm Instructor, an amount of Rs .....( Rupees.....only) is hereby sanctioned for Sri./ Smt ..... as subsidy for laying fodder plot in .....cents.*

Place : Signature :  
Date : Name :

**Dairy Extension Officer**

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് - വാർഷിക പദ്ധതി : 20.... - .....**  
**അപേക്ഷാ ഫാറം - ക്ഷീരസഹകാരി അവാർഡ് - 20....-.....**

ജില്ല : .....

ബ്ലോക്ക് : .....

**അവാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന വിഭാഗം : ജനറൽ / വനിത / SC-ST**

**I. പൊതു വിവരങ്ങൾ**

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
2. ഏകീകൃത തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ (UIC) - ഉണ്ട് എങ്കിൽ :
3. മേൽവിലാസം :  
( പിൻ നം, ഫോൺ നം. സഹിതം)
4. ലിംഗ പദവി : പുരുഷൻ / സ്ത്രീ / ട്രാൻസ്ജെൻഡർ
5. അപേക്ഷകന്റെ വിഭാഗം : ജനറൽ / SC / ST
6. അപേക്ഷകന്റെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത :
7. അപേക്ഷകൻ വസിക്കുന്ന ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, പഞ്ചായത്ത് :
8. കൈവശമുള്ള കൃഷിഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ :  
 എ) ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി :  
 ബി) സർവ്വേ നമ്പർ :  
 സി) വില്ലേജ് :  
 ഡി) സ്ഥലം സ്വന്തമാണോ / പാട്ടത്തിനാണോ :
9. നിലവിൽ വളർത്തുന്ന ഉരുക്കളുടെ എണ്ണം :  
 കറവപ്പശുക്കൾ :  
 കിടാരികൾ :  
 കന്നുകുട്ടികൾ :  
 എരുമ :  
 :  
 :  
 :  
 :
10. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാണോ/അല്ലയോ? : അതെ / അല്ല  
 അതേയെങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ പേരും, അംഗ നമ്പരും
11. മൂൻ വർഷങ്ങളിൽ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ അവാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ (വർഷം, ഇനം എന്നിവ തിരിച്ച്)
12. മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് അവാർഡുകളോ മറ്റ് അംഗീകാരങ്ങളോ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ (വർഷം, സ്ഥാപനം, ഇനം എന്നിവ തിരിച്ച്)

## II. സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ

01. പാലളവ് സംബന്ധിച്ച്

(01.04.2019 മുതൽ 31.03.2020 വരെ സംഘത്തിൽ അളന്ന പാൽ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ)

അളവ് (ലിറ്ററിൽ)	ശരാശരി Fat (%)	ശരാശരി SNF (%)	സംഘത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ശരാശരി വില (Rs per Litre)

02. 01.04.2019 മുതൽ 31.03.2020 വരെ ഫാമിലെ :  
ആകെ പാൽ ഉല്പാദനം (ലിറ്ററിൽ)

03. പുൽകൃഷി (ഹെക്ടറിൽ) : സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് - ..... ഹെക്ടർ  
പാട്ടത്തിന് - ..... ഹെക്ടർ

04. ഫാമിലെ ഫോഡർ ഇനങ്ങൾ : 01. ....  
02. ....  
03. ....

05. ഫാമിൽ കറവ യന്ത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട് എങ്കിൽ :  
ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

06. കാലിത്തൊഴുത്ത് സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ :

- തൊഴുത്തുകളുടെ എണ്ണം : ..... എണ്ണം
- ആകെ എത്ര ഉരുക്കളെ തൊഴുത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുവാൻ സാധിക്കും : ..... എണ്ണം
- കിടാരികൾക്കായി പ്രത്യേക സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട് / ഇല്ല
- കന്നുകുട്ടികൾക്കായി പ്രത്യേക സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട് / ഇല്ല
- ഗർഭിണിപ്പശുക്കൾക്കായി പ്രത്യേക സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട് / ഇല്ല
- രോഗങ്ങൾക്ക് ചികിത്സയിലുള്ള ഉരുക്കൾക്ക് പ്രത്യേക സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട് / ഇല്ല
- അന്തരീക്ഷ ഘടകങ്ങൾ ചെറുത്ത് ബാഹ്യസമ്മർദ്ദം ലഘൂകരിക്കുവാൻ സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ (മിസ്റ്റ് സ്പ്രേ, ഫാൻ, ഇരട്ട മേൽക്കൂര തുടങ്ങിയവ) ഉണ്ട് എങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ :
- തൊഴുത്തിന് ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ തറ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട് / ഇല്ല
- തൊഴുത്തിന് ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ മേൽക്കൂര ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട് / ഇല്ല

07. ചാണകം, മൂത്രം എന്നിവ നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രത്യേക സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ട് എങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരണം.
  
08. ഫാമിൽ ബയോഗ്യാസ് സംവിധാനം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടോ?. ഉണ്ട് എങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച ലഘു വിവരണം
  
09. ഫാമിൽ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ലഘുവിവരണം  
(വാട്ടർ ബൗൾ, മാറ്റ്, ഫ്ലോ ടാപ്പ്, U.V lamp, പ്രഷർ വാഷർ, ചാഫ് കട്ടർ, ട്രാക്ടർ തുടങ്ങിയവ)
  
10. ഫാമിന്റെ ശാസ്ത്രീയ മാനേജ്മെന്റിന്റെ ഭാഗമായി സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകളുടേയും റെക്കാർഡുകളുടേയും ലഘു വിവരണം
  
11. ഡെയറി ഫാം നടത്തിപ്പിൽ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്വം സംബന്ധിക്കുന്ന ലഘുവിവരണം.
  
12. ഡെയറി ഫാം വൈവിധ്യവൽക്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഘു വിവരണം  
(ക്ഷീരോല്പന്ന നിർമ്മാണം, ഉണക്കിയ ചാണകപ്പൊടിയുടെ ഉല്പാദനവും വിപണനവും തുടങ്ങിയവ)
  
13. ഡെയറി ഫാമിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പുതുതായുള്ള കാര്യങ്ങൾ
  
14. മറ്റ് വിവരങ്ങൾ

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

സ്ഥലം :  
തീയതി :

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്  
പേര് :

# പരിശോധന / ശുപാർശാ റിപ്പോർട്ടുകൾ

## ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി : ..... ഒപ്പ് :  
സ്ഥലം : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ പേര് :

## ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ പത്രം

.....ജില്ലയിലെ .....ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പരിധിയിൽ പെടുന്നതും ..... വർഷം .....ക്ഷീരസംഘത്തിൽ പാൽ അളന്നിട്ടുള്ളതും ക്ഷീരസഹകാരി അവാർഡിന് അപേക്ഷകൻ / അപേക്ഷകയും ആയ ശ്രീ / ശ്രീമതി .....

(പേരും വിലാസവും) ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ .....വർഷത്തെ ജനറൽ / വനിത / പട്ടികജാതി - പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ അവാർഡ് നിർണ്ണയത്തിന് പരിഗണിക്കുവാൻ അർഹത നേടിയിട്ടുണ്ട് എന്നും അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പാലളവ് സംഘം രേഖകൾ / ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ് മറ്റ് വിവരങ്ങൾ അന്വേഷണത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ് എന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

തീയതി : ..... ഒപ്പ് :  
സ്ഥലം : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ പേര് :

## ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശാ പത്രം

.....ജില്ലയിലെ .....ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ് പരിധിയിൽ പെടുന്നതും ..... വർഷം .....ക്ഷീരസംഘത്തിൽ പാൽ അളന്നിട്ടുള്ളതും ക്ഷീരസഹകാരി അവാർഡിന് അപേക്ഷകൻ / അപേക്ഷകയും ആയ ശ്രീ / ശ്രീമതി .....

(പേരും വിലാസവും) ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ .....വർഷത്തെ ജനറൽ / വനിത / പട്ടികജാതി - പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ അവാർഡ് നിർണ്ണയത്തിന് പരിഗണിക്കുവാൻ അർഹത നേടിയിട്ടുണ്ട് എന്നും ആയതിനാൽ ടി ഗുണഭോക്താവിനെ ജനറൽ / വനിത / പട്ടികജാതി - പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ 20...-..... വർഷത്തെ ക്ഷീരസഹകാരി അവാർഡിനായി ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം : .....  
തീയതി ..... ഒപ്പ് :  
(ഓഫീസ് മുദ്ര) ..... ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ  
പേര് : .....  
ജില്ല :

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്, വാർഷിക പദ്ധതി - .....**  
**തീറ്റപ്പുൽകൃഷി - യന്ത്രവൽക്കരണ / ആധുനികവൽക്കരണ പദ്ധതി - അപേക്ഷ ഫാറം**

**ജില്ല .....** **ബ്ലോക്ക് :.....** **യു.ഐ.സി നം .....**

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
2. മേൽവിലാസം :
3. ഫോൺ നമ്പർ :
4. സ്ത്രീ / പുരുഷൻ :
5. ജനന തീയതി, വയസ്സ് :
6. കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പരും  
വിസ്തീർണ്ണവും :
7. നിലവിൽ ഉള്ള പുൽകൃഷി തോട്ടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം :
8. നിലവിൽ വളർത്തുന്ന പുല്ലിന്റെ ഇനം :
9. നിലവിൽ ജലസേചന സൗകര്യം ഉണ്ടോ? :
10. വളർത്തുന്ന കാലികളുടെ എണ്ണം :
11. തീറ്റപ്പുൽകൃഷി-യന്ത്രവൽക്കരണം/ആധുനികവൽക്കരണ  
ത്തിന്റെ ഭാഗമായി വാങ്ങുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഘടകം /  
ഘടകങ്ങൾ :
12. വാങ്ങുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച  
ലഘു വിവരണം :
13. പദ്ധതി ഘടകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്/സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള  
പ്രതീക്ഷിത ചെലവ് :
14. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാണോ?  
ആണെങ്കിൽ സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പേര് :

ഞാൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിൽപ്പെട്ടിടത്തോളം വാസ്തവമാണെന്നും വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പുൽകൃഷി വികസന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പുൽകൃഷി-യന്ത്രവൽക്കരണം/ആധുനികവൽക്കരണ ധനസഹായ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താവായി എന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പക്ഷം പദ്ധതി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും വകുപ്പ് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുമെന്നും അവ പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാം എന്നും പ്രസ്തുത ഉപകരണങ്ങൾ പുൽകൃഷി വികസന പദ്ധതിയ്ക്കായി മാത്രമെ ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും ഞാൻ ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

തീയതി:  
സ്ഥലം :

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്  
അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും

**ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഒപ്പ്  
ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ

**ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ ശുപാർശാ പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ **തീറ്റപ്പുൽകൃഷി** - **യന്ത്രവൽക്കരണ/ആധുനീകവൽക്കരണ പദ്ധതിയിൽ** ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അർഹനാണെന്ന് ഇതിനാൽ ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഒപ്പ്  
ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ

**ഗുണഭോക്തൃ അനുമതി പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ **തീറ്റപ്പുൽകൃഷി** - **യന്ത്രവൽക്കരണ/ആധുനീകവൽക്കരണ പദ്ധതിയിൽ** ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് അനുമതി നൽകുന്നു. ടി ആൾക്ക് പദ്ധതിയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ഥലം :

തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഒപ്പ്  
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

# ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്, വാർഷിക പദ്ധതി - ..... തീറ്റപ്പുൽകൃഷി - ജലസേചന പദ്ധതി - അപേക്ഷ ഫാറം

ജില്ല ..... ബ്ലോക്ക് : ..... യു.ഐ.സി നം .....

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
2. മേൽവിലാസം :
3. ഫോൺ നമ്പർ :
4. സ്ത്രീ / പുരുഷൻ :
5. ജനന തീയതി, വയസ്സ് :
6. കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പരും  
വിസ്തീർണ്ണവും :
7. നിലവിൽ ഉള്ള പുൽകൃഷി തോട്ടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം :
8. നിലവിൽ വളർത്തുന്ന പൂല്ലിന്റെ ഇനം :
9. നിലവിൽ ജലസേചന സൗകര്യം ഉണ്ടോ? :
10. വളർത്തുന്ന കാലികളുടെ എണ്ണം :
11. തീറ്റപ്പുൽകൃഷി-ജലസേചന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി  
വാങ്ങുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഘടകം /ഘടകങ്ങൾ :
12. വാങ്ങുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച  
ലഘു വിവരണം :
13. പദ്ധതി ഘടകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്/സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള  
പ്രതീക്ഷിത ചെലവ് (ഇനം തിരിച്ച്) :
14. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാണോ? :  
ആണെങ്കിൽ സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പേര് :

ഞാൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിൽപ്പെട്ടിടത്തോളം വാസ്തവമാണെന്നും വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പുൽകൃഷി വികസന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പുൽകൃഷി-ജലസേചന സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിനായി ഉള്ള ധനസഹായ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താവായി എന്ന തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പക്ഷം പദ്ധതി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും വകുപ്പ് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുമെന്നും അവ പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാം എന്നും പ്രസ്തുത ഉപകരണങ്ങൾ പുൽകൃഷി വികസന പദ്ധതിയ്ക്കായി മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും ഞാൻ ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

തീയതി:  
സ്ഥലം:

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്  
അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും



**ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്  
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ

**ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ ശുപാർശാ പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ **തീറ്റപ്പുൽകൃഷി - ജലസേചന സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിനായുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതിയിൽ** ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അർഹനാണെന്ന് ഇതിനാൽ ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്  
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ

**ഗുണഭോക്തൃ അനുമതി പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ **തീറ്റപ്പുൽകൃഷി - ജലസേചന സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിനായുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതിയിൽ** ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് അനുമതി നൽകുന്നു. ടി ആൾക്ക് പദ്ധതിയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്  
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്, വാർഷിക പദ്ധതി - .....  
 തീറ്റപ്പുൽകൃഷി - വനിതാ യൂണിറ്റ് പുൽകൃഷി പദ്ധതി - അപേക്ഷ ഫാറം**

ജില്ല ..... ബ്ലോക്ക് : ..... യു.ഐ.സി നം .....

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
2. മേൽവിലാസം :
3. ഫോൺ നമ്പർ :
4. വനിത ഗ്രൂപ്പ് സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ
  - ഏതു തരം ഗ്രൂപ്പ് :
  - ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്, റജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ :
  - ഗ്രൂപ്പിൽ റജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം :
  - ഗ്രൂപ്പ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ പേര്, വിലാസം :
  - ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ  
(ബാങ്ക് പേര്, ശാഖ, IFSC Code സഹിതം) :
5. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയ്ക്കായി അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് ഗ്രൂപ്പ് കമ്മറ്റി തീരുമാനം എടുത്തിട്ടുണ്ടോ?
  - ഉണ്ടെങ്കിൽ തീരുമാനം നമ്പർ, തീയതി  
(തീരുമാനത്തിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക)
6. പുൽകൃഷി ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം സ്വന്തമാണോ?
  - പാട്ടത്തിനാണോ? :
7. കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും :
8. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയ്ക്കായി വരുന്ന പ്രതീക്ഷിത ചെലവ് : .....

ഞാൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിൽപ്പെട്ടിടത്തോളം വാസ്തവമാണെന്നും വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പുൽകൃഷി വികസന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി **വനിതാ യൂണിറ്റ് - പുൽകൃഷി പദ്ധതി** നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താവായി ഞാൻ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവായി ഉള്ള വനിതാ ഗ്രൂപ്പിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പക്ഷം പദ്ധതി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും വകുപ്പ് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുമെന്നും അവ പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാം എന്നും ഞാൻ ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

തീയതി : \_\_\_\_\_ ഒപ്പ്  
 സ്ഥലം : \_\_\_\_\_ (വനിതാ ഗ്രൂപ്പ് സെക്രട്ടറി/ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്)

(വനിതാ സംഘം പേരും വിലാസവും)

**ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

..... ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഒപ്പ്

ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ

**ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ ശുപാർശാ പത്രം**

.....വനിതാ ഗ്രൂപ്പിനെ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതി ആയ **വനിതാ ഗ്രൂപ്പ് പുൽകൃഷി ധനസഹായ പദ്ധതിയിൽ** ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അർഹന നേടിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഇതിനാൽ ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഒപ്പ്

ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ

**ഗുണഭോക്തൃ അനുമതി പത്രം**

.....വനിതാ ഗ്രൂപ്പിനെ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതി ആയ **വനിതാ ഗ്രൂപ്പ് പുൽകൃഷി ധനസഹായ പദ്ധതിയിൽ** ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് അനുമതി നൽകുന്നു. ടി വനിതാ ഗ്രൂപ്പിന് പദ്ധതിയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ഥലം :

തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഒപ്പ്

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

<b>ക്ഷീരവികസനവകുപ്പ് - വാർഷിക പദ്ധതി : 20..... - .....</b>							
<b>വരൾച്ചാ ഭൂരിതാശ്വാസ പദ്ധതി - സബ്സിഡി നിരക്കിൽ വൈക്കോൽ / പൂല്ല് ക്ഷീരകർഷകർക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി</b>							
<b>ജില്ല</b>		<b>ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ്</b>					
<b>ക്ഷീരസംഘത്തിന്റെ പേര് :</b>							
<b>ക്രമ നം</b>	<b>കർഷകന്റെ പേരും വിലാസവും</b>	<b>വൈക്കോൽ / പൂല്ല് വിതരണ വിവരങ്ങൾ</b>					
		<b>വിതരണം ചെയ്ത തുക (കിലോ)</b>	<b>ആകെ വില (രൂപയിൽ)</b>	<b>സബ്സിഡി തുക (രൂപയിൽ)</b>	<b>ഗുണ : വിഹിതം (രൂപയിൽ)</b>	<b>രസീത് നമ്പർ</b>	<b>രസീത് തീയതി</b>
<b>ആകെ</b>							

ടി സ്റ്റേറ്റ് മെന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സത്യമാണ് എന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ സംഘം രേഖകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതാകുന്നു എന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം : സംഘം സീൽ സംഘം സെക്രട്ടറിയുടെ  
 തീയതി : ഒപ്പ്, പേര്

**ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

അപേക്ഷയിൽ സംഘം സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും സംഘംരേഖകളുമായി ഒത്തു നോക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. സംഘത്തിന് പദ്ധതി വിഹിതമായി..... രൂപ (.....രൂപമാത്രം) അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിന് ശുപാർശചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്  
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ

**ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ ശുപാർശാപത്രം**

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി.....ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് പരിധിയിൽ പെടുന്ന .....(നം.....) ക്ഷീര സംഘത്തിന് പദ്ധതിവിഹിതമായി.....രൂപ (.....രൂപമാത്രം) അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്  
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ



6. വ്യക്തിയാണ് കൃഷി ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം :  
ഏതു ക്ഷീരസംഘം വഴി ആണ് നടത്തുന്നത്.  
ക്ഷീരസംഘത്തിന്റെ പേര്, രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, വിലാസം

7. ടി പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ക്ഷീരസംഘത്തിന്റെ :  
ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങളുടെ നമ്പരം തീയതിയും

8. തീറ്റപ്പുല്ല് വിപണനത്തിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ : നേരിട്ടുള്ള വിപണനം / ക്ഷീരസംഘം  
മുഖേനയുള്ള വിപണനം

ഞാൻ / സംഘം മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ വാസ്തവമാണെന്നും  
“തരിശുഭൂമിയിൽ വാണിജ്യടിസ്ഥാനത്തിൽ തീറ്റപ്പുൽകൃഷി” എന്ന പദ്ധതിയിൽ  
.....ക്ഷീരസംഘം (ക്ലിപ്തം നമ്പർ ..... ) മുഖേനെ  
പദ്ധതി ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പക്ഷം വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചു  
കൊണ്ട് ..... ഹെക്ടർ / ഏക്കർ സ്ഥലത്ത് പുൽകൃഷിത്തോട്ടം ആരംഭിച്ച് അവ  
പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാം എന്നും അല്ലാത്ത പക്ഷം വകുപ്പ് നിബന്ധനയിൽ ഉള്ള നഷ്ടപരിഹാരം നൽകാൻ  
തയ്യാറാണ് എന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊള്ളുന്നു.

തീയതി: ഒപ്പ്  
സ്ഥലം: അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും

**ക്ഷീരസംഘം സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം**

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ “തരിശുഭൂമിയിൽ  
വാണിജ്യടിസ്ഥാനത്തിൽ തീറ്റപ്പുൽകൃഷി” എന്ന പദ്ധതിയിൽ അപേക്ഷകൻ ആയ  
..... എന്ന വ്യക്തിയുമായി സഹകരിച്ചു കൊണ്ടും  
വകുപ്പിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുവാൻ സമ്മതമാണ് എന്ന്  
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊള്ളുന്നു.

തീയതി: സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്  
സ്ഥലം: (സംഘം സീൽ) സംഘത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും

**ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**

അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ടി അപേക്ഷകനേയും ക്ഷീരസംഘത്തേയും പദ്ധതി ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്  
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ

**ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ ശുപാർശാ പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... നെ / .....  
ക്ഷീരസംഘത്തെ (ക്ലിപ്തം നമ്പർ .....)  
..... വർഷത്തെ **“തരിശുഭൂമിയിൽ വാണിജ്യടിസ്ഥാനത്തിൽ തീറ്റപ്പുൽകൃഷി”**  
എന്ന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അർഹത നേടിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ ടി പദ്ധതി ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്  
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ

**ഗുണഭോക്തൃ അനുമതി പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... നെ / .....  
ക്ഷീരസംഘത്തെ (ക്ലിപ്തം നമ്പർ .....)  
..... വർഷത്തെ **“തരിശുഭൂമിയിൽ വാണിജ്യടിസ്ഥാനത്തിൽ തീറ്റപ്പുൽകൃഷി”**  
എന്ന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അർഹത നേടിയിട്ടുണ്ട് എന്ന ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ അനുമതി നൽകുന്നു. പദ്ധതിയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്  
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ



**ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്.**  
**തരിശു ഭൂമിയിൽ തീറ്റപ്പുൽകൃഷി നടപ്പാക്കൽ പദ്ധതി 2017-18**

**കരാർപത്രം**

..... ജില്ലയിലെ ..... താലൂക്കിലെ  
 ..... വില്ലേജിൽ ..... സ്ഥലത്തു  
 താമസിക്കുന്ന/പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഞാൻ/ഞങ്ങൾ/സംഘം കേരളാ ഗവർണ്ണർ പേർക്ക്  
 ..... ആണ്ട് ..... മാസം ..... തീയതി നൽകിയ  
 സമ്മതപത്രം/കരാർ പത്രം.

ക്ഷീര വികസന വകുപ്പിന്റെ ..... പദ്ധതി പ്രകാരം ഗുണഭോക്താവായി ഞങ്ങളെ/ഗ്രൂപ്പിനെ/സംഘത്തെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ക്ഷീര വികസന വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പദ്ധതിയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് ടി പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കിക്കൊള്ളാം എന്ന് സമ്മതിച്ച് ഉറപ്പുനൽകുന്നു. പ്രസ്തുത പദ്ധതി പ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ധനസഹായം ഉപയോഗിച്ച് വാങ്ങിയിട്ടുള്ള വസ്തുക്കൾ വിൽക്കുകയോ, പണയപ്പെടുത്തുകയോ, മറ്റു രീതിയിൽ അന്യായീനപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുകയില്ലെന്നും ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ആയതിനു വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുകയില്ലായെന്നും അങ്ങനെയുണ്ടായാൽ വകുപ്പിന് ഉണ്ടാകുന്ന കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്ക് ഞാൻ/ഞങ്ങൾ/സംഘം ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾക്കു അനുവദിച്ച തുക പിഴപലിശ സഹിതം തിരിച്ചടച്ചുകൊള്ളാമെന്നും വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സിവിലോ/ക്രിമിനലോ ആയ റവന്യൂ റിക്കവറി അടക്കമുള്ള ഏതു നടപടിയും വിധേയമായിക്കൊള്ളാമെന്നും ഇതിനാൽ സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സമ്മതിച്ച് എഴുതിക്കൊടുത്തത്

ഒപ്പ്:  
  
 പേര്:  
  
 മേൽവിലാസം

- സാക്ഷികൾ
- 1.
  
  - 2.

**DAIRY DEVELOPMENT DEPARTMENT**  
**APPLICATION FORM – STRENGTHENING QC LABS – 201..... - .....**  
**NEED BASED ASSISTANCE TO DCS FOR IMPROVED QC ACTIVITIES /**  
**SETTING UP OF ADVANCED LABS FOR DCS**

**DISTRICT .....**      **DESU .....**      **DCS.....**

1. Name of DCS with Register No. and full postal address :
2. Date of registration of the society :
3. Date of starting the society :
4. Paid up share capital of the society as on date of application :
5. Last audited year and audit classification :
6. No. of members as on the date of application and share capital :
7. Whether the DCS is newly registered or revived recently :  
If yes, give details
8. Daily average quantity of milk (in litres) procured by the DCS :

9. No. of members, non-members pouring milk and daily average quantity of milk (in litres) procured in the DCS (average of last 6 months) :

MEM		NON MEM	
NO.	QTY (LPD)	NO.	QTY(LPD)

10. Details of the present mode of disposal of milk collected : Local sales -      lpd (av.), Milma Sales -      lpd (av.)
11. Whether the DCS is having milk collection sub centres :      Yes / No.
- 11 a. If yes, give no. and name of sub centres :
12. Whether the DCS is functioning in own building or rented building : Own building / Rented building
13. Whether the DCS is having AMCU or not :      Yes / No.
14. Whether the DCS is having BMCC :      Yes / No.
- 14 a. If yes, capacity of BMCC and no. of DCS pouring milk to BMCC :      ..... Litre capacity  
Milk from ..... no. of DCS
15. Details of permanent staff / contract staff / daily wages employed in the DCS :
16. Short description regarding the available infrastructure facility in the DCS related to QC activities :
17. Component / Components for which assistance is requested :

18. Total assistance requested : Rs .....  
(Rupees .....)
19. Details of previous assistance received from department :  
for improving the Quality Control aspects of DCS
- 20 . Resolution No. and date of DCS committee : Resolution No. ....dated .....  
recommending the request for assistance of B.O.D meeting
21. Whether detailed project report is attached along with this: Yes / No.  
application
22. Name and full address of the President of the society :
23. Name and full address of the Secretary of the society :  
(Please indicate whether the secretary is a paid secretary  
or honorary secretary)
24. Name and full address of the two committee members : 01.  
signing the application.

02.

### DECLARATION

We, Sri/Smt..... President ,Sri/Smt.....  
Secretary, Sri/Smt.....and Sri/Smt.....  
.....Committee members of the .....(society)  
Ltd No..... do hereby declare that the information furnished above are true and correct to the  
best of our knowledge and belief.

**Signature**

Sri./Smt.....(President)

Sri./Smt.....(Secretary)

Sri./Smt.....(Committee member)

Sri./Smt.....(Committee member)

---

### FOR OFFICE USE ONLY

The application has been scrutinized by me with reference to the relevant records and accounts of the society and information furnished in the application have been found correct. I have also signed the true copies of the resolutions of the society accompanying this application in token of their correctness. Society is eligible for assistance for improving the QC activities (Need based assistance / setting up of advanced QC lab for DCS) to an amount not exceeding to **Rs .....** (**Rupees .....** **only**) under the Scheme : Strengthening QC labs (20...-....)

Station :  
Date :

**Office Seal**

**Signature of the Dairy Extension Officer**

### SANCTION ORDER FROM DEPUTY DIRECTOR

The application submitted by the society with proper recommendations from the concerned Dairy Extension Officer has been verified. Sanction for Rs.....(Rupees .....only)  
is hereby accorded for providing assistance to ..... DCS for improving the QC activities under  
the Scheme : Strengthening QC labs during the year .....

Station :  
Date :

**Office Seal**

**Deputy Director**

# ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്

ഗുണനിലവാര ലാബുകളുടെ ശാക്തീകരണം: 20.... - .....

**അപേക്ഷാ ഫാരം - വ്യാവസായിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡയറി ഫാറം നടത്തുന്ന ക്ഷീരകർഷകർക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി**

ജില്ല : ..... ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് : .....

---

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :

2. ഏകീകൃത തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ (UIC) - ഉണ്ട് എങ്കിൽ :

3. മേൽവിലാസം :  
(പിൻ നം, ഫോൺ നം. സഹിതം)

4. അപേക്ഷകൻ വസിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക്, ജില്ല :

5. കൈവശമുള്ള കൃഷിഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ  
എ) ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി :  
ബി) സർവ്വേ നമ്പർ :  
സി) വില്ലേജ് :  
ഡി) സ്ഥലം സ്വന്തമാണോ / പാട്ടത്തിനാണോ :

6. നിലവിൽ വളർത്തുന്ന പശു / എരുമ / കിടാരികൾ :  
എന്നിവയുടെ എണ്ണം

7. പ്രതിദിനം ഡയറി ഫാമിൽ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന പാലിന്റെ അളവ് (ലിറ്റർ):

8. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാണോ/അല്ലയോ, :  
അതേയെങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ പേരും, അംഗ നമ്പരും

9. പ്രതിദിനം ക്ഷീരസംഘത്തിൽ അളക്കുന്ന പാലിന്റെ അളവ് (ലിറ്റർ) :

10. ധനസഹായം ആവശ്യപ്പെടുന്ന പദ്ധതിഘടകങ്ങൾ / ഇനങ്ങൾ :

11. ആവശ്യപ്പെടുന്ന പദ്ധതി ഘടകങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷിത വില  
1. :  
2. :  
3. :

(പദ്ധതി ഘടകങ്ങളുടെ ഇൻവോയിസ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക)

12. ആവശ്യപ്പെടുന്ന ധനസഹായ തുക (രൂപയിൽ) :

13. ഇതിനു മുമ്പ് ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നോ, മറ്റു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ

എ) പശു പരിപാലനത്തിൽ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

ബി) ഡയറി യൂണിറ്റിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

സി) കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം /

നവീകരണത്തിനു ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

ഡി) ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് ഉണ്ടോ? :

ഇല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ?

14. മറ്റു വിവരങ്ങൾ :

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു. എന്നെ ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ /നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും സമയ ബന്ധിതമായും പദ്ധതി ഘടകം പൂർത്തിയാക്കും എന്നും ആയത് കുറഞ്ഞത് 5 വർഷത്തേക്ക് പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാമെന്നും സമ്മതിക്കുന്നു

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്  
പേര് :

### പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്

ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ

ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു

തീയതി :

ഒപ്പ് :

സ്ഥലം : (ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഡയറി ഫാം ഇൻ്റേക്ടറുടെ പേര് :

### ശുപാർശാ പത്രം

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി .....ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ

.....വർഷത്തെ ഗുണനിലവാര ലാബുകളുടെ ശാക്തീകരണം എന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം വ്യവസായിക

അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡയറി ഫാം നടത്തുന്ന ക്ഷീരകർഷകർക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി എന്ന പദ്ധതി ഘടകത്തിന്

(.....) അർഹനാണെന്ന് ഇതിനാൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു

തീയതി :

ഒപ്പ്

സ്ഥലം :

ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

### അനുമതി പത്രം

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ ഗുണനിലവാര ലാബുകളുടെ ശാക്തീകരണം എന്ന

പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി വ്യവസായിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡയറി ഫാം നടത്തുന്ന ക്ഷീരകർഷകർക്കുള്ള

ധനസഹായ പദ്ധതി എന്ന പദ്ധതി ഘടകത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട

.....എന്ന ഗുണഭോക്താവിന് .....രൂപ ധനസഹായമായി

അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി

ഒപ്പ്

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ജില്ല

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് : മിൽക്ക് ഷെഡ് ക്ഷീരവികസന പദ്ധതി : .....**

**അപേക്ഷാ ഫാറം - മിനി ഡയറി യൂണിറ്റ് / കോമ്പസിറ്റ് ഡയറി യൂണിറ്റ് / കറവയന്ത്രം**

**രൂപ**

<b>ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഘടകം :</b>		1 പശു യൂണിറ്റ് / 2 പശു യൂണിറ്റ് / 5 പശു യൂണിറ്റ് / 10 പശു യൂണിറ്റ് / കോമ്പസിറ്റ് യൂണിറ്റ് (1+1) / കോമ്പസിറ്റ് യൂണിറ്റ് (3+2) / കോമ്പസിറ്റ് യൂണിറ്റ് (6+4) / കറവ യന്ത്രം			
1	കർഷകന്റെ പേര്				
2	ഏകീകൃത രജി. നമ്പർ (ഉണ്ട് എങ്കിൽ) - U.J.C				
3	മേൽവിലാസം (പിൻ കോഡ് സഹിതം)				
4	ജില്ല	5	കോർപ്പറേഷൻ :		
6	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	7	താലൂക്ക്		
8	പഞ്ചായത്ത്				
9	ജനന തീയതി				
10	സ്ത്രീ / പുരുഷൻ	സ്ത്രീ / പുരുഷൻ			
11	ക്ഷീരസംഘത്തിൽ അംഗമാണോ?	അതെ / അല്ല			
12	അതെ എങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ പേരും അംഗത്വ നമ്പറും				
13	എ.പി.എൽ / പി.പി.എൽ	എ.പി.എൽ / ബി.പി.എൽ			
14	വിഭാഗം	GEN / OBC / SC / ST			
15	ഫോൺ നമ്പർ			മൊബൈൽ	
16	ആധാർ നമ്പർ				
17	റേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ				
18	ഇലക്ഷൻ കാർഡ് നമ്പർ				
19	കർഷകന്റെ ബാങ്കിന്റെ പേര്				
20	ബാങ്കിന്റെ ശാഖ				
21	ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നം.				
22	ബാങ്ക് IFSC നമ്പർ				
23	വളർത്തുന്ന കാലികളുടെ ടൂണ്ണും	പശു .....	കിടാരി.....	കന്നുകുട്ടി.....	എരുമ .....
24	കൈവശമുള്ള കൃഷി ഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ (എ) ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി (സി) വില്ലേജ്	..... (ബി) സർവ്വേ നം. ....	..... (ഡി) സ്ഥലം സ്വന്തമാണോ / പാട്ടത്തിനാണോ? .....		
25	തിറ്റപ്പുൽകൃഷിത്തൊട്ടം ഉണ്ടോ? ഉണ്ട് എങ്കിൽ വിസ്തീർണ്ണം സെന്റിൽ	ഉണ്ട് / ഇല്ല	25.a പുല്ലിന്റെ ഇനം		
26	നിലവിൽ കറവ യന്ത്രം ഉണ്ടോ?	ഉണ്ട് / ഇല്ല			
26.a	കറവ യന്ത്രം വാങ്ങാനാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പ്രതീക്ഷിത വില				
27	പദ്ധതിയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ ഘടകങ്ങളും വാങ്ങി സ്ഥാപിക്കുവാൻ സമ്മതമാണോ?				
28	പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ചെലവ് (Rs)				
29	മുൻ വർഷം ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ധനസഹായം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	വർഷം	പദ്ധതി	ലഭിച്ച തുക	
28	മറ്റ് വിവരങ്ങൾ				

മേൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ശരിയാണ് എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു. വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താവായി എന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പക്ഷം ഞാൻ സമയബന്ധിതമായി വകുപ്പ് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പദ്ധതി പൂർത്തീകരിച്ചു കൊള്ളാം എന്നും അവ പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാം എന്നും ഉറപ്പ് നൽകിക്കൊള്ളുന്നു. കൂടാതെ നിശ്ചിത സമയ പരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ പദ്ധതി പൂർത്തീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം മറ്റൊരു അറിയിപ്പ് കൂടാതെ എന്നെ ടി പദ്ധതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണ് എന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു. ഉരക്കളെ സംസ്ഥാനത്ത് പുറത്ത് നിന്നും വാങ്ങുന്നതിനും സമ്മതമാണ് എന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :  
 തീയതി : അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഒപ്പും  
 (അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആധാർ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.)

### പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്

ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്

സ്ഥലം : ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ /  
 തീയതി : ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ  
 (ഓഫീസ് മുദ്ര)

### ശുപാർശാ പത്രം

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി .....ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ .....വർഷത്തെ മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ..... പദ്ധതിയ്ക്ക് അർഹനാണെന്ന് ഇതിനാൽ ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

ഒപ്പ്

സ്ഥലം : ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ /  
 തീയതി : ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ  
 (ഓഫീസ് മുദ്ര)

### ഗുണഭോക്തൃ അനുമതി പത്രം

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ..... പദ്ധതി ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് അനുമതി നൽകുന്നു. ടി ആൾക്ക് പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്

സ്ഥലം : ഡയറക്ടർ /  
 തീയതി : ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ  
 (ഓഫീസ് മുദ്ര)

# ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് : വാർഷിക പദ്ധതി 20... - ....

മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി - കന്നുകൂട്ടി ദൈന്യതകൾ പദ്ധതി - അപേക്ഷാ ഫാറം

ജില്ല : .....

ബ്ലോക്ക് : .....

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
2. ഏകീകൃത തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ (UIC) :
3. മേൽവിലാസം :  
( പിൻ നം, ഫോൺ നം. സഹിതം)
4. അപേക്ഷകൻ വസിക്കുന്ന ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, പഞ്ചായത്ത് :
5. കൈവശമുള്ള കൃഷിഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ :
  - എ) ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി :
  - ബി) സർവ്വേ നമ്പർ :
  - സി) വില്ലേജ് :
  - ഡി) സ്ഥലം സ്വന്തമാണോ / പാട്ടത്തിനാണോ :
6. നിലവിൽ വളർത്തുന്ന ഉരക്കളുടെ എണ്ണം :
  - കറവപ്പശുക്കൾ :
  - കിടാരികൾ :
  - കന്നുകൂട്ടികൾ :
  - എരുമ :
7. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാണോ/അല്ലയോ, : അതെ / അല്ല  
അതേയെങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ പേരും, അംഗ നമ്പരും
8. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഉരവിന്റെ :
  - ഇനം :
  - പ്രായം :
  - പ്രസവങ്ങളുടെ എണ്ണം:
9. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഉരവിനെ ഇൻഷുർ : ഉണ്ട് / ഇല്ല  
ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?  
  
ഇൻഷുർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ ആയതിന്റെ :  
പോളിസി നമ്പറും ടാഗ് നമ്പറും :
10. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിയിൽ പശു എത്ര മാസം :  
ഗർഭിണിയാണ് ?
11. ഉര പ്രസവിക്കും എന്നു പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഏകദേശ തീയതി :  
**(ഉരവിന്റെ ഗർഭാവസ്ഥയും പ്രതീക്ഷിത പ്രസവ തീയതിയും സംബന്ധിച്ച് മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്  
വെറ്ററിനറി ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക)**



12. മുൻ പ്രസവത്തിൽ ഉരുവിന് ലഭിച്ച ശരാശരി പാൽ

..... ലിറ്റർ - പ്രതിദിനം

13. ഇതിനു മുമ്പ് ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നോ,  
മറ്റു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ

എ) പശു പരിപാലനത്തിൽ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

ബി) ഡയറി യൂണിറ്റിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

സി) കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം /

നവീകരണത്തിനു ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

ഡി) ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുണ്ടോ? :

ഇല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ?

14. മറ്റു വിവരങ്ങൾ :

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു. **മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി - കന്നുകുട്ടി ദൈത്തടുക്കൽ പദ്ധതിയിൽ** എന്ന ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പക്ഷം കന്നുകുട്ടിയെ ശാസ്ത്രീയമായി പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാം എന്നും ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായും സമയ ബന്ധിതമായും പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കും എന്ന് സമ്മതിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

തീയതി :  
സ്ഥലം

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്  
പേര് :

---

### **പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്**

ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ടി അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

തീയതി :  
സ്ഥലം :

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഒപ്പ് :  
ഡയറി ഫാം ഇൻ്റേക്ടറുടെ പേര് :

---

**ശുപാർശാ പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി .....ക്ഷീരവികസന  
വകുപ്പിന്റെ .....വർഷത്തെ മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി - കന്നുകുട്ടി ദൈന്യതകൾ  
പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ അർഹനാണെന്ന്  
ഇതിനാൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

തീയതി :  
സ്ഥലം :  
പേര്

ഒപ്പ്  
ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

**അനുമതി പത്രം**

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ സംയോജിത ക്ഷീരവികസന പദ്ധതിയിൽ  
ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി - കന്നുകുട്ടി ദൈന്യതകൾ പദ്ധതിയിൽ  
പ്രകാരം .....ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് പരിധിയിൽ നിന്നും  
അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന .....എന്ന അപേക്ഷകൻ /  
അപേക്ഷകയെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും ..... രൂപ പദ്ധതി ധനസഹായമായി  
അനുവദിച്ചു കൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്ഥലം :  
തീയതി

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഒപ്പ്  
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ  
പേര്  
ജില്ല

**ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് : മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി : 201... - .....**  
**അപേക്ഷാ ഫാറം - മിനി ഡയറി യൂണിറ്റ് / കിടാരി വളർത്തൽ യൂണിറ്റ് / കറവയന്ത്രം**

ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഘടകം :

1	കർഷകന്റെ പേര്			
2	ഏകീകൃത രജി. നമ്പർ (ഉണ്ട് എങ്കിൽ) - U.I.C			
3	മേൽവിലാസം (പിൻ കോഡ് സഹിതം)			
4	ജില്ല	5	കോർപ്പറേഷൻ :	
6	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	7	താലൂക്ക്	
8	പഞ്ചായത്ത്			
9	ജനന തീയതി			
10	സ്ത്രീ / പുരുഷൻ	സ്ത്രീ / പുരുഷൻ		
11	ക്ഷീരസംഘത്തിൽ അംഗമാണോ?	അതെ / അല്ല		
12	അതെ എങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ പേരും അംഗത്വ നമ്പറും			
13	എ.പി.എൽ / ബി.പി.എൽ	എ.പി.എൽ / ബി.പി.എൽ		
14	വിഭാഗം	GEN / OBC / SC / ST		
15	ഫോൺ നമ്പർ	മൊബൈൽ		
16	ആധാർ നമ്പർ			
17	റേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ			
18	ഇലക്ഷൻ കാർഡ് നമ്പർ			
19	കർഷകന്റെ ബാങ്കിന്റെ പേര്			
20	ബാങ്കിന്റെ ശാഖ			
21	ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നം.			
22	ബാങ്ക് IFSC നമ്പർ			
23	വളർത്തുന്ന കാലികളുടെ എണ്ണം	പശു .....	കിടാരി.....	
		കന്നുകുട്ടി.....	എരുമ .....	
24	കൈവശമുള്ള കൃഷി ഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ (എ) ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി (ബി) വില്ലേജ്	..... (ബി) സർവ്വേ നം. ....	.....	
		..... (ഡി) സ്ഥലം സ്വന്തമാണോ / പാട്ടത്തിനാണോ?	.....	
25	തീറ്റപ്പുൽകൃഷിത്തോട്ടമുണ്ടോ?	ഉണ്ട് / ഇല്ല		
	ഉണ്ട് എങ്കിൽ വിസ്തീർണ്ണം സെന്റിൽ	25.a പുല്ലിന്റെ ഇനം		
26	നിലവിൽ കറവ യന്ത്രം ഉണ്ടോ?	ഉണ്ട് / ഇല്ല		
26.a	കറവ യന്ത്രം വാങ്ങാനാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പ്രതീക്ഷിത വില			
27	മുൻ വർഷം ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ധനസഹായം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	വർഷം	പദ്ധതി	ലഭിച്ച തുക
28	മറ്റ് വിവരങ്ങൾ			

മേൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ശരിയാണ് എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു. വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താവായി എന്ന തരമെന്തെടുക്കുന്ന പക്ഷം ഞാൻ സമയബന്ധിതമായി വകുപ്പ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും വിധേയമായി പദ്ധതി പൂർത്തീകരിച്ചു കൊള്ളാം എന്നും അവ പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാം എന്നും ഉറപ്പ് നൽകിക്കൊള്ളുന്നു.

കൂടാതെ നിലവിലുള്ള സമയ പരിധിയിൽ പദ്ധതി പൂർത്തീകരിച്ചു സ്വന്തപ്പെട്ട രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം മറ്റൊരു അറിയിപ്പ് കൂടാതെ എന്നെ ടി പദ്ധതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണ് എന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു. ഉരക്കളെ സംസ്ഥാനത്ത് പുറത്തു നിന്നും വാങ്ങുന്നതിനും സമ്മതമാണ് എന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം : \_\_\_\_\_  
 തീയതി : \_\_\_\_\_  
 (അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആധാർ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക)  
 അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഒപ്പും \_\_\_\_\_

**പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്**

ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു

ഒപ്പ്

സ്ഥലം :

ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ /

തീയതി :

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഡയറി ഫോം ഇൻസ്ക്രീപ്റ്റ്

**ശുപാർശാ പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി പ്രകാരം ..... പദ്ധതിയ്ക്ക് അർഹനാണെന്ന് ഇതിനാൽ ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

ഒപ്പ്

സ്ഥലം :

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ /

തീയതി :

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ

**ഗുണഭോക്തൃ അനുമതി പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ മിൽക്ക് ഷെഡ് വികസന പദ്ധതി പ്രകാരം ..... പദ്ധതി ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് അനുമതി നൽകുന്നു. ടി ആൾക്ക് പദ്ധതിയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്

ഒപ്പ്

സ്ഥലം :

ഡയറക്ടർ /

തീയതി :

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് : M.S.D.P പദ്ധതി : 20.....- .....

അപേക്ഷാ ഫാറം - കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം / നവീകരണം

ജില്ല : .....

ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് : .....

- 1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
- 2. ഏകീകൃത തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ (UIC) - ഉണ്ട് എങ്കിൽ :
- 3. മേൽവിലാസം :  
(പിൻ നം, ഫോൺ നം. സഹിതം)
- 4. അപേക്ഷകൻ വസിക്കുന്ന ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, പഞ്ചായത്ത് :
- 5. കൈവശമുള്ള കൃഷിഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ :
  - എ) ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി :
  - ബി) സർവ്വേ നമ്പർ :
  - സി) വില്ലേജ് :
  - ഡി) സ്ഥലം സ്വന്തമാണോ / പാട്ടത്തിനാണോ :
- 6. നിലവിൽ വളർത്തുന്ന ഉരക്കളുടെ എണ്ണം :
  - കറവപ്പശുക്കൾ :
  - കിടാരികൾ :
  - കന്നുകുട്ടികൾ :
  - എരുമ :
- 7. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാണോ/അല്ലയോ, അതേയെങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ പേരും, അംഗ നമ്പരും :                   അതെ / അല്ല
- 8. ധനസഹായം ആവശ്യപ്പെടുന്ന പദ്ധതിഘടകം : കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം / കാലിത്തൊഴുത്ത് നവീകരണം
- 9. കാലിത്തൊഴുത്ത് നവീകരണം എങ്കിൽ നിലവിൽ ഉള്ള കാലിത്തൊഴുത്തിന്റെ വിവരണം :
  - വിസ്തൃതി :
  - ഉൾക്കൊള്ളാവുന്ന കാലികളുടെ എണ്ണം :
  - തൊഴുത്തിന്റെ തരം :
  - തൊഴുത്തിന്റെ മേൽക്കൂര :
- 10. കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം /നവീകരണത്തിന് മതിയായ കാരണങ്ങൾ :
- 11. നിർമ്മാണം /നവീകരണത്തിനായി ചിലവാകുന്ന ഉദ്ദേശ ചിലവ് (രൂപയിൽ) :
- 12. കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം /നവീകരണം സംബന്ധിച്ച് പ്ലാൻ / എസ്റ്റിമേറ്റ് : ഉണ്ട് / ഇല്ല  
എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തീട്ടുണ്ടോ?

13. ഇതിനു മുമ്പ് ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നോ, മറ്റു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ

എ) പശു പരിപാലനത്തിൽ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

ബി) ഡയറി യൂണിറ്റിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

സി) കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം /

നവീകരണത്തിനു ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

ഡി) ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് ഉണ്ടോ? :

ഇല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ?

14. മറ്റു വിവരങ്ങൾ

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു. തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം / നവീകരണത്തിന് എനിയ്ക്ക് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായും സമയ ബന്ധിതമായും പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കും എന്നും ആയത് കുറഞ്ഞത് 5 വർഷത്തേയ്ക്ക് നിലനിർത്തി പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാമെന്നും സമ്മതിക്കുന്നു

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്  
പേര് :

**പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്**

ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടു ജ്ജതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി : ഒപ്പ് :  
സ്ഥലം : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ഡയറി ഫാം ഇൻ്റേക്ടറുടെ പേര് :

**ശുപാർശാ പത്രം**

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി .....ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ .....വർഷത്തെ **M.S.D.P** പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം / തൊഴുത്ത് നവീകരണ പദ്ധതിയ്ക്ക് അർഹനാണെന്ന് ഇതിനാൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു

തീയതി : ഒപ്പ്  
സ്ഥലം : ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ പേര്  
(ഓഫീസ് മുദ്ര)

**അനുമതി പത്രം**

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ **M.S.D.P** പദ്ധതി പ്രകാരം .....ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് പരിധിയിൽ നിന്നും തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം / തൊഴുത്ത് നവീകരണ പദ്ധതിയ്ക്ക് (.....) തെരഞ്ഞെടുത്ത .....എന്ന ആൾക്ക് .....രൂപ ധനസഹായമായി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്  
തീയതി : ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ  
(ഓഫീസ് മുദ്ര) പേര്  
ജില്ല

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് : M.S.D.P പദ്ധതി : 20.....- .....

അപേക്ഷാ ഫാറം - ആവശ്യാധിഷ്ഠിത ധനസഹായ പദ്ധതി

ജില്ല : ..... ക്ഷീരവികസന സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് : .....

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :

2. ഏകീകൃത തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ (UIC) - ഉണ്ട് എങ്കിൽ :

3. മേൽവിലാസം :  
(പിൻ നം, ഫോൺ നം. സഹിതം)

4. അപേക്ഷകൻ വസിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക്, ജില്ല :

5. കൈവശമുള്ള കൃഷിഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ :
- എ) ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി :
  - ബി) സർവ്വേ നമ്പർ :
  - സി) വില്ലേജ് :
  - ഡി) സ്ഥലം സ്വന്തമാണോ / പാട്ടത്തിനാണോ :

6. നിലവിൽ വളർത്തുന്ന പശു / എരുമ / കിടാരികൾ :  
എന്നിവയുടെ എണ്ണം

7. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാണോ/അല്ലയോ, :  
അതേയെങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ പേരും, അംഗ നമ്പരും

8. ധനസഹായം ആവശ്യപ്പെടുന്ന പദ്ധതിഘടകങ്ങൾ / ഇനങ്ങൾ :

9. ആവശ്യപ്പെടുന്ന പദ്ധതി ഘടകങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷിത വില
- 1. :
  - 2. :
  - 3. :

10. തൊഴുത്ത് നവീകരണത്തിനായി തുക ആവശ്യപ്പെടുന്നുണ്ട് എങ്കിൽ

1. നിലവിൽ ഉള്ള കാലിത്തൊഴുത്തിന്റെ വിവരണം
- വിസ്തൃതി :
  - ഉൾക്കൊള്ളാവുന്ന കാലികളുടെ എണ്ണം :
  - തൊഴുത്തിന്റെ തരം :
  - തൊഴുത്തിന്റെ മേൽക്കൂര :
  - കാലിത്തൊഴുത്ത് നവീകരണത്തിന് മതിയായ കാരണങ്ങൾ

2. നവീകരണത്തിനായി ചിലവാകുന്ന ഉദ്ദേശ ചിലവ് (രൂപയിൽ) :

3. കാലിത്തൊഴുത്ത് നവീകരണം സംബന്ധിച്ച്  
പ്ലാൻ / എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം

ഉള്ളടക്കം ചെയ്തതീട്ടുണ്ടോ? :

11. ഇതിനു മുമ്പ് ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നോ, മറ്റു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ

എ) പശു പരിപാലനത്തിൽ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

ബി) ഡയറി യൂണിറ്റിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

സി) കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം /

നവീകരണത്തിനു ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

ഡി) ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുണ്ടോ? :

ഇല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ?

12. മറ്റു വിവരങ്ങൾ

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു. എന്നെ ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ / നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും സമയ ബന്ധിതമായും പദ്ധതി ഘടകം പൂർത്തിയാക്കും എന്നും ആയത് കുറഞ്ഞത് 5 വർഷത്തേക്ക് പരിപാലിച്ചു കൊള്ളാമെന്നും സമ്മതിക്കുന്നു

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്  
പേര് :

### പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്

ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ

ഞാൻ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അവ സത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു

തീയതി :

ഒപ്പ് :

സ്ഥലം : (ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഡയറി ഫാം ഇൻ്റേക്ടറുടെ പേര് :

### ശുപാർശാ പത്രം

അപേക്ഷകനായ ശ്രീ / ശ്രീമതി ..... ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ

..... വർഷത്തെ **M.S.D.P** പദ്ധതി പ്രകാരം **വ്യക്തികൾക്കുള്ള ആവശ്യധിഷ്ടിത ധനസഹായത്തിനുള്ള**

പദ്ധതിയ്ക്ക് (.....) അർഹനാണെന്ന് ഇതിനാൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു

തീയതി :

ഒപ്പ്

സ്ഥലം :

ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറുടെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

### അനുമതി പത്രം

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ..... വർഷത്തെ **M.S.D.P** പദ്ധതി പ്രകാരം **വ്യക്തികൾക്കുള്ള**

**ആവശ്യധിഷ്ടിത ധനസഹായത്തിനുള്ള** പദ്ധതിയ്ക്ക് (.....)

തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ..... എന്ന ഗുണഭോക്താവിന് ..... രൂപ

ധനസഹായമായി അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി

ഒപ്പ്

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ജില്ല