

CITIZEN CHARTER

നം.(സി.എസ്)സി.എസ്-2015/05

കേരള സർക്കാർ

കേൾപ്പ് പൊതുവിതരണ ഉപദോക്തുകാരുവകുപ്പ്.

ഭക്ഷ്യാത്പാദനത്തിൽ ഒരു കമ്മിസംസംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. അവശ്യസാധനങ്ങളുടെ ലഭ്യതയ്ക്കായി അനുസംസ്ഥാനങ്ങളെല്ലാണ് കേരള ജനത് ആഗ്രഹിക്കുന്നത്. അനുസംസ്ഥാനങ്ങളിലെബാകുന്ന വരൾച്ച വെള്ള പ്ല്യാക്കം മുതലായ പ്രതികുല സാഹചര്യങ്ങൾ കേരളത്തിലേയ്ക്കുള്ള കേൾപ്പ് വസ്തുക്കളുടെ വരവിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയും വിലക്കയറ്റത്തിന് ഇടയാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ജനങ്ങളുടെ കേൾപ്പ് സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിൽ പ്രതിജ്ഞാബലവരായിരുന്ന മിക്ക സർക്കാരുകളും സാമാന്യ ജനത്തിന് നിശ്ചിത വിലയിൽ നിശ്ചിത അളവിൽ കേൾപ്പ് വസ്തുക്കൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് വ്യവസ്ഥാപിതമായ ചില ഏർപ്പൂട്ടുകൾ വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 1946 ലെ അവശ്യസാധന നിയമം, 1955 ലെ അവശ്യസാധന നിയമം എന്നീ കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളിലെ പ്രേരകമായിട്ടാണ് കേരള രേഖനിംഗ് സംസ്ഥാനം ഏർപ്പെടുത്തിയത്. ഭാരതത്തിലെ ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളേ അപേക്ഷിച്ച് വളരെ ശക്തമായ ഒരു പൊതുവിതരണ സംവിധാനമാണ് ഈ കേരളത്തിൽ നിലവിലുള്ളത്. ആദ്ദീവാസി കേന്ദ്രങ്ങൾ മുതൽ കേരളത്തിലെ എല്ലാ മുകളിലും മുലയിലും ജനങ്ങൾക്ക് രേഖനും മറ്റു നിന്ത്യാപയോഗ സാധനങ്ങളും വാങ്ങാൻ സർക്കാർ എല്ലാവിധ സംവിധാനങ്ങളും എർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

കേരള സംസ്ഥാന ഭക്ഷ്യ പൊതുവിതരണ വകുപ്പ് സംസ്ഥാനത്തെ അർഹരായ മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങൾക്കും രേഖൻ കാർഡ് നൽകുകയും അതിന്റെ കാരം ഗൃണനിലവാരമുള്ള രേഖൻ സാധനങ്ങൾ വിവിധ വിഭാഗങ്ങാർക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിഹിതം അംഗീകൃത വിലയ്ക്ക് ശരിയായ അളവിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നു. എന്നുംപ്പോലുതുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ക്രമക്രോക്കൾ അനോഷ്ടിച്ചു പരിഹരിക്കുകയും കുറുക്കാരെ കണ്ണാൽത്തി ശിക്ഷിയ്ക്കുകയും

സാധന സംഭരണ വിതരണത്തിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സമാപനങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ക്രമക്രൈറ്റീവ് കാൺട്ടണ്ടി ശിക്ഷാനന്ദപട്ടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യുക തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇത് വകുപ്പ് ചെയ്തുവരുന്നു.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുരപ്പട്ടവിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ ലെ സംസ്ഥിംഗ് നിയന്ത്രണ ഉത്തരവുകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുക, രേഷൻകടകൾ, മൊത്തവ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുവിപണി എന്നിവ പരിശോധിയ്ക്കുക, ധമാസമയം രേഷൻകാർഡ് പുതുക്കി നൽകുക, പുതിയ രേഷൻകടകളും കാർഡുകളും അനുവദിയ്ക്കുക, സമരകാലാലട്ടങ്ങളിലും പ്രക്രൃതിക്കേശാം സാഹചര്യങ്ങളിലും നിയോപയോഗ സാധനങ്ങൾ അനുസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്ന് കൊണ്ടുവന്ന വില നിലവാരം പിടിച്ചു നിർത്തുക എന്നീ കാര്യ നിർവ്വഹണത്തിലൂടെ പൊതുവിതരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രസക്തി നാൾക്കുന്നാൾ വർദ്ധിച്ചുവരുന്നു.

ജനങ്ങളുടെ സഹകര്യാർത്ഥം രേഷൻ ‘യൂണിറ്റ്’ എന്ന നിരക്കിൽ നിന്ന് ‘കിലോ’ ആക്കിയതും സമൂഹത്തിലെ ജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക ശേഷിയും തൊഴിലും പരിഗണിച്ച് രേഷൻ സ്വന്നായം പരിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്തത് ഇത് വകുപ്പിന്റെ നേട്ടങ്ങളിൽപ്പെട്ടുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സിവിൽ സപ്പാളേസ് വകുപ്പിലെ ഭരണ സംവിധാനവും വിവിധ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സിവിൽ സപ്പലൈസ് കമ്മിഷണറീൽ ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ;

സിവിൽ സപ്പലൈസ് കമ്മിഷണറീൽ പ്രധാനമായും നാല് വിഭാഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നു.

- 1) റേണവിഭാഗം
- 2) റോഷൻിംഗ് വിഭാഗം
- 3) ധനകാര്യ വിഭാഗം
- 4) ഉപദോക്ഷകാര്യ വിഭാഗം

രേണ വിഭാഗം:-

സിവിൽ സപ്പലൈസ് വകുപ്പിന്റെ റേണപരമായ കാര്യങ്ങൾ എല്ലാംതന്നെ ഈ വിഭാഗത്തിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, സ്ഥലംമാറ്റം, സ്ഥാനക്കയറ്റം മുതലായ കാര്യങ്ങളും വേതന ആനുകൂല്യങ്ങൾ, ലീവ് എന്നിവ ബി-സെക്ഷൻിലും അച്ചടക്ക നടപടികൾ മുതലായവ സി-സെക്ഷൻിലുമായി ഈ വിഭാഗത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

റോഷൻിംഗ് വിഭാഗം:

റോഷൻിംഗ് സംബന്ധമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ഈ വിഭാഗത്തിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അൽ, ശോതന്മ, മണ്ണം എന്നിവയുടെ വിതരണവും വില നിശ്ചയിക്കലും ഈ വിഭാഗത്തിൽ ചെയ്യുവരുന്നു. പൊതുവിപണികളിലെ ലൈസൻസ് വിതരണം, കൺസൾട്ടന്റ് ഹൈപ് ലൈസിലുടെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ, പാചകവാതകം, മണ്ണം പെർമിറ്റ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പരാതികളിൽ തിരിപ്പാക്കൽ, പുതിയ റോഷൻികടകൾ അനുവദിയ്ക്കൽ, റോഷൻികടകൾക്കും അംഗീകൃത മൊത്ത വ്യാപാരത്തിന്റെ എതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിഹരിക്കൽ, റോഷൻ കാർഡുകളുടെ പ്രിൻ്റിംഗും വിതരണവും, റോഷൻിംഗ് കൺട്രോളിൽ വിജിലൻസ് അഫീസർ എന്നിവരുടെ അനേകണിപ്പോർട്ടീറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എ.ആർ.ഡി., എ.ഡബ്ല്യൂ.ഡി., കെ.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. എന്നിവയ്ക്കെതിരെ മേൽ നടപടി സ്വീകരിച്ച് തിരിപ്പാക്കൽ, എ.ആർ.ഡി., എ.ഡബ്ല്യൂ.ഡി., കെ.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. സംബന്ധിച്ച് കൺട്രോളിൽ ഓഫ് റോഷൻിംഗ്, ഡയറക്ടർ, കമ്മീഷൻ, ഗവൺമെന്റ് മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീൽ/റിവിഷൻ പെറ്റീഷനുകൾ

തീർപ്പാക്കൽ എന്നിവയും റോഷൻിംഗ് വിഭാഗത്തിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. ഇതോടൊപ്പം വകുപ്പു ഉദ്യോഗസ്ഥരക്കെതിരെ വരുന്ന പരാതികളിൽ നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക, ലോകക്ഷുദ്രിനാഭാഷം സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക, തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളും ഈ വിഭാഗത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു. വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾക്ക് മറുപടി നല്കുന്നതും ഈ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നാണ്. കുടാതെ ഭക്ഷ്യാവദോക്ഷസമിതിയുടെ നടത്തിപ്പ്, അവയുടെ

മിന്നിട്ടസിൻമേലുള്ള തുടർനടപടി റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയും ഈ വിഭാഗത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

ധനകാര്യ വിഭാഗം

സിവിൽ സപ്ലേജൻ വകുപ്പിലെ ധനപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് ഈ വിഭാഗത്തിലാണ്. വിവിധ ശൈലീക്കങ്ങളിൽ തുക അനുവദിക്കുക, അവയുടെ ശരിയായ വിനിയോഗം ഉറപ്പാക്കുക, ജീവനക്കാരുടെ പെൺപുണി അനുവദിക്കുക, ഹാസിംഗ് ലോൺഅനുവദിക്കുക, മുതലായ കാര്യങ്ങളും രേഷൻ സാധനങ്ങളുടെ ക്രമികരണവിലും, ഭൂഗർഭ സംഭരണം (മണ്ണം), ഡി.സി.ബി. പരിശോധന, പി.ഡി. അക്കാദമിക്, അക്കാദമിക്സ് ജനറലി എഴു ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ നിരീക്ഷണം, വകുപ്പിന്റെ ഇന്റെണ്ടൽ ആഡിറ്റന്റ് തുടർനടപടികൾ, പത്രികകളുടെ ഒത്തുനോക്കൽ, ജീവനക്കാരുടെ ഭൗമ്യങ്ങളും വഭിക്കൽ, ലോകാധ്യക്ഷതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ, വൈക്കലി ഓഫീസ്, സ്കൂൾ പൊസിഷൻ, പ്രതിമാസ രേഷൻിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ, പ്രതിദിന സ്കൂൾക്കനിലവാരം, ജനറൽ സ്കൂളിന്റെ മുതലായ കാര്യങ്ങൾ സ്കൂളിന്റെ സെക്ക്യൂറിറ്റിക്സ് കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നു.

ഉപഭോക്തൃകാര്യ വിഭാഗം:

ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള നടപടികളുടെ ഭാഗമായി ഉപഭോക്തൃ കാര്യങ്ങൾക്ക് സിവിൽ സപ്ലേജൻ കമ്മീഷണറീൽ ഒരു ഉപഭോക്തൃകാര്യ വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതുവഴി ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് സംശയനിവർത്തി വരുത്തുവാനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകാനും കഴിയുന്നുണ്ട്. അല്ലവു തുക വകുപ്പിന്റെയും കേഷ്യപൊതുവിതരണ വകുപ്പിലുള്ള ഉപഭോക്തൃകാര്യ സെല്ലിന്റെയും ഉപഭോക്തൃ

..6..

കത്തുകാരുവകുപ്പാണ്. ഉപഭോക്തൃസംരക്ഷണത്തിനായി പരാതികൾക്കേൾക്കുന്ന തിനും നിയമാനുസൃതമായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലുടെ സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനുമായി സംബന്ധം ഉപഭോക്തൃതർക്കെ പരിഹാര ഫോറണ്ടും കേരളത്തിൽ 2-2-90 മുതൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ഇവയുടെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും ഈ സെല്ലാണ്. സംബന്ധാന്തരം ഉടനീളമുള്ള 75 തും അധികം സന്നദ്ധ സംഘടനകളായ കൺസൈൻസ് മർ ഓർഗാനേഷൻസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനും അവർക്ക് സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന അവാർഡുകൾ നൽകുന്നതിനും വേണ്ട ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതും ഈ വിഭാഗത്തിലാണ്.

ഉപയോകത്വ കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി "www.Consumeraffairs.kerala.gov.in" എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ഒപ്പോൾ നിലവിലുണ്ട്.

7

ഇതോടൊപ്പം സിവിൽ സവകലൈസ് വകുപ്പിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരണം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളും ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങളും ഉപഭോക്തൃകാര്യ സെല്ലിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

ജീലി സപ്പാള ആഹീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്ത രൂപം ചുവരെ ചേർക്കുന്നു:

ക്ഷേമം നിരീക്ഷിച്ച്, ആയവ റേഷൻ കടകളിലുടെ അർഹരായവർക്ക് കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

- 2) കേരള കേഷ്യധാന്യ ലൈസൻസിലെ “നിയമം അനുസരിച്ച് കേഷ്യ ധാന്യങ്ങൾ സംഭരിച്ചുവയ്ക്കുന്നതിനും വിപണനം നടത്തുന്നതിനും പൊതുവിപണിയിലെ വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും റേഷൻ കടകൾക്കും ലൈസൻസ് നല്കുന്ന ചുമതല ജില്ലാ സപ്രൈസറുടെതാണ്.
- 3) റേഷൻകടയ്ക്കൽ ലൈസൻസിയെ നിയമിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അപേക്ഷ ക്ഷണി കുറഞ്ഞും അത് പരിശോധിച്ച് ലൈസൻസിയെ നിയമിക്കുന്നതും ജില്ലാ സപ്രൈസേലും ആഫീസറാണ്. നിയമന്ത്രിൻ്മേൽ ആർക്കേഡിലും ആക്ഷേപമുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ആപ്പീൽ പരിഗണിക്കുന്നത് ജില്ലാ കളക്ടറാണ്.

..8..

- 4) അതിമൊത്ത വിതരണ ഡിപ്പോ, റേഷൻഡിപ്പോ, മണ്ണണ്ണമൊത്ത വിതരണ ഡിപ്പോ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് പരാതി പരിശോധിക്കാനും ശിക്ഷാന്തപടി യെടുക്കാനും ജില്ലാ സപ്രൈസേലും ആഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.
- 5) പാചകവാതക വിതരണത്തെ സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും അഭാവത്ത്, ഓഫൺ ഫോറങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിച്ച് ആയതിന് പരിഹാരം കണ്ടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഇതുസംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതിയക്കേ പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഫോൺഡ് ബന്ധപ്പെടുന്നതിനും ജില്ലാ സപ്രൈസേലും ആഫീസുകളിൽ സംവിധാനം എൽപ്പുടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 6) കരിഞ്ഞതയിൽ സുക്ഷിക്കുന്ന അവധ്യക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ പിടിച്ചേടുകുന്നതിനും ആയത് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി നടപടി സിക്കതിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ സപ്രൈസേലും ആഫീസർക്ക് സാധിക്കും.
- 7) ലൈറ്റൽ മെട്രോളജി, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, പോലിസ് വകുപ്പ് എന്നീ വകുപ്പുകൾ ചേർന്ന് നടത്തുന്ന സംയുക്ത പരിശോധന, റെയിസ് എന്നിവയിലുടെ പൊതു വിപണിയിൽ വില നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി ഹോട്ടലുകൾ, പച്ചക്കറി സ്ഥാളുകൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വില നിലവിവര ബോർഡു സ്ഥാപി ച്ചിട്ടുണ്ടാ, എന്നു തുടങ്ങിയ ക്രമക്രൈട്ടുകൾ കണ്ണുപിടിക്കാനും ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി മേൽ നടപടി തുടരാൻ ജില്ലാ സപ്രൈസേലും ആഫീസർക്ക് സാധ്യമാവും.

8) കുടാതെ ജില്ലയിലെ പൊതുവായ ഇത്തരം പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി രാഷ്ട്രീയ സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ അംഗങ്ങളെയുൾപ്പെടുത്തി വിജിലൻസ് കമ്മിറ്റി, കേഷ്യാപദ്ധതികൾ കമ്മിറ്റി എന്നിവ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അഭ്യുക്ഷതയിൽ കൂടുന്നു.

..9..

താലുക്ക് സബ്പോ ആഫീസിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളും ടി ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1) റേഞ്ച് കാർഡ് നൽകൽ അതോടനുബന്ധിച്ചുള്ള മറ്റ് ജോലികൾ ശാർഹികാവശ്യത്തിനുള്ള മണ്ണണ്ണ പെൻഡിറ്റ് നല്കൽ, സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പെൻഡിറ്റ്, പുതുക്കൽ, മത്സ്യബന്ധനത്തിനുള്ള പെൻഡിറ്റ് നല്കൽ, കാർഷികാവശ്യത്തിനുള്ള മണ്ണണ്ണ പെൻഡിറ്റ് നല്കൽ എന്നിവ താലുക്ക് സബ്പോ ആഫീസർ നിർവ്വഹിക്കുന്നു. പൊതുവിതരണത്തിന് ആവശ്യമായ റേഞ്ച് സാധനങ്ങൾ ജില്ലാ സബ്പോ ആഫീസർ, താലുക്കിലേയ്ക്ക് അലോട്ട് ചെയ്ത് നല്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, അതി മൊത്തവ്യാപാര ഡിപ്പോ/മണ്ണണ്ണ മൊത്ത വ്യാപാര ഡിപ്പോ/റേഞ്ച് ഡിപ്പോ എന്നിവർക്ക് ആയത് വിട്ടെടുക്കുന്നതിനുള്ള അതോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് നല്കുകയും ടി സാധനങ്ങളുടെ വിട്ടെടുപ്പ്, വിതരണം എന്നിവ നിരീക്ഷിച്ച്, യാതൊരു വീഴ്ചയും കുടാതെ പൊതുവിതരണ സ്വന്ധായം സുഗമമായി നടത്തുകയും ചെയ്യുക എന്ന ചുമതല താലുക്ക് സബ്പോ ആഫീസറുടെതാണ്.
- 2) മേൽ പറഞ്ഞ ഡിപ്പോകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതിയിൻമേൽ അനേപണ്ണം നടത്തി, ക്രമക്രൈക്കർക്കെതിരെ ശിക്ഷണ നടപടികൾ കൈകൊള്ളുന്നതിന് താലുക്ക് സബ്പോ ആഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.
- 3) പാചകവാതക വിതരണത്തെപ്പറ്റിയുള്ള പരാതിയിൻമേൽ അനേപണ്ണം നടത്തി പരിഹാരം കാണുന്നു. മാത്രമല്ല ടി വിഷയത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരാതിയുള്ള പക്ഷം പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ, താലുക് സബ്പോ ആഫീസറു ഫോണിൽ ബന്ധപ്പെടാനുള്ള സംവിധാനവുമുണ്ട്.
- 4) പൊതു വിപണിയിലെ മാർക്കറ്റുകൾ, ഹോട്ടലുകൾ, പാചക വിതരണ എജൻസികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തി ക്രമക്രൈക്കൾ മേലധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.
- 5) പൊതുവായ പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിനായി, വിവിധ രാഷ്ട്രീയ സാമൂഹ്യമേഖലയിലെ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജില്ലാതല/താലുക്കൾ കേഷ്യാപദ്ധതികൾ കമ്മിറ്റിയിൽ പങ്കെടുത്ത് പ്രത്രന പരിഹാരം കൈകൊള്ളുന്നു.

താഴെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം റേഷൻ കാർഡും, ഇതിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള വിവിധതരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സമയബന്ധിതമായി നൽകി വരുന്നു.

..10..

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷ നൽകേണ്ട രീതി
സിംഗൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രുതു താലുക്കിൽ നിന്നും മദ്ദാതിട്ടേതയ്ക്ക് കാർഡ് മാറ്റേണ്ടി വരുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള കാർഡും സഹിതം കാർഡുടെ വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ നിലവിലുള്ള കാർഡ് റ്റെ ചെയ്ത് ഇതു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകും. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപയാണ്.
റിസ്ക്യൂസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എത്രക്കിലും അംഗം മദ്ദാരു താലുക്കിലേയ്ക്കോ/ സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്തെത്തയ്ക്കോ താമസം മാറിപ്പോയാൽ കാർഡുടെ കാർഡും സഹിതം വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ കൂടിവു ചെയ്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. വില;— അഞ്ച് രൂപ.
സോൺ ഇൻക്രൗജ്ഞി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പഴയ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ പുതിയ റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്താതിരിക്കുകയും ചെയ്തവർക്ക് മറ്റ് താലുക്കുകളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനായി പേരുള്ള പഴയ റേഷൻ കാർഡും പേരുൾപ്പെടാത്ത പുതിയ റേഷൻ കാർഡും വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് ; 5 രൂപ
കാർഡിൽ നിന്നും പേരു റ്റു ചെയ്ത്	മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/മറ്റ് നൂയമായ കാരണങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (വിവാഹമോചനം മുതലായവ)കാർഡ് സഹിതം വെള്ള കടലാസിൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ അനേകണാവിധേയമായി പേരു റ്റു ചെയ്യുന്നതാണ്.
കാർഡിൽ തിരുത്തലുകൾക്ക്	
വരുമാനം തിരുത്തുവാൻ	വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സിൽ കാർഡിനൊപ്പം ഹാജരാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
മെൽ വിലാസം, വീടു നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ	കാർഡുടെ ഉൾപ്പെടുന്ന ശ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അസ്സിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും റേഷൻ കാർഡും സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം.

മെവദ്യുതീകരണം സംബന്ധിച്ച തിരുത്തലുകൾക്ക്	മെവദ്യുതി ഭോർഡിൽ നിന്നോ പദ്ധതിയിൽ നിന്നോ ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
കാർഡിൽ പേര് തിരുത്തൽ	ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ധമാർത്ഥ പേര് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം വെള്ളക്കെലാസിൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ തിരുത്തിക്കൊടുക്കുന്നതാണ്.
കാർഡിലെ വയസ്സു തിരുത്തൽ	സർക്കാർസർവ്വീസിലെ സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാതെ ഡ്രൈവ്ക്കുടുക്ക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നീ രേഖകൾ സഹിതം വെള്ളക്കെലാസിൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ ആനോഷ്ഠ വിധേയമായി വയസ്സു തിരുത്തിക്കൊടുക്കും.
പുതിയ അംഗത്വത്തെ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ	നിലവിലുള്ള റേഖകൾ കാർഡിൽ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുവാൻ താഴെപറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. 1) കുട്ടികൾക്ക് ജനന/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 2) മറ്റ് എത്ര താലുക്കിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള റിയക്ഷൻ/നോൺ ഇൻസൂഷൻ/ നോ റേഖകൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) പേരുശ്രദ്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള താലുക്കിലെ മറ്റ് റേഖകൾ കാർഡ് 4) നിയമസഭ/പാർലമെന്റ് സാമാജികരുടെ / തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അഭ്യക്ഷൻ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം
പുതിയ റേഖകൾ കാർഡിന്	ആഫൌസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോറത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട മറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 1) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറി/ഡോക്ടർ നിവാസ സാക്ഷ്യപത്രം (രോസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 2) ബന്ധപ്പെട്ട വിലേജ് ആഫൌസുകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അസ്സർ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) മറ്റൊക്കെലും താലുക്ക് സബ്പ്ലൈ ആഫൌസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/റിയക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ നോൺ ഇൻസൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ നോൺ 4) താലുക്കിലെ മറ്റൊക്കെലും കാർഡിൽ

	<p>പേര് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതുരം കാർഡും കാർഡുടമയുടെ സമുത പത്രവും 5)രു കാർഡിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിമയസഭ/പാർലിമെന്റ് സമാജികരുടെയോ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീസ്ഥാന്മാരുടെയോ സാക്ഷ്യപത്രം.</p> <p>6) ഒണ്ട് വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെ പേര് ചേർക്കൽ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റെന്തെ പകർപ്പ് നിർബ്ലിഷ്ട് അപേക്ഷാ ഫാറ്റണ്ടിന് നുപയാണ് വില. പുതിപ്പിച്ച ആവശ്യമായ റികാർഡുകൾ സഹിതം ഹാജരാക്കിയാൽ ആപൈസിൽ നിന്നും നൽകുന്ന രസീതിയെന്ന് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചിത ദിവസം വന്നാൽ അനേകണാം വിധേയമായി രേഖൻ കാർഡു നൽകുന്നതാണ്.</p> <p>കാർഡിന്റെ വില 15 രൂപയാണ്.</p>
താൽക്കാലിക കാർഡ്	<p>സ്ഥിരം കാർഡു നൽകുന്നതിന് കാലതാമസമുള്ളപ്പോഴും ഒരാഴ്ചയിൽ കുടുതൽ ഇടക്കാല താമസത്തിനും 5 മാസത്തെ കാലയളവു വരെ മുമ്പ് പരിഞ്ഞ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് താലുക്ക് സംഘം ആപൈസിനും തീരുമാനത്തിനു വിധേയമായി നൽകുന്നതാണ്.</p> <p>കാർഡിന്റെ വില 5 രൂപ</p>
ധ്യുപ്ലിക്കറ്റ് രേഖൻ കാർഡ്	<p>രേഖൻ കാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ/നാശം സംഭവിച്ചാൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്‌പൈസ് ട്രാൻസ് ട്രാൻസ് നിർബ്ലിഷ്ട് അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷാ സമർപ്പിക്കണം എന്നാൽ പ്രക്രൃതിക്കേഷാം, വെള്ളപ്പൊക്കം, തീ പിടുത്തം മുതലായ കാരണങ്ങളാണ് കാർഡു നഷ്ടമായതെങ്കിൽ കോർട്ട്‌പൈസ് ട്രാൻസ് ആവശ്യമില്ല(Clause 1& KRO 1966)</p>
വീടു നമ്പരിലുണ്ടായ പുറമ്പോക്കു നിവാസികൾക്കുള്ള രേഖൻ കാർഡ്	<p>ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അതാൽ വാർഡ് മെബറുടെ വ്യക്തമായ ശുപാർശയോടെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അനേകണാം നടത്തി രേഖൻ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുവാൻ താൽക്കാലിക കാർഡു നൽകുന്നതാണ്.</p>

രേഖൻ വിതരണ സംവിധാനവും തോതുകളും

വിതരണ സംവിധാനം

പല കാർഡ് ഉടമകൾക്കും അവർക്ക് അർഹതപ്പെട്ട രേഖൻ വിഹിതം എത്രയാണെന്ന് അറിയില്ല. കാർഡ് ഉടമകൾ കൂട്ടുമായി രേഖൻ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങാത്തതാണ് രേഖൻ കടകളെ സംബന്ധിച്ച് പരാതി ഉണ്ടാകുന്നതിന് പ്രധാന കാരണം, നമ്മുടെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടാതെ ഓരോ കൂടുംബവും രേഖൻ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ശ്രദ്ധചെലുത്തേണ്ടതാണ്. രേഖൻ വാങ്ങു വിലക്കയറ്റം തടയു എന്നതാണ് സർക്കാരിന്റെ മുദ്രാവാക്യം. ഓരോ കാർഡിനുമുള്ള രേഖൻ വിഹിതത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള നിരക്ക്, തോത് എന്നിവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഭാരിപ്രയറവയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള നിരക്കുകൾ നൽകുന്ന രേഖൻ വിഹിതം
കാർഡുടമകൾക്ക്

അതി	8.90	കേട്ട	സർക്കാരിൽ
നിന്നും			
ഗോതമ്പ്	6.70		ലഭിക്കുന്ന അലോട്ടമെന്റ് അനുസരിച്ച്

ഭാരിപ്രയ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള

കാർഡുടമകൾക്ക്

അതി	2.00	19കി.ഗ്രാം.
ഗോതമ്പ്	2.00	കെ.ഗ്രാം.

അന്തര്മാദയ/അന്തര്യോജന കാർഡിനൽക്കുമ്പൻ

അരി	2.00	35 കി.
അന്നപുർണ്ണ കാർബ്ബൂട്ട് കൾക്ക്		
അരി		10.കി.ഗ്രാം
സത്ജന്മായി പ്രതിമാസം നൽകുന്നു.		

ഡി.പി.എൽ, എ.എ.വെവ് കാർബൂക്കളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരോ അംഗത്വത്തിനും 400 ഗ്രാം പണ്ണസാര കിലോഗ്രാമിന് 13.50 വേപസ നിരക്കിൽ ലഭ്യമാണ്.

ഓരിഞ്ചേ രേഖയ്ക്ക് മുകളിലൂള്ള എസ് സി/എസ് ടി പിഡാഗൊറിനും, മഹാത്മാഗാന്ധികൾ എന്നിവർക്കും കൂടാതെ ആദ്ദേഹ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട വർക്കും പ്രതിമാസം 2 രൂപ നിരക്കിൽ 10കി.ഗ്രാം അതിയും, 2 കി.ഗ്രാം ഗ്രാതമ്പും ലഭ്യമാണ്.

26600600

வெவ்யூதீக்னிசு எரை வீட்டிலும் 2 லிட்டர் வீதவும், வெவ்யூதீக்னிக்கானது வீட்டுக்கல்கள் 5 லிட்டர் வீதவும் ஒருக்குடாதை பறப்காவழுதின் பெற்றிடுவதிச் சிகித்தவர்கள் 6 லிட்டர் வீதவும் மண்ண 9.30-9.70 பெஸ் நிரகளில் கேஷன் கட வசி நல்கி வருன்று. குடாதை மற்றுத்தாഴிலாஜிக்கல்ஸி விலை ஸபேஷன் வகுப்பும் பிசுரீஸ் வகுப்பும் ஸங்யூக்த பனிஶோயன நடத்தி மண்ண பெற்றிட நல்கி வருன்று.

MS Gaya