

ഭക്ഷ്യഭദ്രതാ നിയമം 2013 കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസിയായി കേരള സർക്കാരിന്റെ 03/10/2016 ലെ ജി.ഒ. (എം & എസ്)15/16/എഫ്&സി.എസ്.ഡി-ം നമ്പർ ഉത്തരവു പ്രകാരം സപ്ലൈകോയെയാണ് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഇതനുസരിച്ച് സപ്ലൈകോ FCI ഡിപ്പോകളിൽ നിന്നും CMR മില്ലുകളിൽ നിന്നും ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വിട്ടെടുത്ത് ഇന്റർമീഡിയറി ഗോഡൗണുകളിൽ സൂക്ഷിച്ച് അവിടെ നിന്ന് റേഷൻ കടകളിലേയ്ക്കുള്ള വാതിൽപ്പടി വിതരണം നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നു.

നോഡൽ ഏജൻസിയെന്ന നിലയിൽ സപ്ലൈകോയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- വാതിൽപ്പടി വിതരണം 2017 മാർച്ച് മാസം കൊല്ലം ജില്ലയിൽ ആരംഭിക്കുകയും തുടർന്ന് ജൂൺ മാസത്തോടുകൂടി എല്ലാ ജില്ലകളിലും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്തു.
- എല്ലാ മാസവും സപ്ലൈകോ 1,12,295 MTS ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളും 6,136.12 MT ആട്ടയും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
- FCI/CMR മില്ലുകളിൽ നിന്നും വിട്ടെടുത്ത ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി നിലവിൽ 75 താലൂക്കുകളിലുമായി NFSA ഡിപ്പോകളും അവയുടെ കീഴിൽ 179 ഗോഡൗണുകളും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. (SWC-62 ഗോഡൗണുകൾ , CWC -20 ,സപ്ലൈകോ-7 ,Pvt-90).
- ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ വിതരണം സുഗമമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി എല്ലാ PDS ഗോഡൗണുകളിലും കമ്പ്യൂട്ടർ മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ, വേയിംഗ് മെഷീനുകൾ എന്നിവ സജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
- NIC രൂപപ്പെടുത്തിയ SCMS സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ FCI/CMR മില്ലുകളിൽ നിന്നും വിട്ടെടുത്തത് NFSA ഡിപ്പോകളിലെത്തുമ്പോഴും, അവിടെ നിന്നും റേഷൻ കടകൾക്ക് റേഷൻ സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുമ്പോഴും രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.
- ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വിട്ടെടുക്കുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും വേണ്ടി ഇ-ടെണ്ടർ വഴിയാണ് ട്രാൻസ്പോർട്ടിങ് കോൺട്രാക്ടർമാരെ നിയമിക്കുന്നത്. സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ മൂലം ഇ-ടെണ്ടർ വഴി കോൺട്രാക്ടർമാരെ നിയമിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ താൽക്കാലികമായി കോൺട്രാക്ടർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ലിഫ്റ്റിംഗ്, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ, വേയ്മെന്റ്, ഹാൻഡ്ലിംഗ് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കോൺട്രാക്ടർമാരുടെ നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

- NFSA നടപ്പിലാക്കിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു മാസത്തെ ശരാശരി ചെലവ് 21 കോടി രൂപയാണ്. ടി ചെലവുകൾ സർക്കാരിൽ നിന്നും റീഇമ്പേഴ്സ് ചെയ്ത് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട്.
- എൻ എഫ് എസ് എ ഡിപ്പോകളിൽ സിസിടിവികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനവും ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

റേഷൻഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ വിട്ടെടുപ്പ്/വിതരണം

നിലവിൽ റേഷൻ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ FCI യിൽ നിന്നും വിട്ടെടുക്കുന്നതിനു മുമ്പ് അവയുടെ ഗുണമേന്മ, തുക്കത്തിലെ കൃത്യത എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ, സപ്ലൈകോ ജൂനിയർ മാനേജർ (QA), കൂടാതെ ഓരോ FCI യ്ക്കും a) ഒരു ഡിപ്പോ മാനേജർ, b) NFSA ഡിപ്പോയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു ജീവനക്കാരൻ എന്നിവർ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ടീം ഓരോ മാസവും രൂപീകരിച്ച് ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ FCI യിൽ ചെന്ന് അരിയുടെയും ഗോതമ്പിന്റെയും ഗുണമേന്മ ഉറപ്പ് വരുത്തി സ്റ്റാക്ക് മാർക്ക് ചെയ്തു നൽകുന്ന പ്രകാരമാണ് റേഷൻ സാധനങ്ങൾ വിട്ടെടുക്കുന്നത്. NFSA ഗോഡൗണിൽ എത്തുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വിതരണത്തിന് മുമ്പ് ജൂനിയർ മാനേജർ (QA) പരിശോധിച്ച് ഗുണമേന്മ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു.

FCI/CMR മില്ലുകളിൽ നിന്നും വിട്ടെടുക്കുന്ന റേഷൻ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ NFSA ഗോഡൗണുകളിൽ സംഭരിച്ച് SCMS, DMS എന്നീ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ അക്കൗണ്ട് ചെയ്ത് ട്രാൻസ്പോർട്ടിംഗ് കോൺട്രാക്ടർ മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസർ/സിറ്റി റേഷനിംഗ് ആഫീസർ നൽകുന്ന അതോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവിൽ റേഷൻ സാധനങ്ങൾ അതാത് റേഷൻ കടകളുടെ വാതിൽപ്പടിയിൽ എത്തിച്ച് റേഷൻകട ലൈസൻസിയെ തുക്കം ബോധ്യപ്പെടുത്തി ബില്ലി, തൂക്കചീട്ട് സഹിതം ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കുന്നു. ക്രമക്കേടുകൾ തടയുന്നതിന് റേഷൻ വ്യാപാരിയുടെ കയ്യൊപ്പ് ബില്ലിൽ വാങ്ങിയും ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ കൃത്യമായി റേഷൻ ഡിപ്പോയിൽ എത്തി എന്ന ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് സപ്ലൈ ആഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും മാത്രം ട്രാൻസ്പോർട്ടിംഗ് കോൺട്രാക്ടർക്ക് പേയ്മെന്റ് നൽകി വരുന്നു. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ARD കളിലേയ്ക്ക് ഗുണമേന്മ കുറഞ്ഞ സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യപ്പെട്ടതായി കണ്ടെത്തിയാൽ ഉടൻ തന്നെ ആയത് തിരിച്ചെടുത്ത് ഗുണമേന്മയുള്ള സ്റ്റോക്ക് നൽകിവരുന്നുണ്ട്.

ഓരോ റേഷൻ കാർഡുകൾക്കും നൽകുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ അളവ്

കാർഡ്	അരി	ഗോതമ്പ്	ആട്ട
AAV	30 kg/card	3kg/card	2kg/card
PHH	4 Kg/member	1 kg/member	3 kg
NPS	2 Kg/member		
NPNS	5 Kg/card		
NPI	2 kg/card		

NFSA നടത്തിപ്പിനായി തസ്തിക അനുവദിച്ചത്.

27.01.2018 ലെ സ.ഉ.കൈ(നം)05/18 ഭ.പൊ.വി.വ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം NFSA നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സർക്കാർ 318 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്

ഹെഡ് ഓഫീസ്		NFSA ഗോഡൗൺ	
തസ്തിക	എണ്ണം	തസ്തിക	എണ്ണം
മാനേജർ	01	SAI	75
അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർ	01	SAII	0
SAI	05	JA	85
ASM-	01	ASM	150
TOTAL	08	TOTAL	310

ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ്, ഗോഡൗൺ, കസ്റ്റോഡിയൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവരുടെ ജോലികൾ ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ്

1. പി.ഡി.എസ് ഡിപ്പോകളുടെ മേൽ നോട്ടവും ഭരണവും, എസ്.സി.എം.എസ്/ഡി.എം.എസ് ത് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.
2. എഫ്.സി.ഐ അലോട്ട്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ആയത് അനുസരിച്ച് ലിഫ്റ്റിംഗ് ക്രമീകരിച്ച് യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട ട്രാൻസ്പോർട്ടിംഗ് കോൺട്രാക്ടർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി നിർദ്ദിഷ്ട തീയതിക്കു മുൻപ് വിട്ടെടുക്കൽ പൂർത്തിയാക്കുക.

3. ഓരോ പ്രവൃത്തി ദിവസവും പിറ്റേ ദിവസത്തേക്ക് ലോഡ് കയറ്റി വിടേണ്ട റൂട്ടുകളുടെയും എ.ആർ.ഡികളുടെയും ക്രമീകരണം സംബന്ധിച്ച ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കി അതനുസരിച്ച് വിതരണം നടത്തുക.
4. സപ്ലൈകോ ട്രാൻസ്പോർട്ടിംഗ് കോൺട്രാക്ടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിതരണത്തിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഡിപ്പോ അധികാരിയെ സഹായിക്കുക.
5. ഓരോ റേഷൻ കടകൾക്കും നൽകുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ കൃത്യമായ അളവിലും തൃക്കത്തിലുമാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
6. ഗതാഗത ക്രമീകരണത്തിന് അനുസൃതമായി തൊഴിലാളികളെ ക്രമീകരിക്കലും ടൈം മാനേജ്മെന്റും.
7. ലോഡിംഗുന്നതിനും കയറ്റുന്നതിനും പ്രത്യേക സംവിധാനം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവ ക്രമീകരിക്കൽ.
8. പി.ഡി.എസ്. ഡിപ്പോ ഗോഡൗണുകളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പൂൾ ക്രമീകരിക്കുക.
9. തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി വിതരണവും സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലും.
10. വാതിൽപ്പടി വിതരണം സംബന്ധിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകൾ യഥാസമയം കമ്മീഷണറേറ്റിലും ഡിപ്പോ മാനേജർ മുഖാന്തരം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ / താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കുക.
11. ഡിപ്പോയിലെ വിതരണ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും അവയുടെ കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
12. ഡിപ്പോ മാനേജർ അനുവദിച്ചു നൽകുന്ന ഇംപ്രസ്റ്റ് തുക വിനിയോഗിക്കുകയും സെറ്റിൽ ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള നടപടിയെടുക്കുക.
13. എല്ലാ രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലും, കൃത്യത ഉറപ്പാക്കലും.
14. വിതരണ സാമ്പിളുകൾ കൃത്യമായി റേഷൻ വ്യാപാരികൾക്ക് നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് വിതരണം നടത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
15. പി.ഡി.എസ് ഡിപ്പോയിലെ എല്ലാ ജോലികളുടെയും മേൽ നോട്ടവും.
16. എഫ്.സി.ഐയുമായി നടത്തേണ്ടി വരുന്ന ക്ലെയിംസ് വർക്കിന്റെ ചുമതലകൾ വഹിക്കുകയും അത് ഡിപ്പോ അധികാരികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
17. എഫ്.സി.ഐ സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ യഥാസമയം അധികാരികളെ അറിയിക്കുക.
18. വിതരണ രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ കൃത്യമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക.

സ്റ്റോക്ക് കണ്ട്രോൾ

1. സ്റ്റോക്കിന്റെ പുർണ്ണ ചുമതല .വിട്ടെടുത്ത സ്റ്റോക്ക് വരവുവക്കുകയും വിതരണത്തിനുള്ള ബിൽ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. ഇന്റർമീഡിയറി ഗോഡൗണുകളിൽ വരുന്ന ലോഡുകളുടെ തൃക്കത്തിന്റെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കി കൈപ്പറ്റു രസീത് പേയ്മെന്റ് ക്ലെയിമിനായി തയ്യാറാക്കി നൽകുക.
3. പ്ലീറ്റ് മാനേജ്മെന്റും ട്രിപ്പ് ഷീറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുക.
4. അനുവദിച്ച അളവ് സംബന്ധിച്ച ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകുക.
5. തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകൾ ഉണ്ടാക്കുക.

6. വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള പാസ്സ് ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം.
7. ഡാറ്റാ എൻട്രി, വിതരണ സ്ലിപ്പ് പരിശോധിക്കൽ, ജി.പി.എസ് മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങിയ ജോലികൾ ചെയ്യുക.
8. ഡിപ്പോ അധികാരികളുടെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ചുള്ള മറ്റു ക്ലൈംറ്റ് ജോലികൾ ചെയ്യുക.
9. അലോട്ട്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ, വിതരണ രജിസ്റ്റർ, ഹാൻഡ്‌ലിംഗ് ചാർജ്ജ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
10. സപ്ലൈകോ അധികാരികൾ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള റെക്കോർഡുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കൽ.
11. തപാൽ ക്രമീകരണങ്ങളുടെ ചുമതല.
12. ഡിപ്പോയിലെ ചിലവ് സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ വൗച്ചറുകൾ ഉണ്ടാക്കുകയും ക്ലൈംറ്റ് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
13. മാസന്തൂ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ ഉണ്ടാക്കി സമർപ്പിക്കുക.
14. ട്രിപ്പ് ഷീറ്റ് രജിസ്റ്റർ (വാഹനങ്ങൾ ഡിപ്പോയിൽ വരുന്നതിന്റെയും പോകുന്നതിന്റെയും വിവരങ്ങൾ, സമയം, വാഹനങ്ങളുടെ നമ്പർ, ഡ്രൈവറുടെ പേര്, ഡ്രൈവറുടെ ലൈസൻസ് നമ്പർ എന്നിവ വിവരിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ) എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.

ഗോഡൗൺ അസ്റ്റിസ്റ്റന്റ്

1. എഫ്.സി.ഐയിൽ നിന്ന് വരുന്ന സ്റ്റോക്കിന്റെ അളവുകൾ കൃത്യതയും ഗുണമേന്മയും ഉറപ്പാക്കി കേടുകൂടാതെ സംഭരിക്കുക. റേഷൻ സാധനങ്ങൾ അട്ടിയിട്ട് സൂക്ഷിക്കുക.
2. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രതിദിനം എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അധികാരിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുക.
3. ഡിപ്പോയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിലീസ് ഓർഡർ തയ്യാറാക്കി റേഷൻ സാധനം റേഷൻ ഡിപ്പോകളിലെത്തിക്കുന്ന പൂർണ്ണ ചുമതല-കൈപ്പറ്റുരേഖകൾ ശേഖരിച്ച് ഓഫീസിൽ ഏൽപ്പിക്കുക.
4. റിലീസ് ഓർഡറുകൾ അടൂക്കി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ മെയിന്റേൻസ് ചെയ്യുന്നതിന് നൽകുക, ഇതിന്റെ കൃത്യത പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക.
5. സാമ്പിൾ പായ്ക്കറ്റുകളിൽ മതിയായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി റേഷൻ വ്യാപാരിക്ക് നൽകുക.
6. ചുമട്ടു തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള കൂലി നൽകുന്നതിന് ചെയ്ത ജോലിയുടെ വിവരങ്ങൾ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മറ്റു സെക്ഷനുകളിൽ നൽകുക.
7. റേഷൻ വ്യാപാരികൾക്കുള്ള തൂക്ക് ചീട്ടു നൽകുക. ഇതു സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
8. സാമ്പിൾ പാക്കറ്റുകളുടെ തയ്യാറാക്കലും വിതരണവും സൂക്ഷിക്കുകയും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കലും, റേഷൻ സാധനങ്ങളുടെ കൈപ്പറ്റു രസീത് ശേഖരിച്ച് സമർപ്പിക്കലും.
9. അധികാരികൾ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ഇതര ജോലികൾ.

10. റെക്കോർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ, കൂടാതെ ഡിപ്പോയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ദിനപ്രതിയുള്ള ഹാജർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ശാസ്ത്രീയ ഗോഡൗൺ

നിലവിൽ FCI യുടെ ശാസ്ത്രീയ ഗോഡൗണിന്റെ മാനദണ്ഡമാണ് NFSA ഗോഡൗണിന് വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്നത്. ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ സംഭരണം

- ഗോഡൗണുകളിൽ എത്തുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ അട്ടിയിട്ട് (Block Stacking) സംഭരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗോഡൗണിന്റെ സംഭരണ ശേഷിയിൽ കൂടുതൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ സംഭരിക്കാൻ പാടില്ല.
- ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ അട്ടിയിടുമ്പോൾ പരിശോധന, വായുസഞ്ചാരം, കീടനിയന്ത്രണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
- Dunnage (വുഡൻ ക്രേറ്റ്സ്, പനമ്പായ, പോളിത്തീൻ ഷീറ്റ്) ഇട്ട ശേഷം മാത്രം ധാന്യങ്ങൾ അട്ടിയിടേണ്ടതാണ്. ഭിത്തിയിൽ നിന്നും 75cm (2½ Ft) അകലത്തിലാണ് അട്ടിയിടേണ്ടത്. രണ്ട് സ്റ്റോക്കുകൾ തമ്മിൽ 60cm (2 ft) അകലം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്റ്റാക്ക് കാർഡ് ഓരോ സ്റ്റാക്കിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ഫോർമാറ്റ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.)
- ഗോഡൗണും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഗോഡൗണിനടുത്തുള്ള ചെടികളും മരങ്ങളുടെ ശാഖകളും യഥാസമയം നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ഗോഡൗണിന്റെ തറ, വരാനത്ത്, ഭിത്തി, മേൽക്കൂര എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ധാന്യങ്ങളുടെ വിതരണം ആദ്യം വന്നത് ആദ്യം പോകുന്ന ക്രമത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. (FIFO) ക്യൂഎ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമല്ലാതെ ഈ ക്രമം മാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല.

- ഗോഡൗണിൽ ഇറക്കുമതിയും വിതരണം ചെയ്യുമ്പോഴും പൊട്ടുന്ന ചാക്കുകൾ അപ്പോൾ തന്നെ തുന്നി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ചാക്ക് പൊട്ടി നിലത്ത് വീഴുന്ന ധാന്യങ്ങൾ തമ്മിലും, മണ്ണും കരടും കലരാതെയും വേർതിരിച്ച്, വൃത്തിയാക്കി ചാക്കുകളിൽ വീണ്ടും നിറച്ച് അട്ടിയിടേണ്ടതാണ്. തറയിൽ വീഴുന്ന ധാന്യങ്ങൾ അപ്പപ്പോൾ ശേഖരിച്ചു സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി PALLA ബാഗുകൾ ഓരോ സ്റ്റാക്കിനോട് ചേർന്നും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- കീട / എലി നിയന്ത്രണത്തിന് ക്യൂൺ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം അംഗീകൃത ഏജൻസികളുടെ (SWC /CWC) സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സ്വന്തമായി ഫ്യൂമിഗേഷൻ നടത്തുമ്പോൾ സ്റ്റാക്ക് വായു കടക്കാത്ത രീതിയിൽ കവർ ചെയ്ത്, ടാബ് ലെറ്റ്സ് കൃത്യമായ അളവിൽ തുണിയിലോ, പേപ്പറിലോ പൊതിഞ്ഞ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഷെഡ് ഫ്യൂമിഗേഷൻ നടത്തുമ്പോൾ വായു സഞ്ചാരമില്ലാത്ത രീതിയിൽ ഗോഡൗൺ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അലൂമിനിയം ഫോസ്ഫൈഡിന്റെ ഉപയോഗം പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- എലി നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോപ്പം, പുറത്ത് നിന്ന് എലികൾ ഗോഡൗണിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന വഴികളൊക്കെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- ഗോഡൗണിൽ പക്ഷികൾ കടക്കാതിരിക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- ഗോഡൗണുകൾ തുടർച്ചയായി അടച്ചിടുന്നത് ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ ഗുണനില വാരത്തെ ബാധിക്കുമെന്നതിനാൽ NFSA ഗോഡൗണുകൾ സുരൂപ്രകാശമുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ തുറക്കുകയും വായുസഞ്ചാരം ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- അഗ്നിശമന ഉപകരണങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ വിദഗ്ദ്ധോപദേശം ക്യൂഎ ഓഫീസറിൽ നിന്നും തേടേണ്ടതാണ്

ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ റീ-ബാഗിംഗ്

PDS ഗോഡൗണുകളിലെ ക്ലീനിംഗ്, ചാക്ക് വാങ്ങൽ, റീ-ബാഗിംഗ് എന്നിവ ചെയ്യേണ്ടിവരുമ്പോൾ ഓരോ ഡിപ്പോയിലും പൊതുവായി അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കുലർ 14/19 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. കാലിചാക്ക് വാങ്ങുന്നതിന്റെ വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. 1000/- രൂപയിൽ കൂടുതൽ തുകയ്ക്ക് ഒരു മാസം കാലിചാക്ക് വാങ്ങുന്നുവെങ്കിൽ QC യുടെ സമ്മതപത്രം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
3. മാസത്തിൽ റീ-ബാഗ് ചെയ്യേണ്ട ധാന്യത്തിന്റെ അളവ് ഒരു ടണ്ണിൽ (1000 കി.ഗ്രാം) താഴെ എങ്കിൽ നിലവിലെ മാസവേതനത്തിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ക്ലീനിംഗ് സ്റ്റാഫിനെ കൊണ്ട് ടി ജോലി ചെയ്യിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി പ്രത്യേകം തുക അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
4. ഒരു ടണ്ണിൽ (1000 കി.ഗ്രാം) കൂടുതൽ ധാന്യം റീ-ബാഗ് ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അധികമായി വരുന്ന അളവിന് ഓരോ 50 കി.ഗ്രാം ബാഗിനും 10/- രൂപ നിരക്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട NFSA Q.A/അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റീ-ബാഗിംഗ് ഇനത്തിൽ ചെലവായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

FCI യിൽ നിന്നും വരുന്ന സാധനങ്ങൾ റീ-ബാഗ് ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി വാങ്ങുന്ന ചാക്കിന്റെ പേയ്മെന്റ് നടത്തുന്നതിന് ഡിപ്പോ മാനേജർ, NFSA സ്റ്റോക്ക് കണ്ട്രോഡിയൻ, ജൂനിയർ മാനേജർ (QA) എന്നിവർ അടങ്ങിയ കമ്മിറ്റി കൂടി ചാക്കിന്റെ ആവശ്യകത വിലയിരുത്തി മൂന്നുപേരും ഒപ്പ് വച്ച് മാത്രമേ ചാക്കിന്റെ ബിൽ മാറാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ദിവസവേതനക്കാരുടെ നിയമനം

ഭക്ഷ്യഭദ്രതാ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ, നിലവിലെ സാഹചര്യം കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ വാതിൽപ്പടി വിതരണം സുഗമമായി നടത്തുന്നതിന് അപര്യാപതമാണ്. ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ വിട്ടെടുപ്പും വിതരണവും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി സർക്കുലർ 17/19 പ്രകാരം ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലിക്കാരെ നിയോഗിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. വാതിൽ പടി വിതരണമോ

ലിഫ്റ്റിംഗോ നടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ ഒന്നിൽ അധികം ഇഷ്യൂ പോയിന്റ് വച്ച് വിതരണം നടത്തേണ്ടി വന്നാൽ ടി ദിവസങ്ങളിൽ മാത്രം ഒരു ദിവസ വേതന ജീവനക്കാരന്റെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ് എന്നും കൂടാതെ ഒന്നിലധികം ഗോഡൗണുകൾ ഉള്ള PDS ഡിപ്പോകളിലും ദിവസ വേതന ജീവനക്കാരനെ നിയോഗിക്കുമ്പോൾ ഇതേ നിബന്ധനയാണ് അനുവർത്തിക്കേണ്ടത് എന്നാണ് സർക്കുലർ 17/19 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത് .

VTFMS

സംസ്ഥാനത്തെ NFSA ഗോഡൗണുകളിൽ റേഷൻ വിട്ടെടുപ്പ്/വാതിൽപ്പടി വിതരണം നടത്തുന്ന വാഹനങ്ങളിൽ GPS ഘടിപ്പിച്ചു VTFMS സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന ചരക്കു നീക്കം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ടി പ്രോജക്ടിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യം റേഷൻ സാധനങ്ങൾ കരിഞ്ചന്തയിലേക്ക് കടത്തുന്നത് തടയുക എന്നുള്ളതാണ്. ആയതിന്റെ ഭാഗമായി FCI ഗോഡൗണിൽ നിന്നും NFSA ഗോഡൗണിലേക്കും ,CMR മില്ലിൽ നിന്നും NFSA ഗോഡൗണിലേക്കും ,NFSA ഗോഡൗണിൽ നിന്നും റേഷൻ ഡിപ്പോകളിലേക്കും റൂട്ടുകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തു ഫ്രീസ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.ഇങ്ങനെയുള്ള റൂട്ടുകളിൽ നിന്നും റേഷൻ സാധനങ്ങൾ കൊണ്ട് പോകുന്ന വാഹനങ്ങൾ വൃതിചലിച്ചു യാത്ര ചെയ്താൽ വകുപ്പിലെയും സപ്ലൈകോയിലെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അലർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംവിധാനവും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.കൂടാതെ റേഷൻ വിട്ടെടുപ്പ് /വാതിൽപ്പടി വിതരണം നടത്തുന്ന എല്ലാ വാഹനങ്ങളിലും GPS ഘടിപ്പിച്ചു VTFMS സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാതെ വാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. റേഷൻ വിട്ടെടുപ്പ് /വാതിൽപ്പടി വിതരണം നടത്തുന്നതിന് മുൻപ് ട്രിപ്പ് ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

VTFMS സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ സവിശേഷതകളും ,ഉപയോഗങ്ങളും

- Dynamic Fleet Enrolment – It helps to add to fleet, a hired vehicle having VLT device fitted and approved by KMVD.
- Live Tracking – It helps to visualize the current location of vehicles in a map and display the details of speed, timestamp, current route etc.
- Track History – It helps to verify the route travelled by a vehicle previously.
- Geofencing of Depot, CMR Mills, Godowns and outlets – It helps to create geofences for notifying the entry and exit of vehicles in transit.
- Configuration of Routes – It helps to identify the various routes between the delivery locations and identifies the shortest route of travel.

- Scheduling of Trips – It helps to allot the trips to vehicles for the required route for the delivery of food commodities.

ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ബില്ലുകളുടെ പേയ്മെന്റ്

NFSA ട്രാൻസ്പോർട്ടിങ് കോൺട്രാക്ടർമാർ സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലിന്റെ 90 % പേയ്മെന്റ് മാത്രമാണ് ഉടനെ നൽകുന്നത്. ഓഡിറ്റ് നടത്തി ടി യാളുകൾക്ക് ബാധ്യത ഒന്നുമില്ലയെന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷമാണ് ബാക്കി 10 % ,ബില്ല് തുക നൽകുന്നത്.

NFSA ഗോഡൗണുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ

- 1)സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
- 2) ലിഫ്റ്റിങ് രജിസ്റ്റർ
- 3)ചലാൻ രജിസ്റ്റർ
- 4)സാമ്പിൾ ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ
- 5)റീ ബഗ്ഗിങ് രജിസ്റ്റർ
- 6)പേപ്പർ റോൾ രജിസ്റ്റർ
- 7)ഡെയിലി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ
- 8)മുമെന്റ് രജിസ്റ്റർ
- 9)ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്റർ
- 10)അറ്റൻറൻസ് രജിസ്റ്റർ
- 11)വെൽഫെയർ രജിസ്റ്റർ
- 12)QAC രജിസ്റ്റർ
- 13)ഹാൻഡി ലിങ് രജിസ്റ്റർ