



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ സെരികൾച്ചർ പദ്ധതി പുനരുദ്ധരിക്കുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ഡി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(സാധാ).3413/2014/തസ്വഭവ

തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 20.12.2014

- പരാമർശം:**
1. സ.ഉ.(കൈ).58/10/വ്യവ. തീയതി 15.03.2010.
  2. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 10.11.2014 ലെ 18239/SRI 1/2012-13/സി.ആർ.ഡി. നമ്പർ കത്ത്.

**ഉത്തരവ്**

സംസ്ഥാന സർക്കാർ സെരികൾച്ചർ പദ്ധതി (പട്ടുനൂൽ പുഴുവളർത്തൽ പദ്ധതി) ഗ്രാമീണ വ്യവസായമായി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും 1994 ൽ കേരള സംസ്ഥാന സെരികൾച്ചർ സഹകരണ ഫെഡറേഷൻ (സെറിഫെഡ്) രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത സഹകരണ ഫെഡറേഷനിലൂടെ പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം കൈവരിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ സെരികൾച്ചർ വ്യവസായം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി സൂചന(1)ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സെറിഫെഡിനെ ലിക്വിഡേറ്റ് ചെയ്യുകയും ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് പ്രസ്തുത പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്തു.

2. സംസ്ഥാനത്തെ സെരികൾച്ചർ പദ്ധതി പുനരുദ്ധരിക്കുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് സൂചന(2) ലെ കത്ത് പ്രകാരം ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് മുഖേന സെരികൾച്ചർ പദ്ധതി പുനരുദ്ധരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ടി പദ്ധതി കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി നടപ്പാക്കുന്നതാണെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)  
രാമൻകുട്ടി.സി.,  
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

To

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. ജില്ലാകളക്ടർമാർ
3. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന).

4. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
5. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന).
6. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന).
7. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന).
- ✓ 8. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
9. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

സംസ്ഥാനത്ത് പുഴുപട്ടുനൂൽപുഴു വളർത്തൽ പദ്ധതി (സെറികൾച്ചർ)  
പുനരുദ്ധരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

കേരളത്തിൽ സെറികൾച്ചർ വികസനത്തിന്റെ നിർവഹണ ചുമതല ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിനാണ്. ജില്ലകളിൽ അതാത് ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗവും ബ്ലോക്കുകളിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ആയിരിക്കണം നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾ.

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സെറികൾച്ചർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന വിധമായിരിക്കണം സംഘടനാ സംവിധാനം.

1. സെറികൾച്ചർ ഡയറക്ടറേറ്റ് (സംസ്ഥാനതലം)

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർക്കായിരിക്കണം സെറികൾച്ചർ ഡയറക്ടറുടെ ചുമതല. സെറികൾച്ചർ ഡയറക്ടറേറ്റ് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. 1 ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സെറികൾച്ചർ) 4 അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർ എന്നിവർ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടേണ്ടതാണ്.

പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- കേന്ദ്രസർക്കാരിലേക്കും സെൻട്രൽ സിൽക്ക് ബോർഡിലേക്കും പ്രൊപ്പോസൽ യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം കൃത്യമായി സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- പ്രോജക്ട് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി വിളിച്ച് ചേർത്തിരിക്കണം.
- സെറികൾച്ചർ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം നൽകുകയും സൂക്ഷ്മമായി നിരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കണം.
- നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടതാണ്.
- വാർഷിക കർമ്മപരിപാടി സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കിയിരിക്കണം..
- മറ്റ് വകുപ്പുകളുമായി സഹകരിച്ച് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.
- പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- കർഷകരെ സഹായിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിൽ സഹായങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കണം.
- അവലോകന യോഗങ്ങൾ കൃത്യമായി നടത്തുക, സെറികൾച്ചർ പുരോഗതി, ധനവിനിയോഗം, സബ്സിഡി വിതരണം മറ്റ് പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിയിരിക്കണം.

2. ജില്ലാ സെറികൾച്ചർ സെൽ

- ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ജില്ലാ തലത്തിൽ ഒരു സെറികൾച്ചർ സെൽ ഉായിരിക്കേണ്ടതും, ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർമാർ ഈ സെല്ലിന്റെ കീഴിലുള്ള സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ജില്ലാ സെറികൾച്ചർ സെല്ലിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേ ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കായിരിക്കണം. അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർമാരുടെ ഹാജർ പുസ്തകം, അഡ്വാൻസ് ടൂൾ പ്രോഗ്രാം, വർക്ക് ഡയറി എന്നിവ സെല്ലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.
- ജില്ലയിലെ സെറികൾച്ചർ ക്ലസ്റ്ററുകളുടെ പ്രവർത്തനം നിയന്ത്രിക്കുന്നത് ഈ സെൽ ആയിരിക്കണം. സെല്ലിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഫീൽഡ് തല പരിശോധനകൾക്ക് വാഹന സൗകര്യം നൽകിയിരിക്കണം.
- ഓരോ ക്ലസ്റ്ററിനും ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർക്ക് സ്വതന്ത്ര ചുമതല ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർമാർ അഡ്വാൻസ് ടൂൾ പ്രോഗ്രാം, വർക്ക് ഡയറി എന്നിവ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങിച്ചിരിക്കണം.
- ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തോടു കൂടിയുള്ള കമ്മറ്റികൾ രൂപീകരിച്ച് സെറികൾച്ചർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ചിരിക്കണം.

ജില്ലാ സെറികൾച്ചർ വികസന കമ്മിറ്റി

- ചെയർമാൻ : ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
- മെമ്പർ സെക്രട്ടറി : ജില്ലാ കളക്ടർ
- കൺവീനർ : പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം.
- ജോയിന്റ് കൺവീനർ : അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർ
- മെമ്പർമാർ : ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ  
 പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കൾ (പരമാവധി 4 പേർ)  
 സെറികൾച്ചർ സംഘങ്ങളുടെ പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറി  
 സെൻട്രൽ സിൽക്ക് ബോർഡിലെ സയന്റിസ്റ്റ്.

ബ്ലോക്ക് സെറികൾച്ചർ വികസന സമിതി

- ചെയർമാൻ : ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
- കൺവീനർ : ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
- ജോയിന്റ് കൺവീനർ : ജോയിന്റ് ബിഡിഒ/ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
- മെമ്പർമാർ : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ  
 താലൂക്ക്തല ഓഫീസർമാർ  
 അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർ,  
 കർഷകരുടെ പ്രതിനിധികൾ (3 പേർ)  
 സെൻട്രൽ സിൽക്ക് ബോർഡ് പ്രതിനിധി  
 കാർഷിക സംഘങ്ങളുടെ പ്രതിനിധി

3. പഞ്ചായത്ത് സെറികൾച്ചർ വികസന സമിതി

- ചെയർമാൻ : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
- കൺവീനർ : വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
- മെമ്പർമാർ : അഗ്രികൾച്ചർ/ഹോർട്ടി കൾച്ചർ ഓഫീസർമാർ  
 കർഷകരുടെ പ്രതിനിധികൾ (10 പേർ)  
 കർഷക സംഘങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ

പ്രവർത്തനങ്ങൾ

സെറികൾച്ചർ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക എന്നതായിരിക്കണം അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർമാരുടെ പ്രാഥമികമായ ചുമതല. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടേയും ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാരുടേയും മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം ഇവ നടത്തുന്നത്.

- സെറികൾച്ചർ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുമായി ആശയവിനിധം നടത്തിയിരിക്കണം..
- വാർഷിക പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കി സ്കീമിനെ സംബന്ധിച്ച രേഖകളും ഫയലുകളും സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം.
- സെറികൾച്ചറിനെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളും സൂക്ഷിക്കുക. മീറ്റിംഗുകളിൽ പങ്കെടുക്കുക, മിനിട്ട്സ് തയ്യാറാക്കുക തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക എന്നിവ കൃത്യമായി പാലിച്ചിരിക്കണം.

- സെറികൾച്ചർ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുക, പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക, ജില്ലകളിൽ നിന്നും പ്രോഗ്രസ്സ് റിപ്പോർട്ട് ശേഖരിക്കുക എന്നിവയും കൃത്യമായി പാലിച്ചിരിക്കണം.
- ജില്ലകളിലെ സെറികൾച്ചർ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കുകയും ജില്ലയിലെ മറ്റ് പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിരിക്കണം.

നിലവിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർമാർക്ക് വ്യക്തമായ ചുമതലകൾ നിർവഹിച്ചു നൽകിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകൾ ഇപ്രകാരമായിരിക്കും

- ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജില്ലാ സെറികൾച്ചർ സെല്ലിലായിരിക്കണം. ജില്ലയിലെ സെറികൾച്ചർ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നത്.
- ഓരോ ക്ലസ്റ്ററിനും അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർക്ക് സ്വതന്ത്ര ചുമതല ഉണ്ടായിരിക്കും.
- കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നും നൽകുന്ന വാർഷിക പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് ഓരോ ക്ലസ്റ്ററിലുമുള്ള, ടാർജ്ജ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർ വീതിച്ച് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- സെറികൾച്ചർ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലകളിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ പരിശീലന പരിപാടികളിലും അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർമാർ പരിശീലകരായി പങ്കെടുത്തിരിക്കണം.
- ക്ലസ്റ്ററുകളിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സെറികൾച്ചർ പദ്ധതികൾ മറ്റു സ്കീമുകളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ഇവയൊക്കെ മുൻകൂട്ടി ആസൂത്രണം ചെയ്തിരിക്കണം.
- ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സെറികൾച്ചർ സെല്ലിൽ ക്ലസ്റ്ററിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് ജില്ലയിലെ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഇതിനെക്കുറിച്ച് വിശദമായ പഠനവും ചർച്ചയും നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
- ടെക്നിക്കൽ സംബന്ധമായ ജോലികൾ സെല്ലിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർമാർക്ക് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ വീതിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
- അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർമാർ ബ്ലോക്ക്തല സെറികൾച്ചർ വികസന കമ്മിറ്റികളിൽ പങ്കെടുത്തിരിക്കണം.
- കർഷകരുള്ള സബ്സിഡി ശുപാർശ ചെയ്ത് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- ജില്ലാതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള സെറികൾച്ചർ അവലോകന യോഗങ്ങൾ, പരിശീലന പരിപാടികൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുത്തിരിക്കണം.
- സാങ്കേതിക പരിശോധനകൾ, സെറികൾച്ചർ പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം, സെറികൾച്ചർ പദ്ധതിയുടെ നിരീക്ഷണം എന്നിവ നടത്തിയിരിക്കണം.

- നിലവിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, സംയോജിത നീർത്തട പദ്ധതി എന്നിവയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് സെറിക്കൾച്ചർ ഓഫീസർമാർ ഈ ചുമതലയോടൊപ്പംതന്നെ സെറിക്കൾച്ചർ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ചുമതല വഹിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- അസിസ്റ്റന്റ് സെറിക്കൾച്ചർ ഓഫീസർമാരുടെ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രമോഷൻ എന്നിവ സെറിക്കൾച്ചർ പ്രവർത്തനമികവിനെ ആശ്രയിച്ചായിരിക്കും.

**ഫീൽഡുതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ**

പട്ടണുൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് വളരെയധികം സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം ആവശ്യമാണ്. ഇല്ലാത്ത പക്ഷം പട്ടണുൽ പുഴുക്കൾക്ക് അസുഖം വരാനും തന്മൂലം വിളനശിക്കുകയും കർഷകർക്ക് വൻ സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടാകാനുള്ള സാധ്യത കൂടുതലാണ്. അതിനാൽ ഫീൽഡ് തല സാങ്കേതിക വിജ്ഞാന വ്യാപന സംഘം ആവശ്യമാണ്. മുമ്പ് നിലവിലായിരുന്ന സെറിഫെഡിൽ ഫീൽഡ് തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരും അവരുടെ മേൽ നോട്ടത്തിനായി പട്ടണുൽ കൃഷിയിൽ വളരെയധികം പരിശീലനം ലഭിച്ച സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം ഉള്ള അസിസ്റ്റന്റ് സെറിക്കൾച്ചർ ഓഫീസർമാരും ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാ സെറിക്കൾച്ചർ ഓഫീസർമാരും നിലവിലായിരുന്നു. എന്നാൽ പട്ടണുൽ കൃഷി ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്തപ്പോൾ മേൽനോട്ട ചുമതല (supervisory level officers) ഉായിരുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് സെറിക്കൾച്ചർ ഓഫീസർമാരെ മാത്രമാണ് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയത്. ആയതിനാൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ ഫീൽഡ് തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരെ സെറിക്കൾച്ചർ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാരായി നിയോഗിക്കുന്നു. ഇവർക്ക് ആവശ്യമായ സങ്കേതിക പരിശീലനം സംസ്ഥാനത്തെ എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ വഴി നൽകിയിരിക്കണം.

എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും സെറിക്കൾച്ചർ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു പകരം സാധ്യതയുള്ള ബ്ലോക്കുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ക്ലസ്റ്റർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ പദ്ധതിയ്ക്ക് ഊന്നൽ കൊടുക്കുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം. അതിന് താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ചിരിക്കണം.

- സെറിക്കൾച്ചർ പദ്ധതി, മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, സംയോജിത നീർത്തടപദ്ധതി എന്നിവയുമായി സംയോജിപ്പിക്കുക.
- ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ ഒരു പദ്ധതിയായതുകൊണ്ട് അത് നടപ്പിലാക്കാനുള്ള സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുക.
- ഓരോ ജില്ലയിലും പ്രാഥമിക ഘട്ടത്തിൽ സെറിക്കൾച്ചറിന് സാധ്യതയുള്ള ഒന്നോ രണ്ടോ ബ്ലോക്ക് തിരഞ്ഞെടുത്ത് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുക. അതിന് അനുയോജ്യമായ പഞ്ചായത്തുകളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ സേവനം സെറിക്കൾച്ചർ പദ്ധതിയ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കുക.
- ഓരോ ജില്ലയിലേയും അസിസ്റ്റന്റ് സെറിക്കൾച്ചർ ഓഫീസർമാരുടെ തസ്തികയും, അവരുടെ സേവനം ഇവ താഴെപറയുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും.

വിഷയം	അനുബന്ധ ദിയിട്ടുള്ള തസ്തിക	പീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ട്രേഷറർ	നില വിലെ എണ്ണം	പെൻഷൻ ഡബ്ബിംഗ് എം.പി	എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ.ജി. എസ്	കെ.എ സ്. ആർ. ആർ. ഡി.എ	സെറി കൾച്ചർ	ആകെ	റിമാർ ക്സ്
സി.ആർ.ഡി	6		6	2	1	1	2	6	
തിരുവനന്ത പുരം	7	3	4	2	1		1	4	
കൊല്ലം	5	1	3	1	1		1	3	
പത്തനംതിട്ട	2		2	1			1	2	
ആലപ്പുഴ	4		3	1	1		1	3	
കോട്ടയം	3		3	1	1		1	3	
ഇടുക്കി	2		2	1			1	2	
എറണാകുളം	2		2	1			1	2	
തൃശ്ശൂർ	1		1				1	1	
പാലക്കാട്	3		4				4	4	
മലപ്പുറം	2		2	1			1	2	
കോഴിക്കോട്	1		1				1	1	
വയനാട്	1		1				1	1	
കണ്ണൂർ	2		2	1			1	2	
കാസർഗോഡ്	1		1				1	1	