

വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട്

2016-17



ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലാൻഡ് ആൻഡ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ്
 (റവന്യൂ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പരിശീലന സ്ഥാപനം)
 പി.റ്റി.പി നഗർ, തിരുവനന്തപുരം-695038, ഫോൺ 0471-2365559

E-mail - ildm.rev@kerala.gov.in, ildm.revenue@gmail.com, Website - www.ildm.kerala.gov.in

വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് 2016-17

1955-ലെ ട്രാവൻകൂർ ലിറ്ററി സയന്റിഫിക് ആൻഡ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരം 117/1995-ാം നമ്പരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത റവന്യൂ വകുപ്പിനു കീഴിലെ ഒരു സ്വയംഭരണ പരിശീല സ്ഥാപനമായി 1996-ൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലാൻഡ് മാനേജ്മെന്റ് (ILM) സ്ഥാപിതമായി. 2006 സെപ്തംബർ മാസത്തിൽ നടന്ന ഗവേണിംഗ് ബോഡി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പേര് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലാൻഡ് ആൻഡ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ് (ILDm) എന്നാക്കി മാറ്റാൻ തീരുമാനിക്കുകയും 22.02.2007-ലെ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് (എം.എസ്.നമ്പർ. 24/07/2001 ഡി.എം.ഡി) പ്രകാരം അതു നടപ്പിൽ വരുത്തുകയും ചെയ്തു. തമ്പാനൂർ ബസ് സ്റ്റാന്റ്/റെയിൽവേ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും ഏകദേശം 8 കീലോ മീറ്റർ അകലെ തിരുവനന്തപുരം താലൂക്കിൽ തിരുമല വില്ലേജിൽ 95/1, 97 എന്നീ സർവ്വെ നമ്പരുകളിലായി 6.76 ഏക്കർ സ്ഥലത്ത് (പി.റ്റി.പി നഗറിൽ) ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

പൊതുജനങ്ങളുമായുള്ള സമ്പർക്കംകൊണ്ട് ഏറ്റവും ജനകീയ സ്വഭാവമുള്ള വകുപ്പാണ് റവന്യൂ വകുപ്പ്. സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർക്കാരിന്റെ പ്രതിച്ഛായ പ്രതിബിംബിക്കുന്ന ഒരു ദർപ്പണം പോലെ റവന്യൂ വകുപ്പ് വർത്തിക്കുന്നു. ഭൂമിയെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന വിവിധയിനം നികുതികളും ഉപനികുതികളും പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ഭൂസംബന്ധമായ വിവിധ രേഖകൾ, സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന വിവിധ ജനക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുക എന്നിവ റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ സുപ്രധാന ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നു. സുതാര്യവും സമയബന്ധിതവുമായ സേവനം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിജ്ഞാനം, കാര്യക്ഷമത, ഭരണനൈപുണ്യം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിച്ച് സർക്കാർ സംവിധാനത്തെ കാര്യക്ഷമമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഐ.എൽ.ഡി.എം പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. 150-ൽ അധികം ആക്ടുകൾ, നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വകുപ്പായതിനാൽ പരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രത്യേക പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നു. പതിനെട്ടായിരത്തോളം വരുന്ന റവന്യൂ ജീവനക്കാർക്ക് റവന്യൂ/സർവ്വെ/ദുരന്തനിവാരണം എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ സമഗ്ര പരിശീലനം നൽകുന്നതിനോടൊപ്പം വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്കും, വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കും ദുരന്തനിവാരണ പരിശീലനം നൽകുന്നതും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളിൽപ്പെടുന്നു.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ വീക്ഷണം

പൊതു സമൂഹത്തിന് റവന്യൂ/സപ്ലൈമെന്റ്/ദുരൂഹ നിവാരണം എങ്കിലും വകുപ്പിൽനിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായ രീതിയിൽ യഥാസമയം ഉറപ്പുവരുത്തുക തിന് റവന്യൂ-സപ്ലൈ ജീവനക്കാരുടെ പരിശീലനത്തിലൂടെ പ്രാപ്തരാകുക, വകുപ്പിന്റെ ഗുണകരമായ മാറ്റങ്ങൾക്ക് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കാനുണ്ടാകുന്നതിനായി എങ്കിലും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ മുഖ്യ ചുമതലകളാണ്. ദുരൂഹ നിവാരണ മേഖലയിൽ സംബന്ധിച്ച നോഡൽ ഏജൻസി എങ്കിലും നിലയിൽ ദേശീയ, അന്താരാഷ്ട്ര തലത്തിൽ ഉയർന്ന സഹകരിയ്ക്കേണ്ട ദേശീയ നിലവാരത്തിലുള്ള പരിശീലനത്തിന്റെയും അറിവിന്റെയും മികവിന്റെയും കേന്ദ്രമായും പ്രവർത്തിക്കുക എങ്കിലും മുഖ്യലക്ഷ്യമാണ്. റവന്യൂ-സപ്ലൈ വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയ ഗുണ പരിശീലനം നന്നാക്കുക തിന്നോടൊപ്പം കമ്പ്യൂട്ടർ ദുരൂഹ ലഘൂകരണം, എൻ.എൻ.ആർ.എം.പി (ദേശീയ ഭൂരേഖ ആധുനികവൽക്കരണ പരിപാടി), റവന്യൂ ജീവനക്കാരുമായി ജിസ്റ്റിഫൈഡ് പരിശീലനം എങ്കിലും നന്നാക്കുക. ദുരൂഹ നിവാരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പുറമേ കേന്ദ്ര സംബന്ധിച്ച വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെയും, വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും, സന്നദ്ധ സംഘടന അംഗങ്ങൾക്കും ഇവിടെ പരിശീലനം നന്നാക്കുക. ഓരോ വർഷവും ശരാശരി പതിനായിരത്തിൽപ്പരം പേർ നേരിട്ടും മൂപ്പത്തിൽപതിനായിരത്തി മൂന്നുറ്റി മൂപ്പത് പേർക്ക് വികേന്ദ്രീകൃത പരിശീലന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി എ.എൻ.ഡി.എം പരിശീലനം നന്നാക്കി എന്നത് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ കാര്യക്ഷമതയുടെയും വിഭവ ശേഷിയുടെയും നിദർശനമാണ്.

ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

- സംബന്ധിച്ച റവന്യൂ - സർവ്വേ വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ അവസരകൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയ ഗുണ ഗുണ പരിശീലനം നന്നാക്കുക.
- ഭരണ നിർവ്വഹണ രംഗത്ത് ജീവനക്കാരുടെ കഴിവുകൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുക തിന്നാവശ്യമായ പ്രത്യേക പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- റവന്യൂ- സർവ്വേ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുക തിന്നാവശ്യമായ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ആധുനിക സപ്ലൈസാങ്കേതിക വിദ്യകൾ നടപ്പിലാക്കുക തിന്നുള്ള നോഡൽ

ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുക

ദുരട്ട നിവാരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതു സമൂഹത്തിനും ഉദ്യോഗത്ത ഏറ്റെടുക്കാനും അവബോധവും പരിശീലനവും നൽകുക.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഭരണസംവിധാനം

ബഹു. റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രി അദ്ധ്യക്ഷനായ ഗവേണിംഗ് ബോഡി, ലാൻ്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ അദ്ധ്യക്ഷനായ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി, ആവശ്യമായ സന്ദേശ്യേള ഉന്നത ഗവേണിംഗ് ബോഡി രൂപീകരിക്കുന്ന മറ്റ് സബ് കമ്മിറ്റികൾ എന്നീ സമിതികളിലാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഭരണം നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുക ത്. ഗവേണിംഗ് ബോഡി ഒരു വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞ ത് ര ഘ് പ്രാവശ്യവും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി നാല് പ്രാവശ്യവും കൂടേ താണ്.

ഗവേണിംഗ് ബോഡി
സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ ജി.ഒ(എം.എസ്) 91/99 ആസ്സലി തീയതി: 10.03.1999

1.	ചെയർമാൻ	ബഹു. റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രി	
2.	വൈസ് ചെയർമാൻ	ബഹു. ലാൻ്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറു	
3.	അംഗങ്ങൾ		
i.	സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ വകുപ്പ്	ii.	സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
iii.	സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗത്ത ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്	iv.	സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
v.	ഡയറക്ടർ, സർവ്വേ & ലാൻഡ് റിക്കാർഡ്സ്	vi.	ഡയറക്ടർ ജനറൽ, ഐ.എം.ജി
vii.	ഡയറക്ടർ, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലാൻഡ് ആൻഡ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ്	viii.	ജിസ്റ്റുകളക്ടർ, തിരുവനന്ത പുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ ജി.ഒ(എം.എസ്) 91/99 ആപ്ലഡി തീയതി: 10.03.1999			
1.	ചെയർമാൻ	ബഹു. ലാൻറ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറു	
അംഗങ്ങൾ			
	ഡയറക്ടർ, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലാൻഡ് ആൻഡ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ്	2.	സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
3.	ഡയറക്ടർ, സർവ്വെ & ലാൻഡ് റിനോപ്പ്ലിസ്	4.	ജിസ്റ്റർ കളക്ടറുതിരുവനന്തപുരം

അനുബന്ധം- I

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനു സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഡയറക്ടറുമാരു

1	ശ്രീ.എം.ജി.കെ.മുർത്തി, ഐ.എ.എസ്	01.04.1996	28.06.1996
2	ശ്രീ.സെട്ടി നെ. ഐ.എ.എസ്	29.06.1996	09.10.1996
3	ശ്രീ. ടോം ജോൺ, ഐ.എ.എസ്	10.10.1996	02.12.1996
4	ശ്രീ.റ്റി.ജി.രാജേന്ദ്രൻ, ഐ.എ.എസ്	02.12.1996	18.06.1997
5	ശ്രീ.രാജു നാരായണസ്വാമി, ഐ.എ.എസ്	18.06.1997	13.04.1998
6	ശ്രീ.എസ്.ഷാജഹാൻ(ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറു (Addl.charge)	14.04.1998	18.04.1999
7	ശ്രീ.എസ്.രവീന്ദ്രൻ (ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറു	19.04.1999	27.04.1999
8	ശ്രീ.സി.കെ.വിശ്വനാഥൻ, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	27.04.1999	11.01.2000
9	ശ്രീ.പി.എം.കുര്യാനോസ്, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	11.01.2000	27.07.2000
10	ശ്രീ.വി.കെ.വാസുദേവൻ, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	27.07.2000	18.10.2000
11	ശ്രീ.ബി.ശ്രീനിവാസ്, ഐ.എ.എസ്	18.10.2000	29.12.2000
12	ശ്രീ.സുധാകരൻ, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	29.12.2000	07.08.2002
13	ശ്രീ.എം.വിജയനൂച്ചി, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	07.08.2002	02.09.2003
14	ശ്രീ.എസ്.സുന്ദരേശൻ, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	03.09.2003	16.12.2003
15	ശ്രീ.പി.എസ്.ഇനോസ്, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	17.12.2003	25.07.2004
16	ശ്രീ.പി.എസ്.ഇനോസ്, ഐ.എ.എസ്	26.07.2004	20.07.2006
17	ഡോ.നിവേദിത.പി.ഹരൻ, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	21.07.2006	16.09.2008
18	ശ്രീമതി.എസ്.ലളിതാംബിക, ഐ.എ.എസ്	17.09.2008	22.12.2009
19	ശ്രീമതി.സി.എ.ലത ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	23.12.2009	18.03.2010
20	ഡോ.എസ്.രവീന്ദ്രൻ, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	18.03.2010	22.06.2010
21	ശ്രീ.പി.ജി.തോമസ്, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	23.06.2010	04.08.2010
22	ഡോ.എസ്.രവീന്ദ്രൻ, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	05.08.2010	16.02.2011
23	ശ്രീ.വി.കെ.ബാലകൃഷ്ണൻ, ഐ.എ.എസ് (Addl.charge)	03.03.2011	31.03.2011
24	ശ്രീ.കെ.രാമചന്ദ്രൻ. ഐ.എ.എസ്	01.04.2011	19.09.2011
25	പ്രൊഫ. ഡോ. കേശവ് മോഹൻ	20.09.2011	31.03.2016

ഡയറക്ടറുടെ

01.04.2016 തീയതി മുതൽ 31.03.2017 വരെ ഡയറക്ടറായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ പേരുവിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1. ശ്രീ. എൻ.പങ്കജകുമാർ IAS (i/c) - (01.04.2016 മുതൽ 02.10.2016 വരെ)
- 2. ശ്രീ.സി.രഘു, IAS (Retd.)- (03.10.2016 മുതൽ 31.03.2017 വരെ)

സെക്രട്ടറി

01.04.2016 തീയതി മുതൽ 31.03.2017 വരെ സെക്രട്ടറിയായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ പേരുവിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1. ശ്രീ. കെ.രാജഗോപാൽ, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ & പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ(i/c) 01.04.2016 മുതൽ 10.04.2016 വരെ
- 2. ശ്രീമതി.കൃഷ്ണകുമാരി.എസ്, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ- 11.04.2016 മുതൽ 02.07.2016
- 3.ശ്രീ. കെ.രാജഗോപാൽ, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ & പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ(i/c) 01.04.2016 മുതൽ 10.04.2016 വരെ
- 4. ഡോ.ഡി. സജിത് ബാബു, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ - 13.07.2016 മുതൽ 31.03.2017

പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

01.04.2016 തീയതി മുതൽ 31.03.2017 വരെ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർആയി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ പേരു വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1. ശ്രീ.കെ. രാജഗോപാൽ, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ - 01-03-2016 മുതൽ 06.12.2016
- 2. ശ്രീമതി. പി.എ രാജേശ്വരി, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ - 07.12.2016 മുതൽ 31.03.2017

സ്ഥാപനത്തിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

സഹ്യ ലൈബ്രറി

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ എഡ്യൂക്കേഷൻ ബ്ലോക്കിന്റെ രണ്ടാം നിലയിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ ചെയ്ത ഹാളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആധുനിക സജ്ജീകരണങ്ങളോട് കൂടിയ സഹ്യ ലൈബ്രറിയിൽ ആനുകാലികങ്ങൾ, റവന്യൂ/സർവ്വെ/ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ് സംബന്ധമായ പഠന റിപ്പോർട്ടുകൾ, സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ പുസ്തകങ്ങൾ, മലയാളം ഇംഗ്ലീഷ് സാഹിത്യ കൃതികൾ ഉൾപ്പെടെ വിപുലമായ ഒരു പുസ്തക ശേഖരം ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് സഹ്യ ലൈബ്രറി. വിവിധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 2100-ൽ അധികം പുസ്തകങ്ങളുടെ ശേഖരമാണ് ഇവിടെയുള്ളത്. ഓഫീസ് പ്രവൃത്തി സമയത്ത് ട്രെയിനികൾക്ക് ലൈബ്രറി സൗകര്യങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതും, പുസ്തകങ്ങൾ വായനയ്ക്കായി എടുക്കാവുന്നതുമാണ്. പുസ്തകങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള അന്വേഷണ സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച് ലൈബ്രറിയന്റെ സഹായം കൂടാതെ തന്നെ പുസ്തകങ്ങൾ കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.



അന്നപൂർണ്ണ ഡൈനിംഗ് ഹാൾ

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ബ്ലോക്കിൽ അഗസ്ത്യ കോൺഫറൻസ് ഹാളിനോടു ചേർന്നു സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതും ശീതീകരണ സംവിധാനത്തോടുകൂടിയതുമായ അന്നപൂർണ്ണ ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ഓരോ സമയം അൻപതോളം പേർക്ക് ഇരുന്ന് ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമാണ്. ഡൈനിംഗ് ഹാളായും, ലഘുഭക്ഷ

വേദിയായും ഉപയോഗിക്കാവുന്ന അന്നപൂർണ്ണ ഹാൾ 7500 രൂപ ദിവസവാടകയ്ക്ക് നൽകിവരുന്നു. ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ([http://ildm.kerala.gov.in/en/request for facilities](http://ildm.kerala.gov.in/en/request%20for%20facilities)) വെബ് സൈറ്റ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.

അന്നപൂർണ്ണ ഡൈനിംഗ് ഹാൾ



സ്മാർട്ട് ക്ലാസ്റൂം (ചന്ദ്രഗിരി)

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ എഡ്യൂക്കേഷൻ ബ്ലോക്കിന്റെ രണ്ടാം നിലയിൽ നവീന സംവിധാനങ്ങളോടുകൂടി ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള സ്മാർട്ട് ക്ലാസ്റൂം മികച്ച ഇരിപ്പിട സംവിധാനങ്ങളോടുകൂടിയതാണ്. ഇവിടെ 40 പേർക്ക് സുഖകരമായി ഇരിക്കാവുന്നതും തിരുവനന്തപുരം നഗരത്തിൽ ഇതേ ശ്രേണിയിൽപ്പെട്ട ക്ലാസ്റൂമുകളിൽ ഏറ്റവും മികച്ചവയിൽപ്പെട്ട ഒന്നുമാണ്. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ കീഴിൽ വരുന്ന വകുപ്പുകൾക്ക് ദിവസം 10,000 രൂപ വാടകയ്ക്ക് ഇതിലെ സൗകര്യങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. [http://ildm.kerala.gov.in/en/request for facilities](http://ildm.kerala.gov.in/en/request%20for%20facilities) എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.



എക്സിക്യൂട്ടീവ് ട്രെയിനി ഹോസ്റ്റൽ

എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനത്തോടുകൂടിയ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ട്രെയിനി ഹോസ്റ്റലിൽ മൂന്നും രണ്ടും കിടക്കകൾ വീതമുള്ള മുറികളിലായി ആകെ 14 കിടക്കകളാണുള്ളത്. അവസാന നിമിഷങ്ങളിലെ തിരക്കൊഴിവാക്കുന്നതിനായി റൂമുകൾ വാടകയ്ക്കെടുക്കുന്നതിന് മുൻകൂട്ടി റിസർവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും, കേന്ദ്രജീവനക്കാർക്കുമായി ഇതിന്റെ സേവനം പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

റൂമിന്റെ പേര്	കിടക്കകളുടെ എണ്ണം	ദിവസ വാടക
മണിമല	3	750 രൂപ
മീനച്ചൽ	2	500 രൂപ
അച്ചൻകോവിൽ	2	500 രൂപ
പമ്പ	2	500 രൂപ
നെയ്യാർ	2	500 രൂപ
പാലരുവി	3	750 രൂപ
മയ്യഴി	2	500 രൂപ
നിള	2	500 രൂപ
പെരിയാർ	2	500 രൂപ



സെമി എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഹോസ്റ്റൽ

സെമിഎക്സിക്യൂട്ടീവ് ഹോസ്റ്റലുകളായി ഉപയോഗിക്കാവുന്ന നാല് കെട്ടിടങ്ങളാണ് ക്യാമ്പസിനുള്ളിൽ ഉള്ളത്. ഇവയിൽ എല്ലാംകൂടി ആകെ 48 കിടക്കകൾ ഉണ്ട്. ഇവ കേന്ദ്ര ജീവനക്കാർക്കും സംസ്ഥാന ജീവനക്കാർക്കു പ്രതിദിനം 150 രൂപ നിരക്കിൽ വാടകയ്ക്ക് ലഭ്യമാണ്. മുറികൾ മുൻകൂട്ടി റിസർവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



നോൺ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഹോസ്റ്റൽ

പുരുഷൻമാർക്കും, സ്ത്രീകൾക്കുമായി വെവ്വേറെയുള്ള നോൺ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഹോസ്റ്റലുകളിലായി ആകെ 138 കിടക്കകളാണ് ഉള്ളത്. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കുമാത്രമാണ് ഇവ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതിയുള്ളത്. മുറികൾ മുൻകൂട്ടി റിസർവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. പ്രതിദിനം 75 രൂപ നിരക്കിൽ ഇവ വാടകയ്ക്ക് ലഭ്യമാണ്.

നോൺ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഹോസ്റ്റൽ



2016-17 പ്ലാൻ ഫണ്ടും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും

18.08.16 തീയതിയിലെ GO(Rt)No.3354/2016/DMD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരവും (അനുബന്ധം-2) 07.10.2016-ലെ GO(Rt)No.4221/2016/ DMD(അനുബന്ധം-3) 8 ഇനങ്ങളിലായി 130 ലക്ഷം രൂപ ചെലവഴിച്ച് താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടിയിരുന്നു. ഓരോ ഇനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് ഐ.എൽ.ഡി.എം നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. **ജില്ലാതല പരിശീലന പരിപാടികൾ**

അടങ്കൽ തുക : 10 ലക്ഷം രൂപ

ഈയിനത്തിൽ 302 പരിശീലന പരിപാടിയിലൂടെ 10 വിഷയങ്ങളിലായി 12080 ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം നൽകുവാനാണ് വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നത്. അതിൻപ്രകാരം 9016 ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം നൽകുകയും 7,55,903 രൂപ ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്തു.

ജില്ലതിരിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

SL.No	District	No.of Training conducted	No.of Trainees attended	Expenditure
1	Thiruvananthapuram	17	680	58,481
2	Kollam	23	920	56,164
3	Pathanamthitta	23	927	69,895
4	Alapuzha	22	881	57,467
5	Kottayam	12	480	39,000
6	Idukki	7	259	19,945
7	Ernakulam	0	0	78,000
8	Thrissur	23	920	74,750
9	Palakkad	23	933	69,280
10	Malapuram	21	828	57,969
11	Kozhikode	19	760	57,430
12	Wayanad	6	240	15,900
13	Kannur	14	560	40,220
14	Kasargod	16	628	51,295
Total		226	9,016	7,55,903

2. ജനസൗഹൃദ വില്ലേജ്

അടങ്കൽ തുക : 5 ലക്ഷം രൂപ

ഉദ്യോഗസ്ഥർ തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യം ഉള്ളവരാണെങ്കിലും ശരിയായ മനോഭാവം, പരസ്പര സഹകരണം, കൃത്യമായ പ്ലാനിംഗ് മുതലായവയുടെ അഭാവം മൂലം ഓഫീ

സിന്റെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനാകാതെ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളും സേവനങ്ങളും ലഭിക്കാതെ പോകരുത് എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഈ പദ്ധതി വിഭാഗം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ പരിശീലന പരിപാടിയിലൂടെ 01.04.2016 മുതൽ 03.10.2016 കാലയളവ് വരെ 319 ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുള്ളതും 1,46,442 രൂപ ചെലവായിട്ടുള്ളതുമാണ്.

സംസ്ഥാന ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ആയ ഐ.എം.ജി മുഖേന പ്രസ്തുത പരിശീലനം തുടർന്ന് നടത്താവുന്നതാണെന്ന് തീരുമാനിച്ചതനുസരിച്ച് ഇത്തരത്തിലുള്ള പരിശീലനം ഐ.എം.ജി മുഖേന നടത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ബാക്കി തുകയായ 3,53,558 രൂപ ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ വെച്ചു നടത്തിയിട്ടുള്ള കേന്ദ്രീകൃത പരിശീലന പരിപാടിക്കായി സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്.

3. Decentralized Computer Training

അടങ്കൽ തുക : 3 ലക്ഷം രൂപ

റവന്യൂ ജീവനക്കാർക്ക് പരമാവധി വേഗത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലനം നൽകേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ് എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടിയാണ് ഈ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചിരുന്നത്. 01.04.2016 മുതൽ 03.10.2016 വരെ 239 ജീവനക്കാർക്ക് ഈ വിഷയത്തിൽ പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുള്ളതും 1,93,911 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. എന്നാൽ ഐ.എം.ജി മുഖേന ഈ പരിശീലന പരിപാടി തുടർന്ന് നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ബാക്കി തുകയായ 3,06,089 രൂപ സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ വെച്ചു നടത്തിയിട്ടുള്ള കേന്ദ്രീകൃത പരിശീലന പരിപാടിക്കായി പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്.

4. Specialized Inservice Training

റവന്യൂ വിഷയങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവഗാഹം ഉണ്ടാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ 01.04.2016 മുതൽ 03.10.2016 വരെ നടത്തിവന്നിരുന്ന താഴെപറയുന്ന പരിശീലന പരിപാടികളിൽ 683 ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം നൽകുകയുണ്ടായി.

Sl.No	Perod	Name of Training	No of trainees
1	22-5-16 to 25-5-16	IAS Probationer	6
2	02-6-16 to 04-6-16	VFA	54
3	03-6-16 to 04-6-16	OA	50
4	13-6-16 to 18-6-16	Prospective DT/JS	38
5	13-6-16 to 18-6-16	Prospective VO/HC	51
6	20-6-16 to 25-6-16	Refresher Clerk	45
7	20-6-16 to 25-6-16	Establishment & Court matters	14
8	27-6-16 to 2-7-16	Refresher VO/HC	38
9	04-7-16 to 05-7-16	OA	48
10	11-7-16 to 16-7-16	Establishment & Court matters	36
11	11-7-16 to 23-7-16	Prospective Tahsildars	37
12	25-7-16 to 30-7-16	Refresher DT/JS	29
13	25-7-16 to 30-7-16	Prospective Dy.Collectors	18
14	04-8-16 to 06-8-16	VFA	37
15	08-8-16 to 10-8-16	LARR Act, 2013	51
16	16-8-16 to 20-8-16	TNA	28
17	19-8-16 to 20-8-16	OA	37
18	22-8-16 to 23-8-16	Workshop on Certificates	66

മേൽ പരിശീലന പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിൽ ഉദ്ദേശിച്ച ഫലം നൽകുന്നില്ല എന്ന തിരിച്ചറിവിൽ നിന്ന് പരിശീലന പരിപാടികളിൽ ഒരു പ്രൊഫഷണൽ സമീപനം കൊണ്ടുവരുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നിലവിലെ പരിശീലന പരിപാടികളിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ പരിശീലനം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് മാത്രം ക്രമീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രമുഖ പരിശീലനസ്ഥാപനമായ ഐ.എം.ജിയിലെ വിദഗ്ദ്ധരുടെ സഹായത്തോടെ ഐ.എൽ.ഡി.എം-ന്റെ ചരിത്രത്തിലാദ്യമായി Training Need Analysis (TNA) ശാസ്ത്രീയമായി നടത്തുകയുണ്ടായി. ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ കേന്ദ്രീകൃതമായി നടത്തേണ്ട 21 വിഷയങ്ങളും, ജില്ലാതലത്തിലും, താലൂക്ക് തലത്തിലും വികേന്ദ്രീകൃതമായി നടത്തേണ്ട 10 വിഷയങ്ങളും കണ്ടെത്തുകയും, കേന്ദ്രീകൃതമായി നടത്തേണ്ട വിഷയങ്ങൾ രണ്ട് ദിവസങ്ങളിലായി നടത്തുന്നതിനുവേണ്ട വിശദമായ ഷെഡ്യൂളുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച 21 പരിശീലന പരിപാടികളിൽ ILDM CTPS 03 എന്ന പരിശീലന പരിപാടി 5 വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞ സർവീസ് ഉള്ള റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി ഐ.എം.ജി-യുടെ സഹായത്തോടെ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതും ഈ പരിശീലന പരിപാടി ആകെ 18 ദിവസം നീണ്ടുനിൽക്കുന്നതും ഇതിന്റെ ഒന്നാം ഘട്ടവും മൂന്നാം ഘട്ടവും ഐ.എം.ജി-യിൽ നടത്തിവരികയുമാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. 5 ദിവസം നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന 2-ാം ഘട്ടത്തിൽ പുതുതായി സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട റവന്യൂ വിഷയങ്ങളും ഐ.എം.ജി-യിൽ നൽകുന്ന 1-ാം ഘട്ട പരിശീലനത്തിൽ Soft skill (Time Management, Stress Management, Good Governance തുടങ്ങിയവ) RTI, RTS സംബന്ധിച്ചും മൂന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ജീവനക്കാര്യം (KSR, KFC, KCS&CCA Ruls) തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ചു ട്രെയിനിംഗുകളാണ് നൽകുന്നത്. ഇതേ മാതൃകയിൽ ഐ.എൽ.ഡി.എം CTPS 04 എന്ന പരിശീലന പരിപാടിയിൽ Prospective Village Officer, Prospectives Deputy Tahsildar, Prospective Tahsildar, Prospective Deputy Collectors എന്നിവർക്കുള്ള Refresher പരിശീലനങ്ങളും ഐ.എം.ജി-യുടെ സഹായത്തോടെ നടത്തിവരുന്നു.

ILDM CTPS19, ILDM CTPS20 എന്നീ പരിശീലന പരിപാടികൾ പൂർണ്ണമായും സ്പോൺസേർഡ് പരിപാടിയായി റവന്യൂ, സർവ്വൈവനം വകുപ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ്, ബാങ്ക് മറ്റു പൊതു മേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വേണ്ടിയുള്ളതാണ്. ഇതിനായുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം മറ്റു വകുപ്പുകൾ/പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നടത്തി വരുന്നു.

കേന്ദ്രീകൃത പരിശീലനത്തിന്റെ ഭാഗമായി 21 വിഷയങ്ങളിൽ വിശദമായ ട്രെയിനിംഗ് ഷെഡ്യൂളുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ആയതുപ്രകാരം പരിശീലനം നൽകി വരികയും ചെയ്യുന്നു. ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ കേന്ദ്രീകൃതമായി നൽകി വരുന്ന ട്രെയിനിംഗ് ഷെഡ്യൂളുകളും വിശദ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Course code : ILDMCTPS01
 Officers to be deputed : Dy.Tahsildars, Junior
 Superintendents (Below 50 years)

GOVERNMENT PROCESS RE-ENGINEERING

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of the participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course Getting to know the participants – Personal introductions and objectives Introduction to the training course objectives Understanding participant expectations
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session 2: Understanding Government Processes & Service Quality Defining Government Process Re-engineering GPR & e-Governance versus IT enablement Defining Service Quality
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session 3: Expected quality Vs inefficient delivery of services

	Exercise on identifying Service Quality components <u>Identification of problems in service delivery in the Department - Group Activity by the Participants</u>
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session 4: Exercise on Service Quality & Defining a Problem Statement
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:30	Session 1: Preparation of Process Maps High-level Process Mapping Flowcharting / activity level process mapping Identifying problem / improvement areas
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session 2: Defining the vision for GPR Defining the vision for GPR Major components of GPR Constraints in GPR execution Impact of existing Laws and Rules on the project
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session 3: Process Mapping Workshop Process mapping at activity level continued Identification of problem / improvement areas Presentation on the process mapped Explanation of problem / improvement areas identified 'Cause' and 'Effect' analysis in a Government process environment Understanding the 'Effect' which needs to be improved and the 'Causes' which impact it Tools in Cause & Effect analysis – History & Usage Class room exercise: create a cause & effect diagram for an identified issue
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 16:30	<u>Session 4: Presentation by Groups - As is & To Be Processes on the identified problems, Advantages of To Be, Challenges for To Be & legal/administrative changes to bring in the change</u>
16:30 - 17:00	Feedback from trainees

COURSE CODE : **ILDMCTPS02**
Officers to be deputed : **Tahsildar/Dy.Tahsildars/SS/IS**

**GOOD GOVERNANCE AND
ETHICS IN ADMINISTRATION**

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Understanding the importance of Good Governance and Ethics in Administration
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 17:00	Session - 3 & 4 (with Tea Break between 15:30 - 15:45) Role of Officials in creating people friendly offices
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of Previous Day's sessions
10:15 - 13:00	Session - 1 & 2 Managing Stress and Time Management (with a tea break between 11:15 - 11:30)
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Zone wise Group Activity - " The office in my dreams ". [South Zone: TVM, KLM, ALY, KTM Central Zone: PTA, IDK, EKM, TCR, PKD North Zone: MLPM, KKD, WYD, KNR, KSGD]
15:30 - 15:45	TEA BREAK

15:45 - 17:00	Session - 4 Self evaluation by Trainees
---------------	---

COURSE CODE : ILDMCTPS03
Officers to be deputed : Clerks, VFA

INDUCTION TRAINING

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 10:45	Session - 1 Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Understanding the importance of protection of public lands (section 3, 4, rule 4)
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Group Activity - preparation of mahazar & 'A' Form
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Presentation by the groups
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 13:00	Session - 1 & 2 Step wise procedure for assignment of land on registry
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 16:15	Session - 3 & 4

	Chain survey training for determining area under assignment & preparation of mahazar, Village Officer's verification report
16:15 - 17:00	Presentation
Day 3	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:15	Session - 1 Basic Ethics in administration
11:15 - 11:30	TEA BREAK
11:30 - 13:00	Session - 2 Stress management in office environment through yoga
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 17:00	Session - 3 & 4 Management games (with a tea break between 15:30 - 15:45)
Day 4	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:15	Session - 1 Dealing cases under wet and paddy land
11:15 - 11:30	TEA BREAK
11:30 - 13:00	Session - 2 Dealing cases under KMMC Rules 2015
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Assessment of Basic Tax and Plantation Tax
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Assessment of Kerala Building Tax
Day 5	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Effective Revenue Recovery
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session - 2 Preparation, serving, affixing and publication of notices under various Acts & Rules
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Disaster Management
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Evaluation by trainees

Course Code: ILDMCTPS04

REFRESHER TRAINING

Day 1

Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 11:15	Session - 1 Introduction Welcome to the training course Pre Training evaluation
11:15 - 11:30	TEA BREAK
11:30 - 13:00	Session - 2 Conservation of public lands
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Preparation of different mahazars
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Preparation, serving, affixing and publication of notices under various Acts and Rules
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Effective revenue recovery
11.30 - 11.45	TEA BREAK
11.45 - 13.00	Session - 2 Assessment of basic tax and plantation tax
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15.30	Session - 3 Assessment of building tax
15.30 - 15.45	TEA BREAK
15.45 - 17.00	Session - 4 Chain survey practical
Day 3	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:15	Session - 1 Dealing cases under paddy and wetland
11:15 - 11:30	TEA BREAK
11:30 - 13:00	Session - 2 Dealing cases under KMMC Rules, 2015
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15: 30	Session - 3 Transfer of registry
15.30 - 15.45	TEA BREAK
15.45 - 17.00	Session - 4

Booking of Ceiling Rules & Report to Land Tribunal	
Day 4	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:15	Session - 1 Online PV - Practical
11:30 - 13:00	Session - 2 Basic ethics in administration
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 & 4 Vigilant Kerala [with a tea break between 15:30 - 15:45]
Day 5	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Disaster Management [Practical]
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session - 2 Prohibitive land transfers
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Post training evaluation
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Photo session and certificate distribution

COURSE CODE : **ILDMCTPS05**

Officers to be deputed :

**RDOs, ADMs, Bench Clerks of
RDO Office, Magisterial
Clerks of Collectorates**

CrPC and EXECUTIVE MAGISTRATES

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Discussion on CrPC 20(1), CrPC 44 (1),(2), 58, 59, 71 & 78

13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Using web as a tool for reference (Practicals)
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Discussion on CrPC - 80, 81(1), 93 (1), 94(1), 97 & 98
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of Previous Day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Discussion on CrPC - 103, 107, 108, 116, 109 & 110
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session - 2 Discussion on CrPC - 129, 133 & 144, 111-124
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Drafting of Orders/Proceedings
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Self evaluation by Trainees

COURSE CODE : **ILDMCTPS06**
Officers to be deputed : **Tahsildars/Dy.Tahsildars/ JS**
MAHAZAR, NOTICE, INQUEST etc.

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Confiscation, Seizure, Assessment of Articles & Stop memo (Do's & Don'ts)
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 17:00	Session - 3 & 4 (with a tea break between 15:30 - 15:45) Inquest, Exhumation & Mahazar
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of Previous Day's sessions
10:15 - 13:00	Session - 1 & 2 (with a tea break between 11:15 - 11:30) Issue of license under Explosives Act, Gun licenses and action to be taken on violations of Rules
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Practical- Assessment of confiscated sand/metal/earth/wood
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4

	Self evaluation by Trainees
--	-----------------------------

COURSE CODE : **ILDMCTPS07**
Officers to be deputed : **Dy.Tahsildars/JS and above clerks of sections concerned**

KSR & KSSR, KFC, KCS & CCA Rules, KGSC Rules, PURCHASES, RECORDS & TENDERS

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 KCS & CCA Rules and Basic KSR
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 17:00	Session - 3 & 4 (with a tea break between 15:30 - 15:45) KSSR and Kerala Government Service Conduct Rules
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of Previous Day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Basic KFC
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session - 2 Purchase Manual and Quotation, Basic Tendering process & E-Tender
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Records Management & District Office Manual
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Self evaluation by Trainees

COURSE CODE : **ILDMCTPS08**
Officers to be deputed : **Dy.Collectors,Tahsildars,
Dy.Tahsildars, RIs, HCs, VOs, SVOs,
Sr. Clerks,Clerks, VAs & VFAs**

FOUNDATION COURSE IN DISASTER MANAGEMENT

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Disaster Management Systems in Kerala
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Practical sessions in Rescue operations
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Emergency response and management : Principles and concepts
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of Previous Day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Natural Hazards in Kerala
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session - 2 Human induced disasters
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Practical session in medical assistance
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Principles and practices of Disaster Victim assistance

Course Code : **ILDMCTPS09**
 Officers to be deputed : **Dy.Collectors,Tahsildars,
 Dy.Tahsildars, VOs, SVOs, VAs**

DEALING CASES OF MINOR MINERAL EXTRACTION AND TRANSPORT

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 10:45	Session - 1 Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 An overview of KMMC Rules 2015
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 17:00	Session - 3 & 4 Role of revenue officials in dealing with cases under KMMC Rules 2015 (with a tea break between 15:30 - 15:45)
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 13:00	Session - 1 & 2 An overview of Kerala Minerals (prevention of illegal mining, storage and transportation) Rules 2015 and role of revenue officials (with a tea break between 11:15 - 11:30)
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Practical - preparation of mahazar and valuation of confiscated articles
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Presentations by groups

COURSE CODE : **ILDMCTPS10**
Officers to be deputed : **Dy.Collectors, Tahsildars, Spl.Tahsildars, Clerks, VO's, SVO's & VAs**

DEALING PADDY & WET LAND CASES

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Importance of protection of Paddy land in Kerala
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Preparation of data bank and dealing conversion requests under Paddy and Wetland Act.
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Web as a tool for managing the cases
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of Previous Day's sessions
10:15 - 13:00	Session - 1 & 2 (with Tea Break between 11:15 - 11:30) Role of Different Revenue Officials under the KLU order & Paddy and Wetland Act
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Practical - Preparing Mahazar during seizure and confiscation of vehicles from paddy land
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Presentation and Self evaluation by Trainees

Course Code : ILDMCTPS11
 Officers to be deputed : Taluk Land Board Chairmen, Addl.Tahsildars, Authorised officers and Bench Clerks

EXECUTIVE TRAINING PROGRAMME FOR TALUK LAND BOARD CHAIRMEN & BENCH CLERKS

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of the participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course Getting to know the participants – Personal introductions and objectives Introduction to the training course objectives Understanding participant expectations
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session 2: Introduction to Land Reforms in the State State of Land Reforms measures in India and Kerala A brief introduction about the background of KLR Act, 1963 Implementation of KLR Act- Has it served the purpose fully? The importance of TLB in solving landlessness issue in the State Genesis and constitution of TLBs
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session 3: Roles and Functions of a TLB Chairman Identifying the excess land holders: Ways and means Booking of a new case against the excess land holders Serving of notice to file draft statement Office procedures while filing the case
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session 4: <u>Identification of excess land from the given details of land owners – [Group Activity]</u>
Day 2	

10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:30	Session 1: Preparation of Draft Order Report from Authorized Officer [AO] The speaking order: The need and the essential components
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session 2: Preparation of Draft Order [Contd..] Exemptions under KLR Act, 1963 Identifying excess land Constraints owing to changes in policies of Government Issuing/serving of Draft Order to the land holder
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session 3: Role play on a TLB Court [Group activity] Issuing of notice for hearing to all the concerned including TLB Members [Time/Venue] Roll Call by the Bench Clerk Notings in the Order Sheet Perusal and marking of material records and submissions in support of objections The trial Maintenance of decorum of Court Taking of oral evidence
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 16:30	Session 4: Role play on a TLB Court [Contd..]: <u>Reciting the final TLB order by the Chairman, TLB in the Court [Group activity]</u>
16.30 - 17.00	Feedback from trainees

Course Code : **ILDMCTPS12**
Officers to be deputed : **Tahsildars, HMOs, RIs & Clerks of Land Tribunal**

DEALING CASES AT LAND TRIBUNAL

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 10:45	Session - 1 Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Introduction to land reforms in the State with special emphasis on Tenancy Rules
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Roles and functions of Land Tribunal
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:30	Session - 4 Preparation of authorized officer's report - practical - group activity
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 13:00	Session - 1 & 2 Preparation of draft order (with a tea break between 11:15 - 11:30)
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Role play on a "Land Tribunal court"- group activity
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Evaluation

COURSE CODE : **ILDMCTPS13**
Officers to be deputed : **Dy.Collectors,Tahsildars,
Dy.Tahsildars, RIs, SVOs, Clerk
dealing Land Acquisition files**

LAND ACQUISITION

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Differentiating Act of 1894 Vs Act of 2013
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Understanding the importance of Land Acquisition
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Visit to a Land Acquisition site and interaction with the stakeholders (Field visit)
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of Previous Day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Preparation of Process Map in Land Acquisition & Identification of problems associated with each process stage
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session - 2 Group Activity by the Participants (Zone wise) [South Zone: TVM, KLM, ALY, KTM Central Zone: PTA, IDK, EKM, TCR, PKD North Zone: MLPM, KKD, WYD, KNR, KSGD]
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Negotiation and conflict resolution
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Presentation by Groups (zone wise) - As is & To be processes on the identified problems, advantages of To Be, challenges of To Be legal/administrative changes for the change in activities.

Course Code : ILDMCTPS14
 Officers to be deputed : Staff of Special LA offices of Idukki and Thrissur

LAND ASSIGNMENT UNDER 1993 SPECIAL RULES

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 10:45	Session - 1 Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 History of Assignment of Forest Land with special emphasis on 1993 Special Rules
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Preparation of joint verification report and scrutiny of documents for assessing date of occupation - practical
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Presentation - group activity
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 13:00	Session - 1 & 2 Step wise procedure in dealing LA application under 1993 Special Rules (with a tea break between 11:15 - 11:30)
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Do's & Don'ts in assignment on registry under 1993 Special Rules
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Evaluation by trainees

COURSE CODE : **ILDMCTPS15**
Officers to be deputed : **Dy.Collectors/Tahsildars/
Dy.Tahsildars/ Clerks dealing Land
Assignment files in Taluk,
RDO Offices and Collectorates**

LAND ASSIGNMENT

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 15:30	Session - 2 & 3 (with Lunch Break between 13:00 - 14:00) Assignment on Registry/lease/license under different Rules of KLA Act 1960
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Practical - Chain survey training
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of Previous Day's sessions
10:15 - 13:00	Session - 1 & 2 (with Tea Break between 11:15 - 11:30) Assigning Government Lands in Panchayat and Municipality areas - step wise procedure
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 16:00	Session - 3 1. Preparation of Mahazar while assigning Government Land 2. Preparation of Order of Assignment & Pattayam
16:00 - 16:15	TEA BREAK
16:15 - 17:00	Session - 4 Self evaluation by Trainees

Course Code : **ILDMCTPS16**
Officers to be deputed : **Dy.Collectors, Tahsildars, SVOs,
Dy.Tahsildars, Clerks, VOs, VAs & VFA**

PROTECTION OF PUBLIC LANDS

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 10:45	Session - 1 Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Public lands and the importance of protecting public lands
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 17:00	Session - 3 & 4 (with a tea break between 15:30 - 15:45) How to prepare sketch and mahazar of an encroached Government land
	Preparation of sketch and mahazar of an encroached Government land
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Familiarisation of Form A, AA, B, C, CC and D
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session - 2 Serving of notices - Dos and Don'ts
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Preparation of Form A, AA, B, C, CC and D - Practical - Group activity
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Presentation and self-evaluation by the trainees

COURSE CODE : **ILDMCTPS17**
Officers to be deputed : **Dy.Collectors/Tahsildars/
Dy.Tahsildars/RIs dealing RR,
VOs, SVOs, VAs & VFAs**

EFFECTIVE REVENUE RECOVERY

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of participants
10:30 - 10:45	Session 1: Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Introduction to Revenue Recovery
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Methods of Revenue Recovery
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Steps in Revenue Recovery Process - Movable Assets
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of Previous Day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Steps in Revenue Recovery Process - Immovable Assets
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session - 2 Dealing court notices/cases
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Practical Training on Revenue Recovery online Software and Measuring of properties using chain/tape
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Section 65 and appointment of agents

Course Code : ILDMCTPS18
 Officers to be deputed : Dy.Collectors, Tahsildars,
 Dy.Tahsildars, Clerks, VOs,
 SVOs,VAs & VFAs

KERALA BUILDING TAX & PLANTATION TAX

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 10:45	Session - 1 Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 & 3 An overview of Kerala Building Tax Act 1973 and assessment of Taxable buildings
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 17:00	Session - 4 Practical - assessment of Building Tax (with a tea break between 15:30 - 15:45)
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:15	Session - 1 An overview of Kerala plantation tax (Additional tax) Act, 1960
11:15 - 11:30	TEA BREAK
11:30 - 13:00	Session - 2 Preparation of verification report and assessment of plantation tax
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Calculation of plantation tax - group activity
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Presentation by the participants

Course Code: ILDMCTPS19**COLLABORATIVE LAND GOVERNANCE**

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 10:45	Session - 1 Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Importance of protecting public lands and don'ts in Transfer of Registry
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Private lands its survey, demarcation and settlement
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Private lands its survey, demarcation and settlement (contd..)
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 11:30	Session - 1 Prohibitory land transactions
11:30 - 11:45	TEA BREAK
11:45 - 13:00	Session - 2 Registration of properties and transactions entered in Book 1 (contd...)
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 3 Preparation of ideal process flow in online Transfer of Registry - Practical
15:30 - 15:45	TEA BREAK
15:45 - 17:00	Session - 4 Presentation and self-evaluation by the trainees

Course Code: ILDMCTPS20**EXECUTIVE TRAINING ON LAND GOVERNANCE**

Day 1	
Timings	Topic
10:00 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 10:45	Inauguration by Director, ILDM
10:45 - 11:00	Photo session & Tea Break
11:00 - 11:15	Pre-training evaluation
11:15 - 13:15	Session - 1 The basic land governance principles and practices
13:15 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 15:30	Session - 2 The basic land governance principles and practices (Contd...)
15:30 - 15:45	Post training evaluation
15:45 - 16:00	TEA BREAK
16:00 - 16:15	Felicitation of "Best Trainee" and the "Best Trained Official" by Director, ILDM
16:15 onwards	Visit to the nearest Village Office for familiarization of Registers connected with revenue administration

COURSE CODE : **ILDMCTPS 21**
Officers to be deputed : **Clerks /VO/RI/JS/DT/Addl.**
Tahasildar

TRAINING ON JAMABANDHI

Day 1	
Timings	Topic
9:30 - 10:30	Registration of Participants
10:30 - 10:45	Session - 1 Introduction Welcome to the training course
10:45 - 11:00	TEA BREAK
11:00 - 13:00	Session - 2 Importance of Conducting Jamabandhi in Revenue Offices
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 17:00	Session - 3 & 4 Registers Related to Jamabandhi Process (with a tea break between 15:30)
Day 2	
10:00 - 10:15	Recap of previous day's sessions
10:15 - 13:00	Session - 1 & 2 Preparation of Check Memo Connected with Jamabandhi operations (with a tea break between 11:15 - 11:30)
13:00 - 14:00	LUNCH BREAK
14:00 - 17:00	Session 3&4 Computerized Jamabandhi Operations (with a tea break between 15:30)

ജില്ലാ/താലൂക്ക്തല ട്രെയിനിംഗുകൾ മികവുറ്റതാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി Training of Trainers (ToT) നടത്തി 139 ഫാക്കൽറ്റികളെ താഴെപറയുന്ന 10 വിഷയങ്ങൾ ജില്ല/താലൂക്ക് തലത്തിൽ പഠിപ്പിക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധരാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഇപ്രകാരമുള്ള പരിശീലനങ്ങളുടെ ഏകീകൃത രൂപം നിലനിർത്തുന്നതിനായി പ്രസന്റേഷൻ സൈഡുകളും നോട്ടുകളും ട്രെയിനിംഗ് ഷെഡ്യൂളും തയ്യാറാക്കി ഐ.എൽ.ഡി.എം-ന്റെ www.ildm.kerala.gov.in/Training എന്ന പുതിയ വെബ്സൈറ്റിൽ ഇതിനോടകം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സൗകര്യം പരിശീലകർക്കും, പരിശീലനാർത്ഥികൾക്കും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന തരത്തിലാണ് സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

Sl.No	Course
1	Certificates
2	Revenue Recovery
3	Transfer of Registry
4	Land Assignment
5	Kerala BuildingTax Act
6	Dealing cases under wet/paddy lands
7	Kerala Land Conservancy Act
8	Land Acquisition
9	Managing court cases
10	Mahazar

പരിശീലനത്തിനായി എത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ക്ലാസ് മുറികളും, ഹോസ്റ്റൽ മുറികളും പെയിന്റിംഗ് നടത്തി ആകർഷകമാക്കുകയുണ്ടായി.

ഓരോ വിഷയത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ട്രെയിനിംഗിനായി വീണ്ടും, വീണ്ടും എത്തുന്നതിന് ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്കായി ട്രെയിനിംഗ് കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പരിശീലന വിവരങ്ങൾ SPARK ഡേറ്റാബേസിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചു വരുന്നു. ഇപ്രകാരം ഒരു പ്രത്യേക വിഷയത്തിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ചവരെയും, ലഭിക്കാത്തവരെയും കൃത്യമായി വേർതിരിച്ച് വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിശ്ചിത കാലയളവിൽ പരിശീലനം ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ കഴിയുന്ന കേരളത്തിലെ ആദ്യപരിശീലന കേന്ദ്രമാകാൻ ഐ.എൽ.ഡി.എം-ന് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ നടക്കുന്ന പരിശീലനപരിപാടികളുടെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 'ഫാക്കൽറ്റി റേറ്റിംഗ്' വളരെ കൃത്യമായി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ശാസ്ത്രീയമായ രീതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കി കഴിഞ്ഞു. ഇതിനായുള്ള ഗ്രേഡിംഗ് സമ്പ്രദായം കുറ്റമറ്റതും, വളരെ ഫലപ്രദവുമാണെന്ന് ഇതിനോടകം തെളിയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2017-18 കാലയളവിൽ ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ 804 പരിശീലന ദിനങ്ങളും, കളക്ടറേറ്റുകളിൽ 168 പരിശീലനദിനങ്ങളും, വിവിധ താലൂക്കുകളിൽ 900 പരിശീലനങ്ങളും വഴി ഏകദേശം 64080 ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നതിനാണ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി മാർച്ച് മാസം അവസാനത്തോടെ തന്നെ വിശദമായ വാർഷിക ട്രെയിനിംഗ് കലണ്ടർ ജില്ലാകളക്ടറേറ്റുകളിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

5. Capacity building for women employees in Revenue staff service
(സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പരിപാടി)

അടങ്കൽ തുക : 3 ലക്ഷം രൂപ

റവന്യൂ വകുപ്പിലെ പകുതിയോളം വരുന്ന വനിതാജീവനക്കാർക്ക് കുടുംബം, സമൂഹം, ജോലിസ്ഥലം എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഭരണഘടനാപരവും നിയമപരവുമായി നിലവിലുള്ള പ്രത്യേക പരിരക്ഷ സംബന്ധിച്ച് അവബോധം വളർത്തുക അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ് എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഈ പരിശീലന പരിപാടി വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നത്. 01.04.2016 മുതൽ 31.10.2016 വരെ 414 ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം നൽകുകയും 1,78,145 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള തുടർ പരിശീലന പരിപാടി ഐ.എം.ജിയുമായി ചേർന്ന് നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ബാക്കി തുകയായ 1,21,855 പൂർണ്ണമായും ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ വെച്ചു നടന്ന കേന്ദ്രീകൃത പരിശീലന പരിപാടികൾക്കായി സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി വിനിയോഗിച്ചുള്ളതാണ്.

6. (1) ഹോസ്റ്റൽ മുറികൾ, ക്ലാസ് മുറികൾ എന്നിവയുടെ നവീകരണം

അടങ്കൽ തുക : 11 ലക്ഷം രൂപ

18 വർഷമായി യാതൊരു അറ്റകുറ്റപ്പണികളും നടത്താതെ വളരെ വൃത്തിഹീനമായി കിടന്നിരുന്ന ക്ലാസ് മുറികളും ഹോസ്റ്റൽ മുറികളും, ജീർണ്ണാവസ്ഥയിലായിരുന്ന മൂന്ന് ഓഫീസേഴ്സ് ക്വാർട്ടേഴ്സുകളും അവശ്യം ചെയ്യേണ്ടുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തി വൃത്തിയാക്കി ആയതിലേക്കായി പദ്ധതി തുക പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്.

6 **(2) ലേഡീസ് ഹോസ്റ്റലിന്റെയും അമ്മവീടിന്റെയും നിർമ്മാണം**

അടങ്കൽ തുക : 34 ലക്ഷം

മറ്റു ജില്ലകളിൽ നിന്നും പരിശീലനത്തിനായി എത്തുന്ന വനിത ജീവനക്കാർക്ക് താമസസൗകര്യം നൽകുന്നതിനായി നിലവിൽ ഒരു വനിത ഹോസ്റ്റൽ മാത്രം ഉള്ളതിനാലും ഇവിടെ ഒരു തവണ പരമാവധി 50 പേരെ മാത്രം ഉൾക്കൊള്ളിക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളുവെന്നതിനാലും 2015-16 പ്ലാൻ ഫണ്ടിലെ അനുമതി പ്രകാരം നിർമ്മാണത്തിലിരിക്കുന്ന ലേഡീസ് ഹോസ്റ്റലിന്റെ മുകളിൽ ഒരു നിലകൂടി നിർമ്മിക്കാമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഈ പദ്ധതിക്കുള്ള അനുമതി ലഭ്യമാക്കിയത്. എന്നാൽ 2015-16 ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള ലേഡീസ് ഹോസ്റ്റലിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം അനുവദിച്ച തുക സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ വിനിയോഗിച്ച് തീർക്കുവാൻ കഴിയാതെ വരുമെന്നതിനാൽ ഈ തുക ഇലക്ട്രോണിക് ലഡ്ജറിലേക്ക് മാറ്റിയിട്ടുള്ളതാണ്.

6. **(3) ക്യാമ്പസിൽ വൈഫൈ ലഭ്യമാക്കൽ**

അടങ്കൽ തുക : 4 ലക്ഷം രൂപ

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലാൻഡ് ആൻഡ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ്-നെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രമാക്കി മാറ്റുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ദേശീയ നിലവാരത്തിലുള്ള സെമിനാറുകൾ ഇന്റേൺഷിപ്പുകൾ, ഗവേഷണങ്ങൾ എന്നിവ നടത്തിവരുന്നു. കൂടാതെ ദിനംപ്രതി 200 ഓളം റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പരിശീലനത്തിനായി എത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. ആയതിനാൽ ക്യാമ്പസിൽ വൈഫൈ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഈ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ച് അനുമതി ലഭ്യമാക്കിയത്. എന്നാൽ റിലയൻസ് ജിയോ ഇൻഫോകോം എന്ന കമ്പനിയുമായി ചർച്ച നടത്തിയതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത കമ്പനി ക്യാമ്പസിൽ സൗജന്യമായി വൈഫൈ നൽകുവാൻ സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ 01.01.2015-ലെ 1/15/11 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തുടർനടപടി സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു.

സ്ഥാപനത്തിൽ നാളിതുവരെയായിട്ടും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ക്യാമ്പസിൽ വൈഫൈ സ്ഥാപിക്കുവാൻ അനുവദിച്ച 4 ലക്ഷം രൂപ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം കെൽട്രോൺ മുഖേന നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്നപേക്ഷിച്ചു കൊണ്ട് സർക്കാരിലേക്ക് 14.12.16-ലെ ഐ.എൽ.ഡി.എം/858/2016/സി4 നമ്പർ കത്ത് നൽകിയിട്ടുള്ളതും ഈ നടപടി 30.1.2016-ലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്.

6.(4) ലോക്കൽ ഏരിയ നെറ്റ് വർക്ക് (LAN)

അടങ്കൽ തുക : 4 ലക്ഷം രൂപ

റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കിയ ഇ-സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈൻ പോക്കുവരവ്, ആർ.ആർ ഓൺലൈൻ, മറ്റ് ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി വേണ്ടി ജീവനക്കാർക്ക് 'Web as a tool' എന്ന രീതിയിൽ ഇന്റർനെറ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നതിലേക്കാവശ്യമായ പരിശീനനം നൽകുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഈ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച അനുമതി സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയത്. സർക്കാർ TSP ആയ C-DIT മുഖേന ഈ പദ്ധതി നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ളതും അടങ്കൽ തുകയ്ക്ക് പുറമേ 9758 രൂപ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. ഈ നടപടി 31.01.2017-ലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി സാധൂകരിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

6. (5) Attendance Management System

അടങ്കൽ തുക : 4 ലക്ഷം രൂപ

ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ നടത്തിവരുന്ന പരിശീലന പരിപാടികളിൽ ഓരോ പരിശീലനത്തിനു ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവർത്തിച്ചു വരുന്നത് ഒഴിവാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. എന്നാൽ SPARK മായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക Software തയ്യാറാക്കി സൗജ്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടത്തിയ പരിശ്രമങ്ങൾ ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തിയതിനാൽ ഒരു പ്രത്യേക വിഷയത്തിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ചവരെയും ലഭിക്കാത്തവരെയും കൃത്യമായി വേർതിരിച്ച് വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ പരിശീലനം ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പദ്ധതി തുക ഓഫീസ് ജീവനക്കാരുടെ Attendance കൃത്യമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ TSP ആയ KELTRON മുഖേന

Biometric Attendances Management System with CCTV സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടി 30.01.2016-ലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി സാധൂകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സംവിധാനം 01.04.2017 മുതൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമായിട്ടുള്ളതുമാണ്. ഈ പദ്ധതി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് 1,41,686 രൂപ ചെലവായിട്ടുള്ളതുമാണ് ബാക്കി തുകയായ 2,58,3314 കേന്ദ്രീകൃത പരിശീലനത്തിനായി അധികമായി ചെലവഴിച്ച തുകയായി മാറ്റുന്നതിന് 30.03.2017-ലെ ഐ.എൽ.ഡി.എം B1-193/17 നമ്പർ കത്തുപ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി തേടിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

6. **(6) Furniture**

അടങ്കൽ തുക : 7 ലക്ഷം രൂപ

ഐ.എൽ.ഡി.എം കോമ്പൗണ്ടിൽ നിർമ്മാണത്തിലിരിക്കുന്ന വനിതാ ഹോസ്റ്റലിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഈയിനത്തിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും തുക ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. വനിതാ ഹോസ്റ്റലിന്റെ ഒന്നാം നിലയുടെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതും സർക്കാർ TSP ആയ SIDCO മുഖേന ഫർണിച്ചർ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതും അടങ്കൽ തുക പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിച്ച് പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

7. **IEC activities for Disaster Management**

അടങ്കൽ തുക : 2 ലക്ഷം രൂപ

ഐ.എൽ.ഡി.എം കേരളത്തിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി നടത്തിയ ദുരന്തനിവാരണ പ്രോജക്ട്

ഐ.എൽ.ഡി.എം 2016-17 വർഷത്തെ പദ്ധതി ഇനത്തിൽ കേരളത്തിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി ദുരന്തനിവാരണത്തിൽ പ്രോജക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് അവസരം നൽകി. കേരളത്തിലെ വിവിധ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകളിൽനിന്നും ലഭിച്ച അപേക്ഷകളിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 23 അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുകയും ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ അവതരണത്തിന് ക്ഷണിക്കുകയും ചെയ്തു. ഇതിൽ മികച്ചു നിന്ന 4 പ്രോജക്ടുകൾക്ക് 50,000 രൂപ വീതം പ്രോജക്ട് ചെയ്യുന്നതിനായി നൽകുകയുണ്ടായി.

എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുകയും ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇത് ദുരന്ത നിവാരണ പരിശീലനത്തിനും, കൂടുതൽ ഗവേഷണങ്ങൾക്കുമായി ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നു.

**1. ഫയർ പ്രൂഫ് ഹെലി ക്യാമ
(Fire Proof Heli Cam with GPS and infrared camera)**

വിവാഹ വേളകളിൽ വീഡിയോ ചിത്രീകരണത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ഹെലി ക്യാമറ നമുക്ക് സുപരിചിച്ഛമാണല്ലോ. തീപിടുത്തം മുതലായ അപകടങ്ങളിൽ ഈ ക്യാമറ എങ്ങനെ ഉപയോഗിക്കാം എന്ന ചിന്തയാണ് ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ആധാരം.

ബഹുനില കെട്ടിടങ്ങളിൽ തീപിടുത്തം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ വലിയ തോതിൽ തീയും പുകയും വെളിയിൽ വരാറുണ്ട്. കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അകത്തു പെട്ടുപോയവർ ഒരു പക്ഷേ സുരക്ഷിതം എന്ന് കരുതി ഓടി കൂടുതൽ അകത്തേക്ക് പോകാനും കെട്ടിടത്തിന്റെ പുറത്തേക്ക് വരാൻ കഴിയാതെ അകത്തുള്ള മുറികളിൽ പെട്ട് കിടക്കുന്നുണ്ടാവാം. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഫയർ ആൻഡ് റെസ്ക്യൂ സർവീസ് ആണ് ദുരന്തമുഖങ്ങളിൽ രക്ഷാകരായി എത്താറുള്ളത്. വെളിയിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിന്റെ അകത്തേക്ക് പ്രവേശിക്കുവാൻ ഇവർ ശ്രമിക്കുമ്പോൾ ഒരു പക്ഷേ അപകടത്തിൽ പെട്ട് മുറികൾക്കുള്ളിൽ കിടക്കുന്നവരെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയണം എന്നില്ല. ഓരോ മുറികളിൽ തീയണച്ചു മുന്നേറുമ്പോൾ കെട്ടിടത്തിൽ അകപ്പെട്ടവരുടെ ജീവൻ രക്ഷപ്പെടുത്താൻ കാലവിളംബം ഉണ്ടാകാം. ഇത് അവരുടെ ജീവന് തന്നെ ദോഷകരമായേക്കാം. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് ഒരു ഹെലി ക്യാമ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്റെ പ്രസക്തി. ഇരുട്ടും പുകയും ഉള്ളപ്പോൾ പോലും കാഴ്ച സാധ്യമാക്കുന്ന ഒരു ഇൻഫ്രാ റെഡ് ക്യാമറ ഘടിപ്പിച്ച ഹെലിക്യാമ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് വഴി ഏതു മുറിയിലാണ് അപകടത്തിൽ പെട്ടവർ ഉള്ളതെന്ന് മുൻകൂട്ടി കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു. ഈ ഹെലി ക്യാമ തീയേയും ചൂടിനേയും ചെറുത്ത് നൽക്കാൻ കഴിവുള്ള വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നു. അപകട സാഹചര്യങ്ങളിൽ വളരെ ദൂരേ നിന്ന് തന്നെ റിമോർട്ട്കൺട്രോൾ ഉപയോഗിച്ച് ഈ ഉപകരണം പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്നു. ഇത് മൂലം രക്ഷാപ്രവർത്തകർക്ക് വളരെ വേഗം ഈ മേഖലയിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിച്ചുകൊണ്ട് തീ കെടുത്തുന്നതിനും അപകടത്തിൽ പെട്ടവരെ രക്ഷപ്പെടുത്തുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു.

റോഡുകളിലെ മാൻ ഹോൾ ശുചീകരണത്തിന് ഇറങ്ങിയ തൊഴിലാളികൾ രക്ഷ പെടാൻ കഴിയാതെ അകപ്പെട്ടുപോയാൽ അവരുടെ സ്ഥാനം സുരക്ഷിത സ്ഥാനത്തു നിന്ന് നിർണ്ണയിക്കുന്നതനും ഇത് സഹായകരമാണ്. 300 മുതൽ 500 മീറ്റർ വരെ ഉയരത്തിൽ പറന്ന് ചിത്രങ്ങൾ എടുക്കാൻ കഴിയുന്ന ഈ ഉപകരണം കാട്ടുതീ മുതലായ അപകട വേളകളിലും, തിക്കും തിരക്കും ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലും ട്രാഫിക്

ബ്ലോക്കുകളും മറ്റും ഉണ്ടാകുമ്പോഴൊക്കെ അപകട മേഖലയുടെ വ്യാപ്തി വിദൂരത്തിൽ നിന്നുകൊണ്ട് തന്നെ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനു എമർജൻസി ഒപ്പോപ്പറേഷൻ സെന്ററുകൾ പര്യാപ്തമാക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നു. ഈ ക്യാമറയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള GPS സംവിധാനം അപകട സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ അക്ഷാംശ രേഖാംശമുൾപ്പെടെ EOC യിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഈ ഉപകരണം സഹായിക്കുന്നു.

ഹൈഡ്രോ റെസ്ക്യൂ സിസ്റ്റം

കടലും കായലും പുഴകളും തടാകങ്ങളും ധാരാളമുള്ള നമ്മുടെ നാട്ടിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ടൂറിസം സാധ്യതകൾ വളരെയേറെ വളർന്ന അവസ്ഥയിലാണ്. അതോടൊപ്പം ഇവിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളും നിത്യ സംഭവങ്ങൾ തന്നെ. തട്ടേക്കാട് ബോട്ട് അപകടമുണ്ടായപ്പോഴും തേക്കടിയിൽ ബോട്ടു മുങ്ങിയപ്പോഴും നമ്മുടെ ഓരോരുത്തരുടെയും മനസ്സ് ഒരുപാട് വിതുമ്പി. പെരിയാറിൽ പണിയോരിപ്പോരിൽ കുട്ടികൾ മുങ്ങി മരിക്കുന്നതും തിരുവനന്തപുരത്ത് കടലിൽ കളിക്കാൻ വന്ന 5 കുട്ടികൾ മുങ്ങിമരിച്ചതും ഒക്കെ ഒരു സ്ഥിരം വാർത്ത പോലെ ആയിരിക്കുന്നു. ഇത്തരം ടൂറിസ്റ്റ് പ്രാധാന്യമുള്ള മേഖലകളിൽ എങ്ങനെ അപകടങ്ങൾ കുറയ്ക്കാം എന്ന കാഴ്ചപ്പാടിയാണ് ഹൈഡ്രോ റെസ്ക്യൂ സിസ്റ്റം എന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ പിറവി.

സാധാരണ ബോട്ട് യാത്രകളിൽ നിർബന്ധപൂർവ്വം ധരിക്കേണ്ടുന്ന വലിയ ജാക്കറ്റ്, വിനോദ സഞ്ചാരികൾക്ക് ധരിക്കുന്നതിന് വിമുഖത ഉണ്ടാകാറുണ്ട്. അതിന്റെ വലിപ്പം തന്നെയാണ് ഒരു പ്രധാന പ്രശ്നം. ഒഴുക്കുള്ള മേഖലകളിൽ ഇത് ധരിച്ച വ്യക്തി ഒഴുകി പോയാലും അപകടം തന്നെയാണ്. ഒരു പക്ഷേ രക്ഷപ്പെടുത്താൻ വരുന്നവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടാതെ ദുരേക്ക് ഒഴുകിപോയേക്കാം. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് ഹൈഡ്രോ റെസ്ക്യൂ സിസ്റ്റം എന്ന ലൈഫ് ജാക്കറ്റിന്റെ പ്രസക്തി. ഇതിന് വളരെ വലിപ്പം കുറവായതിനാൽ ധരിക്കുന്നവർക്ക് യാതൊരുവിധ അസൗകര്യങ്ങളും സൃഷ്ടിക്കുന്നില്ല. കൂടാതെ ഈ ജാക്കറ്റ് വികസിക്കുന്നതും, വായു നിറയുന്നതും ഒരു അട്ടോമാറ്റിക് സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ്. ജാക്കറ്റിനുള്ളിൽ ഘടിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന കാർബൺഡൈഓക്സൈഡ് സിലിണ്ടർ, വെള്ളത്തിൽ വീണയുടനെ തന്നെ വാതകം പുറത്തേയ്ക്ക് പ്രവഹിക്കുന്നതിനും ജാക്കറ്റ് വികസിക്കുന്നതിനും കാരണമാകുന്നു. ജാക്കറ്റ് വെള്ളത്തിൽ താഴുമ്പോൾ മാത്രം വാതകം പുറത്തേക്ക് വരുന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ, ഒരു പക്ഷേ മഴ നഞ്ഞാൽ ജാക്കറ്റ് വികസിക്കുന്നതിനെ തടയുന്നു. കൂടാതെ ഈ സംവിധാനത്തിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള GPS സംവിധാനം ജാക്കറ്റ് ധരിച്ചിരിക്കുന്ന ആൾ ഒഴുകിപോകുന്നുവെങ്കിൽ ആവിവരം കൃത്യമായി കൺട്രോൾ റൂമിൽ അറിയുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു. കടൽ

തീരം, തടാകങ്ങൾ എന്നിവയിൽ അപകടമേഖലകൾ മുൻകൂട്ടി മാപ്പ് ചെയ്തുവയ്ക്കുന്നത് വഴി ഒരു നിശ്ചിത ഭാഗം അബദ്ധവശാൽ കടക്കുന്ന സമയത്ത് ജാക്കറ്റിൽനിന്നും അലാറം മുഴങ്ങുന്നതുവഴി മുന്നറിയിപ്പ് നൽകാൻ സാധിക്കുന്നു. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ജാക്കറ്റ് ധരിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യക്തി വെള്ളത്തിൽ വീഴുകയാണെങ്കിൽ അപ്പോൾ തന്നെ ഇത് സംബന്ധിച്ച ആപത് സന്ദേശം കൺട്രോൾ റൂമിൽ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ആൻഡ്രോയ്ഡ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ആണ് ഇതിലെ പ്രോഗ്രാം നിയന്ത്രിക്കുന്നത്. GPS സംവിധാനം വഴി കൃത്യമായ സ്ഥാനം നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് വളരെ വേഗം രക്ഷാപ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിന് ഇത് സഹായകരമാകുന്നു.

2. റെസ്ക്യൂ ടൈം സേവർ

അപകടം സംഭവിച്ച രോഗികളെയുംകൊണ്ട് ആശുപത്രിയിലേക്ക് പോകുന്ന ആംബുലൻസ്, നമ്മുടെ നഗരങ്ങളിലെ ട്രാഫിക് ബ്ലോക്കുകളിൽപെട്ട് വിലപ്പെട്ട സമയം പോകുന്നത് ഒരു സ്ഥിരം കാഴ്ചയാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് റെസ്ക്യൂ ടൈം സേവർ എന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രസക്തി. ഒരു GPS അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയ ഇലട്രോണിക് ഉപകരണമാണ് റെസ്ക്യൂ ടൈം സേവർ. ആൻഡ്രോയ്ഡ് സോഫ്റ്റ് വെയറാണ് ഇതിലെ പ്രോഗ്രാം നിയന്ത്രിക്കുന്നത്. അപകടത്തിൽപ്പെട്ട വ്യക്തിയേയും കൊണ്ടുവരുന്ന ആംബുലൻസ് യാത്ര ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഇതിലെ GPS സംവിധാനം പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നു. ഈ സിഗ്നലുകളെ പിടിച്ചെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒരു ഉപകരണം ട്രാഫിക് സിഗ്നലിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നു. ആംബുലൻസ് സംവിധാനം ഉദ്ദേശം ഒരു കിലോമീറ്റർ ദൂരത്തിൽ എത്തുമ്പോൾ തന്നെ ആംബുലൻസ് വരുന്ന പാതയിൽ എല്ലാ ദിശയിലേക്കും പച്ച ലൈറ്റുകൾ മാത്രം തെളിഞ്ഞ് യാത്ര അനുമതി നൽകുകയും ആ വഴിയിലെ എല്ലാ വഹനങ്ങളും ഇതനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ ദിശയിലേക്ക് യാത്ര ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ സമയം മറ്റു ദിശകളിൽ ചുവന്ന വെളിച്ചം തെളിയുകയും മറ്റു വഴികളിലെ വാഹനങ്ങൾ നിർത്തിയിടുകയും ചെയ്യുന്നു. ആംബുലൻസ് കടന്നുപോയ ശേഷം മാത്രം ട്രാഫിക് ജംഗഷൻ സ്വാഭാവിക ഗതഗതം സാധ്യമാകുന്നു.

3. ഭൂചലന മുന്നറിയിപ്പ് സംവിധാനം

മാനവ രാശിയുടെ തുടക്കം മുതൽ മനുഷ്യന്റെ ജീവനും സ്വത്തിനും ദോഷം ചെയ്യുന്ന ഒന്നാണ് ഭൂചലനങ്ങളും അവ സൃഷ്ടിക്കുന്ന സുനാമി മുതലായ തുടർ അപകടങ്ങളും അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഭൂചലനം സംബന്ധിച്ച മുന്നറിയിപ്പുകൾ സാധ്യമാക്കുന്ന ഒരു ഉപകരണത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള തിരച്ചിലും ചരിത്രാതീത കാലം മുതൽക്കേ ഉണ്ടായിരുന്നു. 2000 വർഷം മുമ്പേ ചൈനയിൽ നിർമ്മിച്ച, വിദൂര ദേശങ്ങളിൽ ഭൂചലനം ഉണ്ടാ

യൽ അത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതിന് നിർമ്മിച്ച ഹൗഫെങ് ഡിഡോങ് യി എന്ന ഉപകരണം ഇതിനുദാഹരണമാണ്. എട്ട് ദിശകളിലായി തലകീഴായി വ്യാളികളെ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന ഒരു ഭരണിയും അതിനു താഴെ ഇരിക്കുന്ന എട്ട് തവളകളും ആയിരുന്നു ഈ ഉപകരണത്തിന്റെ കാതൽ. ഭൂചലനം ഉണ്ടായ ദിശയിലെ വ്യാളിയുടെ വായിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന പിള്ള പന്ത് താഴെ യിരിക്കുന്ന തവളയുടെ വായിൽ വീഴുമത്രെ.

ആധുനിക ലോകം ഭൂചലനം മുൻകൂട്ടി പ്രവചിക്കുന്നതിനു നിരവധി ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. ഏറ്റവും പുതിയ സാങ്കേതി രൂപമായ സ്പാർസ് സിഗ്നലുകളെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഭൂചലനം സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് നൽകുന്ന സംവിധാനമാണ് ഇവിടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രോജക്ട്. ഭൂചലന തരംഗങ്ങളെതിരിച്ചറിയുന്നതിനു കഴിയുന്ന ഒരു അൽഗോരിതം രൂപപ്പെടുകയാണ് ഇതിന്റെ ആദ്യ പടിയാണിത് ചെയ്തത്. ഈ അൽഗോരിതം തുടർന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഏതൊരു ചലനത്തിന്റെയും റഫറൻസ് ഫ്രെയിം ആയി വർത്തിക്കുകയും സമാനതകൾ ഉള്ളവയെ ഭൂചലനം എന്നും, അല്ലാത്തവയെന്നും തരം തിരിക്കുന്നു. സ്മാർട്ട് ഫോണുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ആക്സിലറോമീറ്ററാണ് ചലനം കണ്ടെത്താൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന ഉപകരണം. ആപ്പിൾ ഫോണുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഐ ഓപ്പറേറ്റിംഗ് സിസ്റ്റമാണ് ഇതിന് അടിസ്ഥാനമായ പ്രോഗ്രാം കോഡ് നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത്. നിലവിൽ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന പ്രോഗ്രാം ഒരു മൊബൈൽ ഫോണിൽ കോഡ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു. നിലവിൽ ഇതേ ഫോണിലെ ആക്സിലറോമീറ്റർ തന്നെയാണ് ആവശ്യമായ ഡാറ്റാ പ്രോഗ്രാമിലേക്ക് കടത്തിവിടുന്നത്. ഇതേ പ്രോഗ്രാം ഒരു സെർവറിൽ ശേഖരിക്കുകയും വിവിധങ്ങളായ പ്രദേശത്ത് നിന്നുള്ള തരംഗങ്ങളെ വിവിധങ്ങളായ ഫോണുകളിലെ ആക്സിലറോമീറ്റർ കണ്ടെത്തി സെർവറിലേക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുകയും സെർവർ ഈ ഡാറ്റാ വിശകലനം ചെയ്തശേഷം ഇത് ഭൂചലന തരംഗമാണെന്ന് കണ്ടെത്തിയാൽ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ/വിവരങ്ങൾ വേണ്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. നിലവിൽ ഈ സംവിധാനം പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിലും ഭാവിയിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇത് കൂടി കൂട്ടി ചേർക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലെ ആക്സിലറോമീറ്റർ വിവരങ്ങൾ ഒരേ സമയം ലഭിക്കുന്നത് ഭൂചലനമാണോ ഉണ്ടായതെന്ന് സ്ഥിരീകരിക്കുന്നതിന് സെർവറിനെ പര്യാപ്തമാക്കുന്നു. നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ ഉണ്ടായത് ഭൂചലനമാണ് എങ്കിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച അലർട്ട് നൽകുന്ന രീതിയിലാണ് പ്രോഗ്രാം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

8. Dissemination of Information (Publication)

റവന്യൂ ഹാൻഡ് ബുക്ക് (റവന്യൂഗൈഡ്) പ്രസിദ്ധീകരണം

അടങ്കൽ തുക : 18 ലക്ഷം രൂപ

റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന വിവിധ വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സമഗ്രവും ആധികാരികവുമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന റവന്യൂഗൈഡ് പൊതുജനങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും ഒരുപോലെ പ്രയോജനകരമായ രീതിയിൽ എല്ലാ വർഷവും റവന്യൂ വകുപ്പിനു വേണ്ടി ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ നിന്നും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു. മുൻകാലങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഓരോ വിഷയവും പ്രത്യേക അധ്യായങ്ങളായി തയ്യാറാക്കിയതിന് റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും നല്ല പ്രതികരണം ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

പദ്ധതി തുകയിൽ 16,87,465 രൂപ വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും ബാക്കി തുകയായ 1,12,535 കേന്ദ്രീകൃത പരിശീലന പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അധികം ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ള ഇനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് 30.03.2017-ലെ ഐ.എൽ.ഡി.എം-ബി1-193/17 കത്തുപ്രകാരം സർക്കാരിനോട് അനുമതി തേടിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

റവന്യൂ വാർത്ത

അടങ്കൽ തുക : 6 ലക്ഷം രൂപ

റവന്യൂ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പ്രധാനപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനും വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ കാലാനുസൃതമായുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും പൊതുജനങ്ങളെയും ബോധവാന്മാരാക്കുന്നതിനുമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന റവന്യൂ വാർത്ത റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ ഒരു മുഖപത്രം തന്നെയാണ്. കൂടാതെ ഈ പ്രസിദ്ധീകരണം ജീവനക്കാരുടെ സർഗ്ഗവാസനയെ പരിപോഷിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പദ്ധതി കാലയളവിൽ 2 ലക്ഷങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും ആയതിലേക്കായി 1,22,100 രൂപ ചെലവായിട്ടുള്ളതുമാണ്.

NLRMP ഫണ്ട് വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ഐ.എൽ.ഡി.എം-ൽ NLRMP സെന്റർ ആരംഭിക്കുന്നതിനായി കേന്ദ്രസർക്കാരിൽനിന്നും 22.03.2010-ലെ 18014/03/2010 ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം 1,47,65,000 രൂപ ലഭിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും, സെന്റർ സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനായി 2015-16 കാലയളവ് വരെ

യാതൊരു നടപടികളും സ്വീകരിച്ചിരുന്നില്ല. 2016-2017 സാമ്പത്തിക വർഷം പ്രസ്തുത തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിലേക്കായി താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയുണ്ടായി.

1 മുതൽ 3 വരെ ഇനങ്ങളായ ETS,GPS, എന്നിവ ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേന വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടി പുരോഗമിച്ചു വരുന്നു.(ആകെ അടങ്കൽ തുക :44 ലക്ഷം രൂപ)

- റിക്കാർഡ് റൂം, ട്രെയിനിംഗ് ലാബ്, ട്രെയിനിംഗ് ഹാൾ എന്നിവയുടെ നവീകരണത്തിനു വേണ്ടി 12, 13 ഇനങ്ങളിലായി ലഭിച്ച 15 ലക്ഷം രൂപ വിനിയോഗിച്ചു കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളതാണ്.
- 9-ാം നമ്പർ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി 25 ലാപ്ടോപ്പുകൾ ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേന വാങ്ങുന്നതിന്, 11-ാം നമ്പർ ഇനമായ സിസ്റ്റം സോഫ്റ്റ് വെയർ എന്നിവ സർക്കാർ TSPആയ കെൽട്രോൺ മുഖേന വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടി പുരോഗമിച്ചുവരുന്നു. (അടങ്കൽ തുക : 13 ലക്ഷം രൂപ)
- 16-ാം നമ്പർ ഇനമായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വീഡിയോ കോൺഫറൻസിങ് റൂം സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ലഭ്യമാക്കുവാൻ ഐ.ടി മിഷൻ ഡയറക്ടറോട് 09.03.2017-ലെ ഐ.എൽ.ഡി.എം/374/2017/സി4 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. (അടങ്കൽ തുക : 5 ലക്ഷം രൂപ)
- 20-ാം നമ്പർ ഇനമായി അനുവദിച്ച ജനറേറ്റർ സ്ഥാപിച്ചു കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളതാണ്. (അടങ്കൽ തുക : 10 ലക്ഷം)
- 15-ാം നമ്പർ ഇനമായി ലൈബ്രറി ബുക്ക്സ്, ട്രെയിനിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ്, മാനുവൽസ് എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനായി അനുവദിച്ച 2 ലക്ഷം രൂപ യിൽ 1,59,896 രൂപ പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി ചിലവഴിച്ചു.

മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- 2010-11 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ മുടങ്ങിക്കിടക്കുകയായിരുന്ന വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടെ ആഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും 17.11.2016-ന് ചേർന്ന ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തു. (അനുബന്ധം)
- ഐ.എൽ.ഡി.എം-ന്റെ പുതിയ വെബ്സൈറ്റ് (www.ildm.kerala.gov.in) 2016 നവംബർ 17-ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട് റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രി പ്രകാശനം ചെയ്തു. ഐ.എൽ.ഡി.എം-നെ കുറിച്ചുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും, റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങളും ക്രോഡീകരിച്ച് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള

തിനാലും ജില്ലാ തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുന്ന വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച കുറിപ്പുകളും, power point presentation എന്നിവ വളരെ പെട്ടെന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന തരത്തിൽ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുള്ള വൈബ്സൈറ്റിന് റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും വളരെ നല്ല രീതിയിലുള്ള പ്രതികരണം ലഭിച്ചുവരികയും ചെയ്യുന്നു.

- 10 വർഷമായി പുതുക്കാതിരുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുകയുണ്ടായി
(അനുബന്ധം : രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)
- ക്യാമ്പസിലെ പാഴ്ചരങ്ങൾ മുറിച്ചുമാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും, നക്ഷത്ര മരങ്ങൾ വെച്ചു പിടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. കൂടാതെ തഴെപറയുന്ന സംരക്ഷിത മരങ്ങളും വെച്ചുപിടിപ്പിച്ചു.

Sl.No	PROTECTED TREES
1	Sandalwood (<i>Santalum album</i>)
2	Teak (<i>Tectona grandis</i>)
3	Rosewood (<i>Dalbergia latifolia</i>)
4	Irul (<i>Xylia xylocarpa</i>)
5	Thempavu (<i>Terminalia tomentosa</i>)
6	Kampakam (<i>Hopea parviflora</i>)
7	Chempakam (<i>Michelia chempaca</i>)
8	Chadachi (<i>Grewia tiliaefolia</i>)
9	Chandana vempu (<i>Cedrela toona</i>)
10	Cheeni (<i>Tetrameles nudiflora</i>)

- ക്യാമ്പസിലെ കരിയിലകൾ പ്രയോജനകരമായ രീതിയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലേക്ക് മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് സ്ഥാപിച്ചു.
- ക്യാമ്പസിൽ വളരെ പരിതാപകരമായ അവസ്ഥയിലായിരുന്ന BSNL-ന്റെ കവരേജ് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുമായി ചർച്ച നടത്തി മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലേക്ക് മാറ്റുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.
- KSRTC ബസ്സിന്റെയും STAR എന്ന സ്വകാര്യ ബസ്സിന്റെയും സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ യാത്ര സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

- ദുരന്ത നിവാരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് Off campus പരിശീലന പരിപാടിയിലൂടെ മുവായിരത്തോളം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രായോഗിക പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കി.
- 42-ാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതിയോടുകൂടി ഐ.എൽ.ഡി.എം -ന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി Centre for Land governance, Centre for Safety & Crowd Risk Research, Centre for Lightning Risks and Alternate Communication എന്നീ സെന്ററുകൾ ആരംഭിച്ചു.
- ഈ-വേസ്റ്റുകൾ Clean Kerala കമ്പനി മുഖേന ഒഴിവാറുകയു ായി
- പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇ-മെയിൽ സന്ദേശമായി അയച്ചു
- നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചതുവഴി ചെലവ് ചുരുക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു.
- മഴവെള്ള സംഭരണിയിലുള്ള വെള്ളം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും അടുത്ത മഴക്കാലത്തെ വെള്ളം ശേഖരിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചു.
- ഉപയോഗ ശൂന്യമായി കിടന്നിരുന്ന കിണർ വൃത്തിയാക്കി വെള്ളം ഉപയോഗിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിച്ചു.
- ക്യാന്റീൻ നവീകരിച്ച് ആകർഷകമായി മാറ്റി.
- റിസപ്ക്ഷൻ കൗണ്ടർ കമ്പ്യൂട്ടർ സൈൻബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചു.
- മുഴുവൻ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും ഇലക്ട്രോണിക് രീതിയിലാക്കി മാറ്റുകയുണ്ടായി