

**സർക്കുലർ നം.29/2014**

വിഷയം - സഹകരണ വകുപ്പ്- പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം- സർക്കാർ ധനസഹായത്തിന്റെ വിനിയോഗം- മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം- സംബന്ധിച്ച്.

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സഹകരണ വകുപ്പ് പദ്ധതിയിനത്തിൽ നൽകി വരുന്ന വിവിധ ധനസഹായങ്ങളുടെ (ഉദാ:-മാനേജീരിയൽ സബ്സിഡി, കെട്ടിട പുനരുദ്ധാരണ ഗ്രാന്റ്, സർക്കാർ ഓഹരി പങ്കാളിത്ത ധനസഹായം, പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതികൾക്കുള്ള ധനസഹായം, റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്സിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായം തുടങ്ങിയവ) വിനിയോഗം പരിശോധിക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും, സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം അവലോകനം നടത്തുന്നതിനുമായി താഴെപറയുന്ന പ്രകാരം ഒരു ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

- ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) -ചെയർമാൻ
- ജനറൽ മാനേജർ, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് -അംഗം
- ജില്ലയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ)മാർ -അംഗങ്ങൾ
- ഡയറക്ടർ, ഐ.സി.എം, കണ്ണൂർ, തിരുവനന്തപുരം -അംഗങ്ങൾ
- (7 വടക്കൻ ജില്ലകളിൽ (തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം, വയനാട്, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്) കണ്ണൂർ ഐ.സി.എം ഡയറക്ടറും,
- 7 തെക്കൻ ജില്ലകളിൽ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം, ആലപ്പുഴ, ഇടുക്കി, എറണാകുളം) തിരുവനന്തപുരം ഐ.സി.എം ഡയറക്ടറും)
- ജില്ലയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ(ആഡിറ്റ്)മാർ -അംഗങ്ങൾ
- കേരള സംസ്ഥാന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന സഹകരണ ഫെഡറേഷനിലെ ജില്ലാ പ്രിതിനിധി -അംഗം
- അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(എസ്.സി/എസ്.റ്റി) -കൺവീനർ

ധനസഹായം നൽകിയ സംഘങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തനം അവലോകനം നടത്തുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ ധനവിനിയോഗത്തിലുള്ള പാളിച്ചകൾ/ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം പുതുതായി പുനരുദ്ധരിക്കേണ്ട സംഘങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും, സംഘങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിനുള്ള പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ നിർബന്ധമായും യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ട ചുമതല അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എസ്.സി/എസ്.റ്റി)ക്കായിരിക്കും. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(എസ്.സി/എസ്.റ്റി) തസ്തിക ഒഴിവായി കിടക്കുകയാണെങ്കിൽ യഥാസമയം യോഗം വിളിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് ആയത് കാരണമാകാൻ പാടില്ല. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എസ്.സി/എസ്.റ്റി) തസ്തികയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ നിർബന്ധമായും യഥാസമയം യോഗം വിളിക്കേണ്ടതാണ്.

അവലോകനം നടത്തേണ്ട സംഘങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ വിവരങ്ങളും കുറിപ്പായി യോഗത്തിനു മുൻപ് അംഗങ്ങൾക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എസ്.സി/എസ്.റ്റി) അയച്ചു കൊടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. യോഗം

യഥാസമയം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നു എന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. യോഗം ചേർന്ന് ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം അംഗങ്ങൾക്കും, സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കും മിനിട്ട്സിന്റെ പകർപ്പ് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലയിലെ അവലോകന യോഗത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്നവർ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സംസ്ഥാനതല കമ്മറ്റി 4 മാസത്തിലൊരിക്കൽ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം അവലോകനം നടത്തുന്നതാണ്.

- |  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| 1. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ                        | - | അധ്യക്ഷൻ        |
| 2. എല്ലാ അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർമാരും                | - | അംഗങ്ങൾ         |
| 3. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ(ആഡിറ്റ്)                     | - | അംഗം            |
| 4. പ്രസിഡന്റ് എസ്.സി/എസ്.റ്റി ഫെഡറേഷൻ          | - | അംഗം            |
| 5. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ (എസ്.സി/എസ്.റ്റി ഫെഡറേഷൻ) | - | അംഗം            |
| 6. ഡയറക്ടർമാർ, ഐ.സി.എം തിരുവനന്തപുരം,കണ്ണൂർ-   | - | അംഗങ്ങൾ         |
| 7. ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ(ജനറൽ)         | - | അംഗങ്ങൾ         |
| 8. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എസ്.സി/എസ്.റ്റി)       | - | കൺവീനർ          |
| 9. അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ (എസ്.സി/എസ്.റ്റി)   | - | ജോയിന്റ് കൺവീനർ |

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ പ്രതിനിധി കൂടി ജില്ലാതല യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതാണ്. ആയതിനായി യോഗ തീയതി മുൻ കൂട്ടി ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ/കൺവീനർമാർ രജിസ്ട്രാറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്  
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ