

**സർക്കുലർ നമ്പർ. 32/2008**

വിഷയം : സഹകരണ വകുപ്പ് - സഹകരണ നിയമം വകുപ്പ് 88(എ) പ്രകാരമുള്ള വിജിലൻസ് ഓഫീസർക്ക് അന്വേഷണത്തിനായി ഫയൽ നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :
1. സർക്കാരിന്റെ 02-02-2008 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)നമ്പർ. 41/08/സഹ.നമ്പർ ഉത്തരവ്.
  2. സർക്കാരിന്റെ 11-03-2008 ലെ ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി)നമ്പർ. 1958/2008/ജി.എ.ഡി - നമ്പർ ഉത്തരവ്

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പണാപഹരണം, സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ, അഴിമതികൾ മറ്റ് ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയിൻമേൽ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനും കേരള സഹകരണ നിയമം വകുപ്പ് 88 (എ) പ്രകാരം സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാനം മുഴുവൻ അധികാര പരിധിയോടു കൂടി ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസ് (ഡി.ഐ.ജി) റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ വിജിലൻസ് ഓഫീസറായി നിയമിച്ചുകൊണ്ടും, ടിയാന്റെ കീഴിൽ ഓരോ ഡെപ്യൂട്ടി പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്ന ജില്ലകൾ അധികാര പരിധിയായി ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസുകളും പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് സൂചന 1 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

ആസ്ഥാനം

ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസ് /  
വിജിലൻസ് ഓഫീസർ

തിരുവനന്തപുരം

മേഖലാ ഓഫീസുകൾ

1. ദക്ഷിണ മേഖല

ആലപ്പുഴ, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, തിരുവനന്തപുരം

ആലപ്പുഴ

2. മദ്ധ്യ മേഖല

പാലക്കാട്, തൃശ്ശൂർ, എറണാകുളം, കോട്ടയം, ഇടുക്കി

തൃശ്ശൂർ

3. ഉത്തര മേഖല

കാസർഗോഡ്, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കോഴിക്കോട്, മലപ്പുറം

കണ്ണൂർ

വിജിലൻസ് വിഭാഗം പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ, വിജിലൻസ് ആഫീസർക്ക് പരാതികൾ അന്വേഷണത്തിനു നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുവരുന്ന പരാതികളിൽമേൽ രജിസ്ട്രാർ പൂർണ്ണമായി പരിശോധിക്കുന്ന കേസുകളിൽ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന് വിജിലൻസ് ആഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

2) സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനാപഹരണം, അഴിമതി, മറ്റ് ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ ആരോപിച്ച് സഹകരണസംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും (ജനറൽ ആന്റ് ആഡിറ്റ്) ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും (ജനറൽ / ആഡിറ്റ്) ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽമേൽ വിജിലൻസ് ആഫീസർ മുഖാന്തിരം അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതാണെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒരു പ്രാഥമിക പരിശോധന നടത്തി 15 ദിവസത്തിനകം പരാതിയിലെ എല്ലാ ആരോപണങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

3) പരാതിയിൽമേലുള്ള പ്രാഥമിക പരിശോധനയിൽ എന്തെങ്കിലും അടിസ്ഥാനമുള്ളതായി കണ്ടെത്തുകയും ആയത് വളരെ ഗൗരവ സഭാവമുള്ളതും വകുപ്പുതലത്തിലുള്ള അന്വേഷണം കൊണ്ട് യഥാർത്ഥ വസ്തുതകൾ പൂർണ്ണമായി തെളിയിക്കാൻ കഴിയില്ലെന്നും, വിജിലൻസ് ആഫീസർ മുഖേന അന്വേഷണം നടത്തുന്നതാണ് ഉചിതമെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ / ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം അപ്രകാരം അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനുള്ള കാരണം സഹിതം ആയത് സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4) അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ നൽകുന്ന പ്രാഥമിക റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ / ആഡിറ്റ്) മാരുടെ ശുപാർശ സഹിതം 15 ദിവസത്തിനകം സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. പരാതിയുടെ അസ്സലും, പ്രാഥമിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടും, പ്രാഥമിക പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൽ ലഭ്യമായ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും ശുപാർശയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5) സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് നേരിട്ട് ലഭിക്കുന്നതും സർക്കാർ അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതുമായ പരാതികളിൽ അടിയന്തിര വിജിലൻസ് അന്വേഷണം ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് കരുതുന്ന പക്ഷം അത് വിജിലൻസ് ഡി.ഐ.ജി. യ്ക്ക് നൽകാവുന്നതും മറ്റുള്ളവ പ്രാഥമിക പരിശോധനയ്ക്കായി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

6) രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരാതികളിന്മേലാണ് വിജിലൻസ് ആഫീസർ അന്വേഷണം നടത്തുന്നത്. ആയതിനാൽ രജിസ്ട്രാറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആഫീസുകളിൽ നിന്ന് വിജിലൻസ് ആഫീസർക്ക് നേരിട്ട് പരാതികൾ / ഫയലുകൾ അന്വേഷണത്തിനായി നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല.

7) വ്യക്തമായ പേരും മേൽവിലാസവും ഒപ്പും ഇല്ലാത്ത പരാതികൾ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള പരാതികളിന്മേൽ പ്രാഥമിക പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും കഴമ്പുള്ളതായി ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ മാത്രം വിജിലൻസ് ആഫീസർ മുഖേന അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്ത് അയയ്ക്കാവുന്നതുമാണ്.

8) സഹകരണ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന പരിശോധന, അന്വേഷണം, ആഡിറ്റ് എന്നീ അവസരങ്ങളിൽ കണ്ടെത്തുന്ന ക്രമക്കേടുകൾ വിജിലൻസ് ആഫീസറുടെ അന്വേഷണത്തിൽ കൂടി മാത്രമേ പൂർണ്ണമായി തെളിയിക്കാൻ കഴിയൂയെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഖണ്ഡിക (2),(3) ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് വിജിലൻസ് ആഫീസർ മുഖേന അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർക്ക് ശുപാർശ ചെയ്ത് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

9) സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ നിലവിലുള്ള സർക്കുലർ 11/79 വ്യവസ്ഥകൾ അതേ പോലെ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

10) വിജിലൻസ് ആഫീസർ അന്വേഷണം നടത്തുന്ന പരാതികളിന്മേൽ ഒരേ സമയം വകുപ്പു തലത്തിലുള്ള അന്വേഷണം നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.

11.) കേരള സഹകരണ നിയമം വകുപ്പ് 65,66,68 പ്രകാരമുള്ള അന്വേഷണത്തിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും , അന്വേഷണം നടന്നുവരികയും ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികളിൽ വീണ്ടും അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന് വിജിലൻസ് ആഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതില്ല. അത്തരം കേസുകളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി , നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

12) മുൻപ് പരാതികൾ ലഭിക്കുകയും ഇതുവരെയും അന്വേഷണം നടത്താതിരിക്കുകയും എന്നാൽ ക്രമക്കേടുകളെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ ഖണ്ഡിക (2) (3) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

വിജിലൻസ് ആഫീസർ മുഖേനയുള്ള അന്വേഷണത്തിന് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ ആന്റ് അഡിറ്റ്) ആഫീസുകളിൽ നിന്നും ശുപാർശ ചെയ്ത് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകുന്ന പരാതികൾ രജിസ്ട്രാർക്ക് യഥാസമയം ശുപാർശ ചെയ്ത് നൽകുന്നുവെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. വിജിലൻസ് അന്വേഷണത്തിന് രജിസ്ട്രാർക്ക് ശുപാർശ ചെയ്ത് നൽകാത്ത കേസുകളിൽ ആവശ്യമായ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

13) 'സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ പരാതികളിന്മേൽ' അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം വിജിലൻസ് ആഫീസർ പ്രത്യേകമായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം നിയന്ത്രണഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയതിനുള്ള അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

14) താലൂക്ക് - ജില്ലാ ആഫീസുകളിൽ വിജിലൻസ് ആഫീസർക്ക് അയയ്ക്കുന്ന കേസുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം അനുബന്ധം - 'A' യിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം 'B' യിലും വിജിലൻസ് ആഫീസർ അനുബന്ധം 'C' യിലും ഈ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

15) വിജിലൻസ് ആഫീസർക്ക് അന്വേഷണത്തിനായി അയയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിലുള്ള വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും വിജിലൻസ് ഓഫീസർക്ക് അയയ്ക്കുന്ന കത്തിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കും, ഒരു പകർപ്പ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണസെക്ഷനും, വിജിലൻസ് സെക്ഷനിൽനിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

16) വിജിലൻസ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിലുള്ള വിജിലൻസ് വിഭാഗം കൈപ്പറ്റിയതിനു ശേഷം ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ടി സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടികൾ യഥാസമയം വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തേയും ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരേയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. വിജിലൻസ് വിഭാഗം മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ ഓരോ കേസിന്റേയും പുരോഗതി അവലോകനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

17) ചട്ടം 88 എ(9) പ്രകാരം, മേൽനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വിജിലൻസ് ഓഫീസർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണെന്ന് കാണുന്നവ, സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ വിജിലൻസ് വിഭാഗം മുഖേന മാത്രമേ വിജിലൻസ് ഓഫീസർക്ക് നൽകാവൂ.

**ഒപ്പ്**  
**കെ.വി. സുരേഷ്ബാബു**  
**സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല**  
**വഹിക്കുന്ന അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രഡിറ്റ്)**

- പകർപ്പ് :
1. എല്ലാ സഹകരണസംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ ആന്റ് ആഡിറ്റ്) മാർക്കും
  2. ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസ് കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്, തിരുവനന്തപുരം.
  3. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ ആന്റ് ആഡിറ്റ്) മാർക്കും
  4. സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയൻ
  5. ഈ ആഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
  6. സർക്കുലർ ബുക്ക്
  7. എല്ലാ സഹകരണ പ്രസിഡീകരണങ്ങൾക്കും
  8. എഡിറ്റർ, സഹകരണ വീഥി
  9. ഫയൽ
  10. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
  11. സ്പെഷൽ

**ആജ്ഞാനുസരണം**



സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി



**Appendix – B**

(Registers to be maintained in Registrar of Cooperative Societies)

1	Sl. No.				
2	File No.				
3	Details of complaint Received	Date	Government Reference	Others	
4	Name and address of complainant/ Petitioner				
5	Name and Designation of Department Officer who conducted Preliminary Enquiry				
6	Details of Preliminary Enquiry Report	Date	Reference	File No	Others
7	Date on which the complaint/ Petition send to the Vigilance Officer for Enquiry				
8	Details of Enquiry Report received from Vigilance Officer	Date	Reference	File No	Others
9	Actions taken by the Vigilance Officer on the Orders/ Directions given by the Registrar of Cooperative Societies.				
10	No. of cases Registered , if any				
11	Remarks				

**Appendix - C**

(Registers to be maintained by Vigilance Officer)

1	Sl. No.	
2	File No.	
3	Date of Receipt of the complaint from Government / Registrar of Cooperative Societies for Enquiry	
4	Name and address of complainant/ Petitioner	
5	Name of Society/ Bank	
6	Name and Designation of Department Officer who conducted Preliminary Enquiry	
7	Name and Designation of DYSP/ Circle Inspector authorized for Conducting Enquiry	
8	Date of Receipt of Report from DYSP/ Circle Inspector	
9	Findings/ Recommendations of the enquiry Officer	
10	Date of Submission of Report to Registrar of Cooperative Societies /Government	
11	Recommendations of Registrar of Cooperative Societies	
12	Actions taken on the basis of Orders/ Directions of the Registrar of Cooperative Societies /Government	