

### സർക്കുലർ 38/2009.

**വിഷയം:** സഹകരണ വകുപ്പ് - ഡിസ്പാർജ്ഡ് വൗച്ചർ ഫയൽ/ ട്രസ്റ്റ് ഫയൽ- അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ആഫീ. സർമാർക്ക് സുരക്ഷിത സൂക്ഷിപ്പിനായി കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന**
- 1) ഈ ആഫീസിലെ 30.4.1975 ലെ 30/75 നമ്പർ സർക്കുലർ.
  - 2) ഈ ആഫീസിലെ 20.6.1978 ലെ 24/78 നമ്പർ സർക്കുലർ.
  - 3) ഈ ആഫീസിലെ 15.7.1981 ലെ 30/81 നമ്പർ സർക്കുലർ.
  - 4) ഈ ആഫീസിലെ 18.11.1981 ലെ 50/81 നമ്പർ സർക്കുലർ.
  - 5) ഈ ആഫീസിലെ 28.9.1982 ലെ 45/82 നമ്പർ സർക്കുലർ.
  - 6) ഈ ആഫീസിലെ 29.11.1982 ലെ 58/82 നമ്പർ സർക്കുലർ.

പ്രാഥമിക സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്കുകളിലെ ഡിസ്പാർജ്ഡ് വൗച്ചർ ഫയലുകൾ/ട്രസ്റ്റ് ഫയലുകൾ അതാതു ബാങ്കുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ആഫീസർമാരുടെ സുരക്ഷിത സൂക്ഷിപ്പിലാണ് വെച്ചിട്ടുള്ളത്. ട്രസ്റ്റ് ഫയലുകൾ വായ്പാ ബോണ്ടുകൾക്കൊപ്പം കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമവികസന ബാങ്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ട്രസ്റ്റിയുടെ പ്രതിനിധിയ്ക്ക് വായ്പ പൂർണ്ണമായും വിതരണം ചെയ്ത് 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം കൈമാറേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന രണ്ടു പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഡി.വി ഫയലുകൾ/ട്രസ്റ്റ് ഫയലുകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിൽ പ്രാഥമിക ബാങ്കുകൾ അനാവശ്യ കാലതാമസം ഉണ്ടാക്കുകയും നിർദ്ദിഷ്ട കാലപരിധി പാലിക്കുന്നില്ല എന്നും അവസാന വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റില്ല എന്ന ഒറ്റക്കാരണത്താൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ഓഫീസർമാർ ഡി.വി ഫയലുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നില്ല എന്നും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അവസാന വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റും എഴുതി കഴിയുമ്പോൾ മാത്രമാണ് വായ്പാ ഫയലുകൾ ഡി.വി ഫയലുകൾ ആകുന്നത്. ഡി.വി ഫയലുകൾ കൈമാറുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ പാലിക്കാത്തതിനാലാണ് ഇക്കാര്യത്തിൽ കാലതാമസം നേരിടുന്നതെന്നും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ആഫീസർമാർക്ക് സുരക്ഷിത സൂക്ഷിപ്പിനായി കൈമാറുന്നതിനുള്ള ഫയലുകളുടെ എണ്ണം, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഫയലുകളുടെ എണ്ണത്തെക്കാൾ എത്രയോ മടങ്ങ് അധികമാണ്. സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്ക് കടപത്രം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് ജാമ്യവസ്തുക്കൾ പണയപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ബോണ്ടുകളുടെ മൂല്യം സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. എന്നാൽ പ്രാഥമിക ബാങ്കുകൾ, ടി വായ്പാ ഫയലുകൾ ട്രസ്റ്റ് ഫയൽ ആക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടികൾക്ക് അർഹമായ പ്രാധാന്യം കല്പിക്കാതെ വളരെ ലാഘവ ബുദ്ധ്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതു നിമിത്തം ഡിബഞ്ചറുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് വായ്പാ ബോണ്ടുകളിൽമേൽ മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് കഴിയാതെ വരും. അത്തരം സാഹചര്യം കർശനമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് ഡി.വി ഫയലുകൾ/ട്രസ്റ്റ് ഫയലുകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോൾ സൂചന ഒന്നിലെ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഇൻഡക്സ് ഷീറ്റ്, ജാമ്യവസ്തുവിന്റെ ആധാരം, കടബാധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കടപ്പത്രം/ഗഹാൻ, വായ്പാ ഗഡുക്കളുടെ കൈപ്പറ്റു രസീത് എന്നിവയും ഓരോ വായ്പാ ഗഡുക്കൾക്കുമുള്ള വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കൊപ്പം അവസാന വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയും നിർബന്ധമായും ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അവസാന വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് ബാങ്ക് സെക്രട്ടറി, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ/റിക്വെറി ആഫീസർ, സീനിയർ സൂപ്പർവൈസർ, ബാങ്കിലെ അഗ്രികൾച്ചറൽ ആഫീസർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

സൂചനയിലെ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം ചുമതലകൾ എല്പിച്ചു നൽകിയപ്പോൾ ചില ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ വാല്യുവേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ എല്പിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ വാല്യുവേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ തസ്തിക സംസ്ഥാനത്താകെ സർക്കാർ അവസാനിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ആഫീസർമാർ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തേണ്ടതാണ്.

സൂചന 5 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം വായ്പകണക്ക് അവസാനിപ്പിക്കുമ്പോൾ വായ്പതുക വായ്പകാരന്റെ കണക്കിൽ പൂർണ്ണമായും അടച്ചുതീർത്തു എന്നും സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമവികസന ബാങ്കിലേയ്ക്ക് ടി തുക പ്രാഥമിക ബാങ്ക് അടച്ചു എന്നും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തശേഷം മാത്രമേ ട്രസ്റ്റ് ഫയലുകൾ റിലീസ് ചെയ്യാവൂ എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു. എങ്കിലും ഭൂരിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ഓഫീസർമാരും അപ്രകാരം ചെയ്തു കാണുന്നില്ല. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കൊപ്പം സൂചന സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ആഫീസർമാർ അപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്ന് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

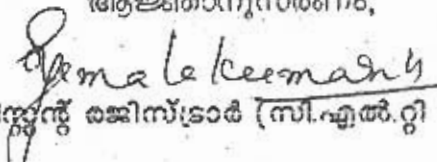
സർക്കുലർ ലഭിച്ച വിവരം മടക്കിപ്പാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്,  
റാണിജോർജ്ജ്. ഐ.എ.എസ്.,  
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ.

പകർപ്പ്:

- 1) എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും.
- 2) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യുവേഷൻ ആഫീസർമാർക്കും.
- 3) എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്ക് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
- 4) മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്ക്.
- 5) അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ/ഓഫീസർ ഓൺ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി, കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്ക്.
- 6) ഈ ആഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും.
- 7) എഡിറ്റർ, സഹകരണ വീഥി, പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി.
- 8) എഡിറ്റർ, സഹകരണ ജേർണൽ, പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി.
- 9) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

ആജ്ഞാനുസരണം,

  
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (സി.എൽ.റ്റി സെക്ഷൻ)