

ജി (1) 46867/2011

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം. തീയതി : 18.11.2013

സർക്കുലർ നമ്പർ 69/13

വിഷയം : സഹകരണ വകുപ്പ് - സേവനാവകാശ നിയമം - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന : 1) 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമവും ചട്ടങ്ങളും.
2) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 02.03.2013 ലെ ജി (1) 46867/2011 നമ്പർ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ.

2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം സഹകരണ വകുപ്പിൽ സേവനാവകാശ നിയമം നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും, ആയത് 2013 ഏപ്രിൽ 23-ാം തീയതിയിലെ 17-ാം നമ്പർ (വാല്യം 2) ഗസറ്റിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുകയും തുടർ നടപടി കൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു. സേവനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം പാലിക്കേണ്ട നടപടികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) **സേവനാവകാശ നിയമം നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതിന് ബാധ്യസ്ഥനായ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.** - സേവനാവകാശ നിയമം അനുസരിച്ച് പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ സേവനങ്ങളും നൽകുന്നതിന് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്.

2) **അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രാധികാരപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനുള്ള അധികാരം.** - അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശരിയായ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുന്നതിനും നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്, അദ്ദേഹത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ സ്റ്റാഫിനെയോ ഉത്തരവ് മുഖേന പ്രാധികാരപ്പെടുത്തുന്നതിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3) **അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകൽ.** - സേവനത്തിന് അർഹതയുള്ള ഒരാളുടെ അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നതിന്മേൽ, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, പ്രാധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അതത് സംഗതിപോലെ, അപേക്ഷകന്, ഫാറം നമ്പർ 1-ൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. സേവനം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ ഏതെങ്കിലും രേഖ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം ആയത് കൈപ്പറ്റ് രസീതിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അത്തരം സേവനത്തിനുള്ള നിശ്ചിത സമയപരിധി രേഖ ഹാജരാക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ആരംഭിക്കുന്നതുമാണ്.

4) **നിശ്ചിത സമയപരിധിയിൽ നിന്നും പൊതുഅവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.** - സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നിശ്ചിത സമയ പരിധിയിൽ നിന്നും പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

5) **നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ വിവരങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ.** - നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൊതുജനങ്ങളുടെ സൗകര്യർത്ഥം, സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസക്ത

മായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും നിശ്ചിത സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ ആഫീസിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുവാൻ ഇടയാക്കേണ്ടതാണ്. സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതായ എല്ലാ രേഖകളും, ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറങ്ങളും കൂടി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6) *പിഴ ഈടാക്കലും ഒടുക്കലും.* - 8-ാം വകുപ്പിൻകീഴിൽ ചുമത്തിയിട്ടുള്ള പിഴ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെയോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ശമ്പളത്തിൽ നിന്നോ ഹോണറേറിയത്തിൽ നിന്നോ, മറ്റു പ്രതിഫലത്തിൽ നിന്നോ, അപ്രകാരം ചെയ്യുവാൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഈടാക്കേണ്ടതും “0070-അദർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസസ്-60-അദർ സർവ്വീസസ്-800-അദർ റസിറ്റ്സ്-27-റസിറ്റ്സ് അൺടർ കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൈറ്റ് റൂ സർവ്വീസസ് ആക്റ്റ്, 2012” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

7) *അപ്പീൽ ഫീസ് നൽകുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ.* - 6-ാം വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള ഒന്നാം അപ്പീലോ രണ്ട്ാം അപ്പീലോ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് യാതൊരു ഫീസും ചുമത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

8) *അപ്പീൽ.* - (1) 6-ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപവകുപ്പിൻ കീഴിൽ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കുള്ള അപ്പീൽ, ഫാറം നമ്പർ II -ൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഫാറത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ മറ്റേതെങ്കിലും മാതൃകയിൽ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

9) 6-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കുള്ള അപ്പീൽ, ഫാറം നമ്പർ III -ൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഫാറത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ മറ്റേതെങ്കിലും മാതൃകയിലോ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

10) *അപ്പീലിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ.* - ഒന്നാം അപ്പീലിനോടോ രണ്ട്ാം അപ്പീലിനോടോ ഒപ്പം അപ്പീൽ വാദി താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതായത് : -

- (i) ഒന്നാം അപ്പീലിനോടോ രണ്ട്ാം അപ്പീലിനോടോ ഒപ്പം വച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ ലിസ്റ്റ്.
- (ii) ഏത് ഉത്തരവിനെതിരെയെന്നോ ഒന്നാമത്തെയോ/രണ്ട്ാംമത്തെയോ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്നത് ആ ഉത്തരവിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
- (iii) ഒന്നാമത്തെയോ/രണ്ട്ാംമത്തെയോ അപ്പീലിൽ അപ്പീൽ വാദി അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളതും അവയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ.

11) *ഒന്നാമത്തെയോ/രണ്ട്ാംമത്തെയോ അപ്പീലിലുള്ള ഉത്തരവ്.* - (1) ഒന്നാമത്തെയോ രണ്ട്ാംമത്തെയോ അപ്പീലിലുള്ള ഉത്തരവ് ലിഖിതമായിരിക്കണം.

(2) അപ്പീലിലെ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അപ്പീൽവാദിക്ക്, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന് അല്ലെങ്കിൽ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക്, അതത് സംഗതിപോലെ, നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) പിഴ ചുമത്തുന്ന സംഗതിയിൽ, അങ്ങനെയുള്ള ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ്, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെയോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ശമ്പളത്തിൽ നിന്നോ ഹോണറേറിയത്തിൽ നിന്നോ പ്രതിഫലത്തിൽ നിന്നോ പിഴ തുക കുറവുചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം സഹിതം, രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരി, ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(4) നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെയോ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കെതിരെയോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അച്ചടക്ക നടപടി ശുപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ, രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരി, ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(5) രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരി, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉത്തരവിൽ എന്തെങ്കിലും ഭേദഗതി വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ, അദ്ദേഹം ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കും നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനും അപ്പീൽ വാദിക്കും അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

12) ആക്റ്റിന്റെ കീഴിലുള്ള കേസുകളുടെ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കൽ. - നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവർ, ഫാറം നമ്പർ IV- ൽ എല്ലാ കേസുകളുടെയും രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പരാമർശിച്ചത് കൂടാതെ 2012 ലെ സേവനാവകാശ നിയമത്തിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും മറ്റ് വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഫോറങ്ങൾ, നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

നിയമത്തിന്റെയും ചട്ടങ്ങളുടേയും പകർപ്പുകൾ സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

ഒപ്പ്/-
കെ.വി. സുരേഷ്ബാബു
 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന
 അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)

പകർപ്പ്

- 1) സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം. (ഉപരിപത്രം സഹിതം).
- 2) രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, കൊച്ചി. (ഉപരിപത്രം സഹിതം).
- 3) എല്ലാ ജില്ലാ സഹകരണ സംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) മാർക്കും.
- 4) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) മാർക്കും.
- 5) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.
- 6) എഡിറ്റർ/സഹകരണ വീഥി, സഹകരണ ജേർണൽ.
- 7) സർക്കുലർ ബുക്ക്/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/വെബ്സൈറ്റ്.

ഫാറം നമ്പർ I
(ചട്ടം 4 കാണുക)

കൈപ്പറ്റ് രസീത്

പ്രേഷിതൻ

.....
.....
(നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / പ്രാധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ)

സ്വീകർത്താവ്

.....
.....
(അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും)

വിഷയം : 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ആക്ട് അപേക്ഷ കൈപ്പറ്റി
യത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : താങ്കളുടെ തീയതിയിലെ അപേക്ഷ.

സൂചന പ്രകാരമുള്ള താങ്കളുടെ അപേക്ഷ ഞാൻ ഇതിനാൽ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു.

അപേക്ഷയിലെ താഴെപ്പറയുന്ന പോരായ്മകൾ അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. (പോരായ്മകൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ എടുത്തുപറയുക)

- (1)
- (2)

വിശ്വസ്തതയോടെ.

സ്ഥലം :
തീയതി :

നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/
പ്രാധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

(ആഫീസ് സീൽ)

ഫാറം നമ്പർ II
(ചട്ടം 9 (1) കാണുക)

ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അപ്പീലിന്റെ ഫാറം

.....മുൻപാകെ
(ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ, ആഫീസ് മേൽവിലാസവും)

.....
..... (അപേക്ഷകന്റെ / അപ്പീൽവാദിയുടെ
പേരും മേൽവിലാസവും)

.....
..... (നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ / എതിർ
കക്ഷിയുടെ പേരും ആഫീസ് മേൽവിലാസവും)

- 1. അപേക്ഷാ തീയതി :
- 2. കൈപ്പറ്റിയ തീയതി :
- 3. പോരാൾക്കൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ട്കിൽ അവ പരിഹരിച്ച് അപേക്ഷ പുനഃസമർപ്പിച്ച തീയതി :
- 4. ആവശ്യമുള്ള സേവനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ :
- 5. നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീരുമാനം :
- 6. സേവനത്തിനുള്ള അർഹത :
- 7. നിശ്ചിത സമയപരിധി :
- 8. സങ്കടങ്ങൾ :

ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ ലിസ്റ്റ്

- 1)
- 2)

പ്രഖ്യാപനം

മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിവരത്തിലും, വിശ്വാസത്തിലുംപെട്ടിടത്തോളം സത്യവും ശരിയും ആകുന്നു.

20 (വർഷം)മാസംതീയതി

അപേക്ഷകന്റെ / അപ്പീൽവാദിയുടെ ഒപ്പ്

ഫാറം നമ്പർ III
(ചട്ടം 9 (2) കാണുക)

~ രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കുള്ള അപ്പീൽ ഫാറം

.....മുൻപാകെ
(രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപ്പേരും, ആഫീസ് മേൽവിലാസവും)

.....
.....(അപേക്ഷകന്റെ / അപ്പീൽവാദിയുടെ
പേരും മേൽവിലാസവും)

..... (നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ / ഒന്നാം എതിർ
കക്ഷിയുടെ പേരും ആഫീസ് മേൽവിലാസവും)

..... (ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ/ രണ്ട്ാം എതിർ
കക്ഷിയുടെ പേരും ആഫീസ് മേൽവിലാസവും)

- 1. അപേക്ഷാ തീയതി :
- 2. കൈപ്പറ്റിയ തീയതി :
- 3. ആവശ്യമായ സേവനത്തിന്റെ
വിശദാംശങ്ങൾ :
- 4. നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീരുമാനം :
- 5. ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ
തീരുമാനം :
- 6. സേവനത്തിനുള്ള അർഹത :
- 7. നിശ്ചിത സമയപരിധി :
- 8. സങ്കടങ്ങൾ :

ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ ലിസ്റ്റ്

- 1)
- 2)

പ്രഖ്യാപനം

മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും, വിവരത്തിലും, വിശ്വാസത്തിലുംപെട്ടിടത്തോളം സത്യവും ശരിയും ആകുന്നു.

20 (വർഷം)മാസംതീയതി

അപേക്ഷകന്റെ / അപ്പീൽവാദിയുടെ ഒപ്പ്

ഫാറം നമ്പർ IV
(ചട്ടം 12 കാണുക)

കേസുകളുടെ രജിസ്റ്റർ

(എ) നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിപാലിക്കേണ്ടത്

ക്രമ നമ്പർ	അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി	അപേക്ഷയുടെ കൈപ്പറ്റ രസീതിന്റെ തീയതി	അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും	ആവശ്യപ്പെട്ട സേവനത്തിന്റെ സ്വഭാവം	അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കിയ തീയതി, നിരസിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6

(ബി) ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി പരിപാലിക്കേണ്ടത്

ക്രമ നമ്പർ	ഒന്നാം അപ്പീൽ ലഭിച്ച തീയതി	ഒന്നാം അപ്പീലിന്റെ കൈപ്പറ്റ രസീതിന്റെ തീയതി	അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	ആവശ്യപ്പെട്ട സേവനത്തിന്റെ സ്വഭാവം	അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കിയ തീയതി, അപ്പീൽ നിരസിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണങ്ങൾ	പിഴ എന്തെങ്കിലും ചുമത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ / ഈടാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7

(സി) രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരി പരിപാലിക്കേണ്ടത്

ക്രമ നമ്പർ	അപ്പീൽ ലഭിച്ച തീയതി	രണ്ട്ാം അപ്പീലിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീതിന്റെ തീയതി	അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	ആവശ്യപ്പെട്ട സേവനത്തിന്റെ സ്വഭാവം	അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കിയ തീയതി, അപ്പീലിന്റെ നിരസിക്കലും അതിന്റെ കാരണങ്ങളും	വിഴ എന്തെങ്കിലും ചുമത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ / ഇടാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7

സഹകരണ വകുപ്പ്

സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ
(നിർദ്ദിഷ്ട സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി സംസ്ഥാനം മുഴുവനും)

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ആർക്ക്	സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ (ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മുഖേന)
II	സമയപരിധി	90 ദിവസം
III	സേവനം നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	<ul style="list-style-type: none"> • ഫാറം നമ്പർ I ലുള്ള അപേക്ഷ (in duplicate). • നിർദ്ദിഷ്ട ബൈലോയുടെ 3 പകർപ്പുകൾ ഓഹരിയി നത്തിൽ തുക നൽകിയിട്ടുള്ളവരുടെ പേര്, തുക, പ്രവേശന ഫീസ് എന്നീ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ലിസ്റ്റ് (in duplicate). • പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്. • ഫീസിനത്തിലുള്ള തുക ട്രഷറിയിലൊടുക്കിയതി നുള്ള അസൽ ചെലാൻ (സ്കൂൾ, വനിതാ, പട്ടിക ജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘങ്ങൾക്ക് 50/- രൂപയും ഇതര സംഘങ്ങൾക്ക് 500/- രൂപയും)
V	ധനസഹായമാണെങ്കിൽ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ബാധകമല്ല
VI	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സ്കൂൾ, വനിതാ, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘങ്ങൾക്ക് 50/- രൂപയും ഇതര സംഘങ്ങൾക്ക് 500/- രൂപയും
VII	അപ്പീൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല.*
VIII	മറ്റു വിവരങ്ങൾ (കൂടുതൽ ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ)	

കുറിപ്പ്: * 1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിൽ സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച രണ്ട്ാം അപ്പീലിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ

സഹകരണ വകുപ്പ്

സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ
(നിർദ്ദിഷ്ട സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി ഒരു ജില്ലയ്ക്ക് അകത്ത്)

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ആർക്ക്	സഹകരണ സംഘം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) - (ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മുഖേന)
II	സമയപരിധി	90 ദിവസം
III	സേവനം നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സഹകരണ സംഘം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	<ul style="list-style-type: none"> • ഫാറം നമ്പർ I ലുള്ള അപേക്ഷ (in duplicate). • നിർദ്ദിഷ്ട ബൈലോയുടെ 3 പകർപ്പുകൾ ഓഹരിയിനത്തിൽ തുക നൽകിയിട്ടുള്ളവരുടെ പേര്, തുക, പ്രവേശന ഫീസ് എന്നീ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ലിസ്റ്റ് (in duplicate). • പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്. • ഫീസിനത്തിലുള്ള തുക ട്രഷറിയിലൊടുക്കിയതിനുള്ള അസൽ ചെലാൻ (സ്കൂൾ, വനിതാ, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘങ്ങൾക്ക് 50/- രൂപയും ഇതര സംഘങ്ങൾക്ക് 500/- രൂപയും)
V	ധനസഹായമാണെങ്കിൽ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ബാധകമല്ല
VI	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സ്കൂൾ, വനിതാ, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘങ്ങൾക്ക് 50/- രൂപയും ഇതര സംഘങ്ങൾക്ക് 500/- രൂപയും
VII	അപ്പീൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല.*
VIII	മറ്റു വിവരങ്ങൾ (കൂടുതൽ ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ)	

കുറിപ്പ്: * 1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിൽ സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച രണ്ടാം അപ്പീലിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ

സഹകരണ വകുപ്പ്

സഹകരണ സംഘം ബൈലോ ഭേദഗതി അപേക്ഷ
(നിർദ്ദിഷ്ട സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി സംസ്ഥാനം മുഴുവനും)

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ആർക്ക്	സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ (ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മുഖേന)
II	സമയപരിധി	90 ദിവസം
III	സേവനം നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	<ul style="list-style-type: none"> • കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9 (iii) ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ. • ഭേദഗതി ചെയ്യുന്ന ബൈലോയുടെ പ്രസക്ത ഭാഗം, ഭേദഗതിയുടെ കാരണങ്ങൾ സഹിതം. • ഭേദഗതിക്ക് ശേഷമുള്ള ബൈലോയുടെ ഭാഗത്തിന്റെ 4 പകർപ്പുകൾ. • ഫീസിനത്തിലുള്ള തുക ട്രഷറിയിലൊടുക്കിയതിനുള്ള അസൽ ചെലാൻ (സ്കൂൾ, വനിതാ, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘങ്ങൾക്ക് 50/- രൂപ ഇതര സംഘങ്ങൾക്ക് 100/- രൂപ)
V	ധനസഹായമാണെങ്കിൽ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ബാധകമല്ല
VI	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സ്കൂൾ, വനിതാ, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘങ്ങൾക്ക് 50/- രൂപയും ഇതര സംഘങ്ങൾക്ക് 100/- രൂപയും
VII	അപ്പീൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല.*
VIII	മറ്റു വിവരങ്ങൾ (കൂടുതൽ ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ)	

കുറിപ്പ്: * 1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിൽ സംഘം ബൈലോ ഭേദഗതി അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച രണ്ട്ാം അപ്പീലിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ

സഹകരണ വകുപ്പ്

സഹകരണ സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ
(നിർദ്ദിഷ്ട സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി ഒരു ജില്ലയ്ക്ക് അകത്ത്)

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ആർക്ക്	സഹകരണ സംഘം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) - (ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മുഖേന)
II	സമയപരിധി	90 ദിവസം
III	സേവനം നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സഹകരണ സംഘം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	<ul style="list-style-type: none"> • കേരള സഹകരണ സംഘം ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9 (iii) ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ. • ഭേദഗതി ചെയ്യുന്ന ബൈലോയുടെ പ്രസക്ത ഭാഗം, ഭേദഗതിയുടെ കാരണങ്ങൾ സഹിതം. • ഭേദഗതിക്ക് ശേഷമുള്ള ബൈലോയുടെ ഭാഗത്തിന്റെ 4 പകർപ്പുകൾ. • ഫീസിനത്തിലുള്ള തുക ട്രഷറിയിലൊടുക്കിയതിനുള്ള അസൽ ചെലാൻ (സ്കൂൾ, വനിതാ, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘങ്ങൾക്ക് 50/- രൂപ ഇതര സംഘങ്ങൾക്ക് 100/- രൂപ)
V	ധനസഹായമാണെങ്കിൽ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ബാധകമല്ല
VI	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സ്കൂൾ, വനിതാ, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘങ്ങൾക്ക് 50/- രൂപയും ഇതര സംഘങ്ങൾക്ക് 100/- രൂപയും
VII	അപ്പീൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
	രണ്ട്ാം അപ്പീൽ അധികാരി	വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല.*
VIII	മറ്റു വിവരങ്ങൾ (കൂടുതൽ ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ)	

കുറിപ്പ്: * 1969 ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിൽ സംഘം ബൈലോ ഭേദഗതി അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച രണ്ട്ാം അപ്പീലിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ

സഹകരണ വകുപ്പ്

സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും
 രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത്

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ആർക്ക്	സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ
II	സമയപരിധി	30 ദിവസം
III	സേവനം നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വ്യക്തവും വിശദവുമായ വിവരങ്ങൾ
V	ധനസഹായമാണെങ്കിൽ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ബാധകമല്ല
VI	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷ ഫീസ് ഇല്ല. പകർപ്പുകൾക്ക് A4 പേജ് ഒന്നിന് 2/- രൂപ നിരക്കിൽ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ്
VII	അപ്പീൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
VIII	മറ്റു വിവരങ്ങൾ (കൂടുതൽ ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ)	

കുറിപ്പ്:

സഹകരണ വകുപ്പ്

സഹകരണ സംഘം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ആഫീസിൽ നിന്നും
 രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത്

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ആർക്ക്	സഹകരണ സംഘം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
II	സമയപരിധി	30 ദിവസം
III	സേവനം നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സഹകരണ സംഘം ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വ്യക്തവും വിശദവുമായ വിവരങ്ങൾ
V	ധനസഹായമാണെങ്കിൽ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ബാധകമല്ല
VI	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷ ഫീസ് ഇല്ല. പകർപ്പുകൾക്ക് A4 പേജ് ഒന്നിന് 2/- രൂപ നിരക്കിൽ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ്
VII	അപ്പീൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ഐ.സി.ഡി.പി.), സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം.
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം.
VIII	മറ്റു വിവരങ്ങൾ (കൂടുതൽ ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ)	

കുറിപ്പ്:

സഹകരണ വകുപ്പ്

സഹകരണ സംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ഓഫീസിൽ നിന്നും
 രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത്

I	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ആർക്ക്	സഹകരണ സംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
II	സമയപരിധി	30 ദിവസം
III	സേവനം നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സഹകരണ സംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
IV	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ വ്യക്തവും വിശദവുമായ വിവരങ്ങൾ
V	ധനസഹായമാണെങ്കിൽ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	ബാധകമല്ല
VI	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷ ഫീസ് ഇല്ല. പകർപ്പുകൾക്ക് A4 പേജ് ഒന്നിന് 2/- രൂപ നിരക്കിൽ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ്
VII	അപ്പീൽ	
	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി	അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ഐ.സി.ഡി.പി.), സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം.
VIII	മറ്റു വിവരങ്ങൾ (കൂടുതൽ ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ)	

കുറിപ്പ്:

ഒപ്പ്/-
കെ.വി. സുരേഷ്ബാബു
 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന
 അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്)