I/147366/2024

നം.DDDKER/74/2023-C1

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം -695004
ഫോൺ :0471-2445749, 2445799
e-mail: dir.dairy@kerala.gov.in
cru.ddd@kerala.gov.in

തീയതി:14-02-2024

സർക്കുലർ നം.09/2023

വിഷയം:- ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് - 1969 കേരള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നിയമം വകുപ്പ് 32 പ്രകാരം നോട്ടീസ്/ഉത്തരവ് നൽകുന്നത് - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 22.11.2013 ലെ നമ്പർ സി2/15317/2013 സർക്കുലർ.

1969 കേരള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നിയമം വകുപ്പ് 32 പ്രകാരം ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ സംഘം ഭരണസമിതിക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ, നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചിട്ടില്ല എന്ന കാരണത്താൽ ബഹു.കേരള ഹൈക്കോടതി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ ഇത്തരം ഉത്തരവുകൾ റദ്ദ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷം ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ബഹു.സുപ്രീംകോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽസൂചന പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുൻപുതന്നെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുപരിയായി 1969 കേരള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നിയമം വകുപ്പ് 32 ഉപയോഗിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൂടി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. 1969 കേരള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നിയമം വകുപ്പ് 32 പ്രയോഗിക്കുന്നതിന് മുൻപ് രജിസ്ട്രാർ സ്വമേധയാ, അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേനയോ വകുപ്പ് 65/66/68 എന്നിവയിൽ വിവക്ഷിച്ചപ്രകാരമുള്ള അന്വേഷണം അല്ലെങ്കിൽ പരിശോധന സംഘത്തിൽ നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം. സർക്കാരിന്റെ വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റികറപ്ഷൻ ബ്യൂറോയുടേയോ, വിജിലൻസ് ഓഫീസറുടേയോ സംഘത്തിന് ധനസഹായം ചെയ്യുന്ന ബാങ്കിന്റേയോ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സംഘം ഭരണസമിതിക്കെതിരെ വകുപ്പ് 32 പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

2.അന്വേഷണ/പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം സംഘം ഭരണസമിതിയെ പിരിച്ചുവിടേണ്ടതായ ഗുരുതരവീഴ്ചകൾ ഉണ്ടാവുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഭരണസമിതി കുറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കണ്ടെത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം സംഘത്തിന് വകുപ്പ് 32 പ്രകാരം നോട്ടീസ് നൽകി വിശദീകരണം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളെ നേരിൽ കേൾക്കേണ്ടതും

അവർക്ക് ആക്ഷേപമെന്തെങ്കിലും ബോധിപ്പിയ്ക്കുവാനുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് അവസരം നൽകി അവരുടെ മൊഴി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. നോട്ടീസിന് മറുപടി നൽകുന്നതിനും, ഹിയറിംഗിന് ഹാജരാകുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് മതിയായ സമയം നൽകേണ്ടതാണ്.

3. സംഘം ഭരണസമിതിയെ പിരിച്ചുവിടുന്നതിനു മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയനും, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിനും രേഖാമൂലം വെവ്വേറെ കത്ത് നൽകി അഭിപ്രായം ആരായേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കത്തിനോടൊപ്പം സംഘം ഭരണസമിതിയ്ക്ക് നൽകിയ നോട്ടീസ്/ചാർജ്ജ് ഷീറ്റ് പകർപ്പ്, ആയതിന് സംഘം ഭരണസമിതി സമർപ്പിച്ച മറുപടി , ടി മറുപടിയിന്മേൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ റിമാർക്ക്സ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. നോട്ടീസ്/കത്ത് എന്നിവ രജിസ്റ്റേഡ് തപാലായി, കൈപ്പറ്റു രസീത് സഹിതം, സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

5. വകുപ്പ് 32 പ്രകാരം നൽകുന്ന നോട്ടീസ് ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ കാര്യകാരണ സഹിതം വ്യക്തവും വിശദവുമായിരിക്കണം.

6. സംഘം ഭരണസമിതിയെ പിരിച്ചുവിട്ടതിന് ശേഷം സംഘത്തിന്റെ ബൈലായ്ക്കു വിധേയമായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു പുതിയ ഭരണസമിതി രൂപീകരിക്കുന്നതിനോ ഔദ്യോഗീകസ്ഥാനത്ത് പ്രവേശിക്കുന്നതിനോ ആറ് മാസകാലാവധിക്കകം കഴിയാതെ വന്നാൽ വീണ്ടും പരമാവധി ആറുമാസത്തിൽ കവിയാതെയുള്ള കാലയളവ്, ഭരണസ്തംഭനം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നിയമിക്കപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ / അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർക്ക് ഉത്തരവാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർമാർ ഒരുവർഷകാലയളവിന് അധികരിച്ച് യാതൊരു കാരണവശാലും സംഘത്തിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ / അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മിറ്റിയെ നിയമിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്നവിവരവും അറിയിക്കുന്നു.

ടി സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കത്തപാലിൽ ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

Signed by
Asif K Yusuf I A S
Date: 14-02-2024 14:46:46

ഡയറക്ടർ/രജിസ്ട്രാർ

ഡയറി കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിസ്

പകർപ്പ്:- 1) എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (എല്ലാ ഡി.ഇ.ഒ, ഡി.എഫ്.ഐ. മാർക്കും - ഡി . ഡി മുഖാന്തിരം)

2) എല്ലാ ക്ഷീര പരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾ മാർക്കും.

3) ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്.

4) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ജനറൽ, പ്ലാനിംഗ്, സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ്)

5) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ, എക്സ്റ്റൻഷൻ, ഐ.റ്റി.)

6) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, എസ്.എം.എസ്

7) ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ (കോ - ഓപ്പറേഷൻ)