

ക്ഷീരവികസനവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്,
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം - 695 004,
ഫോൺ - 0471 -2445749,2445799
email: dir.dairy@kerala.gov.in
: cru.ddd@kerala.gov.in
തീയതി -03/03/2022

സർക്കുലർ 14 /2022

വിഷയം :- ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്-ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ 2021-22 വർഷത്തെ സ്റ്റോക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ- ജില്ലാ ഓഫീസർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

താങ്കളുടെ ജില്ലയിലെ എല്ലാ പ്രാഥമിക ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടേയും (ആപ്കോസ്, നോൺ ആപ്കോസ്) 2021-22 വർഷത്തെ സ്റ്റോക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ കൃത്യമായും സമയബന്ധിതമായും പൂർത്തിയാക്കുവാൻ ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. 31.03.2022 ൽ സംഘങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളുടെ സ്റ്റോക്കെടുക്കുമ്പോൾ ടി സാധനങ്ങളുടെ പട്ടികയുടെ അഞ്ച് പകർപ്പുകൾ വീതം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ആപ്കോസ് സംഘങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/കൺട്രോൾ ആഡിറ്റർക്കും, പരമ്പരാഗത ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ജില്ലയിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്കും (ആഡിറ്റ്) അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പകർപ്പ് താങ്കളുടെ ഓഫീസിലും, ഒരു പകർപ്പ് ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. രണ്ട് പകർപ്പുകൾ സംഘത്തിനും നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സംഘം സെക്രട്ടറിക്ക് പകർപ്പ് നൽകിയതായിട്ടുള്ള വിവരം ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന പകർപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം എന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

സ്റ്റോക്കിന്റെ ഭൗതികപരിശോധനയും സ്റ്റോക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും പൊരുത്തപ്പെടുത്തണമെന്ന പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിലുണ്ടാകുന്ന വീഴ്ച സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഭാഗത്ത് നിന്നുണ്ടാകുന്ന ഗുരുതര കൃത്യവിലോപമായി കണക്കാക്കുന്നതായിരിക്കും . സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന 30.04.2022 ന് മുമ്പായി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. സംഘം വക വസ്തു, കെട്ടിടം എന്നിവയും സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഏത് സംഘം ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന നടത്തണം എന്ന് നിശ്ചയിച്ച് നൽകി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ടി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. സംഘത്തിന്റെ സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഔദ്യോഗിക പദവിയും എല്ലാ സംഘങ്ങളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് പ്രസ്തുത വിവരം 30.04.2022 ന് മുൻപ് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രമോർമയിൽ ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ബ്ലോക്ക് സംഘം	സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന തീയതി.	സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന തീയതിയിലെ നീക്കിയിരിപ്പ്.	കുറിപ്പുകൾ

ഈ സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കതപാലിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

വി.പി.സുരേഷ് കുമാർ
ഡയറക്ടർ /
ക്ഷീരസഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

പകർപ്പ്:-

1. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)
2. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)
3. സബ്ജക്ട് മാറ്റർ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് (ഡെവ്ലപ്മെന്റ്)
4. എല്ലാ ക്ഷീരപരിശീലനകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും (അറിവിനായി)
5. സി2 സീറ്റ്
6. സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ-വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി
7. ശേഖര സഞ്ചയം