

നം.ജി/4096/16

ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം - 695 004
ഫോൺ: 0471-2445749, 2445799
e-mail:dairydirector05@yahoo.co.in
dddtvm@gmail.com
തീയതി:17/05/24

14

സർക്കുലർ നം.14/2017

വിഷയം:- ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് - ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങൾ പൊതുഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് അനുമതി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

1969-ലെ കേരള സഹകരണ നിയമം ചട്ടം 54 പ്രകാരം പൊതുഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിന് രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം വിനിയോഗിക്കുന്ന തുക രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പൊതുഫണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതും ആണ്. ആയതിനാൽ ചട്ടം 54-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പൊതുഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വിനിയോഗിക്കുമ്പോൾ രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻ അനുമതി വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ടി ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം പൊതുഫണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതും ആണ്.

രജിസ്ട്രാറുടെ മുൻ അനുമതി പ്രകാരം ചെലവഴിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് തുക ചെലവഴിച്ച ശേഷം അന്തിമ അനുമതിയും വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് രജിസ്ട്രാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ആണ്. അപ്രകാരം അന്തിമ അനുമതി നൽകുമ്പോൾ വകുപ്പിന്റെ വിവിധ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ക്ഷീരസഹകരണ സംഘത്തിന് അനുവദിക്കുന്ന ധനസഹായ തുക സംഘം ചെലവഴിച്ച പൊതുഫണ്ടിൽ നിന്നും തട്ടി കഴിച്ച ശേഷം ബാക്കി തുക മാത്രം പൊതുഫണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം നിലച്ചുപോകുകയും സംഘം ലിക്വിഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം സർക്കാരിൽ നിന്നും സംഘങ്ങൾക്ക് അനുവദിച്ച തുക സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ധനസഹായം ആയി അനുവദിക്കുന്ന തുക തട്ടികിഴിച്ചശേഷം ബാക്കി തുക മാത്രം പൊതുഫണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കാൻ അനുമതി നൽകുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ പൊതുഫണ്ടിൽ നിന്നും വിനിയോഗിച്ച തുക തിരിച്ചടക്കാൻ അനുമതി നൽകുമ്പോൾ ഭരണസമിതി പൊതുയോഗ തീരുമാന പ്രകാരമോ പരമാവധി 10 വർഷമോ ഏതാണ് കുറവ് അത്രയും കാലയളവ് മാത്രമെ അനുമതി നൽകാവൂ എന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

ക്ഷീരസഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ/ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

- 1) എല്ലാ ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും, സ്റ്റേറ്റ് ഫോഡർ ഫാം സൂപ്രണ്ടിനും
- 2) എല്ലാ ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർമാർക്കും ഡെപ്യൂട്ടി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും പകർപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ നൽകേണ്ടതാണ്.
- 3) ഈ ഓഫീസിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും.
- 4) സി1, സി2, സി3, ജി1, ജി2, ഡി1, ഡി3 സെക്ഷനുകൾക്ക്
- 5) ശേഖരസഞ്ചയം