

പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ

ആറാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം  
നമ്പർ : 1483.

14.12.2012-ൽ മറുപടിക്ക്

ക്ഷീരസഹകരണസംഘങ്ങൾ

ചോദ്യം

ശ്രീ. ഇ. ചന്ദ്രശേഖരൻ :

ഉത്തരം

ശ്രീ. കെ.സി. ജോസഫ്

(ഗ്രാമവികസനവും ആസൂത്രണവും  
സാംസ്കാരികവും നോർക്കയും വകുപ്പ് മന്ത്രി)

(എ) ഈ സർക്കാർ അധികാരമേറ്റ ശേഷം പുതുതായി ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ;

(എ) ഉണ്ട്.

(ബി) എങ്കിൽ എത്രയെണ്ണം ആരംഭിച്ചു എന്നറിയിക്കുമോ; പുതിയതായി ക്ഷീരസഹകരണസംഘങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതിന് ഉള്ള മാനദണ്ഡം വ്യക്തമാക്കുമോ?

(ബി) 55 ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങൾ പുതുതായി ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരള സഹകരണസംഘം നിയമവും ചട്ടങ്ങളിലെ വകുപ്പ് 6, 7, 8 ചട്ടം 3 മുതൽ 15 വരെ അനുസരിച്ചാണ് ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് വരുന്നത്. ആയതിലേയ്ക്കുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.



സെൽജൻ കോമീസർ

**ആനന്ദ് മാതൃകാ ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ രൂപീകരണവും രജിസ്ട്രേഷനും**  
**(മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ)**

ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച പരിപൂർണ്ണ ചുമതല ക്ഷീരവികസനവകുപ്പിനാണ്.

1. സംഘം രൂപീകരിക്കണമെന്ന് താല്പര്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ക്ഷീരോല്പാദകർ വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ എഴുതി നൽകുന്ന അപേക്ഷയുടെ 3 പകർപ്പുകൾ ജില്ലാ ഓഫീസർ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
2. വില്ലേജ് സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക, പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക, രൂപീകരണയോഗം വിളിക്കുക, നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷയും അനുബന്ധരേഖകളും തയ്യാറാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കായി അപേക്ഷയുടെ ഒരു പകർപ്പ് ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശത്ത് മറ്റു ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ലയെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തനമേഖല അതിവ്യാപനമില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്രവർത്തനമേഖലയിൽ പഞ്ചായത്ത് വാർഡുകൾ കാണിക്കുമ്പോലെ ടി പ്രദേശങ്ങളുടെ പേര്, അതിർത്തി ( Geographical boundaries ..... ) എന്നിവ കൂടി വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. അതിവ്യാപനമില്ലെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനു ജില്ലാ ഓഫീസിലെ റിക്കാർഡുകൾ കൂടാതെ അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വാർഡുകളിലെ നമ്പരിലും പേരിലും പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് പൂനർ വിഭജനത്തിനുശേഷം മാറ്റം വന്നിട്ടുണ്ടോയെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ആരായേണ്ടതാണ്. ടി പ്രദേശം സംഘം രൂപീകരിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തിലെ മറ്റു സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനമേഖലയിൽപ്പെടുന്നില്ലായെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനമേഖലയിൽ മറ്റൊരു സംഘം രൂപീകരിക്കാനുള്ള പ്രാഥമിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ പോലും ആരംഭിക്കരുതെന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.
5. ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ ജില്ലാ ഓഫീസ് മുഖേന ലഭിച്ച അപേക്ഷയിൽ, മാത്രമേ അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവൂ.
6. ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശത്ത് മറ്റു ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ അതിവ്യാപനമില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വില്ലേജ് സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഡയറിഫോ ഇൻസൂഷൻ

ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഡയറിഫാം ഇൻസൂറർമാർ ഇല്ലാത്ത യൂണിറ്റുകളിൽ ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ തന്നെ സർവ്വ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഡയറിഫാം ഇൻസൂറർ നിർദ്ദിഷ്ട സംഖ്യം രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രദേശത്ത് ക്ഷീരോല്പാദകരുടെയും, പാലുല്പാദനത്തിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന സർവ്വ റിപ്പോർട്ടും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. രൂപീകരിയ്ക്കാനിടയുള്ള സംഖ്യയ്ക്കിന്റെ ഫിസിബിലിറ്റി / പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് കൂടി തയ്യാറാക്കി സർവ്വ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്.

8. ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ സർവ്വ റിപ്പോർട്ടിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന വഴി ( at random) വിലയിരുത്തേണ്ടതും പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് വസ്തുനിഷ്ഠമായ ഒന്നാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

9. സംഖ്യം രൂപീകരിക്കാനുള്ള പ്രാരംഭയോഗം ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിന് തീയതി, സമയം, സ്ഥലം, ഉദ്ദേശം എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള നോട്ടീസ് ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ പ്രാരംഭയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് മേഖല യൂണിയന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥ പ്രതിനിധികളെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വവും ക്ഷീരവികസന ഓഫീസറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

10. പ്രാരംഭ രൂപീകരണത്തിനുള്ള നോട്ടീസ് പ്രിന്റചെയ്ത് പ്രചരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആകാശവാണി, ദിനപത്രങ്ങൾ എന്നിവയിലെ കാർഷികമേഖലാ വാർത്തകൾ വഴിയും പ്രചരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. കുറഞ്ഞത് 8 സ്ഥാപനങ്ങളിലെങ്കിലും നോട്ടീസ് പതിച്ചിരിക്കണം. ഇവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസ്, വില്ലേജാഫീസ്, കൃഷിഭവൻ, പൊതുവിതരണകേന്ദ്രം അഥവാ റേഷൻകട, ക്ഷീരവികസന ഓഫീസ്, ഗോപുത്രപത്രി (ഇല്ലെങ്കിൽ സബ്സിസ്റ്റർ), സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്ക്, സൊസൈറ്റി, സ്ഥലത്തെ ഇതര സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയാണ്. നോട്ടീസിന് 7 ദിവസത്തെ കാലദൈർഘ്യം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

11. പ്രാരംഭ രൂപീകരണ യോഗത്തിൽ കേരളത്തിലെ ക്ഷീരവികസനാംഗം, ക്ഷീരസഹകരണ മേഖല ആനന്ദ് മാതൃകാ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം സഹകരണ നിയമങ്ങളും സംഖ്യം മാതൃകാ നിയമാവലി എന്നിവയെപ്പറ്റി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്. യോഗത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള ഒരു ക്ഷീരോല്പാദക പ്രതിനിധിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ യോഗം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. യോഗം മാതൃകാ മൈഖലാ അംഗീകരിക്കുന്ന പക്ഷം സംഖ്യയ്ക്കിന്റെ പേര്, പ്രവർത്തനമേഖല, ആസ്ഥാനം എന്നിവ യോഗം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും, തുടർന്നുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് അഞ്ച് പേരടങ്ങുന്ന ഒരു പ്രമോട്ടീംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓഹരിയും പ്രവേശന ഫീസും ~~കൂടാതെ~~ വ്യത്യസ്ത കുടുംബങ്ങളിൽ പെടുന്ന ക്ഷീരോല്പാദകരിൽ നിന്ന് പ്രമോട്ടീംഗ് കമ്മിറ്റി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും ചീഫ് പ്രമോട്ടറുടെ പേരിൽ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിന്റെ ശാഖയിൽ സബ്സിസ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിക്കുകയും

ആയതിനുള്ള അനുവാദത്തിന് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറോട് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്യണം. കൂടാതെ സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് കിട്ടുന്നതിന് ആവശ്യമായ അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് പ്രമോട്ടീംഗ് കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങളും ഹാജരും ഒരു ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

12. ടി ദിവസം തന്നെ പ്രമോട്ടീംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആദ്യയോഗം കൂടി ചീഫ് പ്രമോട്ടറുടെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും ഓഹരി പിരിക്കുന്നതിനും രജിസ്ട്രേഷന് ആവശ്യമുള്ള രേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രമോട്ടീംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സംഘത്തിന്റെ ലാഭകരമായ പ്രവർത്തനം സൂചിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അംഗീകാരവും കമ്മിറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്.

13. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ കരട് നിയമാവലിയുടെയും പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും ഓരോ പകർപ്പ് ചീഫ് പ്രമോട്ടർ, മേഖല യൂണിയന്റെ പി ആന്റ് ഐ ഓഫീസിന് നൽകാൻ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതും യൂണിയന്റെ അഭിപ്രായം ലഭിക്കുന്നതിന് രേഖകൾ നൽകിയ തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തെ കാലാവധി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

14. പാഠ 13 പ്രകാരം രേഖകൾ നൽകി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ മേഖല യൂണിയനിൽ നിന്നും അഭിപ്രായമൊന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പുതിയ സംഘം രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ മേഖല യൂണിയന് എതിർപ്പൊന്നും ഇല്ലായെന്ന നിഗമനത്തിൽ ഓഹരിത്തുക പിരിക്കുന്നതിനും പ്രസ്തുത ചീഫ് പ്രമോട്ടറുടെ പേരിൽ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അനുവാദം നൽകേണ്ടതാണ്.

15. മേഖല യൂണിയനിൽ നിന്നും യഥാസമയം അഭിപ്രായം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ (മേഖല യൂണിയന് തീർപ്പ് എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ) അതു കണക്കിലെടുത്ത് യുക്തമായ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

16. വില്ലേജ് സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട്, പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് എന്നീ ഡയറി ഫോം ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഡയറി ഫോം ഇൻസ്ട്രക്ഷന്റെ അഭാവത്തിൽ ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

17. രജിസ്ട്രേഷൻ്റെ അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും വിശദമായി പരിശോധിച്ച് അപേക്ഷകർ വ്യത്യസ്ത കുടുംബങ്ങളിലുണ്ടെന്നുവരാണെന്നും പ്രവർത്തന മേഖല മറ്റു ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മേഖലയുമായി അതിവ്യാപനം ഇല്ലായെന്നും 27-12-96 ലെ നമ്പർ 33445/ഡി2/96/എ.ഡി സർക്കാർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അംഗീകൃത മാതൃക ബൈലയിൽ നിന്നും ~~അനുബന്ധ~~ യാതൊരു വ്യതിയാനവും വരുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും ആയത് 1969 - ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമല്ലെന്നും കാണിച്ചുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ റിപ്പോർട്ടുകൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

18. സംഘം രൂപീകരണത്തിന് വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ രണ്ടര മാസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രേഷന് വേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള

അപേക്ഷയും ( ഫാറം നം. 1) അനുബന്ധ രേഖകളും ചട്ട പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നിവർ ചീഫ് പ്രൊമോട്ടർക്ക് ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

19. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തനിക്ക് ലഭിച്ച രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും പരിശോധിച്ച് അത് 1969 - ലെ കേരള സഹകരണ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമാണോയെന്നും സർക്കാർ സർക്കുലർ നം. 33445/ഡി2/96/ എ.ഡി തീയതി 27.12.96 ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമാണോയെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തി സംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.