15 -ാം കേരള നിയമസഭ

7 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 775 **06-12-2022 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

ഉണർവ് പദ്ധതി

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. മുരളി പെരുനെല്ലി		**ശ്രീ. വി.എൻ വാസവൻ (സഹകരണ- രജിസ്ട്രേഷൻ, സാംസ്കാരികം വകുപ്പ് മന്ത്രി)**	
(എ)	സഹകരണ വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ഉണർവ് പദ്ധതി നിലവിലുണ്ടോ എന്ന് അറിയിക്കുമോ;	(എ)	ഇപ്പോൾ നിലവിലില്ല. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞിട്ടുള്ളതും ഈടാക്കാതെയും കൊടുത്തു തീർക്കാതെയും നിൽക്കുന്ന തുകകൾ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന്, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 05-03-2012 ലെ 9/2012 സർക്കുലറിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 2012 മാർച്ച് 15 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 15 വരെ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.
(ബി)	ഇല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതി നിർത്തലാക്കിയത് എന്തുകൊണ്ടാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ;	(ബി)	ഇപ്പോൾ നിലവിലില്ല. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞിട്ടുള്ളതും ഈടാക്കാതെയും കൊടുത്തു തീർക്കാതെയും നിൽക്കുന്ന തുകകൾ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന്, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 05-03-2012 ലെ 9/2012 സർക്കുലറിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 2012 മാർച്ച് 15 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 15 വരെ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.
(സി)	സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി പ്രസ്തുത പദ്ധതി പുനരാരംഭിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ; വിശദാംശം നൽകുമോ?	(സി)	പുനരാരംഭിക്കുന്ന വിഷയം ആലോചനയിലില്ല.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഉണർവ് 2012

E.mail- keralarcs@coop.kerala.gov.in
Website – www.cooperation.kerala.gov.in
Tel.No. 0471- 2330726

നമ്പർ: സി ജി(3) 27511/2009 സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 05–03–2012

സർക്കുലർ : 9/2012

വിഷയം : സഹകരണ വകുപ്പ് – സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞിട്ടുള്ളതും, ദീർഘകാലമായി ഈടാക്കാതെയും, കൊടുത്തു തീർക്കാതെയും നിൽക്കുന്ന തുകകൾ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നത് – തീവ്രയത്ന പരിപാടി – ഉണർവ് 2012– നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 24/07/2010 തീയതിയിലെ 38/2010 നമ്പർ സർക്കുലർ.

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞിട്ടുള്ളതും, ദീർഘ കാലമായി ഈടാക്കാതെയും, കൊടുത്തു തീർക്കാതെയും ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിൽക്കുന്ന തുകകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ഇക്കാര്യത്തിൽ കാര്യമായ പുരോഗതി കൈവരിക്കുന്നതിനും സാധിച്ചിട്ടില്ലെന്ന്, ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചതിൽ വിലിയിരുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിച്ച് ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ തടഞ്ഞിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകളും, വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിച്ചെങ്കിൽ മാത്രമെ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ പരാമർശങ്ങളിന്മേൽ/ ന്യൂനതകളിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞിട്ടുള്ളതും, ദീർഘകാലമായി ഈടാക്കാതെയും, കൊടുത്തു തീർക്കാതെയും നിൽക്കുന്ന തുകകൾ നീക്കം ചെയ്തു സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകളുടെ യഥാർത്ഥ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വെളിപ്പെടുത്തുന്ന ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്

സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞിട്ടുള്ള തുകകൾ ഈടാക്കാനോ, കൊടുത്തു തീർക്കാനോ, ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനോ ദീർഘകാലമായി യാതൊരു തുടർ നടപടികളും സ്വീകരിക്കാത്തത് ഗൗരവമായി വീക്ഷിക്കുകയാണ്. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഡിറ്റിൽ തടഞ്ഞിട്ടുള്ളതും ഈടാക്കാതെയും കൊടുത്തു തീർക്കാതെയും നിൽക്കുന്ന തുകകൾ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൂചന സർക്കുലറിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 2012 മാർച്ച് 15 മുതൽ സെപ്തംബർ 15 വരെ "ഉണർവ് –2012 " എന്ന പേരിൽ ഒരു തീവ്ര യത്ന പരിപാടി നടപ്പാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത തീവ്ര യത്ന പരിപാടി രണ്ടു ഘട്ടമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാണ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. അതായത് 2012 മാർച്ച് 15 മുതൽ ജൂൺ 15 വരെയുള്ള ഒന്നാം ഘട്ടവും 2012 ജൂൺ 16 മുതൽ സെപ്തംബർ 15 വരെയുള്ള രണ്ടാം ഘട്ടവും.

ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ വായ്പാ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചും, രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ വായ്പേതര സംഘങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുമാണ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇക്കാര്യത്തിൽ സൂചന സർക്കുലർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ തുടർച്ചയായി, ഒന്നാം ഘട്ടം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ പ്രാഥമിക വായ്പാ സംഘങ്ങൾ (കർഷിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, സർവ്വീസ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, ഫാർമേഴ്സ് സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, റൂറൽ ബാങ്കുകൾ, എംപ്ലോയീസ് ക്രെഡിറ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ) ജില്ലാ ബാങ്ക്, സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്, സഹകരണ അർബൻ ബാങ്ക് എന്നിവയുൾപ്പെടുയുള്ള മറ്റു വായ്പാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകളുടെ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ അംഗീകരിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കണം ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്.

3. ഏറ്റവും അവസാനം ലഭ്യമായിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന തുകകൾ, മുൻ വർഷങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലെ തുകകൾ കൂട്ടിയെഴുതിയിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നതിനായി മുൻ വർഷങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും, ആഡിറ്റിൽ ഒബ്ജക്റ്റ്/തടഞ്ഞിട്ടുള്ള തുകകളെ സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടുള്ളതും, സംഘത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ രജിസ്റ്ററും കൂടി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഓരോ സംഘത്തെയും സംബന്ധിച്ച് അതാതു സംഘം പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി, യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നിവരുടെ യോഗം, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) 31.03.2012–നകം വിളിച്ചു ചേർക്കണം ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരിശോധിച്ച്, ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷനുകൾ സംബന്ധിച്ച് ധാരണ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതും, വ്യക്തമായ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത പട്ടികയിൽ ഈടാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നവ, ഈടാക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലാതെ നിയമാനുസൃത നടപടി സ്വീകരിച്ച് നീക്കം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നവ, യഥായോഗ്യം കൊടുത്തു തീർക്കാവുന്നവ എന്നിവ തരം തിരിച്ച് പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സംഘം ജീവനക്കാർക്ക് പുറമെ യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ, ആഡിറ്റർ, എ& ഇ ഇൻസ്പെക്ടർ, സ്പെഷ്യൽ സെയിൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സേവനവും ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
5. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പട്ടിക, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ), അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്), എന്നിവർ പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ബാങ്കുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/കൺകറന്റ് ആഡിറ്ററും, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ജനറലും കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രസ്തുത ബാങ്കിലെ ആഡിറ്റർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) ഉം ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യവേഷൻ ആഫീസറും, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ജനറലും പട്ടികകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അർബൻ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, ജില്ല മുഴുവൻ പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംസ്ഥാനം മുഴുവൻ പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആസ്ഥാനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന

താലൂക്കിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) എന്നിവർ സംയുക്തമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ആഡിറ്റിൽ ഒബ്ജക്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള തുകകളിൽ ഇതിനോടകം സർക്കാർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും, വിവിധ കോടതികളിൽ നടപടിയിലായിട്ടുള്ളതും, സർക്കാരിലേക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതും, പണാപഹരണം സംബന്ധിച്ചുള്ളവയുടെ ഒഴികെയുള്ള മറ്റെല്ലാ ഇനങ്ങളിലും ഇത്തരത്തിൽ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പട്ടികയിൽ ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകാരം ലഭിക്കാത്ത കാരണത്താലോ, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രുടെ/സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരം ലഭിക്കാത്ത കാരണത്താലോ ആണ് ആഡിറ്റിൽ ചിലവുകൾ തടഞ്ഞിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ, ആയവ പൊതു യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിശോധിക്കുകയും, ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്നും, ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും, ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ ആഡിറ്റ് കഴിഞ്ഞ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനായി പരിശോധനയിലിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ആയത് അംഗീകരിച്ചു നൽകുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്നും മേൽ തുകകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതും, ഇതിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അംഗീകരിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അടുത്ത ആഡിറ്റിൽ ആയത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. ഇതിനോടകം പൊതുയോഗം അംഗീകരിച്ച് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകളിൽ, ഭരണ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരം നൽകാതെ ബാക്കി നിൽക്കുന്നവ ഏപ്രിൽ 15 നകം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ), അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) എന്നിവർ സംയുക്തമായി പരിശോധിച്ച്, ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ തടഞ്ഞിട്ടുള്ള ടി തുകകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ന് ശിപാർശ ചെയ്തു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസലിന്മേൽ അനുയോജ്യമായ തീരുമാനം എത്രയും വേഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

9. മേൽ പരാമർശിച്ച പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പട്ടികയിൽ പൊതു യോഗ തീരുമാനം ആവശ്യമായ കേസുകളിൽ എത്രയും വേഗം പൊതു യോഗം കൂടി തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ട് പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)രേഖാമൂലം

നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും, സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ സമയബന്ധിതമായി, നിർദ്ദേശം ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം പ്രൊപ്പോസൽ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ന് സമർപ്പിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആയത് പരിശോധിച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) ടെ അഭിപ്രായ സഹിതം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) ന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) എന്നിവരടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റി വിശദമായി പരിശോധിച്ച്/ ആവശ്യം അനുഭാവപൂർവ്വം വിലയിരുത്തി അംഗീകാരം നൽകാൻ കഴിയുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾക്ക് എത്രയും വേഗം അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതും, തുടർന്നു വരുന്ന ആഡിറ്റിൽ തുക ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

11. അംഗീകാരം നൽകാൻ കഴിയാത്ത നിർദ്ദേശങ്ങൾ/തീരുമാനങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും തീർപ്പു നൽകുന്നതിനുമായി സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് മെയ് 31-നകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്), അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്), രജിസ്ട്രാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു വിദഗ്ദൻ എന്നിവരടങ്ങുന്ന സംസ്ഥാനതല കമ്മറ്റി ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. ശേഷിക്കുന്നതും സംസ്ഥാനതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി/സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ പരിഗണനക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നു വിലയിലുത്തുന്നതുമായ പ്രൊപ്പോസലുകൾ പരിഗണനക്കായി പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ നൽകേണ്ടതും അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. ടി തീരുമാനത്തിനനുസൃതമായി/ അനുമതിക്കനുസൃതമായി രജിസ്ട്രാർ/ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്.

12. ഓരോ താലൂക്കിലെയും, പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾ, കാർഷിക വികസന ബാങ്കുകൾ, എംപ്ലോയീസ് സംഘങ്ങൾ, ഫാർമേഴ്സ് ബാങ്കുകൾ, തുടങ്ങി എല്ലാ വായ്പാ സംഘങ്ങളുടെയും പ്രസിഡന്റുമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ,

യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, സെയിൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ഒരു യോഗം താലൂക്ക് തലത്തിൽ 2012 മാർച്ച് 20 നകം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ടി യോഗത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയൻ ചെയർ മാനേയും, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ വാല്യൂവേഷൻ ആഫീസർ, എന്നിവരെ കൂടി പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതും, യോഗത്തിൽ വച്ച് ഒരു കർമ്മ പരിപാടി ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

13. 2012 ഏപ്രിൽ, മെയ്, ജൂൺ മാസങ്ങളിലെ ആദ്യത്തെ വെള്ളിയാഴ്ച താലൂക്ക് തല കമ്മിറ്റി കൂടുകയും പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതും, യോഗ മിനിട്ട്സും, റിപ്പോർട്ടും അതാതു മാസം 15-ാം തീയതിക്കകം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) നും പകർപ്പ് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് .

14. ജില്ലാതലത്തിൽ ഏപ്രിൽ, മെയ് മാസങ്ങളിൽ 25-ാം തീയതിക്കകവും ജൂൺ 20-ാം തീയതിക്കകവും യോഗം കൂടി പുരോഗതി അവലോകനം നടത്തി, അവലോകന റിപ്പോർട്ട്/മിനിട്ട്സ് സഹിതം സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

15. ജില്ലാതലത്തിൽ നടപടി അവസാനിപ്പിച്ച ഒബ്ജക്ഷനുകളെ സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഓരോ സംഘത്തെയും സംബന്ധിച്ച് ഇനിയും ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ഒബ്ജക്ഷനുകൾ, അവയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തുകയെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട്, തുടർന്ന് സ്വീകരിക്കാവുന്ന നടപടി എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രത്യേക പട്ടിക രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ജില്ലാതലത്തിൽ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ആഫീസിലെ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം) ആയിരിക്കും നോഡൽ ആഫീസർ. ക്യാമ്പയിൻ സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ നടപടികളും ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതും ത്വരിത പ്പെടുത്തേണ്ടതുമായ ചുമതല ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം) ക്ക് ആയിരിക്കും.

17. സഹകരണ സംഘം അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്) ആയിരിക്കും ഈ ക്യാമ്പയിനിന്റെ സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ആഫീസർ.
18. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിലെ ക്രെഡിറ്റ്, ജനറൽ, സി ജി(3) സെക്ഷനുകൾ ഈ ക്യാമ്പയിനിന്റെ പദ്ധതികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന " സെൽ" ആയി പ്രവൃത്തിക്കും.
19. ക്യാമ്പെയിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള താലൂക്ക്, ജില്ലാ സംസ്ഥാനതല കമ്മറ്റികളുടെ ഘടന ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്നു.

താലൂക്ക്തല കമ്മറ്റി

1. ചെയർമാൻ, സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയൻ – അദ്ധ്യക്ഷൻ
2. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറകടർ (ആഡിറ്റ്) – അംഗം
3. പി എ സി എസ് അസോസിയേഷൻ താലൂക്ക്തല പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി
4. ജില്ലാ ബാങ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ
5. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) – കൺവീനർ

ജില്ലാതല കമ്മറ്റി

1. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) – അദ്ധ്യക്ഷൻ
2. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) – അംഗം
3. ജില്ലയിലെ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മാരും – അംഗങ്ങൾ
4. ജില്ലയിലെ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ(ആഡിറ്റ്) മാരും – അംഗങ്ങൾ
5. ജില്ലയിലെ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യൂവേഷൻ ആഫീസർമാരും –അംഗം
6. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ(ഭരണം) – കൺവീനർ

സംസ്ഥാനതല കമ്മറ്റി

1. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ – അദ്ധ്യക്ഷൻ
2. സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ – അംഗം
3. സഹകരണ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) – അംഗം
4. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ നാമനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു വിദഗ്ദൻ – അംഗം
5. അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രെഡിറ്റ്) – കൺവീനർ

സംസ്ഥാനതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി

1. ബഹുമാനപ്പെട്ട സഹകരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി – ചെയർമാൻ
2. ചെയർമാൻ, സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയൻ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം
3. സഹകരണ വകുപ്പു സെക്രട്ടറി – അംഗം
4. സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ – അംഗം
5. പ്രസിഡന്റ്, സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്

6. പ്രസിഡന്റ്, സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്ക്
7. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ – കൺവീനർ

സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പു ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ഈ ക്യാമ്പയിൻ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കി സംഘങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്/-
കെ.വി.സുരേഷ് ബാബു
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ(ക്രെഡിറ്റ്)

പകർപ്പ്:

1. ഡയറക്ടർ, സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
2. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, KSCB, KSCARDB
3. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മാർക്കും
4. എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) മാർക്കും
5. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ(ആഡിറ്റ്) മാർക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ)/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്) മാർ മുഖേന
6. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ/ജനറൽ മാനേജർ, എല്ലാ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും
7. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർ (എല്ലാ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും/സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്/ സംസ്ഥാന സഹകരണ കാർഷിക ഗ്രാമ വികസന ബാങ്ക്)
8. ചെയർമാൻ/സെക്രട്ടറി, എല്ലാ സർക്കിൾ സഹകരണ യൂണിയനുകൾക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മുഖേന)
9. സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന സഹകരണ യൂണിയൻ, തിരുവനന്തപുരം
10. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വാല്യൂവേഷൻ ആഫീസർ (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുഖേന)
11. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം) മാർക്കും(ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മുഖേന)

12. ഈ ആഫീസിലെ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
13. എല്ലാ പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മുഖേന)
14. ഈ ആഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ തലവൻമാർക്കും
15. എഡിറ്റർ,. സഹകരണ വീഥി
16. എഡിറ്റർ, സഹകരണ ജേർണൽ
17. വെബ്സൈറ്റ്
18. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

//ആജ്ഞാനുസരണം//

ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ(ക്രെഡിറ്റ്)