

സർക്കുലർ - 2/2010

വിഷയം:- സഹകരണ വകുപ്പ് - ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റ് - സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കെ.എസ്.ആർ 1-ാം ഭാഗം ചട്ടം 156 പ്രകാരം സമകാല ആഡിറ്റർ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കുന്നത് - തുടർച്ചാനുമതി നൽകുന്നത് - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് -

- സൂചന:-
1. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 27/02/1985 ലെ 11/85 നമ്പർ സർക്കുലർ.
 2. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 28/03/1998 ലെ 9/98 നമ്പർ സർക്കുലർ.
 3. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 24-10-2009 ലെ ADL(4)48264/09-ാം നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 4. സർക്കാർ ഉത്തരവ് ജി.ഒ.(എം.എസ്) നമ്പർ 107/10/സഹ. തീയതി. 02/07/2010

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സമകാല ആഡിറ്റർ തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കെ.എസ്.ആർ 1-ാം ഭാഗം ചട്ടം 156 പ്രകാരമുള്ള തസ്തികകൾക്ക് തുടർച്ചാനുമതി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്, നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന നിബന്ധനകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ക്രോഡീകരിച്ച്/പരിഷ്കരിച്ച് കൊണ്ട് സൂചന (1),(2) പ്രകാരം സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളും, വിശദീകരണങ്ങളും നൽകിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

വകുപ്പിലെ കെ.എസ്.ആർ 1-ാം ഭാഗം ചട്ടം 156 പ്രകാരമുള്ള തസ്തികകളുടെ രൂപീകരണം/തുടർച്ചാനുമതി സംബന്ധിച്ച് മേൽ പറഞ്ഞ തരത്തിൽ വ്യക്തമായ നിബന്ധനകളും/നിർദ്ദേശങ്ങളും നിലവിലുണ്ട് എങ്കിലും തുടർച്ചാനുവാദം ശുപാർശ ചെയ്തു കൊണ്ട് ജില്ലാ ആഡിറ്റ് വിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ സമർപ്പിച്ചിരുന്ന അപേക്ഷകൾ പലതും മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെയുള്ളവയാണ്. ഇക്കാരണത്താൽ തന്നെ തസ്തികകളുടെ തുടർച്ചാനുമതി യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നതുമായ സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റ് നിലവിൽ വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുതൽ താഴെയുള്ള സമകാല ആഡിറ്റർ തസ്തികകളുടെ രൂപീകരണം, തുടർച്ചാനുമതി ദീർഘിപ്പിക്കൽ എന്നീ അധികാരങ്ങൾ സൂചന(3) പ്രകാരം സഹകരണ ആഡിറ്റർ ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ തലത്തിൽ മുകളിലുള്ള തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ തസ്തികകളുടെ രൂപീകരണം/തുടർച്ചാനുവാദം നൽകൽ എന്നിവ സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളതും, പ്രസ്തുത തസ്തികകളുടെ തുടർച്ചാനുമതി അപേക്ഷ സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്ത് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ മുഖേന സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സൂചന (3) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റ് രൂപീകരണത്തെ തുടർന്ന് ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിൽ ജില്ലാ/സർക്കിൾ തലത്തിൽ നിലവിലുള്ള സഹകരണ സംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്), സഹകരണ സംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സമകാല ആഡിറ്റർ, സഹകരണ സംഘം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/സമകാല ആഡിറ്റർ, സഹകരണ സംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്), സഹകരണ സംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/സമകാല ആഡിറ്റർ എന്നീ തസ്തികകളുടെ പേരുകൾ യഥാക്രമം സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/സമകാല ആഡിറ്റർ, സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/സമകാല ആഡിറ്റർ, സഹകരണ ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, സഹകരണ ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/സമകാല ആഡിറ്റർ എന്നിങ്ങനെ മാറ്റിയിട്ടുള്ളതാണ്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, സമകാല ആഡിറ്റർ തസ്തികകളുടെ രൂപീകരണം തുടർച്ചാനുമതി ദീർഘിപ്പിക്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള സർക്കാർ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസൃതമായി, സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിച്ച്/ ക്രോഡീകരിച്ച് താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

I. തുടർച്ചാനുവാദം നൽകാൻ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്രമ നമ്പർ	സമകാല ആഡിറ്ററുടെ തസ്തികാ തലം	അനുമതിയുടെ സ്വഭാവം	അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ
1	സഹകരണ ആഡിറ്റർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുതൽ മുകളിലോട്ട്	തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ / തുടർച്ചാനുമതി ദീർഘിപ്പിക്കൽ / തസ്തിക ഉയർത്തൽ/ പുന:സംഘടന/പുന:ക്രമീകരണം	സർക്കാർ (സഹകരണ ആഡിറ്റർ ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശയോടു കൂടി സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ മുഖേന)
2	സഹകരണ ആഡിറ്റർ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ/ തുടർച്ചാനുമതി ദീർഘിപ്പിക്കൽ/ തസ്തിക ഉയർത്തൽ/ പുന:സംഘടന/ പുന:ക്രമീകരണം	സഹകരണ ആഡിറ്റർ ഡയറക്ടർ
3	സീനിയർ/ജൂനിയർ സമകാല ആഡിറ്റർ	തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ/തസ്തിക ഉയർത്തുന്നത് ഗ്രൂപ്പ്/തസ്തിക ഉയർത്തൽ/ഗ്രൂപ്പ് പുന: സംഘടന/ പുന: ക്രമീകരണം	സഹകരണ ആഡിറ്റർ ഡയറക്ടർ
4	സീനിയർ/ജൂനിയർ സമകാല ആഡിറ്റർ	തുടർച്ചാനുമതി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നത്	സഹകരണ ആഡിറ്റർ ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി സഹകരണ ആഡിറ്റർ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

തുടർച്ചാനുമതി അപേക്ഷിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാനം, മേൽ പ്രകാരം അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് അപേക്ഷിക്കുന്നതായി വേണം കൈകൊള്ളേണ്ടത്, ഭരണ സമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ മാതൃക അപ്പന്റ്ഡിക്സ് III പ്രകാരം ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

II. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി

നിലവിലുള്ള തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ കാലാവധി തീരുന്നതിനും മാസത്തിനു മുൻപായി തുടർച്ചാനുമതി അപേക്ഷ, സഹകരണ ആഡിറ്റർ ഡയറക്ടർക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കണം. പുതിയ തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ആഡിറ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിയ്ക്ക് 3 മാസം മുമ്പായി എങ്കിലും അപേക്ഷ ഡയറക്ടർക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കണം. സമകാല ആഡിറ്ററുടെ സേവനം തുടർന്ന് അവശ്യമില്ലാത്ത പക്ഷം തുടർച്ചാനുമതി കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മൂന്ന് മാസത്തിനു മുമ്പായി രേഖാമൂലം വിവരം ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.

ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ നിശ്ചിത 3 മാസ സമയ പരിധി പാലിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന പക്ഷം ആയതിന്റെ വ്യക്തമായ കാരണം ജില്ലാ ആഡിറ്റർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ കത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. സമയ പരിധി പാലിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന കാരണത്താൽ യഥാ സമയം തുടർച്ചാനുമതി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ അതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ ആഡിറ്റർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് ആയിരിക്കും.

III അപേക്ഷയുടെ സ്വഭാവം,

സമകാല ആഡിറ്റർ തസ്തികയുടെ രൂപീകരണം/തുടർച്ചാനുവാദം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൾ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. പുതിയ ഗ്രൂപ്പ് / സിംഗിൾ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നത്
2. നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ് / സിംഗിൾ തസ്തികയുടെ തുടർച്ചാനുവാദം
3. നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ് / സിംഗിൾ തസ്തികാ തലം ഉയർത്തി/താഴ്ത്തി അനുവദിക്കുന്നത്
4. നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ് പുന: സംഘടന (നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗ സംഘങ്ങളെ ചേർക്കുക/ ഒഴിവാക്കുക)
5. നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ് പുന: ക്രമീകരണം (ഒന്നിലധികം ഗ്രൂപ്പുകളിലെ അംഗ സംഘങ്ങൾ തമ്മിൽ ക്രമീകരിക്കുക).

ഒരു അപേക്ഷയിൽ തന്നെ ഒന്നിലധികം ആവശ്യങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ച് തുടർച്ചാനുമതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നത് കഴിവതും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ്/സിംഗിൾ തസ്തികയുടെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഗ്രൂപ്പ് പുന: സംഘടന/ തസ്തിക ഉയർത്തൽ/താഴ്ത്തൽ എന്നിവ തുടർച്ചാനുമതി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ യോടൊപ്പം ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ്/സിംഗിൾ തസ്തികകൾ ഉയർത്തി/താഴ്ത്തി അനുവദിക്കുന്ന തിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ, ഭരണസമിതി തീരുമാനം കൈകൊള്ളുന്ന തീയതിയിൽ, തസ്തികയുടെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് 6 മാസം എങ്കിലും ബാക്കിയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഉയർത്തി/താഴ്ത്തി അനുവദിക്കുന്ന തസ്തികയ്ക്ക് നിലവിലുള്ള കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മാത്രം തുടർച്ചാനുവാദം ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കാലാവധി അവസാനിക്കാൻ ആറ് മാസത്തിൽ കുറവ് ഉള്ള പക്ഷം തസ്തിക ഉയർത്തി/താഴ്ത്തി അനുവദിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 1 വർഷത്തേയ്ക്ക് തുടർച്ചാനുവാദം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

IV അപേക്ഷയുടെ ഘടന

തുടർച്ചാനുമതി അപേക്ഷ ശുപാർശ കത്തിനോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന അനുബന്ധ രേഖകൾ, അപേക്ഷയുടെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച്, ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം.

ക്രമ നമ്പർ	അനുബന്ധ രേഖയുടെ പേര്	നമ്പർ	തയ്യാറാക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്	I	സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
2	അപേക്ഷ	II	സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
3	ഭരണ സമിതി തീരുമാനം	III	സംഘം ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച തീരുമാനത്തിന്റെ ശരി പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റർ മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് പരിശോധിച്ച സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്
4	മുൻകൂർകോസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	IV	സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

5	ആഡിറ്റ് കോസ്റ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്	V	സർക്കിൾ തലത്തിലുള്ള തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ സഹകരണ ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കി സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ മേലൊപ്പ് സഹിതം. ജില്ലാ തല/അപ്പക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റർ തയ്യാറാക്കി സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.
6	പ്രവർത്തി അവലോകന റിപ്പോർട്ട്	VI	സർക്കിൾ തലത്തിലുള്ള തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ സഹകരണ ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കി സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ മേലൊപ്പ് സഹിതം. ജില്ലാ തല/അപ്പക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ.
7	ഗ്രൂപ്പ് പുന: സംഘടന/ പുന:ക്രമീകരണ ഷെഡ്യൂൾ	VII	സർക്കിൾ തലത്തിലുള്ള തസ്തികകളുടെ കാര്യത്തിൽ സഹകരണ ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കി സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ മേലൊപ്പ് സഹിതം. ജില്ലാ തല/അപ്പക്സ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ.
8	സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിവരണ പട്ടിക	VIII	ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റർ തയ്യാറാക്കിയത് നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്
9	മുൻ തുടർച്ചാനു മതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്	-	-
10	മുൻകൂർ കോസ്റ്റ് അടച്ചതിന്റെ ചെല്ലാൻ പകർപ്പ്	-	കോസ്റ്റ് അടവ് നിരീക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്. (ജില്ലാ തല സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/സർക്കിൾ സഹകരണ ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ)

V അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം

ഖണ്ഡിക മൂന്നിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അപേക്ഷയുടെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച് താഴെ പറയുന്ന തരത്തിൽ അനുബന്ധ രേഖകൾ ചെക്ക് ലിസ്റ്റിൽ പറയുന്ന ക്രമത്തിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത് ജില്ലാ സഹകരണ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ വ്യക്തമായ ശുപാർശ ചെയ്ത് ഉപരിപത്രം സഹിതം ഖണ്ഡിക II-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷയുടെ സ്വഭാവം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള അനുബന്ധ രേഖകൾ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ളവ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തയ്യാറാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

നമ്പർ	അപേക്ഷയുടെ സ്വഭാവം	ആവശ്യമായ അനുബന്ധ രേഖകൾ
1	പുതിയ ഗ്രൂപ്പ് / സിംഗിൾ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നത്.	I, II, III, IV, VIII
2	നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ്/സിംഗിൾ തസ്തികയുടെ തുടർച്ചാനുവാദം	I,II,III,IV,V,VI,VIII
3	നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ്/സിംഗിൾ തസ്തികാ തലം ഉയർത്തി/താഴ്ത്തി അനുവദിക്കുന്നത്	I, II, III, IV, V, VI
4	നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ് പുന: സംഘടന (നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗ സംഘങ്ങളെ ചേർക്കുക/ ഒഴിവാക്കുക)	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
5	നിലവിലുള്ള ഗ്രൂപ്പ് പുന: ക്രമീകരണം (ഒന്നിലധികം ഗ്രൂപ്പുകളിലെ അംഗ സംഘങ്ങൾ തമ്മിൽ ക്രമീകരിക്കുക).	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII

ഖണ്ഡിക IV -ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾ അപേക്ഷകളുടെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ചുള്ളവ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികകൾക്ക് മുകളിൽ ഉള്ളവയുടെ കാര്യത്തിൽ 3 പകർപ്പ് വീതവും അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ മുതൽ താഴെ ഉള്ളവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഓരോ പകർപ്പ് വീതവും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പുതിയ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളോടൊപ്പം, നിലവിലുള്ള തസ്തികയുടെ മുൻ തുടർച്ചാനുമതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം.

മേൽ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ 01/09/2010 മുതൽ ശുപാർശ ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് ബാധകമാണ്. പ്രസ്തുത തീയതി മുതൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ വരുന്ന പക്ഷം ആയത് ഗൗരവപരമായ വീഴ്ചയായി കാണുന്നതാണ്

സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ/സർക്കിൾ തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ആഡിറ്റർമാർ എന്നിവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും ആയവ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതാണ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ
ഒപ്പ്
കെ.ജി. രാജു, ഐ.എ.എസ്
സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് :-

1. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ (ഉപരി പത്രം സഹിതം)
2. എല്ലാ ജില്ലാ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് (ആവശ്യമായ മേൽ നടപടിക്കായി)
3. എല്ലാ ആഡിറ്റ് ജോയിന്റ്/ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ
4. സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
5. സഹകരണ ആഡിറ്റ് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
6. സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
7. സഹകരണ വകുപ്പ് വെബ് സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്
8. കരുതൽ ഫയൽ
9. ഫയൽ പകർപ്പ്

//ആജ്ഞാനുസരണം//


അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ

അപ്പൻഡിക്സ് -I

ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

	ജില്ല	
	ഫയൽ നമ്പർ/തീയതി	
	സംഘത്തിന്റെ/ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്	
	തസ്തിക	<input type="checkbox"/> ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ <input type="checkbox"/> ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ <input type="checkbox"/> അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ <input type="checkbox"/> സീനിയർ ഓഡിറ്റർ <input type="checkbox"/> ജൂനിയർ ഓഡിറ്റർ
1	അപേക്ഷയുടെ സ്വഭാവം	അപ്പൻഡിക്സ് രേഖകൾ
2	<input type="checkbox"/> പുതിയ തസ്തിക <input type="checkbox"/> നിലവിലുള്ള തസ്തികയ്ക്ക് തുടർച്ചാനുമതി <input type="checkbox"/> തസ്തിക ഉയർത്തൽ <input type="checkbox"/> പുന: സംഘടന <input type="checkbox"/> പുന: ക്രമീകരണം	<input type="checkbox"/> അപേക്ഷ -II <input type="checkbox"/> മുൻ തുടർച്ചാനുമതി ഉത്തരവ് പകർപ്പ് <input type="checkbox"/> ഭരണസമിതി തീരുമാനം -III <input type="checkbox"/> മുൻകൂർ കോസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് -IV <input type="checkbox"/> ഓഡിറ്റ് കോസ്റ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് -V <input type="checkbox"/> പ്രവർത്തി അവലോകന റിപ്പോർട്ട് -VI <input type="checkbox"/> പുന:സംഘടന/ക്രമീകരണ ഷെഡ്യൂൾ -VII <input type="checkbox"/> സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിവരം -VIII
4	ഭരണ സമിതി തീരുമാനം	<input type="checkbox"/> തസ്തിക / കാലയളവ് പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ട് <input type="checkbox"/> ഓഡിറ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് <input type="checkbox"/> തെറ്റുകൾ/ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഇല്ല
5	മുൻകൂർ കോസ്റ്റ് അടവ്	<input type="checkbox"/> ആറ് മാസത്തേക്ക് ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ട് <input type="checkbox"/> ചെല്ലാൻ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
6	3- മാസ സമയ പരിധി	<input type="checkbox"/> പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് <input type="checkbox"/> പാലിച്ചിട്ടില്ല, വിശദീകരണം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

APPENDIX -II

(To Circular No. 2/2010 dated 16/07/2010 of Director of Co-operative Audit)

PROPOSAL FOR CREATION / CONTINUANCE OF POSTS UNDER RULE 156, PART-I KSR :

(Revised form of Appendix -V to Circular No11/85 Dated 27/02/1985 of The Register of Co-operative Societies)

1	Proposing Office & District	
2	Ref No. & Date of the Office of the Joint Director	
3	Designation of the post of concurrent auditor	
4	Whether Single or Group	
5	Name of Group with Names of Societies	
6	Whether Re-alignment or Re-organization of Group is proposed? If so , whether Appendix -VII is enclosed	
7	Order No & Date of Previous Continuance Sanction	
8	1. Date of Expiry of Post as per above Sanction Order. 2. Date of Taking Charge in the case of first renewal of a newly created post.	
9	Whether the auditor has continued beyond the sanctioned period? If so, justification given by the Joint Director	
10	Period up to which continuance sanction requested now	
11	Name and Date of Resolution Passed by the Board of Directors requesting continuance of the post	
12	Total Amount of Audit Cost remitted if full for the previous period of continuance as per Appendix -V	
13	Total amount drawn from the treasury by the officer(s) served in the concurrent auditor post during last period of continuance , on account of their pay & allowances	

APPENDIX -II

(To Circular No. 2/2010 dated 16/07/2010 of Director of Co-operative Audit)

PROPOSAL FOR CREATION / CONTINUANCE OF POSTS UNDER RULE 156, PART-I KSR

(Revised form of Appendix -V to Circular No11/85 Dated 27/02/1985 of The Register of Co-operative Societies)

14	Total Amount of Audit Cost Arrears , if any (As furnished vide Appendix --V)			
15	Amount and Period of Remittance of Advance cost as certified vide Appendix - IV			
16	Audit Position of Societies (Including societies to be added now)			
	Name of Society	Year up to which Audit Certificate issued	Year up to which Audit Completed	Year of audit(s) to be completed
17	Whether Performance Review Report of the Auditor for the previous period of continuance is attached vide appendix - VI ? If so up to which period?			
18	Designation & period of continuance of other post of concurrent auditors sanctioned , if any	Designation	Period of Continuance	
19	Whether Statement on Financial Position of the Society/Societies is attached as per Appendix -VIII? State Whether Profit or Loss?			
20	Justification for Continuance of the Post :-			

Date:

Stamp & Signature

Joint Director of Co-operative Audit

APPENDIX - III

Appendix-III to Circular No 2/2010 of the Director of Co-operative Audit
(Revised form of Appendix -IV to the Circular 11/85 of the registrar of Co-operative Societies)

Resolution No.....Date.....

Resolved to apply to the Government/ Director of Co-operative Audit, Thiruvananthapuram, through the Joint Director of Co-operative Audit to place at the disposal of the Ltd.Nothe full/portion of service of a / Concurrent Auditor for a period of from to/ the date of assumption of charge, for audit of accounts of the Bank/Society subject to the conditions that the Bank/Society will pay to the Government the full/proportionate cost of the officer as contemplated in Rule 156 Part I KSR.

The Bank/Society agrees to pay the cost covered by medical, educational and other concessions admissible to the officer in accordance with the orders from time to time and also to remit, the cost in advance as required by the Government.

Sd/-
Secretary

Sd/-
President.

Sd/-
Director

Sd/-
Director

Note:-

1. To be submitted in triplicate in official letter head of the bank/society affixing office stamp
2. To be signed by the President and at least 2 Directors
3. To be verified with the minutes book by the Department Auditor/Unit Inspector

APPENDIX –IV
AUDIT COST CERTIFICATE

(Appendix-IV to Circular No.2/2010 of the Director of Co-operative Audit)

Certificated that the cost in respect of the post of Joint Director / Deputy Director / Assistant Director / Senior/Junior Auditor / Concurrent Auditor in the Bank / Society/ Group, sanctioned / Proposed as per Proceedings No / Letter No. Dated of the, has been remitted in advance for a period of 6 months from to Vide particulars stated below and copy of chalan receipt(s) attached.

#	Name of Remitter Co-operative Institution(s)	Period of Cost Amount	Chalan No (Copy to be attached)	Date	Amount of KSR Cost	Amount of LS & PC
	Add amount of cost adjusted as per DCB Register					
	Total					

Signature & Office Stamp

Joint Director of Co-operative Audit

Place :

Date :

APPENDIX –V
AUDIT COST STATEMENT

(Appendix-V to Circular No.2/2010 of the Director of Co-operative Audit)

Statement on Audit Cost and LS & PC remitted in respect of the Post of Joint Director / Deputy Director / Assistant Director / Senior Auditor / Junior Auditor / Concurrent Auditor sanctioned vide Proceedings No..... dated Of the in the Group / Bank / Society Ltd for the period of continuance sanction ending on

#	No. & Name of the Co-operative Institution(s)	Period of Cost Amount	Chalan No	Date	Amount of KSR Cost	Amount of LS & PC
	Amount of Cost adjusted as per DCB Register ; if any					
	Total Collection for the period of continuance					
	Total Demand for the period of continuance					
	Difference					
	Remarks : (Difference in collection to demand if any , is to be explained)					

Signature & Office Stamp

Joint Director of Co-operative Audit

Place :

Date :

APPENDIX -VI
PERFORMANCE REVIEW OF THE CONCURRENT AUDITOR
(Appendix-VI to Circular No.2/2010 of the Director of Co-operative Audit)

1	Name of Single/Group Concurrent Post				
2	Designation of Concurrent Auditor				
3	Period of Performance Review	From		To	
4	Reg. No. & Name of Single/ Group Co-operative Institution(s) with their audit position as on date of review				
	No. & Name of Co-operative Institutions	Year up to which certificate issued		Year up to which Audit completed	
5	Details of Auditor(s) audited the accounts during last period of continuance				
	Name & Designation of auditors	Period from		Period To	
6	Details of vacant periods in the post , with period(s) of vacancy and reasons thereof				
	Period of Vacancy	Reasons			
6	Details of Year of accounts audited during the period of continuance under review				
	No. & Name of Co-operative Institution	Year(s) of Audit Completed	Months/ Days Taken	Target date Given	Actual Date of Completion
7	Details of time bound annual programme proposed in consultation with the office bearers of the cooperative institutions and approved by the controlling officer to make the audit concurrent				
	No. & Name of Co-operative Institution	Year(s) of Audit Pending completion		Target Date Given	
Remarks of Controlling officer OR District /Apex level Concurrent Auditor on Audit progress and steps taken to make the audit concurrent :-					
Place:			(Signature of Controlling Officer OR District / Apex level Concurrent Auditor)		
Date:.....					
Counter Signed By					
District Joint Director of Co operative Audit / Director of Co operative Audit					

APPENDIX -VII

(To Circular No. 2/2010 dated 16/07/2010 of Director of Co-operative Audit)

SCHEDULE ON RE- ALIGNMENT / RE-ORGANIZATION OF AN EXISTING ROUP

(Revised form of Appendix -I to Circular No11/85 Dated 27/02/1985 of The Registrar of Co-operative Societies)

A							
Details of Existing Single / Group Post(s) for which Re Alignment / Re Organization is required							
	Name of Group/ Society	Designation of Post	Sanction Order No. & date	Date of expiry of Post	Date up to which cost remitted	SI No.	Reg No. & Names of Societies in the Group/Single
Group-1						1	
						2	
						3	
						4	
						5	
						6	
Group -2						1	
						2	
						3	
						4	
						5	
						6	
B							
Details of Newly Proposed Group (Separate proposal in appendix – II to be submitted for each single/ group posts on Re-alignment/ Re- organization of above Single /Group Posts))							
1	Name of the proposed group						
2	Designation of the post of Concurrent Auditor proposed						

APPENDIX –VIII
STATEMENT ON FINANCIAL POSITION
 (Appendix-V to Circular No.2/2010 of the Director of Co-operative Audit)

1	No.& Name of Co operative Institution	
2	Year of audit Completed (based on which details furnished)	
3	Type of Co operative Institution	
4	No. of Branches/Divisions	
5	No. of Employees	
6	Share Capital	
7	Government Shares	
8	Government Loans Assistance	
9	Deposits & Borrowings received	
10	Loans & Advances issued	
11	Sales turn over	
12	Gross Profit	
13	Establishment & Contingent expenses	
14	Net Profit/ Loss	
15	Audit Classification	

Place:

(Name & Signature of Auditor)

Date:.....

Counter Signed By

Joint Director of Co-operative Audit