

നമ്പർ.എ.ഡി (4) 1164/2013

സഹകരണ ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റ്,
വികാസ് ഭവൻ. പി.ഒ. പി.ബി.നം.5432
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 09/10/2013

സർക്കുലർ നമ്പർ 14/2013

വിഷയം:- സഹകരണ ഓഡിറ്റ് - കുടിശ്ശിക നിവാരണ കർമ്മ പദ്ധതി -
ആപ്കോസ് ഓഡിറ്റ് കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:- 1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ (സാധാ)478/2013/സഹ. തീയതി. 22/07/2013.
- 2. ഈ ആഫീസിലെ 4/13, 6/13, 11/13 നമ്പർ സർക്കുലർ
- 3. ബഹുമാനപ്പെട്ട സഹകരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 23.09.2013-ൽ ചേർന്ന യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ.

സൂചന (1) പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് കുടിശ്ശിക തീർക്കുന്നതിനുള്ള കർമ്മ പദ്ധതി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുകയും അതിന് അനുബന്ധമായി പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് സഹായകരമായ നിലയിൽ സൂചന(2) പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രകാരം തിരുവനന്തപുരം, ആലപ്പുഴ, തൃശ്ശൂർ, കാസർഗോഡ് ജില്ലകൾ ഒഴികെയുള്ള ജില്ലകളിൽ ഓഡിറ്റ് കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മിൻമാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/സമകാല ഓഡിറ്റർ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം 30/09/2013- ന് 2680 ആപ്കോസ് ഓഡിറ്റ് കുടിശ്ശികയുണ്ട്. മിൻമയിൽ നിലവിലുള്ള ഓഡിറ്റർമാരെ ഉപയോഗിച്ച് മാത്രം ഇത്രയും ഓഡിറ്റ് കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കാൻ കഴിയില്ല. സൂചന(3) ൽ പരാമർശിച്ച യോഗത്തിൽ മിൻമ ഭാരവാഹികളുമായി ഇക്കാര്യം വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യുകയും കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുവാനായി എല്ലാ ജില്ലകളിലും ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ഉണ്ടായി. കുടിശ്ശിക തീർത്ത ജില്ലകളിലെ ഓഡിറ്റർമാരെ ഈ ക്യാമ്പിലേക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിനും ധാരണയായി. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ക്യാമ്പുകളുടെ സംഘാടനം സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1. ആപ്കോസ് ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ജില്ലകളിലും ക്യാമ്പ് ഓഡിറ്റുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2. ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയായ ജില്ലകളിലെ ഓഡിറ്റർമാരെ ആപ്കോസ് ഓഡിറ്റ് കുടിശ്ശിക തീർക്കുന്നതിനായി അതാത് ജില്ലകളിലെ ക്യാമ്പിൽ നിയോഗിക്കാം. കുടിശ്ശിക തീരാത്ത ജില്ലകളിലെ ക്യാമ്പ് ഓഡിറ്റ് ആപ്കോസ് ഓഡിറ്റർമാർ നിർവ്വഹിക്കണം.

3. ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആഡിറ്റർമാരെ മേൽ പറഞ്ഞ ക്യാമ്പുകളിലേയ്ക്ക് ആഡിറ്റ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി നിയോഗിക്കേണ്ടതും അവർ ക്യാമ്പിൽ പൂർണ്ണസമയം പങ്കെടുക്കുന്നു എന്നും അവർക്ക് നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്ന ആപ്കോസ് ആഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കി നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അംഗീകാരത്തിനു സമർപ്പിക്കുന്നു എന്നുറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. ക്യാമ്പുകളുടെ സംഘാടനം സംബന്ധിച്ച് മേഖലാ യൂണിയൻ ഭാരവാഹികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഉം, മേഖലാ യൂണിയൻ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരും മുൻകൂട്ടി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും, വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ടാക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. ഓരോ ജില്ലാ ക്യാമ്പിലും വരേണ്ട സംഘങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മുൻകൂട്ടി ധാരണയുണ്ടാക്കുകയും അവർക്ക് കൃത്യമായ വിവരം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതിന് അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരും, മിൽമ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ആപ്കോസ് ആഡിറ്റ് ചെയ്ത് പരിചയമുള്ള ഒന്നോ, രണ്ടോ ആഡിറ്റർമാരെ ഓരോ ക്യാമ്പിലും നിയോഗിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം മിൽമ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ, രേഖകൾ, ആഡിറ്റ് ഫീ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/സമകാല ആഡിറ്റർ മേഖലാ യൂണിയൻ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരുമായി ആലോചിച്ച് വീഴ്ച കൂടാതെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

8. ക്യാമ്പിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

- | | | |
|---|---------------|---|
| 1 | തിരുവനന്തപുരം | അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ സമകാല ആഡിറ്റർ, TRCMPU |
| 2 | കൊല്ലം | അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ആഫീസ്, കൊല്ലം |
| 3 | പത്തനംതിട്ട | അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ആഫീസ്, പത്തനംതിട്ട |
| 4 | ആലപ്പുഴ | അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ സമകാല ആഡിറ്റർ,, KCMMF |
| 5 | കോട്ടയം | അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ആഫീസ്, കോട്ടയം |
| 6 | ഇടുക്കി | അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ആഫീസ്, ഇടുക്കി |

7	എറണാകുളം	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, എറണാകുളം
8	തൃശ്ശൂർ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ സമകാല ആഡിറ്റർ, ERCMPU
9	പാലക്കാട്	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, പാലക്കാട്
10	മലപ്പുറം	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, മലപ്പുറം
11	കോഴിക്കോട്	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, കോഴിക്കോട്
12	വയനാട്	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, വയനാട്
13	കണ്ണൂർ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്, കണ്ണൂർ
14	കാസർഗോഡ്	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ സമകാല ആഡിറ്റർ, MRCMPU

മേൽ പറഞ്ഞ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ ക്യാമ്പിന്റെ വിജയത്തിനാവശ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അംഗീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ക്യാമ്പിൽവെച്ചു തന്നെ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

9. ക്യാമ്പ് സമാപന ദിവസം തന്നെ ക്യാമ്പ് സംബന്ധിച്ച സംക്ഷിപ്ത റിപ്പോർട്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
വി. സനൽകുമാർ, ഐ.എ.എസ്
സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ

//ആജ്ഞാനുസരണം//

സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് :-

- (1) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ
- (2) എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- (3) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന)
- (4) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/സമകാല ആഡിറ്റർ, കെ.സി.എം.എം.എഫ്
- (5) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ /സമകാല ആഡിറ്റർ, TRCMPU, ERCMPU, MRCMPU
- (6) ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, ഐ.സി.ഡി.പി (നോഡൽ ഓഫീസർ)
- (7) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്
- (8) അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
- (9) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ