

നം: സി.ബി(4)53107/2014

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്,
കേരള, തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി : 08/7/2016

E-mail : keralarcs@coop.kerala.gov.in
Website: www.cooperation.kerala.gov.in

സർക്കുലർ നം : 23/2016

വിഷയം:- സഹകരണ വകുപ്പ് - സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ കത്തുകളും - രജിസ്റ്ററും സൂക്ഷിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർക്ക് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ എന്നിവർ അയച്ചുകൊടുക്കുന്ന കത്തുകൾ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന പരാതി വ്യാപകമാണ്. കത്ത് കൈപ്പറ്റുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാറിപ്പോകുമ്പോൾ മേൽ കത്തുകൾ പുതുതായി വരുന്നവരെ ഏൽപ്പിക്കുന്നില്ല എന്നും പരാതിയുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെപറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ തങ്ങൾക്കു ലഭിക്കുന്ന കത്തുകൾ തീയതിവച്ച് (Initial ചെയ്ത്) ഫയൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. തപാൽ രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
3. ഡെസ് പാച്ച് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
4. സ്ഥലം മാറിപ്പോകുമ്പോൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഫയലുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ ചുമതലയേൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനു കൈമാറി നൽകേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ജോസഫിലിപ്പ്
അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ(ക്രഡിറ്റ്)

പകർപ്പ്:-

1. സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ,
2. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മാർക്കും
3. എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
4. എല്ലാ കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർക്കും
5. എല്ലാ അസി.രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മാർക്കും
6. എല്ലാ അസി.ഡയറക്ടർമാർക്കും
7. എഡിറ്റർ സഹകരണ വീഥി
8. സ്പെഷ്യൽ
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

//ആജ്ഞാനുസരണം//

Amia S
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (സി.ബി)