Soft Copy Sent by mail to RCS

ഫിൻ. എ (1) 9258/2015.

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 10.8.2015,
website- www.cooperation.kerala.gov.in
e-mail - keralarcs@gmail.com
Phone – 0471-2330726.

സർക്കുലർ 38/15

വിഷയം.സഹകരണവകുപ്പ്-സർക്കാർ ധനസഹായങ്ങൾ -വായ്പ, ഓഹരി എന്നിവ അനുവദിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ തിരിച്ചടവ് സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത്-നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന.1. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 21.12.2013-തീയതിയിലെ 81/2013 നമ്പർ സർക്കുലർ .
2. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 25.03.2015-തീയതിയിലെ 15/2015 നമ്പർ സർക്കുലർ.

.....

സഹകരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും വിവിധ പദ്ധതികൾക്ക്, വ്യത്യസ്ത ശീർഷകങ്ങളിൽ സർക്കാർ/എൻ.സി.ഡി.സി ധനസഹായം അനുവദിച്ച് കൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ പലിശ നിരക്ക്, തിരിച്ചടവ് തീയതി, തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട തവണ തുക, ശീർഷകം, മൊറട്ടോറിയം കാലയളവ് തുടങ്ങി തിരിച്ചടവിനാധാരമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണമെന്നത് സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ അവലോകന യോഗങ്ങളിലും, സർക്കുലറുകളിലൂടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നിട്ടും ആയത് കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നതിൽ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തു വീഴ്ചയുണ്ടാകുന്നതായും, ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളിൽ പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താത്തതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ വിഭാഗം ചൂണ്ടിക്കാട്ടുകയും, നിരന്തരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടും ഇക്കാര്യത്തിൽ ചില ഉദ്യോഗസ്ഥർ കാണിക്കുന്ന അലംഭാവവും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. വിവിധ വായ്പകൾ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ സ്റ്റേറ്റ്മെൻറ് ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും എല്ലാ വർഷവും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും/സർക്കാരിലേക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതുള്ളതിനാൽ ഇക്കാര്യം കർശനമായി വിലയിരുത്തി വരികയാണ്.

അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ/സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ വേഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, തിരിച്ചടവ് വേളയിൽ സംഘങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന ആശയകുഴപ്പം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുമായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ വീണ്ടും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2014-15-വരെ ധനസഹായം അനുവദിച്ച ഉത്തരവുകളിൽ തിരിച്ചടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേൽ കാണിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് രജിസ്റ്ററുകളിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റൻറ് രജിസ്ട്രാർ, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. പലിശനിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ സർക്കാർ വായ്പകളുടെ കാര്യത്തിൽ വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന കാലയളവിൽ നിലവിലുള്ള സർക്കാർ സർക്കുലറിലെ പലിശ നിരക്ക് എത്രയാണോ ആയതും പിഴപലിശ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. എൻ.സി.ഡി.സി. വായ്പകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഓരോ സ്കീമിനും എൻ.സി.ഡി.സി നിശ്ചയിക്കുന്ന പലിശനിരക്ക് (ആയത് എൻ.സി.ഡി.സി.യുടെ അനുമതി ഉത്തരവുകളിൽ ലഭ്യമാണ്) ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഓഹരിതുകയുടെ തിരിച്ചടവ് സംബന്ധിച്ചും മേൽ കാണിച്ച വിധം ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും, ഉത്തരവുകളിലും രജിസ്റ്ററുകളിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ, സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭ്യമായിട്ടുള്ള എല്ലാ സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളും, രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ശരിയായ ശീർഷകത്തിൽ തന്നെയാണ് തിരിച്ചടവ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതെന്നും ആഡിറ്റ് വേളയിലും , പരിശോധനാവേളയിലും ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർബന്ധമായും പരിശോധിച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

2015-16 വർഷം മുതൽ വായ്പ/ഓഹരി/ എന്നിവ അനുവദിച്ച് കൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ തിരിച്ചടവ് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ വിവരങ്ങളും (ശീർഷകം, പലിശ, തിരിച്ചടവ് തവണതുക, തിരിച്ചടവ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി, മൊറട്ടോറിയം തുടങ്ങിയ എല്ലാ വിവരങ്ങളും) ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും

അപ്രകാരം രജിസ്റ്ററുകളിൽ പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നു വെന്ന് താലൂക്ക്തലത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുകളിൽ ധനസഹായം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (പ്ലാനിംഗ്), അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (എസ്.സി./എസ്.റ്റി) എന്നിവരും മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറും (ഭരണം) ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറും പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
എസ്. ലളിതാംബിക.ഐ.എ.എസ്,
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ.

<u>പകർപ്പ്</u>

1. സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. ഈ ആഫീസിലെ എല്ലാ അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും (ക്രെഡിറ്റ്, ജനറൽ,കൺസ്യൂമർ,ഐ.സി.ഡി.പി)
3. ഈ ആഫീസിലെ എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും.
4. ഈ ആഫീസിലെ എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്കും.
5. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും (ജനറൽ).
6. എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (ആഡിറ്റ്).
7. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ജനറൽമാർക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മുഖേന.
8. ഈ ആഫീസിലെ പ്ലാൻ വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.
9. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
10. നോഡൽ ആഫീസർ, ഐ.ടി.സെക്ഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
11. സഹകരണവീഥി (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
12. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ.

// ആജ്ഞാനുസരണം//

Kanchana

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഫിൻ എ സെക്ഷൻ)