

നമ്പർ. എസ്.റ്റി.എ(1) 16262/2005

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 31.5.2005

സർക്കുലർ നമ്പർ. 17/2005

വിഷയം: സഹകരണ വകുപ്പ്-സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ 2004-2005 വർഷത്തെ വാർഷിക സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളുടെ ശേഖരണം-നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

2004-2005 വർഷത്തെ വാർഷിക സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനായി ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

1. നമ്പർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും സംഘങ്ങളുടെ പട്ടികയും:

ഓരോ സർക്കിളിലും 31.3.2005 ന് നിലവിലുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി, ഫോൺ നമ്പർ, ചട്ടം 15 പ്രകാരമുള്ള തരംതിരിവ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട ലിസ്റ്റ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന പ്രൊഫോർമ് (അനുബന്ധം-1)യിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ വിവരങ്ങൾക്ക് പുറമെ എന്തെങ്കിലും അധികമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് 'റിമാർക്സ്' കോളത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ നമ്പർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 20.7.2005 ന് മുമ്പായി ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

സംഘങ്ങളുടെ പേര് അടങ്ങിയ ലിസ്റ്റിൽ, ഓരോ സംഘത്തിന്റെയും നേരെ ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തനമുള്ളതാണോ, പ്രവർത്തനരഹിതമാണോ, ലിക്വിഡേഷനിൽ തുടരുന്നവയാണോ തുടങ്ങിയ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതും, ചട്ടം 15 പ്രകാരമുള്ള തരം തിരിവ്, തുടങ്ങി ഓരോ സംഘത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ അതാത് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, യാതൊരു കാരണവശാലും കോളങ്ങൾ യാതൊരു രേഖപ്പെടുത്തലും കൂടാതെ അയയ്ക്കുവാനും പാടുള്ളതല്ല. ഏതെങ്കിലും സംഘത്തെ സംബന്ധിച്ച് കോളത്തിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ബാധകമല്ലെങ്കിൽ ആയത് 'ബാധകമല്ല' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, അധിക വിവരങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും രേഖപ്പെടുത്താനുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് 'റിമാർക്സ്' കോളത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഈ വർഷം ലിക്വിഡേറ്റ് ചെയ്തവരുടെയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരുടെയും പേരു വിവരം തരം തിരിവ് വിലാസം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി എന്നിവ അടങ്ങിയ ലിസ്റ്റ് പ്രത്യേകം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(2) സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുന്ന ചുമതല

സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുന്ന ജോലിയുടെ ചുമതല സഹകരണസംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ എ& ഇ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ സ്പെഷ്യൽ സെയിൽ ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്ക് വീതിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർ ഉള്ള സംഘങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുമായി ആലോചിച്ച് സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുന്ന ജോലിയുടെ ചുമതല ടി കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും നൽകിയിട്ടുള്ള സംഘങ്ങളുടെ പേര് വിവരം സൂചിപ്പിക്കുന്ന നടപടി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഈ ആഫീസിലേക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ആഡിറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുമായി ആലോചിച്ച് സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുന്ന ജോലിയുടെ ചുമതല ടി കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും നൽകിയിട്ടുള്ള സംഘങ്ങളുടെ പേര് വിവരം സൂചിപ്പിക്കുന്ന നടപടി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഈ ആഫീസിലേയ്ക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ ആന്റ് ആഡിറ്റ്)മാർക്കും 15/7/2005ന് മുമ്പായി അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

(3) ഓരോ സംഘത്തിന്റെയും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ടേബിളിൽ പേരും ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)തലത്തിൽ ക്രോഡീകരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. 2004-2005 വർഷത്തെ നമ്പർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലുള്ള എല്ലാ സംഘങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ടേബിളുകളിൽ തന്നെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഇതോടൊപ്പം നൽകിയിട്ടുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കോളങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ തന്നെ പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മാർ കർശനമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ടേബിളുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ആഫീസിലെ ആഫീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ/അല്ലെങ്കിൽ പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) പരിശോധിച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണസംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) ഓരോ സർക്കിളിലെയും ആകെ ഉള്ള 10 ശതമാനം സംഘങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ആഫീസിലെ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം) പരിശോധിക്കുകയും സംഘങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ തന്നെയാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തതിനു ശേഷം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ മേലൊപ്പ് സഹിതം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

(5) ഓരോ ഇനം സഹകരണസംഘങ്ങളുടെയും വാർഷിക സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ട ടേബിളുകളുടെ പട്ടികയും അവ സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയും ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

മേൽപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിയ്ക്കകത്ത് തന്നെ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ നൽകു ന്നുവെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(6) സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ ശേഖരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളുടെ നോഡൽ ഓഫീസർ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം) ആയിരിക്കും.

(7) ടേബിൾ 43ലേക്കുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണസംഘം ജോയിന്റ് രജി സ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്)മാർ തയ്യാറാക്കി 30/8/2005ന് മുമ്പായി സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലേക്ക് ആയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

(8) ടേബിളുകളിലെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് മുൻവർഷം നൽകിയ സർക്കുലറു കളിലെ മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതേപടി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്

കെ.കേശവൻ

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഇൻചാർജ്

ആജ്ഞാനുസരണം

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ അസി:രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മാർക്കും (62)
2. എല്ലാ ജോ:രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മാർക്കും (14)
3. എല്ലാ ജോ:രജിസ്ട്രാർ (ആഡിറ്റ്)മാർക്കും (14)