कार्यालय निबन्धक, सहकारी समितियां, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

परिपत्र संख्या-30 /आडिट-गबन / दिनांक लखनऊ : मार्च 5, 2002।

1. समस्त जिला सहायक निबन्धक, सहकारी समितियां, उ0प्र0।
2. समस्त जिला लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उ0प्र0
3. समस्त क्षेत्रीय उप निबन्धक, सहकारी समितियां, उ0प्र0
4. समस्त क्षेत्रीय लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उ0प्र0

विषय : सहकारी समितियों की लेखा परीक्षा कार्य प्रणाली तथा साधारण एवं विशिष्ट लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों के परिपालन के सम्बन्ध में।

सहकारी समितियों की लेखा परीक्षा कार्य प्रणाली तथा साधारण व विशिष्ट प्रतिवेदनों के अनुपालन के सम्बन्ध में परिपत्र संख्या सी-35/आडिट-गबन/4ए/दिनांक 18.1.78 द्वारा विस्तृत निर्देश जारी किये गये हैं, किन्तु ऐसा प्रतीत होता है कि इन निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन नहीं हो रहा है जिसका परिणाम यह हो रहा है कि सहकारी समितियों व संस्थाओं में गबन आदि की प्रवृत्ति को बढ़ावा मिल रहा है। विशेष तौर पर विशिष्ट आडिट प्रतिवेदनों के परिपालन की खराब स्थिति होने के कारण जहां एक तरफ गबन आदि की धनराशियों में बेतहाशा वृद्धि हुयी है वहीं दूसरी तरफ विभाग की छवि पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ा है और शासन से प्राप्त होनेवाली सहायता रूक गयी है जिससे सहकारिता क्षेत्र में सर्वांगीण ह्रास की स्थिति उत्पन्न हुयी हैं। अतः परिपत्र संख्या सी-35/आडिट-गबन/4ए/दिनांक 18.1.78 में संशोधन करते हुये उ0प्र0 सहकारी समिति अधिनियम 1965 यथा संशोधित तथा उ0प्र0 सहकारी समिति नियमावली 1968 के प्राविधानों के अन्तर्गत एतद्द्वारा निम्न निर्देश प्रसारित किये जा रहे हैं और आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप इन निर्देशों का अचूक रूप से कठोरता से पालन करेंगे।

1. लेखा परीक्षा योग्य समितियों की सूची :-

प्रत्येक जनपद के जिला सहायक निबन्धक लेखा परीक्षा योग्य क्रियाशील समितियों की सूची मार्च माह के प्रथम सप्ताह में जिला लेखा परीक्षा अधिकारी को उपलब्ध करा देंगे। सभी सहकारी समितियां, नियमावली में निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत सन्तुलन पत्र 30 अप्रैल तक पूर्ण कर लेंगी, जिससे आडिट कार्य तत्काल प्रारम्भ किया जा सकें।

2. लेखा परीक्षा कार्यक्रम :-

प्रत्येक सहकारी वर्ष की समाप्ति के बाद जिला सहायक निबन्धक अपने जनपद में कार्यरत समितियों/संस्थाओं के उत्तर प्रदेश सहकारी समिति अधिनियम 1965 एवं उ0प्र0 सहकारी समिति नियमावली 1968 के प्राविधानों के अन्तर्गत अपेक्षित समस्त अभिलेख/वार्षिक विवरण पत्र तैयार कर लिये जाने की सूचना सम्बन्धित संस्था की सन्तुलन पत्र की एक प्रति संलग्न करते हुये एक माह पूर्व प्रत्येक दशा में जिला लेखा परीक्षा अधिकारी को प्रेषित करेंगे तद्नुरूप लेखा परीक्षा अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे लेखा परीक्षकों का मासिक कार्यक्रम कम से कम एक माह पूर्व जिला सहायक निबन्धक को एवं जिला सहकारी बैंक तथा पैक्स समितियों के मामले में सचिव, जिला सहकारी बैंक को भी प्रेषित करेंगे। जिला सहायक निबन्धक इस कार्यक्रम की सूचना सम्बन्धित सहायक विकास अधिकारी (सहकारिता) को तथा अन्य केन्द्रीय तथा शीर्ष सहकारी संस्थाओं के सम्बन्ध में सम्बन्धित संस्थाओं/शाखाओं के मुख्य कार्यकारी अधिकारी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। पैक्स समितियों एवं अन्य प्राथमिक समितियों के लेखा परीक्षा कार्यक्रय इस प्रकार से तैयार किये जायें कि यथासंभव एक ही आडिटर अथवा आडिट टीम द्वारा किसी भी समिति के लिये लगातार दो वर्षों तक आडिट न किया जाये।

3. लेखा परीक्षा हेतु अभिलेखों को उपलब्ध कराया जाना :-

जिला सहायक निबन्धक का यह दायित्व होगा कि वे लेखा परीक्षा हेतु निर्धारित तिथि पर समस्त अ अभिलेख उपलब्ध करायें अन्यथा की स्थिति में सम्बन्धित लेखा परीक्षक की लिखित रिपोर्ट पर उस सचिव के तुरन्त विभागीय कार्यवाही सम्पादित की जायेगी।

4. अभिलेखों का अधिग्रहण :-

यदि किसी समिति में गम्भीर अनियमिततायें हैं एवं धन अपहरण का प्रकरण प्रकाश में आता है तं समिति से सम्बन्धित अभिलेख सुरक्षित रखने हेतु जिला लेखा परीक्षा अधिकारी की सूचना पर जिला स निबन्धक द्वारा अथवा उनके द्वारा अधिकृत अपर जिला सहकारी अधिकारी/सहायक विकास अधिकारी (सह0) कार्यवाई सुनिश्चित की जायेगी। जहां अभिलेखों का अधिग्रहण तत्काल करना आवश्यक हो अर्थात् जहां गबन के मामले प्रकाश में आते हों तथा अभिलेखों में हेरा-फेरी की आशंका हो वहां सम्बन्धित लेखा परीक्षक अभिलेखों को अधिग्रहीत कर इसकी सूचना जिला सहायक निबन्धक को दी जायेगी। लेखा परीक्षक द्वारा अधि समस्त अभिलेख सील बन्द करके निकटतम जिला सहकारी बैंक की शाखा में रखे जायेंगे तथा शाखा प्रबन्ध उसकी प्राप्ति ली जायेगी। समस्त अधिग्रहीत अभिलेखों की फोटो कापी कराकर प्रमाणित कर समिति कार्याल सुरक्षित रखा जायेगा तथा अधिग्रहीत अभिलेखों की प्राप्ति समिति को दी जायेगी।

5. अधिग्रहीत अभिलेखों का रखा जाना :-

अधिग्रहीत अभिलेख जिला सहकारी बैंक की निकटतम शाखा पर रखें जायेंगे। सम्बन्धित शाखा प्रबन्धव यह उत्तरदात्वि होगा कि वे अधिग्रहीत अभिलेख सुरक्षित रखेंगे।

6. आडिट कार्य समिति के मुख्यालय में :-

आडिट कार्य समिति के मुख्यालय में ही सम्पादित किया जाये।

7. लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों का निर्गत किया जाना :-

जिला लेखा परीक्षा अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके अधीनस्थ कार्यरत समस्त लेखा परीक्षक आ प्रतिवेदन आडिट समाप्ति के 30 दिन के अन्दर उपलब्ध करवा दें।

8. लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों का प्रेषण :-

साधारण लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों की प्रति जिला लेखा परीक्षा अधिकारी के माध्यम से सम्बन्धित जिले के जि सहायक निबन्धक को दो प्रतियों में उपलब्ध करवायी जायेगी।

जिला सहायक निबन्धक सम्बन्धित सहायक विकास अधिकारी (सह0) के माध्यम से सम्बन्धित समिति प्रतिवेदन की एक प्रति उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करेंगे। प्रतिवेदन की एक प्रति जिला सहायक निबन्धक कार्या में सुरक्षित रखी जायेगी।

विशिष्ट लेखा प्रतिवेदनों के प्रेषण हेतु निम्न व्यवस्था निर्धारित की जाती है

i. विशेष प्रतिवेदनों की एक प्रति वित्त पोषण संस्थाओं जैसे-केन्द्रीय/जिला सहकारी बैंक को भी प्रे की जायेगी।

ii. प्रत्येक विशेष प्रतिवेदन की दो प्रतियां जिला लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा जिला सहायक निबन्धक उपलब्ध करायी जायेगी। जिसमें से एक प्रति जिला सहायक निबन्धक द्वारा नियुक्त जांच अधिक सहायक विकास अधिकारी (सह0)/अपर जिला सहकारी अधिकारी को प्रेषित की जायेगी।

iii. विशिष्ट लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों की प्रतियां जांच अधिकारी को उपलब्ध कराये जाने के पूर्व जिला सहायक निबन्धक द्वारा अपने कार्यालय में रखे गये आडिट से सम्बन्धित मास्टर रजिस्टर में विशेष प्रतिवेदन के प्राप्ति की तिथि, लेखा परीक्षा का विवरण, जांच अधिकारी का नाम, जांच अधिकारी के प्राप्ति के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर अंकित करवायेंगे। इस रजिस्टर में अनुपालन की स्थिति का विवरण तथा अनुपालन करने की तिथि अंकित की जायेगी। (प्रारूप संलग्न)

iv. शीर्ष संस्थाओं के विशेष प्रतिवेदन मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी के माध्यम से निबन्धक को प्रेषित किये जायेंगे।

v. समस्त केन्द्रीय सहकारी संस्थाओं/समितियों के विशेष प्रतिवेदन क्षेत्रीय लेखा परीक्षा अधिकारी के माध्यम से क्षेत्रीय उप निबन्धक को प्रत्येक माह की 11वीं तारीख को संयुक्त बैठक के समय उपलब्ध कराये जायेंगे।

vi. प्राथमिक समितियों व जनपद स्तरीय समितियां (केन्द्रीय समितियों को छोड़कर) के विशेष आडिट प्रतिवेदन जिला लेखा परीक्षा अधिकारी के माध्यम से जिला सहायक निबन्धक को प्रत्येक माह की 7वीं तारीख को संयुक्त बैठक के समय उपलब्ध कराये जायेंगे।

vii. एक समिति के एक वर्ष के रू0 10.00 लाख से अधिक की धनराशि से सम्बन्धित विशेष आडिट प्रतिवेदन पर जिला सहायक निबन्धक/क्षेत्रीय उप निबन्धक द्वारा अपनी टिप्पणी/संस्तुति के साथ मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी और निबन्धक को अनुपालन आख्या के साथ प्रेषित करना होगा।

9. लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों का अनुपालन :-

अ. साधारण लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों का अनुपालन

जिला सहायक निबन्धक यह सुनिश्चित करेंगे कि साधारण लेखा परीक्षा प्रतिवेदन समिति को प्राप्त होने की तिथि से 30 दिन के भीतर सन्तोषजनक अनुपालन सुनिश्चित कर लिया जाये।

ब. विशिष्ट प्रतिवेदनों पर कृत कार्यवाही रिपोर्ट

विशिष्ट प्रतिवेदन अपने कार्यालय में प्राप्त होते ही जिला सहायक निबन्धक द्वारा तत्काल परिपालन हेतु जांच अधिकारी नियुक्त कर दिये जाये। जांच अधिकारी द्वारा दी गयी जांच आख्या के आधार पर सर्वप्रथम अपहरण की धनराशि वसूल की जायेगी तथा दोषी व्यक्तियों के विरूद्ध विभागीय/अपराधिक कार्यवाही की जायेगी तथा धन अपहरण के स्पष्ट प्रकरण में अर्जी दावा की कार्यवाही न करके अधिभार की कार्यवाही सम्पन्न की जायेगी। केवल विवाद सम्बन्धी प्रकरणों पर ही अर्जी दावा की कार्यवाही की जाये। जिला सहायक निबन्धक यह सुनिश्चित करेंगे कि अर्जी दावा के निंपटाने हेतु जो मध्यस्थ नियुक्त किये जाये, उनमें से सहायक विकास अधिकारी (सह0) अथवा अपर जिला अधिकारी (सहकारिता) न हों, जिनके कार्यकाल से सम्बन्धित विशिष्ट लेखा परीक्षा प्रतिवेदन हो। विशिष्ट लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों से सम्बन्धित जांच अधिकारियों को यह स्पष्ट निर्देश दे दिये जायें कि उनके द्वारा प्रतिवेदनों के प्राप्त होने की तिथि से 60 दिवस के भीतर प्रत्येक दशा में परिपालन पूर्ण करा दिये जायें, यदि किसी भी जांच अधिकारी द्वारा इन निर्देशों की अवहेलना की जाये, तो तुरंत उनके विरूद्ध कठोरतम विभागीय कार्यवाही सुनिश्चित की जाये। मध्यस्थ निर्णय प्रत्येक दशा में 3 माह के अन्दर पूर्ण कर लिये जायें। अन्यथा दशा में सम्बन्धित मध्यस्थ की विरूद्ध कार्यवाही की जाये। दीर्घकाल से लम्बित विशिष्ट आडिट प्रतिवेदनों के परिपालन हेतु पहले अन्तिम तीन वर्षों के विशिष्ट आडिट प्रतिवेदनों का परिपालन कराया जाये अर्थात् पहले वर्ष 2000-01, 1999-2000, 98-99 के विशिष्ट प्रतिवेदनों का

परिपालन कराया जायेगा, तदुपरानत पीछे की तरफ चलते हुये वर्ष 97-98, 96-97, 95-96 आदि के अनुपालन की कार्यवाही करायी जायेगी।

10. लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों के सम्बन्ध में विभागीय एवं संयुक्त बैठकें :-

i. जिला स्तर पर बैठक का आयोजन प्रत्येक माह की 7 तारीख को जिला सहायक निबन्धक के कार्यालय में उनकी अध्यक्षता में किया जायेगा, जिसमें जिला लेखा परीक्षा अधिकरी व सदस्य सचिव जिला प्रशासनिक कमेटी/सचिव/महाप्रबन्धक जिला सहकारी बैंक अनिवार्य रूप से भाग लेंगे।

ii मण्डल स्तर पर क्षेत्रीय उप निबन्धक द्वारा संयुक्त बैठकों का आयोजन प्रत्येक माह की 11 तारीख को किया जायेगा जिसमें क्षेत्रीय लेखा परीक्षा अधिकारी एवं क्षेत्रीय प्रबन्धक उत्तर प्रदेश कोआपरेटिव बैंक भाग लेंगे। आवश्यकतानुसार इसमें मण्डल के सम्बन्धित जिला सहायक निबन्धक, सदस्य/सचिव जिला प्रशासनिक कमेटी, सचिव/महाप्रबन्धक जिला सहकारी बैंक तथा जिला लेखा परीक्षा अधिकारी को भी बुलाया जा सकता है। इस बैठक में विशेष अनुसंधान शाखा (सह0) के क्षेत्रीय अधिकारियों को भी अनिवार्य रूप से आमंत्रित कर लिया जायें।

उपरोक्त दोनों संयुक्त बैठकों की तिथियों में अवकाश होने पर अथवा किसी अन्य अपरिहार्य कारण से बैठक न हो पाने पर अगले कार्य दिवस में बैठक अवश्य आयोजित की जाये।

11. लेखा परीक्षा अनुपालन की राज्य स्तरीय बैठक :-

साधारण तथा विशिष्ट लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों के अनुपालन की प्रगति के सम्बन्ध में निबन्धक की अध्यक्षता में मुख्यालय स्तर पर भी कम से कम प्रत्येक त्रैमास में एक बार समीक्षा की जायेगी। इन बैठकों में निबन्धक सहकारी समितियां तथा मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी भाग लेंगे।

12. विशिष्ट आडिट नोट की परिपालन आख्या प्रेषण की प्रक्रिया :-

विशेष लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों की, प्रस्तर 9ब की प्रक्रिया पूर्णकर, परिपालन आख्या प्राप्त होने के पश्चात जिला सहायक निबन्धक यह देखेंगे कि परिपालन सन्तोषजनक है अथवा नहीं। परिपालन असन्तोषजनक होने की स्थिति में परिपालन को पूर्णतया सन्तोषजनक होने के पश्चात ही जिला लेखा परीक्षा अधिकारी को प्रेषित करेंगे। परिपालन के जिन प्रकरणों में प्रथम सूचना अंकित करायी गयी हों, जिला सहायक निबन्धक द्वारा परिपालन आख्या के साथ उसकी प्रति भी जिला लेखा परीक्षा अधिकारी को 15 दिन के अन्दर उपलब्ध करायी जायेगी।

अ. जिला लेखा परीक्षा अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे प्राप्त परिपालन आख्या का परीक्षण एक माह के अन्दर कराना सुनिश्चित करेंगे।

ब. सन्तोषजनक परिपालन का तात्पर्य यह है कि यदि समिति अथवा संस्था में कोई गबन/अपहरण अथवा धनराशि के दुरूपयोग की आपत्ति उठायी गयी है तो उसके सम्बन्ध में प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज कराने, उत्तरदायी कार्मिकों के प्रति विभागीय कार्यवाही करने तथा धनराशि वसूलने हेतु प्रभावी कार्यवाही करने व वसूल की गयी धनराशि को सम्बन्धित समिति में जमा कराने से है अथवा जमा कराने से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही पूर्ण कराने से व कोई अन्य विकल्प शेष न होने से हैं, अर्थात् अनुपालन हेतु समस्त विकल्पों का यथा सम्भव क्रियान्वयन कर लेने से है। अनुपालन की कार्यवाही 60 दिनों के अन्दर प्रारम्भ कर दी जायेगी।

13. विशिष्ट प्रतिवेदन पर कृत कार्यवाही पर निर्णय की प्रक्रिया :-

प्रस्तर 12(अ) में प्राविधानित प्रक्रिया सम्पन्न होने के उपरान्त प्राप्त कार्यवाही रिपोर्ट पर विचार करते हुये सन्तोषजनक होने का निर्णय निम्नांकित समिति द्वारा मान्य किया जायेगा -

i. रू0 2.00 लाख तक के मामलों में केन्द्रीय सहकारी समितियां/संस्थाओं के प्रकरणों को छोड़कर जिला सहायक निबन्धक की अध्यक्षता में जिला लेखा परीक्षा अधिकारी एवं सचिव/महाप्रबन्धक जिला सहकारी बैंक। इस बैठक में तीनों अधिकारियों का भाग लेना अनिवार्य है।

ii. रू0 2.00 लाख से अधिक परन्तु 10.00 लाख तक समस्त मामलों में एवं केन्द्रीय सहकारी समितियों/संस्थाओं के प्रकरणों में क्षेत्रीय उप निबन्धक की अध्यक्षता में क्षेत्रीय लेखा परीक्षा अधिकारी एवं क्षेत्रीय प्रबन्धक उ0प्र0 सहकारी बैंक। इस बैठक में तीनों अधिकारियों का भाग लेना अनिवार्य है।

यदि जनपद स्तरीय व क्षेत्र स्तरीय कमेटी में लिये जाने वाले निर्णय से लेखा परीक्षा विभाग के अधिकारी की सहमति न हो तो उस प्रकरण को निर्णयार्थ उससे उच्च स्तरीय कमेटी में सन्दर्भित कर दिया जाये।

iii. रू0 10.00 लाख से अधिक के समस्त मामलों में निबन्धक की अध्यक्षत में मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, प्रमुख सचिव/सचिव (सहकारिता) द्वारा नामित सदस्य जो संयुक्त सचिव स्तर से कम का न हो, व वित्त नियन्त्रक।

विशिष्ट प्रतिवेदनों पर कृत कार्यवाही की प्रति 15 दिन पूर्व समिति के अध्यक्ष व सदस्यों को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जायेगी।

उपरोक्तानुसार विभिन्न स्तर पर गठित कमेटियों द्वारा लिये गये निर्णय तथा प्रसंगगत अन्य शेष विशिष्ट प्रतिवेदनों/लेखा परीक्षा आपत्तियों पर कृत कार्यवाही रिपोर्टों की तथ्यात्मक विवेचना पर, गठित कमेटी की बैठक में ही अनुवर्तन प्रमाण-पत्र जिला सहायक निबन्धक/उप निबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित तथा जिला/सम्भागीय लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षित किया जायेगा।

ऐसे आडिट प्रतिवेदन जो सहकारिता विभाग के पास नहीं हैं, का परिपालन :-

ऐसे आडिट नोट जो जिला सहायक निबन्धक या उपनिबन्धक कार्यालय में उपलब्ध नहीं हैं, इस तरह के आडिट प्रतिवेदनों की समीक्षा जिला स्तरीय कमेटी तथा क्षेत्रीय कमेटी में की जायेगी, यदि उक्त प्रतिवेदनों की प्रति सहकारिता विभाग के पास उपलब्ध न हो, तो उसकी प्रमाणित प्रतिलिपि जिला लेखा परीक्षा अधिकारी /क्षेत्रीय लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा तत्काल सहकारिता विभाग को उपलब्ध करा दी जायेगी। इसी प्रकार यदि अनुपालन आख्या की प्रति लेखा परीक्षा विभाग के पास उपलब्ध नहीं है तो उसकी प्रति सम्बन्धित जिला सहायक निबन्धक/क्षेत्रीय उपनिबन्धक द्वारा लेखा परीक्षा विभाग को उपलब्ध करा दी जायेगी। ऐसे प्रतिवेदन जिसकी प्रतिलिपियाँ दोनों ही विभागों के पास उपलब्ध न हों, उनके बारे में सम्बन्धित जिला स्तरीय/क्षेत्रीय/राज्य स्तरीय कमेटी द्वारा निर्णय लिया जायेगा।

लेखा परीक्षा कार्य से सम्बन्धित पंजिका :-

इस परिपत्र के साथ आवश्यक आंकड़ों के समायोजन हेतु निर्धारित पंजिका का प्रारूप संलग्न किया जा रहा है जिसे दोनों विभाग के अधिकारी अपने कार्यालय में रखेंगे और प्रत्येक माह आंकड़ों का संयुक्त हस्ताक्षर से समायोजन करायेंगे। यही सूचना प्रतिवेदनों के सम्बन्ध में अधिकारिक व अन्तिम मानी जायेगी।

16. विविध :-

जिला लेखा परीक्षा अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि लेखा परीक्षकों द्वारा जिन समितियों के लेखा पर सम्पादित किये जा रहे हैं, उनसे सम्बन्धित लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों में इस बात का समावेश किया समिति के प्रबन्धकीय व्यय का उसकी कार्यशील पूंजी तथा सकल आय में क्या अनुपात है। उपभोक्ता समितियों के लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों में विक्रय प्रति क्षेत्रफल यूनिट तथा अन्य विभिन्न अनुपातिक वि का भी समावेश किया जायें।

दोनों विभाग के अधिकारियों से इस बात की अपेक्षा की जाती है कि सहकारी समितियों के लेख कार्य तथा साधारण एवं विषिष्ट लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों के सम्बन्ध में दिये गये उक्त निर्देशों का व अनुपालन सुनिश्चित करेंगे। पुनः स्पष्ट किया जाता है कि यदि किसी स्तर पर इन निर्देशों की अवहेल जाती है तो सम्बन्धित के विरूद्ध कठोर कार्यवाही की जायेगी।

संलग्नक - प्रारूप

5.3.02
(अवधेश चन्द्र दुबे)
मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी,
सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उ0प्र0
लखनऊ

5.3.02
(राजेन्द्र कुमार तिवारी)
निबन्धक
सहकारी समितियां, उ0प्र
लखनऊ

परिपत्र संख्या सी-30/आडिट गबन/तददिनांक।

प्रतिलिपि :-

1. समस्त सहायक विकास अधिकारी, (सहकारिता) उ0प्र0।
2. समस्त अपर जिला सहकारी, अधिकारी उत्तर प्रदेश।
3. समस्त लेखा परीक्षक, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश।
4. समस्त ज्येष्ठ लेखा परीक्षक, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त सचिव/महाप्रबन्धक जिला सहकारी बैंक उत्तर प्रदेश।
6. समस्त क्षेत्रीय उप पुलिस अधीक्षक, विशेष अनुसंधान शाखा (सहकारिता) उत्तर प्रदेश।
7. पुलिस अधीक्षक, विशेष अनुसंधान शाखा, (सहकारिता) उ0प्र0 लखनऊ।
8. समस्त प्रबन्ध निदेशक, शीर्ष सहकारी संस्थाएं उत्तर प्रदेश।
9. संयुक्त सचिव, उत्तर प्रदेश शासन, सहकारिता विभाग, लखनऊ।
10. प्रमुख सचिव (सहकारिता) उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
11. प्रमुख सचिव (वित्त) उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
12. क्षेत्रीय प्रबन्धक राष्ट्रीय कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक (नाबार्ड), लखनऊ।

5.3.02
मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी
सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उ0प्र0
लखनऊ।

5.3.0
निबन्धक
सहकारी समितियां,
लखनऊ।