

തിരുവല്ല മുനിസിപ്പാലിറ്റി പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് (പത്തനംതിട്ട ജില്ല)പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

പരിശോധനാ തീയതി : 12.01.16 മുതൽ 15.01.16 വരെ

പരിശോധനാ ടീം : ഫിൻ. സി. വിഭാഗം പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം,

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് : എൻ.എസ്. മധുരഞ്ജൻ

സീനിയർ ക്ലർക്ക് : ബി. കെ. ഗോപകുമാർ

പരിശോധനാ കാലയളവ് : 01.04.2011 മുതൽ 31.03.2013 വരെ

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. ശ്രീ. സുനിൽ .ജി. : 01.04.11 മുതൽ 21.06.11 വരെ
(പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II)
2. ശ്രീ. രാജേഷ് ആർ : 22.06.11 മുതൽ 31.03.13 വരെ
(പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II)

തിരുവല്ല മുനിസിപ്പാലിറ്റി പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിലെ (പത്തനംതിട്ട) ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന്റേയും, പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റേയും പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് (01.04.2011 മുതൽ 31.03.2013 വരെയുള്ളത്) ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

I. ആമുഖംA. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന

01.10.2010 മുതൽ 31.12.2014 വരെയുള്ള കാലയളവ് ആഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചിരുന്നു. ആയതിന് മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മറുപടി അംഗീകരിച്ച് ഏജിയുടെ 4.11.2015 ലെ OA/(HQ)/IV/II/12-279/2014-15/481 -ാം നമ്പർ കത്തും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത കത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുപോലെ ഭവന നിർമ്മാണ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് (പാർ I), സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി പ്രകാരം (പാർ II) സബ്സിഡി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ വിവരം തുടങ്ങിയവ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയച്ചുകൊടുത്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

B. വകുപ്പ്തല പരിശോധന

ഡയറക്ടറുടെ ഫിൻ ബി. 5576/12, തീയതി 15.03.2012 പ്രകാരമുള്ള കത്തിൽ 01.04.2005 മുതൽ 30.11.11 വരെ ആഡിറ്റ് നടത്തിയതായി പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഓഫീസിലെ

രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ 31.03.2011 ചന്ദ്രമേ പരിശോധിച്ചിട്ടുള്ള എന്ന് കാണുന്നു. പ്രസ്തുത പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിന് മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഫയൽ നടപടി അവസാനിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. (ഫയൽ നം. ഫിൻ. ബി: 5576/12, തീയതി 26.03.13)

II. ക്വാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും

(1) ബിൽ ബുക്കും ക്വാഷ്ബുക്കും

(a) ബിൽ നം . 212/LSG/OEC/12-13 പ്രകാരം 2,39,600/- രൂപയുടെ ബില്ലാണ് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നത്. 10/7/12 ന് മാറിയ ഈ തുക ക്വാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ബിൽ ബുക്കിലെ കോളം 10 (a) യിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ എഴുതി പാസ്സാക്കിയ തുക 23900/- രൂപയാണ്. യഥാസമയം ട്രഷറി ഓഫീസറെക്കൊണ്ട് ബിൽബുക്കിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തി വാങ്ങാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത്രയും വലിയ തുകയുടെ വ്യത്യാസം ഉണ്ടായിട്ടും ന്യൂനത പരിഹരിക്കാത്തതിന്റെ കാരണം അറിയിക്കുക.

(b) 2012-13 വർഷത്തിലെ ബിൽബുക്ക് പേജുകളിൽ ഓഫീസറുടെ ഡെസിഗ്നേഷൻ , ട്രഷറിയുടെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(c) 15/07/10 മുതൽ 07/04/12 വരെയുള്ള ക്വാഷ്ബുക്കിൽ പേജ് 43 ൽ 26/05/11 ലെ പണമിടപാട് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം റദ്ദുചെയ്തിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ആയത് SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(d) 83/ELS/10-11 പ്രകാരമുള്ള 16149/- രൂപയുടെ ബിൽ 24/05/11 ന് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ബിൽ ബുക്കിലെ 10(a) കോളത്തിൽ എഴുതിയ ടി തുക വെട്ടിയ ശേഷം Objection രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. അതേ സമയം 26/05/11 ന് പ്രസ്തുത തുക ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചേർത്തതായി ബിൽ ബുക്കിലെ കോളം 12 ൽ രേഖപ്പെടുത്തി SCDO ഒപ്പുവെച്ചിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല ടി തുക 26/05/11 ന് ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ട്രഷറി ഓഫീസർ Objection എഴുതിയ ബിൽ തുക ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്താനുണ്ടായ സാഹചര്യം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(e) 2010-11 വർഷത്തിൽ ട്രഷറി പാസ്സാക്കിയ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ബിൽ തുകകൾ 2011-12 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലാണ് ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്തിട്ടുള്ളത്.

ബിൽ നം	ബിൽ തുക	പാസ്സാക്കിയ തീയതി	ക്വാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്ത തീയതി
1480/MG/10-11	Rs. 70,000/-	30.03.11	02.04.11
1483/OEC/10-11	Rs. 22,655/-	30.03.11	02.04.11
1401/OEC/10-11	Rs. 26,389/-	30.03.11	02.04.11
1176/OEC/10-11	Rs. 4,850/-	30.03.11	02.04.11
1403/SC/10-11	Rs. 16,436/-	30.03.11	02.04.11
1478/SC/10-11	Rs. 10,348/-	30.03.11	02.04.11
1481/HG/10-11	Rs. 1,80,000/-	30.03.11	02.04.11

1399/ICMG/10-11	Rs. 10,000/-	30.03.11	02.04.11
1479/SCPH/10-11	Rs. 7,500/-	31.03.11	02.04.11
1482/CB/10-11	Rs. 2,990/-	31.03.11	02.04.11
1404/TE/10-11	Rs. 1,760/-	31.03.11	02.04.11
1175/SC/10-11	Rs. 5,840/-	31.03.11	02.04.11

അതുപോലെ 2011-12 വർഷത്തിൽ ട്രഷറി പാസ്സാക്കിയ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തുകകൾ 2012-13 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലാണ് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്തിട്ടുള്ളത്.

ബിൽ നം	ബിൽ തുക	പാസ്സാക്കിയ തീയതി	ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്ത തീയതി
1144/SCP/11-12	Rs. 8,000/-	31.03.12	03.04.12
1203/SC/11-12	Rs. 5,840/-	31.03.12	03.04.12
1204/OEC/11-12	Rs. 10,190/-	31.03.12	03.04.12
1242/TA/11-12	Rs. 2,887/-	31.03.12	03.04.12
1241/OBC/11-12	Rs. 8,24,200/-	31.03.12	03.04.12
1205/Rent/11-12	Rs. 13,823/-	31.03.12	ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് ഇല്ല.

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും ട്രഷറി പാസ്സാക്കുന്ന തുകകൾ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് കാണിക്കേണ്ടതാണ്. എങ്കിൽ മാത്രമേ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാന്ത്യത്തിലേയും നീക്കിയിരുപ്പ് തുക കൃത്യമായി കണക്കാക്കാനാവുകയുള്ളൂ. 2010-11 ലും 2011-12 ലും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വർഷാന്ത്യ നീക്കിയിരുപ്പ് തുകകൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉള്ള നീക്കിയിരുപ്പ് തുകയേക്കാൾ കുറവാണ്. ഈ രണ്ടു വർഷങ്ങളിലും ട്രഷറി പാസ്സാക്കിയ തുകകൾ അതാത് വർഷം തന്നെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചേർക്കാതിരുന്നതിന് വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ surrender fund സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും പരാമർശിക്കുന്നില്ല.

(f) ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തുകകൾ (ചികിത്സാധനസഹായം) CRDR ൽ ചേർത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഫീസർമാരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താതെ നേരിട്ട് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. അവ CRDR ൽ ചേർത്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താതിരുന്നതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

	ചെക്ക് നമ്പരും തീയതിയും	തുക	ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്ത തീയതി
1	2745303 dtd - 17.08.12	Rs. 8,000/-	06.09.12
2	1126999 dtd - 11.01.11	Rs. 24,500/-	02.08.11
3	1326605 dtd - 22.08.11	Rs. 5,000/-	02.09.11
4	1326608 dtd - 16.09.11	Rs. 10,000/-	29.09.11
5	1326624 dtd - 10.11.11	Rs. 7,500/-	10.11.11
6	1326629 dtd - 14.11.11	Rs. 2,000/-	29.11.11

ക്രമം നം 2 പ്രകാരം 11.01.11 ൽ ലഭിച്ച തുക 02.08.11 മാത്രമാണ് CRDR രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തതായി കാണുന്നത്. വിശദീകരിക്കുക

(g) ബിൽ നം 1205/Rent/11-12 പ്രകാരം 31.03.12 ന് മാറിയ 13823/- രൂപ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് കാണിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(h) പരിശോധനാ ദിവസമായ 14.01.16 ന് ക്യാഷ്ബുക്ക് നികിയിരുപ്പ് തുക 'NIL' ആണ്. ആയത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

2. T. R. V രസീത് ബുക്ക്

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ T. R. V രസീതുകൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ല. നിലവിലുള്ള T. R. V രസീത് ബുക്കിന് (പഴയ മാതൃകയിലുള്ളത്) നമ്പർ നൽകിയിട്ടില്ല. ഈ ബുക്കിലെ 1 മുതൽ 42 വരെയുള്ള രസീതുകൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ശേഷിക്കുന്ന രസീതുകളുടെ (43 മുതൽ 100 വരെയുള്ളവ) ഒറിജിനലും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റും റദ്ദു ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ വരുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആ വിവരം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. (G.O (P) No. 213/13/FIN/dtd. 09.05.13) പുതിയ T. R. V രസീത് ബുക്ക് വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുക.

നിലവിൽ T. R. V സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

3. ചെല്ലാൻ ഫയൽ

ചെല്ലാൻ ഫയൽ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ചെല്ലാൻ ഫയൽ പരിപാലിച്ച് അതിൽ ചെല്ലാൻ രസീതുകൾ ക്രമമായ് ഒട്ടിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

4. സി .ആർ. ഡി .ആർ (a)

(a) ലോക്കൽ ഡെലിവറി തപാൽബുക്ക് (Form VII of MOP and XIII of KS manual) ആണ് CRDR ആയി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. തുക കൈപ്പറ്റുന്ന ആളുടെ ഡെസിഗ്നേഷൻ, തുക നൽകുന്ന/ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ആളുടെ ഡെസിഗ്നേഷൻ എന്നിവ കാണുന്നില്ല. പലപ്പോഴും CRDR വഴി ലഭിച്ച / നൽകിയ തുകകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) CRDR ൽ ചേർക്കുന്ന ഓരോ തുകയുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് ബിൽ നമ്പർ, തുക മാറിയതീയതി എന്നിവ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ചെക്കാണെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തണം.

(c) 08.04.11 ൽ 3/11 ലെ മെസ്സ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ 520/- രൂപ കൈപ്പറ്റിയതായി കാണുന്നു. ഡെസിഗ്നേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ആരാണ് തുക കൈപ്പറ്റിയതെന്ന് അറിയില്ല. എന്നാൽ ഈ തുക ഈ തീയതിയിൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ പ്രത്യേകം ചെലവ് എഴുതിയിട്ടില്ല. വീണ്ടും 8.04.11 ന് 3/11 ലെ മെസ്സ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ 520/- രൂപ കൈപ്പറ്റിയതായി CRDR ൽ രേഖ

പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. (പേജ് 111 ൽ) ഈ തുകകൾ (ആകെ 1040/ രൂപ) SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഒപ്പിനോടൊന്നിച്ച് തുക കൈപ്പറ്റുന്ന തീയതിയും ഇല്ല. എന്നാൽ 08.04.11 ന് അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 520/- രൂപ മാത്രമേ റിക്കവറി ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ. ഇക്കാര്യത്തിൽ വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(d) ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ നിന്നും മറ്റും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ തുകകളും CRDR ൽ ചേർത്തിട്ടില്ലെന്നും കാണുന്നു. കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

(e) 01.12.12 ന് മെസ്സ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ 1170/- രൂപ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് എഴുതിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ SI തുക ഈ തീയതിയിൽ നൽകിയതിന്റേയോ കൈപ്പറ്റിയതിന്റേയോ വിവരങ്ങൾ CRDR ൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

5. അക്വിറ്റൻസ് (സ്റ്റാഫ്)

(a) 05.10.10 മുതൽ 22.03.13 വരെയുള്ള രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പലതും വെട്ടിത്തിരുത്തൽ വരുത്തിയിരിക്കുന്നു. പല പേജുകളിലെയും വിതരണ തുകകൾ കോളത്തിൽ കുട്ടി എഴുതിയിട്ടില്ല. ഉദാ. പേജ് 32, 36, 50, 82, 86, 32, 62, 88, 140, 171 .

(b) ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഏത് മാസത്തെ ഏത് ഇനത്തിലുള്ള തുകയാണ് മാറി നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(c) 40 മുതൽ 46 ലരെയുള്ള പേജുകളിൽ KTC Vol. I Rule. 432 (d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(d) അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്ററിലെ 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള കോളങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് ഒരു പേജ്. എന്നാൽ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ തുടർച്ചയായുള്ള എല്ലാ പേജുകൾക്കും നമ്പർ നൽകിക്കാണുന്നു. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതും പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

6. അക്വിറ്റൻസ് (എസ്. സി പ്രൊമോട്ടർമാർ)

(a) 3/2013 ലെ ഓണറേറിയം തുകയുടെ ബിൽ (CB/1297/SCPH/12-13 Rs. 12500/- C/o - 30/3/13) 26/3/13 ന് ട്രഷറിയിൽ നൽകുകയും 30.03.13 ന് തന്നെ വിതരണം ചെയ്തതായും കാണുന്നു. ഒരു മാസത്തെ വർക്ക് ഡയറി വാങ്ങി പരിശോധിച്ച് ആയത് അംഗീകരിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രമേ ആ മാസത്തെ ഓണറേറിയം മാറി നൽകാവൂ. എന്നിരിക്കെ 3/2013 ലെ ഓണറേറിയം ബിൽ (വർക്ക് ഡയറി പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുമ്പ്) 26/03/13 ന് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചു നടപടി ശരിയല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(b) ബിൽ നം 223/prom/ 12-13 പ്രകാരമുള്ള 12500 രൂപ മാറിയ /- തീയതി 09.07.12 എന്നാണ് അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. അന്നു തന്നെ പ്രൊമോട്ടർമാർ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം തുക കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ഈ തുകയുടെ വരവ് ചെലവ് 07/07/12 നാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ബിൽ ബുക്ക് പ്രകാരവും ഈ തുക

07/07/12 നാണ് മാറിയിട്ടുള്ളത്. തുക വിതരണം നടത്തുന്നതിന് മുൻപ് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് കാണിക്കാനുണ്ടായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

(c) 4/12 മുതലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് 6 മുതലുള്ളവയിൽ KTC Vol. I Rule. 432 (d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(d) 3/10 മുതൽ അക്വിറ്റൻസായി ഒരു നോട്ട്ബുക്ക് ആണ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

7. അക്വിറ്റൻസ് (പാർട്ട് ടൈം സ്റ്റാഫ്)

" പണി പൂർത്തിയാക്കിയ സാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ " ആണ് പാർട്ട് ടൈം സ്റ്റാഫിന്റെ വേതന വിതരണ രജിസ്റ്ററായി ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നത്. ഈ രജിസ്റ്റർ കാലഹരണപ്പെട്ടതിനാൽ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള പുതിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

8. അക്വിറ്റൻസ് (Stipend to apprentice clerk)

പ്രത്യേകം അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ ഓണറേറിയം രജിസ്റ്ററിൽ പല ഭാഗങ്ങളിലായാണ് എഴുതി വരുന്നത്.

9. അക്വിറ്റൻസ് (National Engineering Institute and ITC, Thiruvalla)

പ്രത്യേകം പരാമർശമില്ല.

10. അക്വിറ്റൻസ് (Financial Assistance to +2 failed students)

ബിൽ നം 223 1090/PF/11-12 പ്രകാരം 23/03/12 ന് തേർച്ച ചെയ്ത 2250/- രൂപ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 28/03/12 ന് ഒപ്പിട്ട് കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ട്. ഇതേ തീയതി വെച്ച് SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ 26.03.12 ന് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുമുൻപ് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ എഴുതാനുണ്ടായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

11. അക്വിറ്റൻസ് (ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി 2012-13)

ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്റർ തന്നെ അക്വിറ്റൻസായി ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. വിവിധ പദ്ധതികളുടെ തുകകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി വകുപ്പിൽ നിന്നു തന്നെ പ്രത്യേകം "പദ്ധതി തുക വിതരണ രജിസ്റ്റർ" തയ്യാറാക്കി നൽകിയിട്ടുള്ള സ്ഥിതിക്ക് ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്ന നടപടി ശരിയല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

12. കൈപ്പറ്റ് രസീതുകൾ

(a) കൈപ്പറ്റ് രസീതുകളിൽ തുക നൽകിയ തീയതി വെച്ച് pay order എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരം ചെയ്തു കാണുന്നില്ല. ലംപ്സംഗ്രാന്റ്

തുകകൾ നൽകിയതിന്റെ രസീതുകൾ തീയതി ക്രമത്തിൽ അടുകൂടി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതും രസീതുകൾ കൃത്യതയോടെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(b) ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തുകകൾ ചെലവഴിച്ചതിന്റെ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

തീയതി	തുക	ഇനം
04/04/11	Rs. 1,20,000/-	Housing grant
30/04/11	Rs. 30,000/-	Housing grant
22/06/11	Rs. 145/-	Stationary item
16/07/11	Rs. 30,000/-	HG, Chellan No. 171 dtd 16/07/11
1/12/12	Rs. 1170/-	Mess recovery amount

III. വിവിധ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണം

ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണം സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന കാലയളവിലെ ചെലവ് വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ചെലവ് (രൂപ)		കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	
	SC	OEC	SC	OEC
2011-12	354465	247505	1367	971
2012-13	746900	512000	1427	952

2012 - 13 മുതൽ പുതിയ രജിസ്റ്ററിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. 2011-12 ലെ ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണ വിവരം ചേർത്തിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ വളരെ പഴകിയതാണ്. KTC Vol. I Rule.187 പ്രകാരം മുൻകൂറായി മാറിയ തുക ക്രമീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

2. ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	നിരക്ക് (രൂപ)	എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത തുക
2011-12	175000	10	1750000
2012-13	175000	11	1925000
	150000	4	600000

അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എഗ്രിമെന്റ് SCDO ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല. മറ്റു ന്യൂനതകൾ ഉള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

3. സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യപക്ഷാചരണം

മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലത്തിൽ സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യപക്ഷാചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് 29.09.2011 ൽ ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നിന്നും 45000/- രൂപ ലഭിച്ചിരുന്നു. 02.10.11 ൽ പ്രീമെട്രിക്ക് ഹോസ്റ്റൽ ശുചീകരണം, 13.10.11 ൽ പ്രീമെട്രിക്ക് ഹോസ്റ്റൽ അന്തേവാസികൾക്കായി കൗൺസിലിംഗ്, 15.10.11 ൽ പ്രീമെട്രിക്ക് ഹോസ്റ്റൽ ഉദ്ഘാടനം, പൊതു സമ്മേളനം എന്നീ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിച്ചിരുന്നു. ചെലവ് വിവരം അടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് വൗച്ചറുകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ഓഫീസർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശം ഇല്ല.

4. വിവാഹ ധനസഹായം

2011-12 ൽ വിവാഹ ധനസഹായമായി തുകയൊന്നും വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല. 2012-13 ൽ 9 പേർക്കാണ് വിവാഹ ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ 5 പേരുടെ തുക ജില്ലാ ഓഫീസർ മാറി നൽകിയതാണ്. 4 പേർക്ക് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും തുക മാറി നൽകി. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയയ്ക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെ തുക വിതരണം ചെയ്തതായും കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുക വിതരണത്തിനായി പ്രത്യേക അക്വിറ്റൻസ് ഉപയോഗിക്കണമായിരുന്നു. രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ 4 വെറുതെ വിട്ടിരിക്കുന്നു. ആയത് ക്രമപ്രകാരം റദ്ദുചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

5. മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ചെലവ് വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	നിരക്ക്	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2011-12	50000	4 x 50000	2,00,000
2012-13	50000	1 x 50000	50000

2012-13 ലെ തുക വിതരണ രജിസ്റ്ററിൽ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. (ഡിഡി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള തുക 50000/ ആണ്.) തുക വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്റർ അക്വിറ്റൻസ് എന്നിവ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം പരിപാലിക്കുന്നു.

6. ചികിത്സാധനസഹായം

2011-12 ൽ ചികിത്സാധനസഹായമായി 9 ഗുണഭോക്താക്കൾക്കായി ആകെ 49000 രൂപയിൽ 2012-13 ൽ ടി പദ്ധതി പ്രകാരം 7 ഗുണഭോക്താക്കൾക്കായി 93000/- രൂപയും വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശം ഇല്ല.

7. ശ്രീ. അയ്യൻകാളി ട്രാലർ സെർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ടി പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	നിരക്ക്	എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത തുക (രൂപ)
2011-12	4500	8	36,000/-
2012-13	4500	14	63,000/-

2012-13 ൽ ഡെസ്ക്, കസേര എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് 2 പേർക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (തുക 2 x 3000 = 6000 രൂപ). ഡെസ്ക്, കസേര എന്നിവ വാങ്ങിയതിന്റെ ബില്ലിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. തുകയുടെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ള വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

8. സൈക്കിൾ വിതരണ പദ്ധതി

പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിലെ 09.02.2011 ലെ സി. 2889/11-ാം നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 178 കുട്ടികൾക്ക് സൈക്കിൾ വാങ്ങുന്നതിന് 8-ാം ക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 3000 രൂപാ നിരക്കിൽ 534000/- രൂപ അനുവദിച്ചിരുന്നു. 11 സ്കൂളുകളിലെ 92 ആൺ കുട്ടികൾക്കും, 86 പെൺകുട്ടികൾക്കുമായി സൈക്കിൾ വാങ്ങുന്നതിന് തുക വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അക്വിറ്റൻസ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനു പുറമെ പിന്നീട് 2 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശം ഇല്ല.

9. പാഠലത്ത് കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം

ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള തുക സംബന്ധിച്ച വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം		വിതരണം ചെയ്ത തുക (രൂപ)	
	SC	OEC	SC	OEC
2011-12	26	41	110856	234626
2012-13	17	32	113962	216424

2011-12 ൽ ഒളസി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയുടെ തുക (4755 രൂപ) തിരിച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി വിദ്യാർത്ഥി പരീക്ഷ എഴുതാതിരുന്നതിനാലാണ് തുക തിരിച്ചടച്ചത്. എന്നാൽ ടി വിദ്യാർത്ഥി എന്നു വരെയോ സ്ഥാപനത്തിൽ പഠിച്ചിരുന്നത്, അതുവരെയുള്ള സ്റ്റെപ്പൻസിനും, ലംപ്സംഗ്രാന്റിനും അർഹതയില്ലെ എന്നു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അയ്യായിരം രൂപയ്ക്കു താഴെ കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള ചില വിദ്യാർത്ഥികൾ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചാണ് തുക കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ളത്. (ഉദാ. 2011-12 ലെ അശ്വതി. കെ എസ്, ബിബിൻ. കെ. ബാബു - ഒളസി വിഭാഗം) ഇപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ട കാര്യമില്ല. തുക കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ തീയതി വച്ച് ഒപ്പിടണം. 2011-12 ൽ ജിബിൻ.കെ. ആർ എന്ന വിദ്യാർത്ഥിക്ക് (ഒളസി) ബി. കോം കോഴ്സിന്റെ ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്നു വർത്തേക്കുള്ള ആനുകൂല്യം ഒരുമിച്ചാണ് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. (ജില്ലാ ഓഫീസിലെ 23.03.11 ലെ ഉത്തരവ്)

റവ് നം. 3869/10] പാലേൽ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം അതാതു വർഷം വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ് അഭികാമ്യം.

10. സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി

സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി പ്രകാരം 2011- 12 ൽ രണ്ട് പേർക്കായി 55000/- രൂപ സബ്സിഡി ഇനത്തിൽ ബാങ്കുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 2012- 13 ൽ ഒരാൾക്ക് 33333 രൂപയും വിതരണം ചെയ്തു. രജിസ്റ്ററിൽ തുകയുടെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംബന്ധിച്ച വിവരം കൂടി എഴുതി ചേർക്കണം. രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും വേണം. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

11. ട്രെയ്ഡ് ഗ്രാന്റ്

2012- 13 ൽ ട്രെയ്ഡ് ഗ്രാന്റ് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ടാർജ്ജ് 70 ആയിരുന്നു. ഈ 70 പേർക്കും തുക വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (2012-13, 2013-14 വർഷങ്ങളിലായി) തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏജിയ്ക്ക് അയയ്ക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (തുക 70 X 25000= 1750000 രൂപ). മറ്റു പരാമർശം ഇല്ല.

12. ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം

2007 - 08 മുതലുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ആകോ എണ്ണം	പൂർത്തിയാ യവ	അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ സ്റ്റേജ്			
			I	II	III	ആകെ
2007-08	15	14	ഒരു ഗുണഭോക്താവ് വീടും സ്ഥലവും വിറ്റു			
2008-09	23	20	-	2	ഒരു ഗുണഭോക്താവ് വീടും സ്ഥലവും വിറ്റു	
2009-10	22	19	-	3	-	3
2010-11	20	17	-	1	2	3
2011-12	7	5	-	1	1	2
2012-13	10	3	-	4	3	7

വീടും സ്ഥലവും വിറ്റിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി എത്ര ഗഡു തുകയാണ് കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നത്. അവശേഷിക്കുന്ന വീടുകൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് എസ് സി പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ സഹായത്തോടെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

IV. മറ്റു രജിസ്റ്ററുകൾ

1. ഉപകരണ രജിസ്റ്റർ

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിലുള്ള ലാപ്ടോപ്പ്, മൊബൈൽ, പ്രിൻ്റർ തുടങ്ങിയ ഉപകരണങ്ങൾ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ തീയതി വച്ച് എഴുതേണ്ടതും ,

ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതായും കാണുന്നില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

KFC, Rule 18 പ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്ററല്ല പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളത്. നിലവിലെ രജിസ്റ്ററിൽ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുമില്ല. പുതിയ SCDO ചാർജ്ജ്സ് ക്ലൈംബർ ചാർജ്ജ് കൈമാറുന്ന വിവരവും എഴുതണം.

3. കണ്ടിജൻസ് രജിസ്റ്റർ

എല്ലാ ശീർഷകങ്ങളും ഓരോ പേജിൽ വരത്തക്കവിധം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതിനാൽ, ഓരോ ശീർഷകത്തിലും അനുവദിച്ച തുക, ചെലവ്, നിക്ഷിപ്തം തുക എന്നിവ കണക്കാക്കുവാൻ പ്രയാസമാണ്. ഓരോ ശീർഷകത്തിനും ഓരോ പേജ് നിക്ഷിപ്ത വയ്ക്കേണ്ടതും മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു ശ്രമിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. പേണിൾ രജിസ്റ്റർ

പേണിൾ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

5. ഡെസ് പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

വളരെ പഴക്കിയ ഒരു രജിസ്റ്ററാണ് ഇപ്പോൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത്. 01.04.2016 മുതൽ പുതിയ രജിസ്റ്റർ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. അവസാനം ഇടപാട് നടത്തിയിട്ടുള്ളത് 09.01.2016 ലാണ്. അതുപ്രകാരം ബാക്കിയുള്ള സ്റ്റാമ്പ് (closing balance) 2441/- രൂപയുടേതാണ്. എന്നാൽ പരിശോധന നടന്ന ദിവസം ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ 2591/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പാണ് സ്റ്റോക്കിൽ ഉണ്ടായിരുന്നത്. ഇപ്രകാരം 150 രൂപയുടെ അധികം സ്റ്റാമ്പ് നിക്ഷിപ്തിരിപ്പായി അവശേഷിച്ചതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

സ്റ്റാമ്പ് ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ വിവിധ ഷീറ്റുകൾ ഒരേ സമയം ഉപയോഗിക്കാതെ ഒരു ഷീറ്റിലെ സ്റ്റാമ്പ് പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗിച്ചു കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം അടുത്ത് ഷീറ്റ് എടുക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യാത്തതുമൂലം ധാരാളം സ്റ്റാമ്പുകൾ ഒറ്റിരിഞ്ഞ് കിടക്കുന്നതായി കാണുന്നു. അവ നഷ്ടപ്പെടാനിടയുണ്ട്.

6. SC പ്രമോട്ടേഴ്സ് വർക്ക് ഡയറി

സ.ഉ (അച്ചടി) 86/2010/പജപവവിവ, തീയതി 28.07.2010 ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ ഓരോ മാസവും ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കാണിക്കുന്ന നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഒരു വർക്ക് ഡയറി തയ്യാറാക്കി SCDO നൽകേണ്ടതും, ആയത് SCDO അംഗീകരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഈ ഓഫീസിലെ പ്രൊമോട്ടർമാർ 'Advance Tour programme' തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് SCDO അംഗീകരിച്ചിട്ടുമില്ല. ഇപ്രകാരം

ചെയ്യാതെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഓരോ മാസത്തെയും വർക്ക് ഡയറി എഴുതി ക്രമപ്രകാരം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ചില മാസങ്ങളിൽ വർക്ക് ഡയറി എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുമില്ല. വർക്ക് ഡയറി ഓരോ നോട്ടുബുക്കിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം എന്നു കാണുന്നു.

V. പൊതു അഭിപ്രായം.

ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം പൊതുവെ തൃപ്തികരമാണെന്ന് പറയാം. എങ്കിലും പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പിൽ നിന്നും അച്ചടിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള രജിസ്ട്രറുകൾ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കണം. ഇതു സംബന്ധിച്ച് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കുകയും വേണം.