

## വെട്ടിക്കവല ബ്ലോക്ക് (കൊല്ലം ജില്ല) പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്

### പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

പരിശോധനാ തീയതി : 27.01.2016 മുതൽ 30.01.2016 വരെ

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

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (H.G) : എൻ.എസ്. മധുരഞ്ജൻ

സീനിയർ ക്ലർക്ക് : ബി.കെ. ഗോപകുമാർ

പരിശോധനാ കാലയളവ് : 01.12.2012 മുതൽ 31.03.2015 വരെ

### പരിശോധനാ കാലയളവിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് - 1)

1. ശ്രീ. എറീക് ജയിംസ്  
(ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, മുഖത്തല ബ്ലോക്ക് - പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല) : 01.12.2012 മുതൽ 06.12.2012 വരെ
2. ശ്രീ. അരവിന്ദാക്ഷൻ ചെട്ടിയാർ. ജെ. : 07.12.2012 മുതൽ 26.12.2013 വരെ
3. ശ്രീ. ദിലീപ്. എസ്. : 27.12.13 മുതൽ 31.03.15 വരെ  
(ഇപ്പോഴും തുടരുന്നു.)

വെട്ടിക്കവല ബ്ലോക്ക് (കൊല്ലം ജില്ല) പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിലെ കണക്കുകളുടേയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും 01.12.12 മുതൽ 31.03.2015 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

## I. ആമുഖം

### A. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ 29.07.14-ലെ OA(HQ)/IV/II/12-65/14-15 കത്തു പ്രകാരം 01.07.2013 മുതൽ 31.05.2014 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുകയും, ആയതിന് ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ മറുപടി നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 23.11.14-ൽ വി.ബി./50/14-15 നമ്പർ കത്തു പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള മറുപടിയിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ മൂൻ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ പെൻഡിംഗ് പാദക്ക് മറുപടി നൽകിയിട്ടില്ല. (OA(HQ)/V/I/12-462/11-12, Part II B - I to IV) പെൻഡിംഗ് പാദയ്ക്കു കൂടി മറുപടി നൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (മൂൻ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലും ഇക്കാര്യം പറഞ്ഞിരുന്നു).

## B. വകുപ്പുതല പരിശോധന

01.04.2012 മുതൽ 31.11.2012 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുകയും, ആയതിന് ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ മറുപടി നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡയറക്ടറിൽ നിന്നും ചുവടെ പറയുന്ന ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട കത്തു ലഭിക്കുകയും ചെയ്തു. (കത്ത് - നമ്പർ: ഫിൻ ബി.1-298/13, തീയതി: 07.12.13.)

- a) മുൻ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് മറുപടി നൽകണം.
- b) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾക്ക് മറുപടി നൽകണം.

ഈ വിവരങ്ങൾക്കു കൂടി മറുപടി നൽകി ഫയൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

## II. ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധരജിസ്റ്ററുകളും

### 1. ബിൽ ബുക്കും ക്യാഷ് ബുക്കും

a) ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ബിൽ തുകകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വരവ് കാണിക്കുന്നതിന് പകരം തുകകൾ ഒരുമിച്ച് ചേർത്ത് 11.03.13-ന് 33,25,000/- എന്ന് വരവ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓരോ ബിൽ തുകയും വെവ്വേറെ വരവ് രേഖപ്പെടുത്താതിരുന്നതിനും അവ പാസ്സാക്കിയ തീയതിയിൽ തന്നെ വരവ് ചേർക്കാതിരുന്നതിനും വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ബിൽ നമ്പരുകളും എഴുതിയിട്ടില്ലെന്നു കാണുന്നു.

ബിൽ നമ്പർ	ബിൽ തുക	തുക പാസ്സാക്കിയ തീയതി
CB/82/12-13	Rs. 16,25,000/-	11.02.13
CB/84/12-13	Rs. 10,00,000/-	22.02.13
CB/85/12-13	Rs. 7,00,000/-	25.02.13
11.03.13-ന് വരവ് ചേർത്ത തുക Rs. 33,25,000/-		

b) 2012-13, 2013-14 ബിൽ ബുക്ക് പേജുകളിൽ ഓഫീസറുടെ ഡെസിഗ്നേഷൻ, ട്രഷറിയുടെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സ്ഥലത്ത് എഴുതിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

c) പല ബിൽ തുകകളും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചേർത്ത തീയതി (Date of Entry in Cash Book) ബിൽ ബുക്കിലെ കോളം 12-ൽ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല. ഓരോ ബിൽ തുകയും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർക്കുന്ന തീയതി ബിൽ ബുക്കിലെ കോളം 12-ൽ എഴുതി കോളം 13-ൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ബിൽ നമ്പർ	ബിൽ തുക	തുക പാസ്സാക്കിയ തീയതി
CB/82/12-13	Rs. 16,25,000/-	11.02.13
CB/84/12-13	Rs. 10,00,000/-	22.02.13
CB/85/12-13	Rs. 7,00,000/-	25.02.13
CB/99/12-13	Rs. 3,50,000/-	30.03.13
CB/102/12-13	Rs. 1,50,000/-	30.03.13
CB/100/12-13	Rs. 1,09,966/-	30.03.13
CB/104/12-13	Rs. 12,968/-	31.03.13
CB/103/12-13	Rs. 9,12,500/-	30.03.13

d) KTC Vol. I, Rule 92(a)ii പ്രകാരം ക്യാഷ് ബുക്കിലെ വരവ് ചെലവ് എൻട്രികൾ ഓരോന്നും ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പരിശോധനാ കാലയളവിൽ 01.12.12 മുതൽ 24.04.13 വരെയും, 04.05.13 മുതൽ 19.11.13 വരെയും, 20.11.13 മുതൽ 30.12.13 വരെയും ഉള്ള കാലയളവുകളിൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വരവ് ചെലവ് എൻട്രികൾ ഓരോന്നും ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കാണുണ്ടിട്ടില്ല. ആയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

e) 23.04.13 മുതൽ 19.11.13 വരെയുള്ള ക്യാഷ്ബുക്കിലെ പേജ് 24, 44, 93 എന്നിവയും 20.11.13 മുതൽ 30.12.14 വരെയുള്ള ക്യാഷ്ബുക്കിലെ പേജ് 19 -ഉം രേഖപ്പെടുത്തലുകളൊന്നും വരുത്താതെ വെറുതെ ഇട്ടിരിക്കുന്നു. അവ റദ്ദ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

f) KTC Vol. I, Rule 92(a)iv പ്രകാരം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയുടെ മാസാന്ത്യ സംക്ഷിപ്തം, മാസാന്ത്യ ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 31.08.13, 30.04.13, 30.05.13, 30.11.13, 31.12.12, 31.03.13 എന്നീ തീയതികളിൽ സംക്ഷിപ്തം എഴുതിയിട്ടില്ല; 12/2012, 2/2013, 3/2013, 4/2013, 5/2013, 8/2013, 9/2013, 10/2013, 11/2013, 10/2014 എന്നീ മാസാന്ത്യങ്ങളിൽ ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ആയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

g) പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ക്യാഷ്ബുക്ക് പേജുകളിൽ ഓഫീസിന്റെ പേര്, ഏത് മാസത്തെ ട്രാൻസാക്ഷൻ എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

h) ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ബിൽ തുകകൾ ഓരോന്നും യഥാക്രമം 22.01.14 -നും, 06.03.14 -നും മായി ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ബിൽ ബുക്കിലെ കോളം 10 (എ) യിലോ, കോളം 10 (ബി) യിലോ തുക എഴുതി ട്രഷറി ഓഫീസർ ബിൽ പാസ്സാക്കിയതായി രേഖപ്പെടുത്തലില്ല. ബില്ലുകൾ നിരാകരിച്ചതായും രേഖപ്പെടുത്തലുകളില്ല. ബിൽബുക്ക് പ്രകാരം ട്രഷറി ഓഫീസർ പാസ്സാക്കാത്ത തുക എങ്ങനെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് കാണിച്ചുവെന്ന് വ്യക്തമാകുന്നില്ല. വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ബിൽ നമ്പർ	ബിൽ തുക	ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് കാണിച്ച തീയതി
EB/No. 67/13-14	Rs. 12,600/-	22.01.2014
EB/No. 74/13-14	Rs. 32,488/-	06.03.2014

i) ബിൽ നമ്പർ: CB/26/14-15- Spl. Incentive പ്രകാരമുള്ള 2,36,500/- രൂപ 30.08.14-ന് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ തുകയ്ക്കുള്ള പ്രസ്തുത ബിൽ 28.08.14-ന് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചപ്പോൾ ട്രഷറി ഓഫീസർ ബിൽ ബുക്കിലെ 10(എ) കോളത്തിൽ ബിൽ തുക വെട്ടിയ ശേഷം ഒബ്ജക്ഷൻ ആക്കിയിരിക്കുന്നു. പക്ഷേ, ബിൽ ബുക്കിലെ കോളം 12-ൽ (Date of Entry in Cash Book) ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്ത തീയതി 30.08.14 എന്ന് എഴുതിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയത് ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പിന്നീട് ഇതേ ബിൽ ട്രഷറിയിൽ നൽകി തുക മാറിയിട്ടുള്ളതായും കാണുന്നില്ല. ട്രഷറിയിൽ ഒബ്ജക്ഷൻ ആയ ബിൽ തുക ക്യാഷ്ബുക്കിൽ എങ്ങനെ വരവ് ചേർക്കാനായി എന്ന് വിശദീകരിയ്ക്കേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

j) ബിൽ ബുക്കിലെ ക്രമ നമ്പർ 104 ആയി CB/52/14-15 Sri. Ayyankali Scholarship പ്രകാരമുള്ള 36,000/- രൂപയുടെ ബിൽ 22.12.14-ന് ട്രഷറിയ്ക്ക് നൽകിയിരുന്നു വെങ്കിലും ബിൽ ബുക്കിൽ പ്രസ്തുത ബിൽ പാസ്സാക്കിയതായോ, നിരാകരിച്ചതായോ, റദ്ദ് ചെയ്തതായോ ഉള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ കാണുന്നില്ല. നിജസ്ഥിതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം ബിൽ ബുക്കിൽ വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഖണ്ഡികകളിലെ പരാമർശങ്ങൾക്ക് ട്രഷറി ഓഫീസർ മുഖേന പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടവയ്ക്ക് അപ്രകാരമുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ച് ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

k) പരിശോധന തീയതിയായ 27.01.2016-ന് ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം 13,71,000/- (ഡി.ഡി.) ക്യാഷ് ബാലൻസ് ഉണ്ട്. ആയത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

14.01.2016-ൽ വകുപ്പിലെ സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ഈ ഓഫീസ് സന്ദർശിച്ച സമയത്ത് 31.12.15 വരെ മാത്രമേ എൻട്രി ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂവെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. മാത്രമല്ല, ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ആയത് ഇപ്പോൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 2. T.R-V രസീത് ബുക്ക്

a) T.R-V രസീത് ബുക്കുകളുടെ ബ്ലോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

b) പരിശോധനാ കാലയളവിൽ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള T.R-V രസീത് ബുക്ക് നമ്പർ 1-ൽ രസീത് നമ്പർ 32,33 എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ രണ്ട് രസീതുകളുടേയും ഓഫീസ് കോപ്പിയിൽ (ഒറിജിനൽ രസീതിൽ) രസീത് കൈപ്പറ്റിയവരുടെ ഒപ്പ് കാണുന്നില്ല. രസീതുകൾ വഴി ലഭിച്ച തുകകളുടെ വിനിയോഗ വിവരം (ചെല്ലാൻ രസീത് നമ്പരും തീയതിയും ഉൾപ്പെടെ) രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

c) മേൽപ്പറഞ്ഞ രസീത് ബുക്കിന്റെ അവസാനം രസീത് നമ്പർ: 98-ന്റെ ഒറിജിനൽ മാത്രമേ കാണുന്നുള്ളൂ. 98-ാം നമ്പർ രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി, രസീത് നമ്പർ 99, 100 എന്നിവയുടെ ഒറിജിനലും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റും എന്നിവ ബുക്കിൽ കാണുന്നില്ല. T.R-V രസീതുകൾ നഷ്ടപ്പെടുപോകാതെ സൂക്ഷിയിക്കാതിരുന്ന നടപടി ഗൗരവമുള്ളതായി കാണുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ വ്യക്തമായ മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്.

d) പ്രസ്തുത T.R-V രസീത് ബുക്കിലെ ഉപയോഗിയ്ക്കാത്ത രസീതുകൾ റദ്ദ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആ വിവരം T.R-V സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. തുടർന്നും T.R-V രസീത് ബുക്കുകൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ സെൻട്രലൈസ്ഡ് നമ്പറിംഗ് സിസ്റ്റം അനുസരിച്ചുള്ള പുതിയ T.R-V രസീത് ബുക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കി സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത ശേഷം ഉപയോഗിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (G.O(P)No.213/2013/FIN dated: 09.05.13.)

### 3. സി.ആർ.ഡി.ആർ

മെസ്സ് ചാർജ് റിക്കവറി തുക വാർഡൻ നൽകാനായിട്ടാണ് ഈ രജിസ്റ്റർ പ്രധാനമായും ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നത്. ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറിൽ നിന്നും 12.05.14-ന് ചികിത്സാ ധനസഹായ ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച 1,62,000/- രൂപയും CRDR-ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തുകകൾ CRDR-ൽ ചേർത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല. അവ നേരിട്ട് ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. പ്രസ്തുത തുകകൾ CRDR-ൽ ചേർത്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താതിരുന്ന നടപടി ശരിയല്ല. വ്യക്തമായ വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിയ്ക്കുന്ന തുകകളുടെ ചെക്ക് നമ്പരും തീയതിയും കൂടി ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

തുക ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്ത തീയതി	തുക
19.03.2015	Rs. 1,90,000/-
13.02.2015	Rs. 45,000/-
26.11.2014	Rs. 1,35,000/-
31.10.2014	Rs. 40,000/-
20.10.2014	Rs. 2,50,000/-
23.09.2014	Rs. 4,28,000/-
18.08.2014	Rs. 6,000/-

#### 4. ചെല്ലാൻ ഫയൽ

തുകകൾ ട്രഷറിയിൽ അടച്ചതിന്റെ ചെല്ലാൻ രസീതുകൾ ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ ഇൻഡക്സ് എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെല്ലാൻ പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് എഴുതുമ്പോൾ ചെല്ലാൻ നമ്പരും തീയതിയും കൂടി വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തീയതിയിൽ (05.08.14-ന്) ചെല്ലാൻ നമ്പരും തീയതിയും എഴുതാതെ തുകകൾ മാത്രം എഴുതി ചെലവ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി	ചെലവ് എഴുതിയ തുക
05.08.2014	Rs. 5,000/-
05.08.2014	Rs. 2,000/-
05.08.2014	Rs. 2,000/-

#### 5. അക്വിറ്റൻസ് (സ്റ്റാഫ്)

ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പരാമർശങ്ങൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

a. അക്വിറ്റൻസിലെ 5, 11, 12, 15, 23, 28, 39, 40, 47, 48, 49, 75, 77, 78, 83, 84, 85, 86 എന്നീ പേജുകളിൽ വിതരണം ചെയ്ത തുകകൾ ആകെ തുകയുടെ കോളത്തിൽ കുട്ടി എഴുതിയിട്ടില്ല.

b. അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 76, 80 എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയ ശേഷം വരച്ചിരിക്കുന്നു. അവ റദ്ദ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

c. 05.09.14-ന് അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 500/- രൂപയേ മെസ്സ് ചാർജ് റിക്കവറിയാൽ പിടിച്ചിട്ടുള്ളൂ (from Rajan. M, Cook - Bill No. EB/28/14-15). എന്നാൽ സി.ആർ.ഡി.ആർ. പ്രകാരം ഈ ഇനത്തിൽ വാർഡൻ 600/- രൂപ കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ട്. ക്വാഷ്ബുക്കിലും 600/- രൂപയുടെ ചെലവ് എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.

d. അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 30-ൽ ബിൽ നമ്പർ GPF/06/13-14 പ്രകാരം 31.01.14-ന് മാറിയ 67,000/- രൂപ അന്നേ ദിവസം തന്നെ ഒപ്പിട്ട് കൈപ്പറ്റിയതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ഈ തുകയുടെ വരവ് ചെലവ് 03.02.14-നാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

e. 3.07.14-ൽ ബിൽ നമ്പർ: EB/16/14-15 പ്രകാരം മാറിയ 44,768/- രൂപയുടെ വിതരണം അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 48-ൽ കാണുന്നു. എന്നാൽ ഈ തുകയുടെ ചെലവ് വിവരം ക്വാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ട്. ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കണം.

f. 01.08.13 മുതൽ 05.05.15 വരെയുള്ള അക്വിറ്റൻസിൽ 1 മുതൽ 31 വരെയുള്ള പേജുകളിൽ KTC Vol. I, Rule 432(d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ല.

#### 6. അക്വിറ്റൻസ് (എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർമാർ)

a) അക്വിറ്റൻസ് പേജുകളിൽ ബിൽ വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഉദാ: പേജ് 20, 21, 22. ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

b) പേജ് 18-ൽ വിതരണ തുകകൾ കുട്ടിയെഴുതുകയോ ബിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. പേജ് 19-ൽ 5460/- രൂപയുടെ വിതരണം കാണുന്നു. എന്നാൽ ബിൽ വിവരങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, വിതരണം ചെയ്ത തുകകൾ കുട്ടി എഴുതൽ എന്നിവ ഇല്ല. പേജ് 20-ൽ പല തീയതികളിലായി ആകെ 72,000/- രൂപ വിതരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ബിൽ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ഇല്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

c) ഈ രജിസ്റ്ററിൽ KTC Vol. I, Rule 432(d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ല. തുക കൈപ്പറ്റുന്നവരുടെ ഒപ്പിനോടൊന്നിച്ച് തീയതി ഇല്ല.

#### 7. അക്വിറ്റൻസ് (ദിവസ വേതനം)

ഒരു ഡിസ്റ്ററിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്ററാണ് അക്വിറ്റൻസായി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ തുക വിതരണം ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിതരണം ചെയ്ത തുകകൾ കുട്ടി എഴുതിയിട്ടില്ല. KTC Vol. I, Rule 432(d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ദിവസ വേതനത്തിന് ജോലി നോക്കുന്നവരുടെ വേതനം രസീത് വാങ്ങിയാണ് നൽകേണ്ടതെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

#### 8. അക്വിറ്റൻസ് (MPM ITI - ചെങ്ങമനാട്)

പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

#### 9. ബ്ലോക്ക് രജിസ്റ്റർ ഓഫ് സ്റ്റേഷനറി ആർട്ടിക്കിൾസ്

പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

#### 10. അക്വിറ്റൻസ് (മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം)

ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്റർ തന്നെ അക്വിറ്റൻസായും ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ ഇട്ട് പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഓരോ ബില്ലു പ്രകാരവും വിതരണം ചെയ്ത തുകകളുടെ തീയതി ക്രമത്തിലുള്ള വിതരണ സംക്ഷിപ്തം ഇല്ല. പലപ്പോഴും ഡി.ഡി. നമ്പരും, തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണു്നില്ല. ഉദാ: സുനീഷ് കുമാർ / രജനി ദമ്പതികൾക്ക് നൽകിയ ഡി.ഡി. യുടെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചു രജിസ്റ്ററുകൾ കുറ്റമറ്റതാക്കി സൂക്ഷിയ്ക്കുന്നതിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി ആനുകൂല്യ വിതരണ രജിസ്റ്റർ വഴി ഡി.ഡി. വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

### III. വിവിധ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ

#### 1. ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി

01.12.12 മുതൽ 31.03.2013 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 15 പേർക്ക് ധനസഹായം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ചെലവ് വിവരം :

15 X 150000 രൂപ = 22,50,000/- രൂപ (ഇതും കൂടി ചേർത്ത് 2012-13 -ൽ ആകെ 92 ഗുണഭോക്താക്കൾക്കായി 92 X 150000 രൂപ = 138,00,000/- രൂപയാണ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ചെലവ്). തുടർന്നുള്ള രണ്ടു വർഷങ്ങളിലെ ചെലവ് വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	നിരക്ക്	എണ്ണം	തുക (രൂപ)
2013 - 14	1,50,000	48	72,00,000
2014 - 15	3,75,000	29	1,08,75,000

2013-14 ലെയും, 2014-15 -ലെയും തുക വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചിട്ടുണ്ട്.

2014-15-ലെ ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററിൽ താഴെ പറയുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ചിട്ടില്ല.

പേജ് നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവ്
72	തുള്ളസീധരൻ (ഹിന്ദു / പറയൻ)
77	തങ്കമ്മ (ഹിന്ദു / പുലയ)
78	അനിൽ കുമാർ (ഹിന്ദു / തണ്ടാൻ)

2013-14-ൽ, ക്രമ നമ്പർ: 17-ലെ ഷിനു എന്ന ഗുണഭോക്താവിന് ഭൂമി നൽകിയിട്ടുള്ളത് ആറു പേർ ചേർന്നാണെങ്കിലും, അനിഷ് കുമാർ എന്ന ഭൂ ഉടമ മാത്രമേ തുക കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ളൂ.

സ.ഉ. (കെ) നം: 40/89/പജ പവ വിവ തീയതി: 03.10.1989 പ്രകാരം ഭൂരഹിതരുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രായപരിധി 55 വയസ്സാണ്. എന്നാൽ താഴെ പറയുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ പ്രായ പരിധി കഴിഞ്ഞവരാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	വർഷം	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പ്രമാണത്തിലെ വയസ്സ്
10	2013 - 14	കൊച്ചിക്ക (ഹിന്ദു / കുറവ) മുലംകുഴി - കടമ്പാട് വീട് തലച്ചിറ. പി.ഒ.	60
15	2013 - 14	ശാരദ (ഹിന്ദു / കുറവ) കോളച്ചിറ വീട് വെട്ടിക്കവല	59
25	2014 - 15	തങ്കമ്മ (ഹിന്ദു / പുലയ) വലിയവിള വീട്	58



സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധമായി പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞവർക്ക് ധനസഹായം അനുവദിക്കാനുണ്ടായ സാഹചര്യം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ 14.03.2014-ലെ ഉത്തരവ് നമ്പർ എ6-3890/13(1) പ്രകാരം ഭൗതികലക്ഷ്യം 46 ആയിരുന്നുവെങ്കിലും 2013-14-ൽ 48 പേർക്ക് ധനസഹായം നൽകിയതായി കാണുന്നു. ഭൗതിക ലക്ഷ്യം പുതുക്കി നൽകിയിരുവെങ്കിൽ / സാധൂകരിച്ചിരുന്നുവെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

2013-14-ലെ ചുവടെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള 17 ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അപേക്ഷ പരിശോധനക്കായി ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

ക്രമ നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്
4	ചെല്ലമ്മ (ഹിന്ദു / കുറവ)
5	രാജമ്മ (ഹിന്ദു / പുലയ)
9	സുര. റ്റി (ഹിന്ദു / കുറവ)
10	കൊച്ചിക്ക (ഹിന്ദു / കുറവ)
16	ശ്യാമള (ഹിന്ദു / പറയ)
17	ഷീനു (ഹിന്ദു / കുറവ)
18	എം. മണി (ഹിന്ദു / പറയൻ)
20	സന്തോഷ് കുമാർ (ഹിന്ദു / കുറവ)
22	പ്രസന്ന (ഹിന്ദു / തണ്ടാൻ)
26	അമ്പിളി (ഹിന്ദു / കുറവ)
32	ലക്ഷ്മിക്കുട്ടി (ഹിന്ദു / പുലയ)
33	ഗോമതി (ഹിന്ദു / കുറവ)
34	രാജ്മോഹൻ (ഹിന്ദു / കുറവ)
35	ലീലാമണി (ഹിന്ദു / പുലയ)
36	കൃഷ്ണൻകുട്ടി (ഹിന്ദു / കുറവ)
45	മഞ്ജു (ഹിന്ദു / കുറവ)
46	ബിനു (ഹിന്ദു / സിദ്ധനാർ)

ഈ അപേക്ഷകൾക്ക് എന്തു സംഭവിച്ചു എന്ന വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൾ മറ്റുള്ള അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം സൂക്ഷിക്കാതിരുന്ന നടപടി ശരിയല്ല.

## 2. മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം

2013-14 -ൽ 50,000/- രൂപാ നിരക്കിൽ 6 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ധനസഹായം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ചെലവ്  $6 \times 50000$  രൂപ = 3,00,000/- രൂപ.

2014-15-ൽ 9 പേർക്കാണ് ധനസഹായം നൽകിയത്. ചെലവ്  $9 \times 50000$  രൂപ = 4,50,000/- രൂപ. തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ച വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ കുടി എഴുതി സൂക്ഷിക്കണം.

മറ്റു പരാമർശം ഇല്ല.

### 3. വിവാഹ ധനസഹായം

ഈ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് വിവരം ഇപ്രകാരമാണ്.

വർഷം	നിരക്ക്	എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക (രൂപ)
2013 - 14	20,000	9	1,80,000
	30,000	31	9,30,000
	50,000	183	91,50,000
	ആകെ		1,02,60,000
2013 - 14	50,000	90	45,00,000

ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററാണ് അക്വിറ്റൻസായി ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററിൽ തുക കൈപ്പറ്റുന്നതിന് പ്രത്യേകം കോളം ഇല്ലാതിരിക്കുകയും, പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പ്രിൻ്റ് ചെയ്ത് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാലും ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്ന നടപടി ശരിയല്ല. തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ വിവരം ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററിലെ നിശ്ചിത കോളത്തിൽ എഴുതി ചേർക്കണം.

### 4. ചികിത്സാ ധനസഹായം

2013-14-ൽ ഈ ഓഫീസ് വഴി ചികിത്സാ ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല. 2014-15-ൽ 45 പേർക്കായി ആകെ 8,69,000/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ 10-11-ൽ രാജു. പി., കരിമ്പിൻ പുഴ. പി.ഒ. എന്നയാൾക്ക് 50,000/- രൂപ ടിയാളുടെ രസീത് വച്ച് നൽകിയതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ തുക നൽകിയ വിവരം ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുമില്ല. ഗുണഭോക്താവിന് നേരിട്ടു തുക നൽകുമ്പോൾ രസീത് വക്കേണ്ടി വന്ന സാഹചര്യം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. പേജ് നമ്പർ 12-13-ൽ രാജൻ എന്നയാൾക്കും ഇപ്രകാരം രസീത് വച്ച് തുക നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. പേജ് നമ്പർ 7-ൽ തുക വിതരണത്തിനു ശേഷം 1000/- രൂപ അവശേഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഈ തുക വിതരണം ചെയ്യാതിരുന്നതിനു വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

### 5. പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം

2013-14 -ൽ ഈ ഓഫീസ് വഴി പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല. 2014-15-ൽ 114 പേർക്കാണ് ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്തത്. ആകെ തുക 2,51,500/- രൂപ.

തുക വിതരണ രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ ഇടുകയോ ആയതു സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. തുക കൈപ്പറ്റുന്നയാൾ തീയതി വച്ച് ഒപ്പിടുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകണമായിരുന്നു.

## 6. അയ്യൻകാളി ടാലൂക്ക് സേർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്

2013-14 -ൽ 20 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 4500/- രൂപാ നിരക്കിൽ 90,000/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഒരാൾക്ക് മേശ, കസേര വാങ്ങുന്നതിന് 2000/- രൂപയും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മേശ, കസേര വിദ്യാർത്ഥി വാങ്ങി എന്നു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

## 7. ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ പുനരധിവാസം

പട്ടികജാതിയിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവരുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരം 2013-14 -ൽ ചുവടെ പറയും പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

### a) ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണം (നിരക്ക് 25,000/- രൂപ)

39 പേർക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പണി പൂർത്തീകരിച്ചു.

### b) കിണർ നിർമ്മാണം (നിരക്ക് 15,000 രൂപ)

3 പേർക്ക് ധനസഹായം നൽകി.

### c) ഭൂമി

ഒരാൾ ഭൂമി വാങ്ങി. തുക 2,50,000/- രൂപ. മറ്റു പരാമർശം ഇല്ല.

## 8. ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണം

2013-14 -ൽ 92 സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന എസ്.സി. / ഒ.ഇ.സി. വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലംപ്സംഗ്രാന്റ് തുക വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി ഇതു സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. എന്നാൽ രജിസ്റ്റർ പൂർത്തീകരിക്കാതെയാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. 5 സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും ഇതുവരെ 2013-14 -ലെ അക്വിറ്റൻസ് ലഭിച്ചതായും കാണുന്നില്ല. ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണം സംബന്ധിച്ച് ഫയൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കിയതുമല്ല. ഇതു കാരണം യഥാർത്ഥ ചെലവ് വിവരം കണക്കാക്കുവാനും കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണത്തിനായി മുൻകൂറായി മാറുന്ന തുക KTC, Vol. I Rule 187 പ്രകാരം ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല. അതിനാൽ G.O (P) No. 1035/2000/Fin തീയതി: 19.07.2000 -ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള വിശദീകരണം ആദ്യം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

2014-15 -ലെ സ്ഥിതിയും വ്യത്യസ്തമല്ല. ഈ രണ്ടു വർഷങ്ങളിലുമായി ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണത്തിനായി മാറിയ തുക സംബന്ധിച്ച വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	മാറിയ തുക (രൂപ)	
	SC	OEC
2013 - 14	2283950	920591
2014 - 15	2378569	656113

ഇതു സംബന്ധിച്ച ചുവടെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ കൂടി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- a) ഓരോ വർഷവും എസ്.സി., ഒ.ഇ.സി. വിഭാഗത്തിനായി യഥാർത്ഥത്തിൽ ചെലവായ തുക എത്ര വീതമാണ്.
- b) എസ്.സി., ഒ.ഇ.സി. വിഭാഗത്തിൽ എത്ര കുട്ടികൾക്കു വീതം ധനസഹായം ലഭിച്ചു.
- c) സ്കൂളുകൾക്ക് നൽകിയ തുകയിൽ നിന്നും തിരിച്ചടച്ച തുക എത്ര വീതം (വർഷം തിരിച്ചും, എസ്.സി., ഒ.ഇ.സി. വിഭാഗം തിരിച്ചും)

ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണം ക്രമ പ്രകാരം നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. രജിസ്റ്ററും, ഫയലും പൂർത്തിയാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടില്ല. നടപടികൾ അത്യപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

#### 9. ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം

ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം 2007-08 മുതൽ 2014-15 വരെയുള്ള നിർമ്മാണ പുരോഗതി വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	അനുവദിച്ച വിടുകൾ	പൂർത്തീകരിച്ച വിടുകൾ
2007 - 08	154	140
2008 - 09	198	181
2009 - 10	143	132
2010 - 11	45	34
2011 - 12	20	17
2012 - 13	52	33
2013 - 14	69	39
2014 - 15	46	23

പൂർത്തീകരിക്കാത്ത വിടുകൾ ഏതു സ്റ്റേജിലാണെന്ന വിവരം ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല ! ഇതിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നത് ഭവന നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ തലത്തിൽ പ്രത്യേക അവലോകനം നടത്താനില്ല എന്നതാണ്. ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ പോലും ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ വിവിധ സ്റ്റേജുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം കൃത്യതയോടെ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നുമില്ല. (മുൻപ് ജില്ലാ ഓഫീസിൽ പരിശോധന നടത്തിയ സമയത്ത്, ജില്ലയിൽ നിന്നും ഓരോ വർഷം അനുവദിച്ച ആകെ വിടുകളുടെ എണ്ണവും ലഭ്യമായില്ല). ഇക്കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം കൂടി അറിയുന്നതിൽ താൽപര്യമുണ്ട്.

#### 10. സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി

2014 - 15 വർഷത്തിൽ സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡിയായി അഞ്ചു പേർക്കായി ആകെ 3,19,566/- രൂപയാണ് ബാങ്കുകൾക്ക് നൽകിയത്. സബ്സിഡി തുക കൈപ്പറ്റുന്നത് ബാങ്ക് ആയതിനാൽ ഗുണഭോക്താവ് രജിസ്റ്ററിൽ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് ഒപ്പിടേണ്ട ആവശ്യമില്ല. കത്ത് നമ്പർ: വി.ബി./34/15-16, തീയതി: 15.09.15 കത്തു പ്രകാരം തുകയുടെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചിട്ടുണ്ട്.

148 -  
181  
17

143 -  
132  
11

33  
119

#### IV. മറ്റു രജിസ്ട്രാറുകൾ

##### 1. ഡെസ് പാച്ച് - കം - സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

04.12.12-ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റാമ്പ് 150 രൂപയും, പോസ്റ്റാഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ 1000 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പും ചേർത്ത് ആകെ നീക്കിയിരിപ്പ് 1150 രൂപയാണ്. 04.12.12-ൽ 30 രൂപ ചെലവും കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപ്പോൾ 04.12.12-ലെ നീക്കിയിരിപ്പ്  $1150 - 30 = 1120$  രൂപയാണ്. ഇതിനു പകരം 1130/- രൂപ എന്നാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.

ഗവ: സർക്കുലർ നമ്പർ: 43/88/ഫിൻ, തീയതി: 03.06.1988 പ്രകാരം ദൈവാദ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം എന്നു പറയുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം ചെയ്യാത്ത മാസങ്ങളുണ്ട്. ഉദാ: 3/13, 4/13, 8/13, 8/14, 9/14 .. .. മുതലായവ 31.03.2015-ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് 3373/- രൂപയുടേതായിരുന്നു.

പരിശോധനാ തീയതിയിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 2906 രൂപയുടെ നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റാമ്പ് ഉള്ളതായി കാണുന്നുവെങ്കിലും, ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ 2890/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് മാത്രമേ ലഭിച്ചുള്ളൂ.

മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപാകതകൾ സംഭവിച്ചതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

##### 2. ഫർണീച്ചർ രജിസ്റ്റർ

ഓഫീസിലെ ഫർണീച്ചറിന്റെ വിവരവും, കമ്പ്യൂട്ടർ, മൊബൈൽ പോലുള്ള ഉപകരണങ്ങളുടെ വിവരവും അടങ്ങുന്ന രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടെങ്കിലും, ആയത് വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾക്കായി ഒരു രജിസ്റ്ററും, ഫർണീച്ചർ വിവരങ്ങൾക്കായി മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററും പരിപാലിക്കണം.

##### 3. സർവ്വീസ് ബുക്കും, രജിസ്റ്ററും

ഓഫീസിൽ ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും, ആയതു സംബന്ധിച്ച് ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നുില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കണം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് ബുക്കുകളിൽ പൊതുവേ കാണുന്ന ന്യൂനതകൾ ഇവയാണ്.

- ജീവനക്കാരന്റെ ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററി - ലെ തീയതി ശരിയായിട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ആർജ്ജിതാവധി കണക്കാക്കുമ്പോൾ ജീവനക്കാർ എടുത്തിട്ടുള്ള കമ്മ്യൂട്ടഡ് ലീവിന് ആനുപാതികമായ ദിവസങ്ങൾ കുറവ് ചെയ്തിട്ടില്ല.
- പഴകിയ സർവ്വീസ് ബുക്കുകളിലെ ഇളകി മാറിയ പേജുകൾ നഷ്ടപ്പെടാതെ ഒട്ടിച്ചു ചേർത്തിട്ടില്ല.

ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് ബുക്കുകളാണ് പരിശോധിച്ചിട്ടുള്ളത്.

**i. ശോഭന അമ്മ. എസ്. - ആയ (PEN : 226402)**

ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**ii. മിനിമോൾ. പി. - കുക്ക്**

ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പേജ് നമ്പർ 5-ൽ ഫാമിലി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പേജ് നമ്പർ : 11 മുതൽ 14 വരെ ഇളകി മാറിയിരിക്കുന്നു. ഇവ ഒട്ടിച്ച് നഷ്ടപ്പെടാത്ത വിധം ഭദ്രമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററിയിൽ തീയതി എഴുതിയിരിക്കുന്നത് ശരിയായ രീതിയിൽ അല്ല.

**iii. ഗിരിജ. സി. - നേഴ്സറി സ്കൂൾ ടീച്ചർ (PEN : 693886)**

ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**iv. ജയകൃഷ്ണൻ - സീനിയർ ക്ലാർക്ക് (PEN : 500225)**

പേജ് നമ്പർ 5-ൽ ഫാമിലി വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടില്ല. സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററി -ൽ പേജ് നമ്പർ 26-ൽ 01.11.13 മുതൽ 09.05.14 വരെ കഴിഞ്ഞിട്ട് 01.11.2014 മുതലാണ് രേഖപ്പെടുത്തൽ ഉള്ളത്. (10.05.14 മുതൽ 31.10.2014 വരെ ടിയാന്റെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ എവിടെ ? ). ടിയാൻ 04.11.13 മുതൽ 07.11.13 വരെയും, 20.02.14 മുതൽ 07.03.14 വരെയും കമ്മ്യൂട്ടഡ് ലീവ് എടുത്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ദിവസങ്ങൾ ആർജ്ജിതാവധി കണക്കാക്കിയപ്പോൾ കുറച്ചിട്ടില്ല. (പേജ് നമ്പർ 115-ൽ ആർജ്ജിതാവധി over writing ഉണ്ട്). പേജ് നമ്പർ : 111 മുതൽ 114 വരെ ഇളകി മാറിയിരിക്കുന്നു. ആയത് ഒട്ടിച്ചു സൂക്ഷിക്കണം.

**v. രാജൻ. എം. - കുക്ക് (PEN : 226371)**

പഴകിയ സർവ്വീസ് ബുക്കാണ് നിലവിൽ ഉള്ളത്. ആയത് ബൈൻഡു ചെയ്തു സൂക്ഷണം. പേജ് നമ്പർ : 5-ൽ ഫാമിലി വിവരങ്ങൾ എഴുതി ചേർക്കണം. പേജ് നമ്പർ 34-ലെ ആദ്യ കോളത്തിൽ തീയതി: 06.07.13 എന്നാണ് എഴുതിയിട്ടുള്ളത്. അതിനുപകരം 05.07.2013 എന്നാണ് എഴുതിയിട്ടുള്ളത്. ന്യൂനത പരിഹരിക്കണം.

**vi. ദീപക്. ബി.കെ. - ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് (PEN : 669054)**

സർവ്വീസ് ബുക്കിൽ ഒട്ടിച്ചിട്ടുള്ള ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കണം. പേജ് നമ്പർ 23-ൽ 09.02.14 മുതൽ 02.03.14 വരെയുള്ള 22 ദിവസം കമ്മ്യൂട്ടഡ് ലീവ് എടുത്തതായി എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ആർജ്ജിതാവധി കണക്കാക്കിയപ്പോൾ ടി ദിവസങ്ങൾ കുറച്ച് കണക്കാക്കിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

#### 4. ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടെങ്കിലും, ആയത് 'update' ചെയ്തു വരുന്നില്ല എന്നത് ഖേദകരമാണ്. 31.12.2005 വരെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉണ്ട്. രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിട്ടും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

#### 5. എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടേഴ്സ് വർക്ക് ഡയറി

ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചു വച്ചിട്ടുള്ള എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടേഴ്സിന്റെ വർക്ക് ഡയറിയിൽ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഒരു വച്ചിട്ടില്ല. എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടേഴ്സ് സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) നമ്പർ: 86/2010/പജ പവ വിവ, തീയതി: 28.07.2010 പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഉറപ്പാക്കണം. മിക്ക മാസങ്ങളിലും എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർമാർ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ ജോലി ചെയ്തതായിട്ടാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

ഉദാ: 1) പ്രവീൺ

ജനുവരി 2015 - ൽ

ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് -	13 ദിവസം
പഞ്ചായത്ത് -	6 ദിവസം
ഫീൽഡ് -	4 ദിവസം
അവധി ദിവസങ്ങൾ -	8 ദിവസം

ആകെ 31 ദിവസം

=====

ഉദാ: 2) എസ്. രാജൻ

ജനുവരി 2015 - ൽ

ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് -	15 ദിവസം
ഫീൽഡ് -	8 ദിവസം
അവധി ദിവസങ്ങൾ -	8

ആകെ 31 ദിവസം

=====

ടിയാൻ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ വന്നിട്ടുള്ള ചില ദിവസങ്ങളിൽ ഉച്ചക്കു ശേഷം ഫീൽഡ് വർക്ക് നടത്തിയതായും കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടേഴ്സ് നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഉറപ്പാക്കാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

#### 6. ഡി.ഡി. വിതരണ രജിസ്റ്റർ

പേജ് നമ്പർ ഇടുകയോ, ആയതു സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കണം.

#### 7. കണ്ടിൻജൻ്റ് രജിസ്റ്റർ

കണ്ടിൻജൻ്റ് രജിസ്റ്ററിലെ ഓരോ രേഖപ്പെടുത്തലും തീയതി വച്ച് എഴുതണം. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും പ്രത്യേകം വരുന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിക്കണം.

#### 8. പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ

ഓരോ രേഖപ്പെടുത്തലും ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. പേ ബിൽ അബ്സ്ട്രാക്റ്റ്, Annexure III -ൽ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

### V. പൊതു അഭിപ്രായം

ഓഫീസിൻ്റെ പ്രവർത്തനം, കാര്യങ്ങൾ നടന്നു പോകുന്നതിന് പര്യാപ്തമാണെങ്കിലും, ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും കൃത്യമായി യഥാവിധി പരിപാലിക്കുന്നതിൽ ഗ്രേഡ് -1 തലത്തിലുള്ള ഒരു ഓഫീസിൻ്റെ നിലവാരത്തിലെത്തുന്നില്ല എന്നു പറയേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിൻ്റെ ഭാഗമായി ഓഫീസിൽ ആദ്യം എത്തി അവസാനം പോകേണ്ടയാൾ ഓഫീസ് അറ്റൻഡറാണ് എന്നിരിക്കെ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടത്തക്ക വിധം ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം.

(ഒപ്പ്)

സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ