

വകുപ്പ് തല കണക്കു പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഗവൺമെന്റ് ഐ. ടി. ഐ

നെടുങ്കാവ് വയൽ, കോട്ടയം ജില്ല

പരിശോധനാ കാലയളവ് - 01.04.2007 മുതൽ 31.03.2012

പരിശോധനാ തീയതി - 16.08.2016 മുതൽ 19.08.2016 വരെ

പരിശോധനാവിഭാഗം - ഫിൻ. ഇ.ആഡിറ്റ്

പരിശോധനാ ടീം അംഗങ്ങൾ -

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് - ശ്രീ. ജി. ബാഹുലേയൻ.

ക്ലർക്ക് - ശ്രീ. കെ. കെ. ശ്രീരാജ്.

പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം.

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ടുമാർ

1. ശ്രീമതി. ചിന്നമ്മസ്വാമി : 01.04.2007 മുതൽ 31.07.2008 വരെ
2. ശ്രീ. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ .ബി : 01.08.2008 മുതൽ 20.07.2015 വരെ
3. ശ്രീ. ബെർണാട് സോണി : 20.07.2015 മുതൽ തുടരുന്നു.

ആമുഖം

മുൻ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്

ഭാഗം I

A 01.04.2004 മുതൽ 31.03.2007 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകൾ ഫിൻ 3 ആഡിറ്റ് വിഭാഗം പരിശോധന നടത്തി. 13.02.08-ൽ F4-3017/08 നമ്പർ പ്രകാരം റിപ്പോർട്ടും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള അന്തിമ മറുപടി നെടുങ്കാവ് വയൽ ഗവ: ഐ. ടി. ഐ. സൂപ്രണ്ട് 04.02.2011-ൽ 67/2008 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ദക്ഷിണ മേഖല ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ഇതിന്മേൽ നടപടി അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു കത്ത് പോലും ലഭിച്ചതായി ഫയലിൽ കാണുന്നില്ല.

B അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച് ഫയലുകളൊന്നും തന്നെ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഈ ഓഫീസിൽ എന്നു വരെ ആഡിറ്റ് നടന്നിട്ടുണ്ടെന്നും, ആഡിറ്റ് നടന്ന കാലയളവിലെ പരാമർശങ്ങളിൽ ഇനിയും എത്ര വെസ്റ്റിക്കൾക്ക് കൂടി മറുപടി നൽകേണ്ടതായിട്ടുണ്ടെന്നുമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ഒരു വ്യക്തതയും ഇല്ല.

ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല. ഫയൽ കണ്ടെത്തുക എന്ന ഉത്തവാദിത്വത്തിൽ നിന്നും ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ടിന് ഒഴിഞ്ഞു മാറാൻ കഴില്ല. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത ഫയൽ കണ്ടെത്തി വിവരം അടിയന്തിരമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

C. ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദവിവരം അറിയാൻ സാധിക്കുന്നില്ല. ആയതിനാൽ കെ. എഫ്. സി വാല്യം I ആർട്ടിക്കൾ 63 ബി, Finance (IAC) Department-ന്റെ 10.06.2005-ലെ 32/2005/ഫിൻ സർക്കുലർ എന്നിവ പ്രകാരം ഒരു ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ ആരംഭിക്കേണ്ടതും നിലവിലുള്ള വകുപ്പുതല / അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന കുറിപ്പുകളിൽ തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നതും തീർപ്പാക്കിയതുമായ ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദാംശം രേഖപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും അടുത്ത ആഡിറ്റിന് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

നേടുകാവ് വയൽ ഗവ: ഐ. റ്റി. ഐ ലെ 01.04.2007 മുതൽ 31.03.2012 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകൾപരിശോധിച്ചതിന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട ന്യൂനതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഭാഗം II

ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രജിസ്റ്ററുകളും

A ബിൽ ബുക്ക്/ക്യാഷ് ബുക്ക്

1. Bill No. P. B/776/2007-08 പ്രകാരം 13.11.2007ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത 25236/ രൂപ 03.11.2007 തീയതിയിൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കുന്നതായി കാണുന്നു. കൂടാതെ 03.11.2007 തീയതിയിൽത്തന്നെ പ്രസ്തുത തുകയിൽ നിന്നും 18617/ രൂപ ചെലവഴിച്ചതായും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തുക ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് 10 ദിവസം മുൻപ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയ നടപടിക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
2. 14.03.08 തീയതിയിൽ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ Receipt side ഉം Payment Side ഉം ചുവന്ന മഷിപ്പേന ഉപയോഗിച്ച് ക്യാൻസൽ ചെയ്തതിനുശേഷം പെൻസിൽ

ഉപയോഗിച്ച് അതേ പേജുകളിൽ വീണ്ടും ക്യാഷ് ബുക്ക് എഴുതിയിരിയ്ക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

3. Bill No. CB/1813/10-11 പ്രകാരം 25.03.11 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ചചെയ്ത 2000/- രൂപ ശ്രീ. ബിജുമോൻ. റ്റി. എസ് എന്നയാളിന് അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 25.3.11 ൽ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇതിന്റെ ചെലവ് വിവരം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ആകയാൽ ടി തുക ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കാതിരിക്കണമെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള വിശദീകരണം ബന്ധപ്പെട്ടയാൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

4. ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കുന്ന താഴെപ്പറയുന്ന തുകകളുടെ രസീത് പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.

ക്രമ നം	ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി	ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് കാണിച്ച തുക	ഇന വിവരം
(i)	01.06.2007	1512.00	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ
(ii)	10.07.2007	1425.00	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ
(iii)	24.07.2007	500.00	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ
(IV)	01.09.2007	1531.00	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ
(v)	31.10.2007	1008.00 ✓	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ
(VI)	05.01.2008	1483.00	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ
(VII)	02.01.2008	1093.00 ✓	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ
(VIII)	14.03.2008	1491.00 ✓	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ
(IX)	25.05.2008	1330.00 ✓	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ
(X)	30.08.2008	1078.00 ✓	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ

ആകയാൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ള തുകകളുടെ കൈപ്പറ്റ് രസൂതുകൾ കണ്ടെടുത്തശേഷം ആയതിന്റെ പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

5. 14.03.2008, 15.03.2008 തീയതികളിൽ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ Receipt, Payment സൈഡുകളിൽ പേന ഉപയോഗിച്ച് എഴുതിയ ഭാഗങ്ങൾക്ക് വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ വരു

ത്തുകയും അതിനുശേഷം പെൻസിൽ ഉപയോഗിച്ച് വീണ്ടും Entry നടത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

6. Bill No. CB/ 301/10-11 പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത 37,800/- രൂപ 14.10.2010-ലെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 3,780/- രൂപ എന്നാണ് വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. അതായത് 34020/- രൂപ കുറച്ചാണ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ആകയാൽ ഈ തുക ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കാതിരിക്കണമെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

7. 08.02.2012 തീയതിയിലെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 18459/- രൂപ Payment Side ലെ Pay കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ Total കോളത്തിലേക്ക് ഈ തുക എടുത്ത് എഴുതിയതായി കാണുന്നില്ല. അപ്പോൾ Closing Balance ൽ ഉണ്ടാകുന്ന വ്യത്യാസം എങ്ങനെയാണ് ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

8. Bill No. CB/1715/10-11 പ്രകാരം 9464/ രൂപ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് തേർച്ച ചെയ്ത് 17.03.11 ലെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 4464/- രൂപ മാത്രമാണ് വിതരണം നടത്തിയിരിക്കുന്നത്. ബാക്കി തുകയായ 50,00/- രൂപ സംബന്ധിച്ച യാതൊരു രേഖകളും പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ആകയാൽ ഈ തുക ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ബാധ്യതയായി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

9. K.T.C Vol-I Rule 92(a) (ii) പ്രകാരം ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓരോ എൻട്രിയിലും ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേസിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്തു കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

10. പണമിടപാടുകൾ നടത്തുന്ന ദിവസങ്ങളിൽത്തന്നെ കൃത്യമായി എഴുതാത്തതിനാലാണ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഇത്രയും കൂടുതൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതായി വരുന്നത് എന്ന് അനുമാനിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ആകയാൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് അതാത് ദിവസങ്ങളിൽത്തന്നെ എഴുതുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

B റ്റി. ആർ. 5 രസീത് ബുക്ക്

1 റ്റി. ആർ. 5 രസീത് ബുക്കുകളുടെ (യുസ്ഡ് ആന്റ് അൺയുസ്ഡ്) സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഉപയോഗിക്കാത്ത രസീത് ബുക്കുകൾ സ്റ്റോക്കിലുണ്ടായെന്ന വിവരം അറിയാൻ കഴിയുന്നില്ല. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ റ്റി. ആർ. 5 രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ ചട്ടപ്രകാരം ആരംഭിച്ച് വിശദാംശം രേഖപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും അടുത്ത ആഡിറ്റിന് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2. റ്റി. ആർ. 5 ബുക്ക് നമ്പർ I പേജ് നം. 81 മുതൽ 98 വരെയുള്ള പേജുകൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ടി പേജുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്യേണ്ടതും റ്റി. ആർ. 5 സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

3. എഴുതിയ നിരവധി റ്റി. ആർ. 5 രസീതുകൾ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് വിതരണം നടത്തിയിട്ടില്ല. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

C ചെലാൻ ഫയൽ

1. തീയതി ക്രമത്തിൽ ചെലാനുകൾ വർഷം തിരിച്ച് അടുകടി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

2. ചെലാൻ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് വളരെ അലക്ഷ്യമായിട്ടാണ്.

D അക്വിറ്റൻസ് (സ്റ്റാഫ്)

1. Bill No. PB/400/2008-2009 പ്രകാരം 32,497/- രൂപ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത് അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 04.08.2008-ൽ വിതരണം നടത്തിയതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ഇതേ ബിൽ നം. പ്രകാരം 9084/- രൂപ 06.08.2008-ൽ വീണ്ടും വിതരണം ചെയ്തതായി അക്വിറ്റൻസിൽ കാണുന്നു. ഇതിന്റെ വരവ് സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു രേഖകളും പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

2. Bill No. DB /522/2008-09 പ്രകാരം 6000/- രൂപ 09.09.2008 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്യുകയും അതേ തീയതിയിൽത്തന്നെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 4000/- രൂപ വിതരണം നടത്തുകയും ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 09.09.2008 ലെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കുന്നത് 6000/- രൂപ

എന്നാണ്. അതായത് അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്ത തുക ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് കാണിക്കേണ്ടതിന് പകരം 2000/- രൂപ അധികമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

3. Bill No. DF/15/10-11 പ്രകാരം 21.04.10 ന് ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത 37218/- രൂപ 22.03.2010 ന് അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം കൈപ്പറ്റിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നു. അതായത് തുക ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് 1 മാസം മുൻപ് വിതരണം ചെയ്തതായിട്ടാണ് അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

4. അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്ററിലെ നിരവധി പേജുകളിൽ ബിൽ പ്രകാരം മാറുന്ന തുകകൾ കൂട്ടി എഴുതുകയോ, Abstract എഴുതുകയോ, ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഉദാ:-പേജ് നം. 94 (2209-10 Reg:)

5. Bill No. PB/14/10-11 പ്രകാരം 21.04.10 ന് ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത 11902/- രൂപ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 22.03.10 ന് കൈപ്പറ്റിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നു. അതായത് തുക ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് 1 മാസം മുൻപ് വിതരണം ചെയ്തതായിട്ടാണ് അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

E അക്വിറ്റൻസ് (ഗസ്റ്റ്)

പ്രത്യേക പരാമർശം ഇല്ല

F റ്റി. സി രജിസ്റ്റർ

റ്റി.സി. വിതരണ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വരുന്നതായി കാണുന്നില്ല. നിലവിൽ റ്റി.സി. വിതരണം നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ആണ് വരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല. അടിയന്തിരമായി റ്റി.സി. വിതരണ രജിസ്റ്റർ ആരംഭിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

G ഡെസ്‌പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

1. 01.04.2007 മുതൽ 31.3.2012 വരെയുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചു. സർക്കുലർ നം. 43/88/ ഫിൻ തീയതി 03.06.1988 പ്രകാരം സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ഭൗതിക പരിശോധന (ബൈവാര പരിശോധന) സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററിൽ നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

H ഹാജർ പുസ്തകം (ജീവനക്കാർ)

1. സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ പുസ്തകം പരിശോധിച്ചതിൽ ഒഴിവുള്ള തസ്തികകൾ ഹാജർ പുസ്തകത്തിലെ കോളങ്ങളിൽ എഴുതി ചേർക്കുകയും, ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട കോളങ്ങൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്യാതെ ബ്ലാക്ക് ആയി ഇട്ടിരിക്കുകയും ചെയ്തുവരുന്നതായി കാണുന്നു. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല. പുതിയ മാസത്തെ ഹാജർ പേജ് തുടങ്ങുമ്പോൾ കഴിഞ്ഞ മാസത്തെ ഹാജർ ക്ലോസ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

I. ക്യാഷൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധനക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. പരിപാലിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

J. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

1. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിവരുന്നതായി കാണുന്നു. ടി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണത്തിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	വർഷം	അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾ	പരീക്ഷ എഴുതി വയർ	പാസ്സായവർ	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചവർ	
					N	S
1	2006-08	16	14	7	7	7
2	2007-09	19	14	12	12	12
3	2008-10	21	17	17	17	17
4	2009-11	21	18	10	8	9
5	2010-12	21	19	14	Nil	13

പരീക്ഷ എഴുതി പാസായി വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞിട്ടും 16 കുട്ടികൾക്ക് നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും രണ്ട് പേർക്ക് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും വിതരണം ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല. പാസായ മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം നടത്തി വിവരം അടിയന്തിരമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

K. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്റ്റർ

1. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല. ടി രജിസ്റ്റർ ആരംഭിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

L. P.A രജിസ്റ്റർ

1. 16.12.11 ൽ Closing Balance 20/- രൂപ മാത്രമുള്ളപ്പോൾ 40/- രൂപ അന്നേദി വസം കുറവ് ചെയ്തതായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. അതായത് നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയേക്കാൾ 20/- രൂപ കൂടുതൽ ചെലവഴിച്ചതായി കാണുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
2. 20.12-ൽ opening Balance ക്യാരി ഓവർ ചെയ്തിട്ടില്ല . ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

M കണ്ടിങ്ങ് രജിസ്റ്റർ

1. കണ്ടിങ്ങ് രജിസ്റ്റർ ശരിയായ രീതിയിൽ പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല. ടി രജിസ്റ്റർ ചട്ടപ്രകാരം പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ് .

N പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ

പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ ചുവടെ കാണിച്ച പ്രകാരമുള്ള ന്യൂനതകൾ കാണുന്നു.

1. Abstract From No. 51 C എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.
2. Pay Bill From No. 51 B ഡിസ്ബേസിംഗ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ഇല്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

O ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

1. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ ചട്ട പ്രകാരം പരിപാലിച്ച് വരുന്നില്ല. ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് അനുവദിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ഫർണീച്ചറുകൾ പഴയ രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും ക്യാരി ഓവർ ചെയ്ത് വാർഷിക പരിശോധന നടത്തി വിവരം അടിയന്തിരമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

P ഉപകരണ രജിസ്റ്റർ

1. ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് അനുവദിച്ച ഉപകരണങ്ങളും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി അനുവദിച്ച ഉപകരണങ്ങളും ഒരേ രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെ എഴുതി വരുന്നു. എന്നാൽ ഈ രജിസ്റ്റർ ചട്ട പ്രകാരം ക്യാരി ഓവർ ചെയ്യുകയോ വാർഷിക പരിശോധന നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം അടിയന്തിരമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

Q ഇൻക്യുബൻസി രജിസ്റ്റർ

പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.

R സ്റ്റേപെന്റ് രജിസ്റ്റർ

1. സ്റ്റേപെന്റ് ഇനത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേരിൽ ബിൽ പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത താഴെ പറയുന്ന തുകകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം നടത്തിയ ശേഷം ബാക്കി വന്ന തുകകൾ സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ഇത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. തുകയുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ബിൽ നമ്പർ	ബിൽ തുക	തേർച്ച ചെയ്ത തീയതി	തുകകൾ
1	CB/143/08.09	5254.00	28.05.2008	212.00
2	CB/462/2008.09	2679.00	30.08.2008	108.00
3	CB/105/2009.09	11469.00	19.05.2009	67.00
4	CB/207/2007.08	11795.00	17.06.2009	168.00
5	CB/140/2007.08	5409.00	26.05.2007	398.00
6	CB/235/2007.08	600.00	19.06.2007	50.00
7	CB/812/2007.08	7000.00	20.11.2007	248.00

8	CB/5372009.09	550.00	20.08.2009	50.00
9	CB/537/2011.12	36900.00	01.10.2009	900.00
10	CB/258/2007.08	5101.00	19.06.2007	299.00

S

പൊതു അഭിപ്രായം

1. നെടുങ്കാവ് വയൽ ഗവൺമെന്റ് ഐ. റ്റി. ഐ ലെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം പൊതുവേ തൃപ്തികരമാണ്. ഒന്നാം വർഷം 5 പെൺകുട്ടികളും 15 ആൺകുട്ടികളും രണ്ടാം വർഷം 7 പെൺകുട്ടികളും 10 ആൺകുട്ടികളും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 37 ട്രെയിനികൾ പരിശീലനം നേടുന്നുണ്ട്. ഇവിടെ ഡ്രാഫ്റ്റ്സ് മാൻ സിവിൽ വിഭാഗത്തിലുള്ള പരിശീലനമാണ് നൽകിവരുന്നത്.
2. ആഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെയും പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെയും ഫിറ്റ്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി സൂക്ഷിച്ച് കാണുന്നില്ല.
3. പരിശീലനാർത്ഥികൾ (ട്രെയിനികൾ), Teaching and Non Teaching സ്റ്റാഫ് എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ 43 പേർ ഉള്ളതായി കാണുന്നു. ഇതിൽ 21 പേർ വനിതകൾ ആണ്. എന്നാൽ ഇവർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ അടപ്പ് ഉറപ്പുള്ള ടോയ്ലെറ്റ് സംവിധാനം ഇല്ല. ഇത് അടിസ്ഥാന പ്രാധാന്യമുള്ള വിഷയമാണ്.
4. അദ്ധ്യാപകർ, അനദ്ധ്യാപകർ, ട്രെയിനികൾ എന്നിങ്ങനെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലായി 43 പേർ ഉള്ള ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ കൂടി വെള്ളം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം നിലവിലില്ല. ഇത് അതീവ ഗൗരവമുള്ള വിഷയമായി കാണേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.
5. ട്രെയിനികളുടെ തീയറി ക്ലാസ്സ് ഹാളിൽ വെർട്ടിക്കൽ ട്രാഫ്റ്റിംഗ് മെഷീൻ 8 എണ്ണം പൊടിയും മാറ്റാലയും പിടിച്ച് അലക്ഷ്യമായി കിടക്കുന്നു. ടി സാധനങ്ങൾ ക്ലാസ്സ് റൂമിൽ നിന്നും സ്റ്റോർ റൂമിലേക്ക് മാറ്റി സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.
6. ട്രെയിനികളുടെ സ്റ്റേപെന്റ് മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ ഇപ്പോഴും പണമായി മാറി നൽകുന്ന സംവിധാനമാണ് നിലനിൽക്കുന്നത്. ഇത് അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും ആനുകൂല്യങ്ങൾ അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറി നൽകുന്ന രീതി നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഇപ്പോഴും ഓട് പാകിയ പഴയ കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന നെടുങ്കാവ് വയൽ ഗവൺമെന്റ് ഐ. ടി. ഐ യുടെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ വളരെയധികം കുറവായതിനാൽ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും അതുവഴി ട്രയിനികളുടെ നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും ഭവണി പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ഉണ്ടാവുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കുമെന്നും അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. ഇത് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ പുതിയ കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും സഹായകരമായിത്തീരും.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ മേൽ പരാമർശിച്ച വിഷയങ്ങൾ അടിയന്തിര പ്രാധാന്യത്തോടെ പരിഹരിയ്ക്കപ്പെടേണ്ടതാണെന്ന പരാമർശത്തോടെ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

22/12/16.


സീനിയർ പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസർ

