

പൊന്നാനി ഐ.ടി.ഐ. യിലെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്

പരിശോധന കാലയളവ്: 01.01.2008 മുതൽ 31.03.2012 വരെ

പരിശോധന ടീം : ഫീൻ.സി.സെക്ഷൻ, പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്: സത്യൻ. ആർ

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്: ഗോപകുമാർ. ബി.കെ

സീനിയർ ക്ലാർക്ക്: നിയീഷ്. എം.എ

പരിശോധന തീയതി: 24.04.2017 മുതൽ 27.04.2017 വരെ

പരിശോധന കാലയളവിലെ ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ടുമാർ

- 1) ശ്രീ. വി. മൊയ്തൂട്ടി - 01.01.2008 മുതൽ 17.03.2009 വരെ
- 2) ശ്രീ. ചന്ദ്രൻ. കെ. കെ - 17.03.2009 മുതൽ 25.09.2009 വരെ
- 3) ശ്രീമതി. ഗ്രേസ് ഐസക് - 25.09.2009 മുതൽ തുടരുന്നു.

I. ആമുഖം

(എ) വകുപ്പുതല പരിശോധന

01.06.2003 മുതൽ 31.12.2007 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധന നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനുള്ള മറുപടി 06.05.2008 തീയതിയിലെ കത്ത് നമ്പർ 27/08 പ്രകാരം അയച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ടി മറുപടി അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കത്ത് ലഭ്യമായതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന

30.11.2003 വരെയുള്ള അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ടി പരിശോധനാ കുറിപ്പിനുള്ള മറുപടി അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ശേഷമുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 01.01.2008 മുതൽ 31.03.2012 വരെയുള്ള വകുപ്പുതല പരിശോധനാ കുറിപ്പുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

II. ക്വാഷ്ബുക്കും അനുബന്ധരേഖകളും

1. ബിൽബുക്കും ക്വാഷ്ബുക്കും

(എ) 2008-09 വർഷത്തെ ബിൽബുക്കിലെ 15 മുതൽ 21 വരെയും 2009-10 വർഷത്തെ ബിൽബുക്കിലെ 18 മുതൽ 21 വരെയും ഉള്ള ഉപയോഗിക്കാത്ത പേജുകൾ റദ്ദു ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2010-11 വർഷത്തെ ബിൽബുക്കിലെ 16 മുതൽ 22 വരെയുള്ള പേജുകൾ

(ഉപയോഗിക്കാത്തവ) റദ്ദ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ബിൽ നമ്പർ EPB/250/2010-11 പ്രകാരം 10.03.2011 ന് തേർച്ച ചെയ്ത 43,547/- രൂപയ്ക്കു പകരം ക്വാഷ്ബുക്ക് 43,457/- രൂപ വരവും 17,443/-, 10,213/-, 15,801/- (ആകെ 43457/- രൂപ) എന്നിങ്ങനെ ചെലവും കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(സി) 2010-11, 2011-12 വർഷങ്ങളിലെ ബിൽബുക്ക് പേജുകളിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്/സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ ഡെസിഗ്നേഷൻ, ട്രഷറിയുടെ പേര് എന്നിവ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) 31.03.2008 - ന് ക്വാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് തുക 7771/- ആയിരിക്കെ മാസാന്ത്യ സംക്ഷിപ്തത്തിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക 7571/- എന്നാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഇ) 31.03.2009 - ന് മാസാന്ത്യ നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയുടെ സംക്ഷിപ്തം, ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. Rule 92 (a) (iv) of KTC Vol. I പ്രകാരം ക്വാഷ്ബുക്കിൽ അപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാന്ത്യത്തിലെയും നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

31.03.2008 - Rs. 7771/-

31.03.2009 - Rs. 1050/-

31.03.2010 - Rs. 1115/-

31.03.2011 - Rs. 20814/-

31.03.2012 - Rs. 13914/-

പരിശോധന തീയതിയിലെ 24.04.2017 - ന് 25/- രൂപ ക്വാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ആയത് ശരിയാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

2. ചെലാൻ ഫയൽ

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ചെലാൻ ഫയൽ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ചെലാനുകൾ യാതൊരുവിധ ചിട്ടയും ക്രമവും ഇല്ലാതെ നൂലിൽ കോർത്തുകെട്ടി പല ബണ്ടിലുകളായി വച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ രീതി അടിയന്തിരമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതും നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ചെലാൻഫയൽ പരിപാലിച്ച് അതിൽ ചെലാനുകൾ തീയതി ക്രമത്തിൽ ഒട്ടിച്ച് സൂക്ഷിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

3. റ്റി.ആർ. 5 രസീത് ബുക്ക്

(എ) റ്റി.ആർ. 5 രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു കാണുന്നില്ല. ആയത് എത്രയും വേഗം പരിപാലിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ബി) പഴയ മാതൃകയിലുള്ള (സെൻട്രലൈസ്ഡ് നമ്പറിംഗ് സിസ്റ്റം പ്രകാരമുള്ളതല്ലാതെ) റ്റി.ആർ. 5 രസീത് ബുക്ക് നം. 2 ഇപ്പോഴും ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നതായി കാണുന്നു. അതായത് ഈ രസീത് ബുക്കിലെ രസീത് നം. 1 മുതൽ (31.7.04) രസീത് നം. 30 വരെയുള്ളവ (1.8.16) ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. 1.7.2013 മുതൽ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള റ്റി.ആർ. 5 രസീതുകൾ ഉപയോഗിക്കരുതെന്ന് സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നതാണ്. (G.O (P) No. 213/2013/Fin dtd. 9.5.13). എന്നാൽ റ്റി.ആർ. 5 രസീത് നം. 25 മുതൽ 30 വരെയുള്ളവ പ്രസ്തുത തീയതി കഴിഞ്ഞ് ഉപയോഗിച്ചതായി കാണുന്നു. സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശം പാലിക്കാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(സി) മേൽപ്പറഞ്ഞ റ്റി.ആർ. 5 രസീത് ബുക്കിലെ ഉപയോഗിക്കാത്ത രസീതുകളായ 31 മുതൽ 100 വരെയുള്ളവയുടെ ഒറിജിനലും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റും റദ്ദു ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ടി രസീതുകൾ (G.O (P) No. 213/2013/Fin dtd. 9.5.13). എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം റദ്ദു ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആ വിവരം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ (റ്റി.ആർ. 5 രസീത് ബുക്കുകളുടെ) പരിപാലിച്ച് അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. മാത്രമല്ല റ്റി.ആർ. 5 രസീത് ബുക്കുകളുടെ ഉപയോഗമുള്ള പക്ഷം സെൻട്രലൈസ്ഡ് നമ്പറിംഗ് സിസ്റ്റം പ്രകാരമുള്ള റ്റി.ആർ. 5 രസീത് ബുക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കി സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത ശേഷം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള റ്റി.ആർ. 5 രസീതുകളിലൊന്നിലും ഈടാക്കിയ തുക ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല. രസീത് നം. 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18 എന്നിവ കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായിട്ടാണ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. റ്റി.ആർ. 5 രസീത് മുഖേന ഈടാക്കുന്ന തുകകൾ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കണമെന്നിരിക്കെ കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കി പോകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തിരികെ നൽകേണ്ടതായ കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക വാങ്ങുന്നതിന് റ്റി.ആർ. 5 രസീതുകൾ ഉപയോഗിച്ച നടപടി ശരിയല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഇ) റ്റി.ആർ. 5 രസീത് നം. 8 മുതൽ 11 വരെയും 13 മുതൽ 20 വരെയും ഉള്ളവയിൽ രസീത് കൈപ്പറ്റിയവരുടെ ഒപ്പ് (കൈപ്പറ്റ് ഒപ്പ്) കാണുന്നില്ല. രസീത് നം. 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 എന്നിവയിൽ ഓഫീസ് സീലും രസീത് നം. 8, 9, 13, 14 എന്നിവയിൽ ഡെസിഗ്നേഷൻ സീലും പതിച്ചിട്ടില്ല. രസീത് നം. 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 എന്നിവയുടെ ഒറിജിനലിന് പകരം ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയാണ് ബുക്കിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. രസീത് നം. 12 -ന്റെ ഒറിജിനലിൽ ചാർജ്ജ് കൈമാറ്റ വിവരങ്ങൾ (25.9.09 - ന്) രേഖപ്പെടുത്തി ദുരുപയോഗം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഈ രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് റദ്ദു ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. നൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതും വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

4. അക്വിറ്റൻസ് (സ്റ്റാഫ്)

ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പരാമർശങ്ങൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും സൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(എ) 12.3.09 - ന് തേർച്ച ചെയ്ത 1565/- രൂപ സംബന്ധിച്ച ബിൽ വിവരങ്ങൾ അക്വിറ്റൻസിൽ കാണുന്നില്ല. മാത്രമല്ല, തുക കൈപ്പറ്റിയ ആൾ അക്വിറ്റൻസിലെ കോളം 10 - ൽ തീയതി വച്ച് ഒപ്പ് ഇട്ടിട്ടില്ല.

(ബി) ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഓരോ ബിൽ തുകയും പല തീയതികളിലായിട്ടാണ് വിതരണം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. എന്നിട്ടു കൂടി തീയതി ക്രമത്തിലുള്ള വിതരണ സംക്ഷിപ്തം അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല.

ബിൽ നമ്പർ	ബിൽ തുക	തുക തേർച്ച ചെയ്ത തീയതി
EPB/No. 184/09-10	Rs. 21503/-	5/11/09
EPB/No. 191/10-11	Rs. 37429/-	9/11/10
EPB/No. 230/10-11	Rs. 42282/-	3/2/11
EPB/No. 251/10-11	Rs. 46782/-	1/3/11

(സി) EPB/No. 250/09-10 പ്രകാരം 8.3.2010 - ന് മാറിയ 37933/- രൂപ ബന്ധപ്പെട്ട 4 ജീവനക്കാരും അക്വിറ്റൻസിൽ ഒപ്പിട്ട് കൈപ്പറ്റിയത് 8.3.2010 - നാണ്. എന്നാൽ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ 8.3.2010 - ന് 30897/- രൂപയും 9.3.2010 - ന് 7036/- രൂപയുമാണ് ചെലവ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.

(ഡി) ബിൽ നം. EPB/150/10-11 പ്രകാരം 1.10.2010 - ന് തേർച്ച ചെയ്ത 37,127/- രൂപയിൽ 7985/- രൂപ ശ്രീ. ടി. കുഞ്ഞുകുഞ്ഞൻ (സ്പീഷർ - കം - വാച്ച്മാൻ) കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നത് സ്റ്റാഫ് പതിയ്ക്കാതെയാണ്.

(ഇ) ബിൽ നം. EPB/250/10-11 പ്രകാരം 10.3.2011 - ന് 43547/- രൂപയാണ് തേർച്ച ചെയ്തത്. എന്നാൽ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ഈ തുകയ്ക്കു പകരം 43,457/- രൂപ വരവും ചെലവും കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. അക്വിറ്റൻസിൽ 43,547/- രൂപ മാറിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം 43457/- രൂപയുടെ വിതരണം കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. ബാക്കി 90/- രൂപ എന്തു ചെയ്തുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

5. അക്വിറ്റൻസ് (വർക്ക്ഷോപ്പ് അറ്റൻഡർ)

പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

6. അക്വിറ്റൻസ് (പരിശീലനാർത്ഥികൾ)

(എ) അക്വിറ്റൻസ് വാല്യം XI ലെ പേജ് 34 - ൽ ബിൽ നം. CB/550/08-09 പ്രകാരം 11.11.2008 - ന് മാറിയ 14102/- രൂപയുടെ വിതരണം കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ വിതരണ ശേഷം സംക്ഷിപ്തത്തിൽ ബാലൻസ് കാണിച്ചിട്ടുള്ള 400/- രൂപ തിരിച്ചടയ്ക്കുകയോ ക്രമീകരിക്കുകയോ ചെയ്തു കാണുന്നില്ല. ടി തുക തിരിച്ചടച്ച് ചെലാൻ രസീതിന്റെ ശരിപകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുകയോ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കി ഈടാക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഒരു ബില്ലു പ്രകാരം മാറി വിതരണം ചെയ്യുന്ന തുകയിൽ മിച്ചം വരുന്ന തുക തിരിച്ചടക്കുകയോ തൊട്ടടുത്ത മാസത്തെ ബില്ലിൽ ക്രമീകരിക്കുകയോ വേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 12/07 ലെ സ്റ്റൈപ്പന്റ് തുകയിൽ മിച്ചമുള്ള 171/- രൂപയും 1/08 ലെ സ്റ്റൈപ്പന്റ് തുകയിൽ മിച്ചമുള്ള 453/- രൂപയും 2/08 ലെ സ്റ്റൈപ്പന്റ് തുകയിൽ മിച്ചം വന്ന 110/- രൂപയും 3/08 ലെ സ്റ്റൈപ്പന്റ് തുകയിലാണ് ക്രമീകരിച്ചു കാണുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, ഓരോ ബില്ലു പ്രകാരവും മാറി വിതരണം ചെയ്ത തുകയിൽ മിച്ചം വരുന്ന തുകകൾ എന്തു ചെയ്തുവെന്ന് അക്വിറ്റൻസിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

(സി) അക്വിറ്റൻസ് വാല്യം XI ലെ പേജ് 74, 75 എന്നിവ വറ്റു ചെയ്തത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. അക്വിറ്റൻസ് (വേജസ് - ഗസ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ, അപ്രന്റീസ് ട്രെയിനി)

(എ) അക്വിറ്റൻസ് വാല്യം III ൽ പേജ് നമ്പർ ഇട്ടിട്ടില്ല. എന്നാൽ ടി രജിസ്റ്ററിൽ 95 പേജുകൾ ഉണ്ടെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) 8.12.11, 16.12.11 എന്നീ തീയതികളിൽ രസീത് നൽകിയാണ് തുക കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ രസീത് വഴി തുക കൈപ്പറ്റിയ വിവരം അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല ടി രസീതുകളിൽ ഓതറൈസേഷൻ ഇല്ല. തുക നൽകിയ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) ബിൽ നം. CB/No.1079/11-12 പ്രകാരം 18.1.12 - ന് തേർച്ച ചെയ്ത 15619/- രൂപ അക്വിറ്റൻസിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർ ഒപ്പിട്ട് കൈപ്പറ്റിയത് 18.1.12 - നും 19.1.12 - നുമായിട്ടാണ്. എന്നാൽ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ മൊത്തം തുകയുടെയും ചെലവ് 18.1.12 - ന് കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. അക്വിറ്റൻസിൽ ഒപ്പിട്ട് തുക കൈപ്പറ്റിയ തീയതികളിൽ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് എഴുതാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

8. പണംപറ്റ് രസീതുകൾ

ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തീയതികളിൽ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾക്കുള്ള പണംപറ്റ് രസീതുകൾ പരിശോധനാ വേളയിൽ ലഭ്യമാക്കിയില്ല. ടി രസീതുകൾ കണ്ടെടുത്ത് പകർപ്പ് പരിശോധനയ്ക്കായി അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

തീയതി	തുക
22/1/08	Rs - 500/-
23/1/08	Rs - 500/-
29/1/08	Rs - 500/-
18/2/08	Rs - 64/-
25/2/08	Rs - 212/-
27/7/10	Rs - 1003/-
21/5/11	Rs - 856/-
19/7/11	Rs - 490/-
22/7/11	Rs - 3588/-
10/8/11	Rs - 195/-
8/12/11	Rs - 438/-
29/12/11	Rs - 95/-
29/12/11	Rs - 13/-
29/12/11	Rs - 495/-
29/12/11	Rs - 500/-
29/12/11	Rs - 500/-
28/3/12	Rs - 12/-
28/3/12	Rs - 49/-
28/3/12	Rs - 66/-
28/3/12	Rs - 33/-
28/3/12	Rs - 40/-

9. ബിൽ പകർപ്പുകൾ

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ടി ഓഫീസിലെ ബിൽ O/C കൾ പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെ പറയുന്ന റ്റി.എ. ബില്ലുകൾ പ്രകാരം തുക മാറിയെടുക്കുന്നതിന് due date നു ശേഷം 1 വർഷം മുതൽ 2 വർഷം വരെ കാലതാമസം എടുത്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ടി ബില്ലുകൾ മാറുന്നതിന് ഇത്രയും കാലതാമസം ഉണ്ടാകാനുള്ള സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

ബിൽ നമ്പർ	തുക മാറിയ തീയതി	യാത്ര നടത്തിയിട്ടുള്ള തീയതി
102/07 - 08	22.03.2008	12.4.2006, 25.4.2006
103/07 - 08	22.03.2008	4.5.2006, 19.5.2006, 26.5.2006, 27.5.2006
104/07 - 08	22.03.2008	29.3.2006, 31.3.2006
105/07 - 08	22.03.2008	12.7.2006, 17.7.2007, 25.7.2007
107/07 - 08	22.03.2008	7.11.2006
108/07 - 08	22.03.2008	11.12.2006, 19.12.2006
118/07 - 08	22.03.2008	14.03.2006, 20.03.2006, 21.3.2006

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ബില്ലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ടൂർനോട്ടുകൾ അനുവദനീയമായ കാലയളവിനുള്ളിൽ തന്നെ Counter sign ചെയ്ത് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(Art. 53 (e) of KFC Vol. No. 1)

III. വിവിധ രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റു രേഖകളും

1) കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ (KFC-10) പരിപാലിക്കുന്നു. ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും എല്ലാ എൻട്രികളിലും ആഫീസ് തലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അപാകത പരിഹരിക്കണം. ടി രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

2) പേബിൽ രജിസ്റ്റർ

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ (Form 51 B)തന്നെ പരിപാലിച്ചു വരുന്നു. ഓരോ ജീവനക്കാരും ടെയും ശമ്പളവും മറ്റു അലവൻസുകൾ അടങ്ങുന്ന വിവരങ്ങൾ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം പേജുകളിൽ എഴുതുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കോളം നമ്പർ 15 പ്രകാരം ഓരോ എൻട്രികളിന്മേലും ഓഫീസ് തലവന്റെ ഇനിഷ്യൽ ആവശ്യമാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിച്ചു വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3) ഡെസ് പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ (Form No. VIII) പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ആഡിറ്റ് പീരിയഡിലെ സ്റ്റാമ്പ് ബാലൻസിന്റെ മൂല്യം ചുവടെ കുറിക്കുന്നു.

31.03.2008	Rs. 245
31.03.2009	Rs. 1173.25
31.03.2010	Rs. 567.75
31.03.2011	Rs. 90.75
31.03.2012	Rs. 752

നിലവിൽ അതായത് 21.04.2017 - ൽ 949/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് നീക്കിയിരിക്കുകയാണ് ഉണ്ട്. ഭൗതിക പരിശോധനയിലും ആയത് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

4) സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ (KFC Form No. 18) പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. 1985 - ൽ ആരംഭിച്ച ടി രജിസ്റ്ററിന്റെ പല ഭാഗങ്ങളും കിറുകയും പൊടിഞ്ഞു പോകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി രജിസ്റ്ററിലെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പുതിയ രജിസ്റ്ററിലേക്ക് മാറ്റിയെഴുതിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വരുന്നില്ല. ടി രജിസ്റ്ററിലെ മുഴുവൻ എൻട്രികളിനേയും നിലവിലെ സുപ്രണ്ട് ഒപ്പ് വച്ച്, സീൽ പതിപ്പിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

5) പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ

ടി രജിസ്റ്റർ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ പരിപാലിക്കുന്നു. അനുവദനീയമായ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് തുക 200/- രൂപയാണ്. ടി തുക ആഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന് അപര്യാപ്തമാണ്. നിലവിൽ PA തുക വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എൻട്രികളിനേൽ ഓഫീസ് മേധാവി ഒപ്പ് വച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനേൽ സീൽ കുടി പതിപ്പിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

6) ഇൻകമ്പന്റ് രജിസ്റ്റർ

ടി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുവെങ്കിലും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല. ഓരോ ജീവനക്കാരും ജോയിന്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ, സ്ഥലം മാറുമ്പോൾ എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. ശ്രീ. വി. മൊയ്തൂട്ടി 25.10.1998 - ൽ ജോയിന്റ് ചെയ്ത വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സ്ഥലം മാറിപ്പോയ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

7) അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

ടി ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഉള്ള രജിസ്റ്റർ തന്നെ പരിപാലിക്കുന്നു. ഇലക്ട്രീഷ്യൻ എന്ന ഒറ്റ കോഴ്സാണ് ടി സ്ഥാപനത്തിൽ ഉള്ളത്. ടി സ്ഥാപനത്തിലെ 2008 മുതൽ 2011 വരെയുള്ള അഡ്മിഷൻ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ കുറിക്കുന്നു.

വർഷം	കോഴ്സ്	അഡ്മിഷൻ നേടിയ ട്രെയിനികൾ		ആകെ
		പട്ടികജാതി	മറ്റു വിഭാഗം	
2008	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	19	2	21
2009	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	19	2	21
2010	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	19	2	21
2011	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	19	2	21

2008 - ൽ മാനുവേരി ഐ.ടി.ഐ. പ്രിൻസിപ്പാളായ ഏലിയാസ്. പി.കെ, 2009 - ൽ കാസർഗോഡ് ഐ.ടി.ഐ. പ്രിൻസിപ്പാളായ ഏലിയാസ്. പി.കെ, 2010 - ൽ കോഴിക്കോട് ആർ.ഐ. സെന്റർ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ് റംല. ഇ.എച്ച്, 2011 - ൽ കോഴിക്കോട് ഐ.ടി.ഐ. പ്രിൻസിപ്പാളായ എം.സി. ദരതൻ എന്നിവർ ഓരോ വർഷങ്ങളിലെ അഡ്മിഷൻ സംബന്ധിച്ച വെരിഫിക്കേഷൻ ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

8) ലോഗ്ബുക്ക് & ഡയറി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

ലോഗ്ബുക്ക്, ഡയറി എന്നിവ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതിന് പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നു. റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥങ്ങൾ കൂടി ടി രജിസ്റ്റർ വഴി ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്തതായി കാണിച്ചിരുന്നു. ലൈബ്രറി ബുക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ നിലവിലിരിക്കെ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ വഴി വിതരണം ചെയ്ത നടപടി ശരിയല്ല. അപാകത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

9) ടൂൾ ആന്റ് പ്ലാൻ രജിസ്റ്റർ

ടി രജിസ്റ്ററിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉണ്ട്. ടി രജിസ്റ്റർ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ടുമാർ ചാർജ് കൈമാറുമ്പോൾ ടി രജിസ്റ്റർ കൂടി Hand over ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

10) ലൈബ്രറി ബുക്ക്സ്

ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ ട്രെയിനികളുടെ റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥമായി ഇഷ്യൂ ചെയ്തു വരുന്നു. ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ടുമാർ പുതിയതായി ചാർജ് എടുക്കുമ്പോൾ ടി രജിസ്റ്റർ കൂടി ചാർജ് കൈലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ടി രജിസ്റ്ററും ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

11) ക്യാഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ പി.ഡി. അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിൽ (കോഡ് നം. 2079/1) നിലവിലുണ്ട്. നീക്കിയിരിപ്പ് തുക Rs. 1300 ആണ്. ഒ.ബി.സി വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ക്യാഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് ഇനത്തിൽ മിച്ചം ഉള്ള 1300/- രൂപ ട്രെയിനികൾക്ക് തിരിച്ചു നൽകാനുള്ളതാണ്. അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നിയമാനുസൃതം തിരിച്ചു നൽകുകയോ, കൈപ്പറ്റാത്ത അവസ്ഥയിൽ ടി തുക സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽക്കൂട്ടി വിവരം അറിയിക്കുക. കൂടാതെ അതാതു വർഷം പിരിഞ്ഞു പോകുന്ന ട്രെയിനികൾക്ക് റ്റി.സി ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം ടി തുക നൽകുന്ന രീതി അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

12) റിസൾട്ട് അനാലിസിസ്

വർഷം	വിഷയം	അഡ്മിഷൻ നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾ	പരീക്ഷ എഴുതിയ ട്രെയിനികൾ	വിജയിച്ച ട്രെയിനികൾ
2008	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	21	21	19
2009	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	21	20	9

2010	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	21	20	15
2011	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	21	20	18

ആഡിറ്റ് കാലാവധിയിലെ റിസൾട്ട് വിലയിരുത്തൽ ആണ് മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളത്. 2009 ലെ റിസൾട്ട് അതിവ ദയനീയമാണ്. 2010 ലെ നിലവാരവും മോശം തന്നെ. അദ്ധ്യയന തലത്തിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തി അക്കാദമിക്തലം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിലേയ്ക്ക് സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടികൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13) ആഡിറ്റ് ഓബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

നിലവിൽ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ പ്രസ്തുത തലക്കെട്ട് എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നുവെന്നു മാത്രം. എന്നാൽ യാതൊരു എൻട്രിയും വരുത്തിയിട്ടില്ല. KFC Vol. I Article 63 പ്രകാരം ഉള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുകയും വിവരം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

14) ലേലം സംബന്ധിച്ച ഫയൽ

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 7.9.11 ലെ റ്റി2-19494/14 എന്ന നമ്പർ ഉത്തരവു പ്രകാരം ഐ.ടി.ഐ. കോമ്പൗണ്ടിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും മേലാദായം ഉണ്ടായിരുന്നതുമായ ഒരു പുളിമരം ഇടിമിന്നലേറ്റ് ഉണങ്ങി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും സ്റ്റാഫിനും നാട്ടുകാർക്കും ഭീഷണിയായി നിലനിന്നിരുന്നതിനാൽ 2000/- രൂപയിൽ കുറയാത്ത ലേലം വിളിച്ചു നൽകുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചതായി കണ്ടില്ല. മേൽ ഉത്തരവിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികളും പ്രസ്തുത മരത്തിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥയും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പൊതു അഭിപ്രായം

പൊന്നാനി ഐ.ടി.ഐ. യ്ക്ക് ആകെ 98 സെന്റ് ഭൂമി ഉണ്ട്. ദ്വിവത്സര കോഴ്സായ ഇലക്ട്രീഷ്യൻ എന്ന ഒറ്റ കോഴ്സാണ് നിലവിലുള്ളത്. 41 ട്രെയിനികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു. ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട് - 1, ഇൻസ്പെക്ടർ - 2, ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻഡ് - 1, സ്വിപ്പർ കം വാച്ച്മാൻ - 1, അപ്രെന്റിസ് ക്ലാർക്ക് - 1 (താൽക്കാലികം) എന്നീ തസ്തികകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഒറ്റമുറിയിലുള്ള ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം തീരെ അപര്യാപ്തമാണ്. സ്ഥലസൗകര്യങ്ങൾ ഉള്ളതിനാൽ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ വയ്ക്കുന്നതിനും പുതിയ കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നീണ്ട കാലയളവിൽ ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ ചാർജ് വഹിക്കുകയാണ് ചെയ്തു വരുന്നത്. പ്രസ്തുത ഒഴിവ് നീകത്തുന്നതിന് അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ പതിപ്പിച്ച് മേൽ നടപടികൾ ഉത്തരമേഖല ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് പ്രൊപ്പോസൽ അയക്കുമ്പോൾ ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട്, ആഫീസ് റൂം എന്നിങ്ങനെ പ്രത്യേക കാബിനുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വേണ്ട ശ്രദ്ധ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം പൊതുവെ തൃപ്തികരമാണ്.

(ഒപ്പ്)

സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ