B2 - 1918/20

01918

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

പരിശോധനാ കാലയളവ് – 1.1.2018 മുതൽ 31.3.2019 വരെ.

പരിശോധന തീയതി – 18.11.2019 മുതൽ 23.11.2019 വരെ.

പരിശോധനാ വിഭാഗം – ഫിൻ. സി. സെക്ഷൻ

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് – കൃഷ്ണകുമാർ. വി. എസ്

സീനിയർ ക്ലാർക്ക് – ഗോപകുമാർ. ബി. കെ

No: 575 3/2/2020

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ഓഫീസിന്റെ ചുമതല വഹിച്ചിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ –

1. ശ്രീ. എം. വി. മുരളീധരൻ. 1.1.2018 മുതൽ 31.12.18 വരെ.
2. ശ്രീ. എ. വേണു. 1.1.2019 മുതൽ തുടരുന്നു.

പാർട്ട് - I

ആമുഖം :-

കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും പള്ളിക്കുന്ന്, പുഴാതി, എളയാവൂർ, ~~ചേലോറ~~ ചേലോറ, എടക്കാട് എന്നീ സമീപ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ഉൾപ്പെടുത്തി 1.11.15-ന് കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷൻ രൂപീകൃതമായി. 2011-ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം കോർപ്പറേഷനിലെ ആകെ ജനസംഖ്യ 232486 ആണ്. ഇതിൽ 107079 പുരുഷന്മാരും 125407 സ്ത്രീകളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ഇവിടത്തെ പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ 11337 ആണ്. ഇതിൽ 5446 പേർ പുരുഷന്മാരും 5891 പേർ സ്ത്രീകളുമാണ്. ഇവരിൽ പല പേർക്കും പാർപ്പിടം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ട്. എന്നാൽ പട്ടികജാതിക്കാർക്കായി തയ്യാറാക്കിയ പാർപ്പിട സമുച്ചയം മുഴുവൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും നൽകാനായിട്ടില്ലെന്നത് പ്രധാന പ്രശ്നമായി നിലനിൽക്കുന്നു. ഇവരുടെ ജീവിതസാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഇനിയും നിറവേറ്റേണ്ടതായുണ്ട്.

1.1.2018 മുതൽ കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചുവെങ്കിലും 1.4.18 മുതൽക്കാണ് സ്വന്തം ബിൽബുക്ക് പ്രകാരം പണമിടപാടുകൾ നടത്തിത്തുടങ്ങിയത്. അതുവരെ കണ്ണൂർ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് മുഖേനയാണ് ബില്ലുകൾ മാറി വന്നിരുന്നത്. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച് നാളിതുവരെ വകുപ്പിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗമോ, എ.ജി.യോ ഈ ഓഫീസ് പരിശോധനാ വിധേയമാക്കിയിരുന്നില്ല. 1.1.18 മുതൽ 31.3.2019 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകളുടെയും

പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും വകുപ്പുതല പരിശോധനാറിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(A) ഏ.ജി.യുടെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്:-

1.1.2018 ൽ ആരംഭിച്ച ഈ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നാളിതുവരെയും ഏ.ജി.യുടെ പരിശോധന നടന്നിട്ടില്ല.

(B) വകുപ്പുതലപരിശോധന സംബന്ധിച്ച്:-

ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചശേഷം ആദ്യമായിട്ടാണ് വകുപ്പുതല പരിശോധന നടന്നത്.

പാർട്ട്-II

ക്യാഷ്ബുക്കും അനുബന്ധരേഖകളും

1. ബിൽബുക്കും ക്യാഷ്ബുക്കും

(a) ബിൽ നം. EPB/16/18-19 പ്രകാരം 1/8/18-ന് 51308/- രൂപയാണ് മാറിയത്. എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ഈ തുകയ്ക്കു പകരം 51038/- രൂപയാണ് വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) 1/4/18 മുതൽ 28/3/19 വരെയുള്ള ക്യാഷ്ബുക്കിലെ പേജ് 54, 63, 72 എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾക്ക് ശേഷം വരഞ്ഞിട്ടിരിക്കുന്നു. ആയത് റദ്ദുചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(c) പരിശോധനാകാലയളവിലെ ബിൽബുക്ക് പേജുകളിൽ ഓഫീസറുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ, ഓഫീസിന്റെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(d) KTC Vol I, Rule 92(a)(ii) പ്രകാരം ക്യാഷ്ബുക്കിലെ ഓരോ വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തലും ഡ്രോയിങ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 5/4/18 മുതൽ 25/5/18 വരെയും 3/1/19 മുതൽ 28/3/19 വരെയും ഉള്ള കാലയളവുകളിൽ അപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(e) പരിശോധനാവേളയിൽ (18/11/19-ന്) ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ഇല്ല. ആയത് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

2. STSB അക്കൗണ്ട് no. 799011400004489 :-

ഈ അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെക്ക്ബുക്കിലെ Record Slip പ്രകാരം 21/8/18-ന് 3 ചെക്കുകൾ ഉപയോഗിച്ചതായി കാണുന്നു (ചെക്ക് നമ്പർ 8802801, 8802802, 8802803) റെക്കോർഡ് സ്ലിപ്പിൽ ഡെപ്പോസിറ്റ്, ബാലൻസ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പാസ്സ്ബുക്കിലും ഈ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഈ അക്കൗണ്ടിൽ ബാലൻസ് തുകയുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. സി.ആർ.ഡി.ആർ :-

ഈ ഓഫീസിൽ സി.ആർ.ഡി.ആർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.

4. T.R-5 രസീത് ബുക്കും അവയുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും :-

പരിശോധനാകാലയളവിൽ TR-5 രസീത് ബുക്ക് ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ല. T.R-5 രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല.

5. ചെല്ലാൻ ഫയൽ :-

ചെല്ലാൻ രസീതുകൾ ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറുപരാമർശമില്ല.

6. അക്വിറ്റൻസ് (സ്റ്റാഫ്) :-

Form TR-95 Rule 432(a) പ്രകാരമുള്ള അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

7. അക്വിറ്റൻസ് (പാർട്ട്ടൈം സ്റ്റാഫ്) :-

ഒരു ബോണ്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി അക്വിറ്റൻസ് പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. തുകകൾ ജീവനക്കാരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും.

8. അക്വിറ്റൻസ് (എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർമാർ) :-

ഒരു ബോണ്ട് ബുക്കിൽ ഓരോ മാസത്തെയും ഓണറേറിയം മാറി നൽകുന്നതിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. എസ്.സി പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ ഓരോ മാസത്തെയും വർക്ക് ഡയറി പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രം ആ മാസത്തെ ഓണറേറിയം മാറി നൽകണമെന്നിരിക്കെ 3/2019-ലെ ഓണറേറിയം തുക പൂർണ്ണമായും 28/3/19-ന് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ

ഏജൻസിക്ക് ചെക്ക് നൽകിയതായി കാണുന്നു. (ബിൽ നം. CB/153/18-19 Rs-32742/- തീയതി- 28/3/19).
വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

9. <u>കണ്ടിജൻ്റ് ബിൽ പകർപ്പുകൾ :-</u>

(a) ബിൽ നമ്പരും ക്രെഡിറ്റ് തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തി കണ്ടിജൻ്റ് ബിൽ പകർപ്പുകൾ ക്രമമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(b) ബിൽ നമ്പർ CB/78/18-19 പ്രകാരം 23/10/18-ന് മാറിയ 749731/-രൂപയുടെ ബിൽ പകർപ്പിനോടൊപ്പം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ, IFS code, അക്കൗണ്ട് നമ്പർ എന്നിവ അടങ്ങിയ ലിസ്റ്റ് വച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

10. <u>പേ ബിൽ പകർപ്പുകൾ :-</u>

ബിൽ നമ്പരും തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തി ശമ്പള ബിൽ പകർപ്പുകൾ ക്രമമായി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നുണ്ട്.

ചാർട്ട് - III

വിവിധ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച്

1. ഭവന നിർമ്മാണം

2007-08 മുതൽ 2017-18 വരെയുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായ പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ടാർജറ്റ്	പൂർത്തിയായവ	പൂർത്തിയാകാൻ ഉള്ളത്	പൂർത്തിയാകാനുള്ള ഭവനങ്ങളുടെ സ്റ്റേജ്		
				1	2	3
2007-08	19	12	7	4	2	1
2008-09	7	4	3	2	1	0
2009-10	25	19	6	3	2	1
2010-11	36	29	7	2	2	3
2011-12	22	9	13	9	1	3
2012-13	13	13	0	–	–	–
2013-14	15	15	0	–	–	–
2014-15	18	13	5	2	1	2
2015-16	27	19	8	4	1	3
2016-17	50	44	6	2	1	3
2017-18	20	11	9	3	3	3
ആകെ	252	188	64	31	14	19

ഇനിയും പൂർത്തികരിക്കാനുള്ള വീടുകൾ അടിയന്തിരമായി പൂർത്തികരിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്പോഴും ഒന്നാം ഗഡുവിൽ നിൽക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഭവന നിർമ്മാണ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചു -ചേർത്ത് ഒരു പ്രവർത്തന കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്

ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. നഗരസഭ കൗൺസിലർമാരുടെ സേവനം കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

പദ്ധതി സംബന്ധിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ചില ന്യൂനതകൾ ചൂണ്ടിക്കാട്ടുന്നു. ചില ഫയലുകളിൽ തുക നൽകിയത് രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് താഴെ SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിട്ടില്ല. ഓരോ സ്റ്റേജിലും ആനുകൂല്യം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി.യ്ക്ക് നൽകിയ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല. ട്രഷറി ബ്ലോക്ക് വഴി നൽകിയ ആനുകൂല്യമായതിനാൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. പഠനമുറി

2017-18, 2018-19 എന്നീ വർഷങ്ങളിൽ പഠനമുറി പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകിയവരുടെ പുരോഗതി വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ടാർജറ്റ്	പൂർത്തിയായവ	പൂർത്തിയാകാനുള്ളത്	പൂർത്തിയാകാനുള്ളവരുടെ സ്റ്റേജ്		
				1	2	3
2017-18	13	12	1	–	–	1
2018-19	10	2	8	–	3	5

ഫയലും, രജിസ്റ്ററും നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചില ഫയലുകളിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ പഠനമുറിയുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ചിട്ടില്ല. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല. ഇനിയും പൂർത്തിയാകാനുള്ള 9 പഠനമുറി അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ആശ്രിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി

ആശ്രിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരം പരിശോധനാ കാലയളവിൽ അനുവദിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2018-19	27	14850000/-

ഫയൽ നമ്പറായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി പദ്ധതിയിലേയ്ക്ക് നഗരസഭയിൽ നിന്ന് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ലഭിക്കാത്തതിനാൽ നഗരസഭയിലെ 15ാം ഡിവിഷൻ കൗൺസിലർ ശ്രീ. ധനേഷ് ബാബുവിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തി ടി പദ്ധതിയിലേയ്ക്കുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി. ടി ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് 27 പേർക്ക് ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ള എഗ്രിമെന്റുകളിൽ ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരും, വിലാസവും, സാക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ, ഒപ്പ്, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 15 പേർക്ക് കൂടാതെ SCDO യും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. രൂപയുടെ യു.സി 7 ബില്ലുകളിലായി മാറിയ 8100000/- രൂപയുടെ യു.സി എ.ജി യ്ക്ക് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 5 ബില്ലുകളിലായി മാറിയ 12 ഗുണഭോക്താക്കളുടെ തുകയുടെ യു.സി എ.ജിക്ക് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. അപേക്ഷകളും, അനുബന്ധ രേഖകളും ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച മേലാപ്പീസറുടെ ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആനുകൂല്യം വിതരണം സംബന്ധിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച്, ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഫോട്ടോ എന്നിവ ഫോട്ടോ, സ്ഥലം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ ഫോട്ടോ എന്നിവ ഒട്ടിച്ച് വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ശ്രീമതി ശാന്തി.കെ, അംബിക. എം. എന്നിവരുടെ അപ്പീൽ അധാരം ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ടി

ആധാരങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി മടക്കി നൽകാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. വിവാഹ ധനസഹായം

വിവാഹ ധനസഹായ പദ്ധതി പ്രകാരം 2018-19 വർഷം ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക
2018-19	36	2700000/-

അപേക്ഷകളും അനുബന്ധരേഖകളും ~~ആനുകൂല്യം~~ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച മേലധികാരിയുടെ ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി. ക്ക് അയച്ചതായി കാണുന്നു. അപേക്ഷ പരിശോധിച്ചതിൽ ചില ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അസ്സൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മടക്കി നൽകാതെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ടി വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മടക്കി നൽകാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ശ്രീമ പാറമ്പിൽ page 30 പ്രസീത.കെ page 31 എന്നിവരുടെ ഫോട്ടോ രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. മിശ്ര വിവാഹ ധനസഹായം

2018-19 വർഷം മിശ്ര വിവാഹ ധനസഹായ പദ്ധതി പ്രകാരം ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക
2018-19	3	200000/-

അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും, ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച ശേഷമുള്ള ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷയുടെ കൂടെയുള്ള കരാർ പത്രത്തിൽ SCDO ഒപ്പിട്ടില്ല. കൂടാതെ കരാർ പത്രത്തിൽ കക്ഷികളുടെ പേരും, വിലാസവും, ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി ക്ക് അയച്ചതായി കാണുന്നു. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ചികിത്സാ ധനസഹായം

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം ചികിത്സാധനസഹായ പദ്ധതി പ്രകാരം ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക	റിമാർക്സ്
2018-19	36	995000/-	ആൺ - 20 പെൺ - 16

ഫയൽ നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്റർ നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. 31/3/19 ൽ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി ക്ക് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

7. സ്വയം തൊഴിൽ ധനസഹായം

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി പ്രകാരം ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക
2018-19	3	263703/-

അപേക്ഷകളും, അനുബന്ധ രേഖകളും, ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച [illegible] ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച മൂന്ന് പേരിൽ ഒരാൾക്ക് ആയുർവേദ മരുന്ന് കട തുടങ്ങാനും രണ്ട് പേർക്ക് ഓട്ടോറിക്ഷ വാങ്ങാനുമാണ് തുക ചെലവഴിച്ചത്. ഇതിൽ ഒരാളുടെ രൂ.99500/- രൂപയുടെ ബില്ല് മാറിയതിന്റെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി.ക്ക് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് രണ്ട് പേർക്കുള്ള തുക മാറിയ ബില്ലിന്റെ യു.സി അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. രജിസ്റ്ററുകൾ നന്നായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല. രണ്ട് പേരുടെ യു.സി എ.ജി.ക്ക് അയച്ച വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്,

8. വരുമാനദായകൻ മരണപ്പെടുമ്പോൾ അനുവദിക്കുന്ന ധനസഹായം

വരുമാനദായകനായ വ്യക്തി മരണപ്പെട്ടാൽ കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 50000/- രൂപ വരെ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നു. ടി പദ്ധതി പ്രകാരം 2018-19 വർഷം ശ്രീമതി ബിന്ദു.കെ, മൂളിയിൽ ചിറമ്മൽ ഹൗസ്, താവക്കര, കണ്ണൂർ എന്ന ഗുണഭോക്താവിന് 2225-01-800-57 Critical Gap filling എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്ന് 50000/- രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫയലും, രജിസ്റ്ററും നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി.ക്ക് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. യു.സി അയച്ച വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

9. വാത്സല്യനിധി

പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട പെൺകുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനത്തിനായി പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിയ പുതിയ പദ്ധതിയാണ് വാത്സല്യനിധി. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പും, ലൈഫ് ഇൻഷ്വറൻസ് കോർപ്പറേഷൻ ഓഫ് ഇന്ത്യയും സംയുക്തമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം 1/4/2017 ന് ശേഷം ജനിച്ച പെൺകുട്ടികൾക്ക് 1,38,000/- രൂപ നാല് ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റുകളായി കുട്ടിയുടെ പേരിൽ നിക്ഷേപിച്ച് 18 വയസ് പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ 3 ലക്ഷം രൂപയായി നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. ടി പദ്ധതി പ്രകാരം 2017-18 വർഷം മുതൽ ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം	പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചവരുടെ എണ്ണം.
2017-18	25	25
2018-19	28	26
2019-20	9 (30/9/19 വരെ)	—

ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

10. അയ്യൻകാളി ടാലന്റ് സെർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്

2018-19 വർഷം ടി പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2018-19	3	13500/-

പുതിയതായി അനുവദിച്ച ഓഫീസ് ആയതിനാൽ ടി വർഷം 3 പുതിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമാണ് ഈ ആഫീസ് വഴി ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചത്. പുതുക്കൽ അപേക്ഷകൾ കണ്ണൂർ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ് വഴിയാണ് അനുവദിച്ചത്. 3 വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും കൊടുത്ത എല്ലാ തുകയും ഇനം തിരിച്ച് എഴുതി രജിസ്റ്റർ നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി ക്ക് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠന നിലവാരം സ്കൂൾ അധികൃതരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് SCDO പരിശോധിക്കേണ്ടതും, പ്രമോട്ടർമാർ കുട്ടികളുടെ ഭവന സന്ദർശനം നടത്തി ആവശ്യമായ പഠനനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ പ്രോത്സാഹനം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

11. പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാന പദ്ധതി

ടി പദ്ധതി പ്രകാരം 2018-19 വർഷം 105 വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി (38 ആൺ, 67 പെൺ) 299500/- രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി പദ്ധതിയുടെ ഫയൽ നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. 31/3/19 ൽ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി ക്ക് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് നടപടികൾ

ഇല്ലാത്തതിനാൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

12. ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് വിതരണം

2018-19 വർഷം പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് നൽകുന്നതിനായി ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം	ചെലവ്	റിമാർക്സ്
2018-19	1505	878560/-	ആൺ - 805 പെൺ - 700

ഫയലും രജിസ്റ്ററുകളും നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. അക്വിറ്റൻസുകൾ സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് വാങ്ങി ക്രമമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി ക്ക് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

13. പ്രൈമറി/സെക്കന്ററി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്

2018-19 വർഷം പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രൈമറി/സെക്കന്ററി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ് അനുവദിക്കുന്നതിനായി ചെലവഴിച്ച തുകകളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഇനം	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക	റിമാർക്സ്
2018-19	PEA	609	1218000	Male - 338 Fem: 271
	SEA	552	1104000	M - 210 F - 342

ഫയൽ നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്, വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി ക്ക് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

14. പാരലൽ കോളേജ് ധനസഹായം

2018-19 വർഷം പാരലൽ കോളേജുകളിൽ പഠിച്ച പട്ടികജാതി / ഒ. ഇ. സി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം അനുവദിച്ചതിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	വിഭാഗം	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം.	ചെലവഴിച്ച തുക.
2018-19	SC	5	46570
	OEC	1034	8564512

ഫയൽ, രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി.ക്ക് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ആനുകൂല്യം നൽകിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേര് ~~വിവരങ്ങൾ~~, തുക മുതലായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്; പക്ഷേ ഒന്നിൽ പോലും SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനം ടി ഇനത്തിൽ മാറിയ എല്ലാ ബില്ലുകളും ഉൾപ്പെടുത്തി പട്ടികജാതിക്കും, ഒ.ഇ.സിക്ക് പ്രത്യേകം വർഷാന്ത്യ സംക്ഷിപ്തം (Abstract) ~~തയ്യാറാക്കി~~ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ടി സാമ്പത്തിക വർഷം പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിന് ഫണ്ട് ലഭിക്കാത്തതിനാൽ മുൻ വർഷം ബാക്കി നൽകാൻ ഉണ്ടായിരുന്ന 5 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമാണ് തുക അനുവദിച്ചത്. ഫണ്ട് ഇല്ലാത്തതിനാൽ 2016-17, 2017-18 വർഷം OEC വിഭാഗത്തിന് തുക അനുവദിച്ചിരുന്നില്ല. ടി രണ്ട് വർഷത്തെ തുകയും, 2018-19 ലെ കുടിശ്ശിക തുകയും കൂടി ഈ വർഷം അനുവദിച്ചതിനാൽ ആണ് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിലും തുകയിലും വർദ്ധിക്കാൻ ഉണ്ടായ കാരണം. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

15. ## ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി

ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി പ്രകാരം 2013-14 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിൽ പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കണ്ണൂർ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ് വഴി ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചതിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	അനുവദിച്ചത്	പൂർത്തിയായത്	ഇനിയും പൂർത്തിയാകാനുള്ളത്
2013-14	17	17	–
2014-15	3	3	–
2015-16	10	10	–
2016-17	17	14	3

ഈ ആഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻ വർഷങ്ങളിൽ കണ്ണൂർ ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ് വഴി ടി പദ്ധതിക്ക് ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളിൽ 2016-17 വർഷത്തെ 3 പേർ ഇനിയും ഭവന പുനരുദ്ധാരണം പൂർത്തിയാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. ടി മൂന്ന് പേരെ കൊണ്ട് കൂടി ഭവന പുനരുദ്ധാരണം പൂർത്തിയാക്കി 100% നേട്ടം കൈവരിക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

16. SC പ്രൊമോട്ടേഴ്സിന്റെ വർക്ക് ഡയറി

സ.ഉ (P) 86/2010 തീ: 28/07/2010 പ്രകാരം നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ SC promoters work diary എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവിടത്തെ പ്രൊമോട്ടർമാർ വെറുതെ തീയതിയും സന്ദർശിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെ പേരും മാത്രമേ എഴുതിയിട്ടുള്ളു. സമയം, എന്ത് പ്രവർത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടു, ആരെ സന്ദർശിച്ചു മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. നഗരസഭയിൽ ജോലി നോക്കിയ ദിവസങ്ങളിലെ ഹാജർ നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഡയറിയും ഹാജർ പുസ്തകവും SCDO പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഓണറേറിയം മാറി നൽകും മുമ്പ് ഹാജർ പുസ്തകവും വർക്ക് ഡയറിയും പരിശോധിച്ച് പട്ടിക ജാതി വികസന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇനി മുതൽ ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പാർട്ട് - IV

മറ്റു രജിസ്റ്ററുകൾ

1. ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

ഈ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഏ.ജി യുടെയോ, വകുപ്പുതലത്തിലോ ഉള്ള പരിശോധന നടത്തിയിരുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല.

3. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. അലോട്ട്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ

2018-19 വർഷത്തിൽ അലോട്ട്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. 2019-20 വർഷത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയത് പൂർണ്ണമല്ലെന്ന് കാണുന്നു. രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുമില്ല. രജിസ്റ്റർ പൂർത്തിയാക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ :-

അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായ രീതിയിൽ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

6. കണ്ടിജന്റ് ബിൽ രജിസ്റ്റർ

കണ്ടിജന്റ് ബിൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടോട്ടൽ അലോട്ട്മെന്റ് തുക, ബിൽ തുക, പ്രോഗ്രസീവ് ടോട്ടൽ, ബാലൻസ്, സറണ്ടർ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകത്തക്ക വിധത്തിലല്ല രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ശമ്പളബിൽ രജിസ്റ്റർ

ശമ്പള ബിൽ രജിസ്റ്ററിൽ ചെക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. രജിസ്റ്ററിലെ അനക്സർ II ഫോം 51 ബി-ൽ പ്രവേശന തീയതി,

പ്രൊമോഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി, ഇൻക്രിമെന്റ് തീയതി, GPF, SLI, GIS, LIC നമ്പറുകൾ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി വരുന്നില്ല. രജിസ്റ്ററിലെ അനക്സർ III ഫോറം 51 സി-ൽ ശമ്പള ബില്ലുകളുടെ സംക്ഷിപ്തം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ:-

കമ്പ്യൂട്ടർ, മോണിട്ടർ, യു.പി.എസ്, സ്കാനർ, കമ്പ്യൂട്ടർ ടേബിൾ കമ്പ്യൂട്ടർ ചെയർ, ലാപ്ടോപ്പ്, എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച 3 ചെയറുകളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ :-

ഈ ഓഫീസിനു വേണ്ടി ഫർണിച്ചർ വാങ്ങിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ഇപ്പോൾ പഴയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ഫർണിച്ചറുകളാണ് ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നത്. പുതിയ ഓഫീസ് ആണെങ്കിലും ഈ ഓഫീസിലേക്ക് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങിയിട്ടില്ലാത്തതിനാലും ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്ന ഫർണിച്ചർ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

10. ഡെസ്പാച്ച് - കം - സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ :-

(a) രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. 4/1/18 മുതൽ ആരംഭിച്ച ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ചെക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ത്രൈമാസ ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) 18/11/19-ൽ സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 175/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് നീക്കിയിരിപ്പുണ്ടായിരുന്നു. അത് ശരിയാണെന്ന് ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു.

11. ഇൻകംബന്റ് രജിസ്റ്റർ :-

(a) നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഒരു പേപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്റ്റാപ്ലർ ചെയ്ത് ഇൻകംബന്റ് രജിസ്റ്ററായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഇൻകംബന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) ഈ രജിസ്റ്ററിൽ നിലവിലെ SCDO യുടെ പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. സർവ്വീസ് ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ :-

സർവ്വീസ് ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രത്യേക പരാമർശങ്ങളില്ല.

13. സേവന പുസ്തകങ്ങൾ :-

(a) യൂസഫ്. എസ്, പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ, PEN-838211 :- പാർട്ട്ടൈം ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു വർഷം പരമാവധി 15 കാഷ്വൽ ലീവ് മാത്രമേ ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുള്ളൂ. എന്നാൽ ആദ്യവർഷം (29/6/18 മുതൽ 28/6/19 വരെ-365 ദിവസം) 16 13/22 കാഷ്വൽ ലീവ് രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നു. അധികം ക്രമീകരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(b) വിനോദ്കുമാർ. പി. വി, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, PEN-683204 :- സർവ്വീസ് ബുക്ക് പേജ് 5-ലെ ഫാമിലി പർട്ടിക്കുലേഴ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പേജ് 8-ൽ GPF അക്കൗണ്ട് നമ്പറും നോമിനേഷനും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പേജ് 9-ൽ GIS, SLI നമ്പർ, നോമിനേഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. പേജ് 23-ൽ 22/10/19-ൽ KC/01/2018 നം. ഉത്തരവ് പ്രകാരം 30 ദിവസത്തെ ഏൺഡ് ലീവ് സറണ്ടർ ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയത് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അർദ്ധവേതന അവധി അക്കൗണ്ട്, സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(c) ഷൈജുലത. പി. വി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, PEN-382682 :- ~~പേജ്~~ സർവ്വീസ് ബുക്ക് പേജ് 8, 9 എന്നിവയിൽ GPF, SLI, GIS നമ്പറുകളും നോമിനേഷനും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ആർജ്ജിതാവധി- അർദ്ധവേതന അവധി അക്കൗണ്ടുകൾ, സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തൽ എന്നിവ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതു അഭിപ്രായം

കക്കാടുള്ള പഴയ പുഴാതി പഞ്ചായത്ത് ആഫീസും ഇപ്പോൾ നഗരസഭയുടെ സോണൽ ഓഫീസും ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു പഴയ കെട്ടിടത്തിലെ ഒരു ചെറിയ ഒറ്റ മുറിയിൽ ആണ് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ആഫീസിന് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങളും ഇല്ല. കുറച്ചും കൂടി മെച്ചപ്പെട്ട സൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. ഓഫീസിനോട് ചേർന്ന് ഒരു വലിയ മുറി വെറുതെ കിടക്കുന്നു. ടി മുറി പുനരുദ്ധാരണം നടത്തി ഓഫീസിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഓഫീസിന് ആവശ്യമായ കുറച്ച് ഫർണിച്ചറുകളും കൂടി ലഭ്യമാക്കാൻ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഫയലുകളും, രജിസ്റ്ററുകളും നല്ല രീതിയിൽ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന് ഓഫീസ് ജീവനക്കാരെ പ്രത്യേകം അഭിനന്ദിക്കുന്നു. നിലവിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്ന എല്ലാ ആനുകൂല്യവും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന ആയതിനാൽ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ കൂടി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും. ഓഫീസ് അന്തരീക്ഷം പൊതുവേ സമാധാനപരമാ , ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമാണെന്ന് കാണുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

Krishnakumar. V.S
Jr. Supdt (HG)

Gopakumar. BK
Sr. Clerk