

**വകുപ്പുതല കണക്കുപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്**  
**ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതിവികസന ഓഫീസ്, മുതുകുളം**

പരിശോധനാ കാലയളവ് - 01.04.2014 മുതൽ 31.03.2017 വരെ  
പരിശോധനാ തീയതി - 11.06.2018 മുതൽ 14.06.2018 വരെ  
പരിശോധനാ വിഭാഗം - ഫിൻ സി. സെക്ഷൻ

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് - ഹരികൃഷ്ണൻ സിജി.  
സീനിയർ ക്ലർക്ക് - ഗോപകുമാർ ബി.കെ.

പരിശോധനാകാലയളവിൽ ചുമതല വഹിച്ചിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ:

ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർ

1. ശ്രീമതി. ജലജ ഡി : 01.04.2014 മുതൽ 30.06.2016 വരെ  
2. ശ്രീ. സുനിൽകുമാർ : 01.07.2016 മുതൽ 02.01.2017 വരെ  
3. ശ്രീ. കെ. പ്രസാദ് : 03.01.2017 മുതൽ 30.05.2017 വരെ

**പാർട്ട് I**

**ആമുഖം**

ആലപ്പുഴ ജില്ലയുടെ തെക്കുപടിഞ്ഞാറേ മൂലയിൽ ജില്ലാ ആസ്ഥാനത്ത് നിന്ന് നാൽപ്പതു കിലോമീറ്റർ തെക്കോട്ടുമാറി കാർത്തികപ്പള്ളി താലൂക്കിലാണ് മുതുകുളം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. ആറാട്ടുപുഴ, കണ്ടല്ലൂർ, കൃഷ്ണപുരം, ചേപ്പാട്, ചിങ്ങോലി, പത്തിയൂർ, മുതുകുളം എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും, കായംകുളം മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും ഉൾപ്പെട്ടതാണ് മുതുകുളം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്. 90.67 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള മുതുകുളം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വടക്കുഭാഗത്ത് ഹരിപ്പാട് ബ്ലോക്കും, കിഴക്കുഭാഗത്ത് മാവേലിക്കര, ഭരണിക്കാവ് ബ്ലോക്കുകളും, തെക്കുഭാഗത്ത് ഓച്ചിറ ബ്ലോക്കും, പടിഞ്ഞാറുഭാഗത്ത് അറബിക്കടലുമാണ് അതിർത്തികൾ. ഭൂപ്രകൃതിയനുസരിച്ച് ഈ ബ്ലോക്ക് പ്രദേശം തീരസമതല വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ്.

2011 ലെ കാനേഷുമാരി പ്രകാരം മുതുകുളം ബ്ലോക്കിൽ ആകെ പട്ടികവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട 16281 പേരിൽ 7830 പുരുഷൻമാരും, 8451 സ്ത്രീകളും ഉൾപ്പെടുന്നു. പൊതുവേ കൃഷിയും, ചെറുകിട തൊഴിലുമാണ് ടി വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രധാന വരുമാന മാർഗ്ഗം. പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങളിൽ സാധാരണ കണ്ടു വരാറുള്ള എല്ലാവിധ അടിസ്ഥാന പ്രശ്നങ്ങളും ഉദ്യമവും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിന്റെ സംരക്ഷണത്തിനും അവരുടെ ജീവനോപാധി സുരക്ഷിതമാക്കുന്നതിനും സമഗ്ര വികസന കാഴ്ചപ്പാടോടെ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതായുണ്ട്. വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, വിദ്യാഭ്യാസം ആരോഗ്യ സംരക്ഷണം

എന്നിവ ഈ വിഭാഗത്തിന് ലഭ്യമാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതായുണ്ട്. ആയതിലേയ്ക്കുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മുൻതൂക്കം നൽകുന്നതിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എസ്.സി.എസ്.പി ഫണ്ട് കൂടുതൽ വിനിയോഗിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഉപദേശവും പ്രേരണയും നൽകുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

മുതുകുളം ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിലെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെയും 01.04.2014 മുതൽ 31.03.2017 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

മുൻ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്

(a) വകുപ്പുതല പരിശോധന

ഈ ഓഫീസിന്റെ വകുപ്പുതല ആഡിറ്റ് 31/03/2014 വരെ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫീൽഡിംഗ്-31314/15 നമ്പർ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ പാർട്ട് IV ൽ I ഭാഗം നിർമ്മാണ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച പരാമർശത്തിന് 13/04/17ന് എം 182/16 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന മറുപടി ഡയറക്ടർക്കു നൽകിയതായി കാണുന്നു. ആയത് അംഗീകരിച്ച് തീർപ്പാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. മുൻ ആഡിറ്റുകളിൽ മറ്റു പെൻഡിംഗ് പാരാസ് ഒന്നും ഉല്ല വകുപ്പുതല പരിശോധന സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്ട്രിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നുണ്ട്.

(b) ഏ.ജി.യുടെ പരിശോധന

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന 1/7/2011 മുതൽ 31/12/2014 വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ മറുപടി നൽകുകയും എല്ലാ ഖണ്ഡികകളും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തതായി കാണുന്നു. നിലവിൽ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾ ഒന്നും തന്നെയില്ല.

പാർട്ട് II

ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും

1. ബിൽ ബുക്കും ക്യാഷ് ബുക്കും:-

- (a) 15/10/14ന് ഗവ. ബോയ്സ് ഹൈസ്കൂൾ, കായംകുളം എന്ന സ്ഥാപനം തിരിച്ചടയ്ക്കിയ 9750/- രൂപ സി.ആർ.ഡി.ആറിൽ ചേർത്ത ശേഷം (സി.ആർ.ഡി.ആർ പേജ് നം. 19) ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. സ്കൂൾ മേധാവി പ്രസ്തുത തുക ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ട് ഹെഡിൽ അടച്ചതിന്റെ റിജിസ്ട്രിൽ ചെലവ് രസീത് പാജരാക്കിയാൽ മതിയായിരുന്നു. അപ്രകാരം ചെയ്യാതിരുന്നതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
- (b) 22/01/14 മുതൽ 27/10/14 വരെയും 28/10/14 മുതൽ 19/10/15 വരെയും 20/10/15 മുതൽ 16/02/17 വരെയും ഉള്ള പേജുകളിൽ ഓഫീസിന്റെ പേര്, ഏതു മാസത്തെ പണമിടപാട് എന്നീ വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (c) ക്യാഷ് ബുക്കുകളിൽ ഓരോ ദിവസത്തെയും വരവ് ചെലവ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസർ ക്ലോസ് ചെയ്ത് ഒപ്പ് വച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഓഫീസറുടെ ഔദ്യോഗിക നാമം രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (d) 2014-15, 2015-16, 2016-17 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ ബിൽ ബുക്ക് പേജുകളിൽ ഓഫീസിന്റെ പേര്/ഓഫീസറുടെ ഔദ്യോഗിക നാമം, ട്രഷറിയുടെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (e) ബിൽ നം. 162/15-16 (വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം - ഒ.ഇ.സി. പാരലൽ കോളേജ്) പ്രകാരമുള്ള 243231/- രൂപയുടെ ബിൽ 15/07/15ന് ട്രഷറിയ്ക്ക് നൽകിയത് നിരാകരിച്ചതായി കാണുന്നു. ഇതേ നമ്പർ ബിൽ 23/07/15 ന് ട്രഷറിയ്ക്ക് നൽകിയിരുന്നുവെങ്കിലും (ക്രമ നം. 19) പാസ്സാക്കിയതായോ, നിരാകരിച്ചതായോ, റദ്ദ് ചെയ്തതായോ ഉള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബിൽ ബുക്കിൽ വരുത്തിക്കാണുന്നില്ല. എന്നാൽ ഇതേ നമ്പരിലുള്ള ബിൽ ക്രമനമ്പർ 24 ആയി ട്രഷറിയ്ക്ക് നൽകി 13/08/15ന് മാറിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (f) ബിൽ നം. 187/15-16 (ലംപ്സംഗ്രാന്റ്- എസ്.സി. വിദ്യാർത്ഥികൾ) ആയി 35100/- രൂപയുടെ ബിൽ 23/07/15ന് ട്രഷറിയ്ക്ക് നൽകിയിരുന്നുവെങ്കിലും ബിൽ ബുക്കിലെ 10(എ) കോളത്തിലോ, 10(ബി) കോളത്തിലോ തുക എഴുതി ഡ്രോഡ് ഇനിഷ്യൽ (കോളം 11 ൽ) രേഖപ്പെടുത്തി ട്രഷറി ഓഫീസർ പാസ്സാക്കിയിട്ടില്ല. എന്നാൽ 28/07/15 ന് തുക ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചേർത്തതായി കാണിച്ച് എസ്.സി.ഡി.ഒ. ഒപ്പ് വയ്ക്കുകയും അന്നേ ദിവസം തുക ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചേർക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ട്രഷറി ഓഫീസറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് പി.വ.ര. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (g) ബിൽ നം. 994/15-16 (ക്രമനം. 103-വിവാഹ ധനസഹായം) ആയിട്ടുള്ള 6,50,000/- രൂപയുടെ ബിൽ 30/03/16ന് ബിൽ ബുക്ക് പ്രകാരം ട്രഷറി ഓഫീസർ പാസ്സാക്കിയതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ബിൽ ബുക്കിലെ റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ Please see Sl. No. 114 എന്ന് എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. മേൽപ്പറഞ്ഞ 6,50,000/- രൂപയുടെ ബിൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർത്തതായി കാണുന്നില്ല. അതേ സമയം ക്രമ നം. 114 പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ബിൽ ബുക്കിലെ ബിൽ നമ്പർ ആന്റ് പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് എന്ന കോളത്തിൽ (കോളം 2) marriage grant to 9 beneficiaries എന്നെഴുതി 4,50,000/- രൂപയുടെ ബിൽ 31/03/16ന് മാറിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (h) 20/10/15 മുതൽ 16/02/17 വരെയുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കിലെ 5 മുതൽ 13 വരെയുള്ള പേജുകളിലും 19, 20, 24, 25, 31, 32, 42 എന്നീ പേജുകളിലും ധാരാളം വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ 8 മുതൽ 11 വരെയും 36 മുതൽ 38 വരെയുമുള്ള പേജുകളും, പേജ് 51 ൽ എഴുതിയ ശേഷം റദ്ദ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ക്യാഷ് ബുക്ക് എഴുതുമ്പോൾ ഇത്തരം വെട്ടിത്തിരുത്തലുകളും റദ്ദചെയ്യലും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
- (i) 2016-17 വർഷത്തിലെ ബിൽ ബുക്കിന് 2 വാല്യങ്ങൾ ഉണ്ട്. എന്നാൽ ഒന്നാം വാല്യത്തിലെ ക്രമനമ്പരിന്റെ തുടർച്ചയായിട്ടല്ല രണ്ടാം വാല്യത്തിലെ ബില്ലുകൾക്ക് ക്രമനമ്പർ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

- (j) KFC Vol I, Rule 92(a)(ii) പ്രകാരം ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓരോ വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തലുകളും ഡ്രോയിംഗ് ആൻഡ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 01/07/16 മുതൽ 31/12/16 വരെയും, 25/01/17 മുതൽ 31/03/17 വരെയുമുള്ള കാലയളവിൽ വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഓരോന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (k) ക്യാഷ് ബുക്കിൽ തുകകൾ വരവ് ചേർക്കുമ്പോൾ മിക്കപ്പോഴും തുകയുടെ ഇനം മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ, ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (l) പരിശോധനാ തീയതിയിൽ (11/06/18 ന്) ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയില്ല. ആയത് ശരിയാണെന്ന് പരിശോധിച്ചു ബോധ്യപ്പെട്ടു.

**STSB No. 10:**

ഈ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ഏറ്റവും ഒടുവിൽ തുക പിൻവലിച്ചിട്ടുള്ളത് 25/04/18 നാണ്. പരിശോധനാ തീയതിയിൽ (13/06/18 ന്) ഈ അക്കൗണ്ടിൽ 600/- രൂപ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്. നിലവിൽ T- Grantz വഴി ചികിത്സാ ധനസഹായതുക ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു നൽകുന്നതിനാൽ ഈ അക്കൗണ്ട് നിയമാനുസൃതം ക്ലോസ് ചെയ്ത് ബാലൻസ് തുക സർക്കാർ ഖജനാവിലേക്ക് ഒടുക്കാവുന്നതാണെന്നു കാണുന്നു. നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**STSB No.14/48**

പരിശോധനാ വേളയിൽ ഈ അക്കൗണ്ടിൽ 7760/- രൂപ നീക്കിയിരിപ്പുള്ളതായി കണ്ടു. ടി തുക ഏതിനത്തിൽ ഉള്ളതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

**TR-V രസീതു ബുക്കും അവയുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും**

- (a) 09/06/10 ന് ശേഷം ഓഫീസർമാരുടെ ചാർജ് കൈമാറ്റ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുണ്ടിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (b) TR-V രസീതു ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ ഇപ്പോഴും പരിപാലിച്ചിട്ടില്ലെന്നു കാണുന്നു. മുൻ ഓഡിറ്റിലും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നതാണ്. ടി നിർദ്ദേശം നാളിതു വരെ പാലിയ്ക്കാതിരുന്നത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയായി കാണുന്നു. വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (c) ഈ ഓഫീസിൽ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള (കേന്ദ്രീകൃത നമ്പറിംഗ് രീതിയിലല്ലാത്ത) TR-V ബുക്ക് നമ്പർ 219 ഉപയോഗത്തിലുണ്ടായിരുന്നു. ഈ ബുക്കിലെ 48-ാം നമ്പർ രസീത് പ്രകാരം 21,800/- രൂപ 20/10/14ന് ഈടാക്കിയതായി കാണുന്നു. 01/08/13 മുതൽ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള TR-V രസീതുകൾ ഉപയോഗിക്കരുതെന്ന് സർക്കാർ ഉത്തരവുള്ളപ്പോൾ (G.O.(P) No. 213/2013/FIN. Dtd-09/05/13) 20/10/14 ന് പഴയ മാതൃകയിലുള്ള TR-V രസീത് ഉപയോഗിച്ച നടപടി ശരിയല്ല. വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

- (d) മേൽ പറഞ്ഞ രസീത് ബുക്കിലെ 49 മുതൽ 100 വരെയുള്ള രസീതുകളുടെ ഒറിജിനലും, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റും (ഉപയോഗിക്കാത്തവ) റദ്ദു ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആ വിവരം TR-V രസീതു ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്താതിരുന്ന നടപടി ശരിയല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (e) മേൽ ഖണ്ഡിക (സി) യിൽ പരാമർശിച്ച 21,800/- രൂപ (2013-14 വർഷത്തെ ഹൗസിംഗ് ഗ്രാന്റ്- 1-ാം ഗഡു- 20,000 രൂപ പ്രിൻസിപ്പൽ തുകയും, 9 മാസത്തെ 12% പലിശ 1800/രൂപയും ചേർത്ത്) ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് കാണിച്ചിട്ടില്ല. കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല, ടി തുക ചെലാൻ നമ്പർ-28 തീയതി 20/10/14 പ്രകാരം മുതുകുളം സബ് ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കിയിട്ടുള്ളതായി കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടി രസീത് പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചില്ല. ആയത് കണ്ടെടുത്ത് ശരിപ്പെടുത്തി പരിശോധനയ്ക്കായി അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

**സി.ആർ.ഡി.ആർ**

- (a) സി.ആർ.ഡി.ആർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ തുക നൽകിയ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിക്കാണുന്നില്ല. തുക നൽകിയ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ (ആലപ്പുഴ) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ മാത്രമേ അതിന് ആധികാരികത കൈവരികയുള്ളൂ. മുൻ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലും ആയത് പരാമർശിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും നിർദ്ദേശം പാലിച്ചു കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (b) 14/03/16ന് ചെക്ക് നമ്പർ 1494187 തീയതി 04/13/16 പ്രകാരം ലഭിച്ച 9,95,000/- രൂപയുടെ വിവരം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർത്തു കാണുന്നില്ല. ആയത് സി.ആർ.ഡി.ആറിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആരും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിക്കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**ചെല്ലാൻ ഫയൽ**

ചെല്ലാൻ രസീതുകൾ ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശങ്ങളില്ല.

**അക്വിറ്റൻസ്(സ്റ്റാഫ്):-**

- (a) അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 13 ലും 17 ലും പല തീയതികളിലായിട്ടാണ് തുകകൾ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതെങ്കിലും വിതരണ സംക്ഷിപ്തം എഴുതിയിട്ടില്ല.
- (b) അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 23 റദ്ദ് ചെയ്തത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (c) ഏപ്രിൽ 2016 മുതൽ ശമ്പളം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി ആയതിനാൽ അക്വിറ്റൻസ് പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. തുകകൾ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റോ ക്രെഡിറ്റ് സ്ലിപ്പോ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (d) അക്വിറ്റൻസിലെ 48 മുതൽ 51 വരെയുള്ള പേജുകളിൽ ബിൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

**അക്വിറ്റൻസ് (അപ്രന്റീസ് ട്രെയിനി)**

അഡ്വാനസ് രജിസ്റ്ററാണ് അപ്രന്റീസ് ട്രെയിനിമാർക്കുള്ള സ്റ്റൈപ്പന്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അക്വിറ്റൻസായി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് 37 ന് ചെയ്തത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

**അക്വിറ്റൻസ് (അപ്രന്റീസ് ക്ലാർക്ക്-കം-ടെപ്പിസ്റ്റ്)**

അഡ്വാനസ് രജിസ്റ്ററാണ് അക്വിറ്റൻസായി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ രജിസ്റ്ററിലെ 55 മുതൽ 73 വരെയുള്ള പേജുകളിലായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തുകകൾ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്രെഡിറ്റ് സ്ലിപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

**അക്വിറ്റൻസ് (എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർമാർ)**

- (a) ഡെസ് പാച്ച്-കം-സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററാണ് എസ്.സി.പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ ഓണറേറിയം തുക വിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള വിതരണ രജിസ്റ്ററായി ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഈ രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് 7ൽ 1,19,786/- രൂപയുടെ വിതരണം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ തുകയ്ക്ക് ആധാരമായ ബിൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടില്ല. ക്രമനമ്പർ 1, 2, 4, 5, 8 ആയിട്ടുള്ള എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർമാർ (ആദർശ് ജി., ബിന്ദു എസ്. രാജി എസ്, ശശികല എസ്, രജനി ഒ എന്നിവർ സ്റ്റാമ്പ് പതിയ്ക്കാതെയാണ് തുകകൾ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നത്. മാത്രമല്ല, പുതു കാലയളവിലെ തുകയാണ് മാറിനൽകിയിട്ടുള്ളതെന്ന് എഴുതിയിട്ടുമില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- (b) 2016-17 മുതലുള്ള ബിൽ തുകകൾ (പേജ് 33 മുതൽ 55 വരെ) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ട്. എന്നാൽ തുകകൾ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച് സ്ലിപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

**അക്വിറ്റൻസ് (ജി.പി.എഫ്)**

അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 4ൽ ജി.പി.എഫ് ടെമ്പററി അഡ്വാനസ് ഇനത്തിലുള്ള 35700/- രൂപ ശ്രീ കെ. പ്രസാദിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്രെഡിറ്റ് സ്ലിപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

**അക്വിറ്റൻസ് (ഗവ. ഐ.റ്റി.ഐ.-കായംകുളം-സ്റ്റൈപ്പന്റ്)**

ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും 2,3,4,5 എന്നീ പേജുകളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 4, 5 പേജുകളിലായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള 2327/- രൂപ എന്നാണ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

**അക്വിറ്റൻസ് (സ്പെഷ്യൽ ഇൻസെന്റീവ്)-**

ബിൽ നമ്പർ 852/14-15 പ്രകാരം 20/03/15ന് മാറിയ 5000/- രൂപ 30/03/15ന് വിതരണം ചെയ്തതായി അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ അന്ന് 5000/- രൂപയുടെ ചെലവ് എഴുതിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

**അക്വിറ്റൻസ് (പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്):-**

- (a) ബിൽ നം. 616/14-15 പ്രകാരം 29/12/14ന് മാറിയ 4000/- രൂപ അന്നേ ദിവസം തന്നെ അക്വിറ്റൻസ് വഴി വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഈ തുക 29/12/14ന് ചെലവ് എഴുതിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (b) ബിൽ നമ്പർ CB/237/15-16 പ്രകാരം 12/08/15ന് തേർച്ച ചെയ്ത 80000/-രൂപ 24/08/15ന് അക്വിറ്റൻസ് മുഖേന വിതരണം ചെയ്തതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 11/09/15നാണ് ഈ തുകയുടെ ചെലവ് എഴുതിയിട്ടുള്ളത്. വിതരണത്തിലായിട്ട് തന്നെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവ് എഴുതാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (c) ബിൽ നം. CB/110/16-17 LSG പ്രകാരം 16/06/16ന് തേർച്ച ചെയ്ത 1,55,000/- രൂപയിൽ 2500/- രൂപ എം.എം.വി. വിദ്യാനിക്ഷേപം, എരുവ എന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിന് പകരം സ്പെഷ്യൽ TSB അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത് ചെക്ക് വിതരണം ചെയ്തതായി കാണുന്നു. (അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 115) വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

**അക്വിറ്റൻസ് (പദ്ധതി ആനുകൂല്യ വിതരണ രജിസ്റ്റർ):-**

- (a) 26/09/12 മുതലുള്ള ഡി.ഡി. വിതരണ രജിസ്റ്ററിലെ (പദ്ധതി ആനുകൂല്യ വിതരണ രജിസ്റ്റർ) പേജ് 250ൽ വിവാഹ ധനസഹായ ഇനത്തിൽ 50,000/-രൂപ വീതമുള്ള 4 ഡി.ഡി.കളും 306806(08/04/16), 306807(8/4/16), 306808(8/4/16), 306809(8/4/16) പേജ് 251 ൽ ഭൂരഹിത ധനസഹായ ഇനത്തിലുള്ള 3,75,000/-രൂപയുടെ ഒരു ഡി.ഡി.യും 306867(11/4/16) വിതരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അവയുടെ വരവ് ചെലവ് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (b) പദ്ധതി ആനുകൂല്യ വിതരണ രജിസ്റ്റർ പേജ് 253ൽ ബിൽ നമ്പർ 1042/15-16 പ്രകാരമുള്ള 166667/- രൂപ (2 ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സ്വയംതൊഴിൽ സബ്സിഡി തുകകൾ) ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്ക് മാനേജർക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ ഡി.ഡി. രജിസ്റ്ററിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾ (രാധാകൃഷ്ണൻ, തൊണ്ടിയത്ത് ചേരാവള്ളി, രമേഷ് പി.ആർ, ചാലക്കൽ, പുത്തൻപുരയിൽ, കൃഷ്ണപുരം) തന്നെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഒപ്പിട്ട് കൈപ്പറ്റിയതായി കാണുന്നു. 2/4/16നാണ് ഈ തുകകൾ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം നൽകിയിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ 11/4/16നാണ് ഇതിന്റെ ചെലവ് എഴുതിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (c) 2016-17 വർഷം മുതൽ പദ്ധതി ആനുകൂല്യ വിതരണം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി ആയതിനാൽ ഈ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ തുകകൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതിന്റെ രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. (ക്രെഡിറ്റ് സ്ലിപ്പുകൾ) ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

**പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കാത്ത വൗച്ചറുകൾ/രസീതുകൾ**

ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വൗച്ചറുകളുടെ ശരിപ്പകർപ്പുകൾ പരിശോധനയ്ക്കായി അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

തീയതി	തുക	ഇനം
30/07/14	917/-	സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ
28/08/14	230/-	സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ

### പാർട്ട് III

#### വിവിധ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച്

##### 1. ഭവനനിർമ്മാണം

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഭൗതിക ലക്ഷ്യം	31/03/2018 വരെ പൂർത്തിയാക്കിയ വീടുകളുടെ എണ്ണം	ഇനി പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള വീടുകളുടെ എണ്ണം	പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള വീടുകളുടെ സ്റ്റേജ് വിവരം		
				I	II	III
2014-15	23	21	2	1	-	1
2015-16	56	49	7	5	1	1
2016-17	100	65	35	14	15	6
2017-18	73	18	55	10	9	36
ആകെ	179	135	44	20	16	8

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെ ആകെ 179 വീടുകൾ അനുവദിച്ചതിൽ 135 വീടുകൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. 44 വീടുകൾ പൂർത്തീകരിക്കാനുള്ളവ അടിയന്തരമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇപ്പോഴും ഒന്നാം ഗഡുവിൽ നില്ക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഭവന നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചുചേർത്ത് ഒരു പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാരെയും ഈ വിഷയത്തിൽ ബന്ധപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

പദ്ധതി സംബന്ധിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ചില ന്യൂനതകൾ ചൂണ്ടിക്കാട്ടുന്നു. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- ഓരോ സ്റ്റേജിലും ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്, തുക നൽകിയ തീയതി എന്നിവ യഥാസമയം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഉദാ: പേജ് 139, 144, 146, 147
- പൂർത്തിയാക്കിയ വീടുകൾ പൂർത്തിയാക്കി എന്ന് രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അവസാന ഗഡു നൽകിയ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ഉദാ: രജിസ്റ്റർ പേജ് നം. 3, 17
- ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ചില ഗുണഭോക്താക്കളെ ഒഴിവാക്കിയതായി കാണുന്നു. ഉദാ: പേജ് 284 (ഭാരതി), 286 (ഭാസ്കരൻ)
- വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി.യ്ക്ക് നൽകിയ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല.
- വകുപ്പിന്റെ സ്കീം പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകിയ പ്രശോഭ. കാവരത്തറയിൽ. പാലസ് വാർഡ്, കൃഷ്ണപുരം (പേജ് 182) എന്നയാൾക്ക് I, II, III ഗഡു വകുപ്പ് മുഖേന നൽകിയതായും എന്നാൽ IVth ഗഡു നഗരസഭയിൽ നിന്നും മാറിനൽകിയതായും കാണുന്നു. കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

പൂർത്തീകരിച്ച വീടുകളുടെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എജി.യ്ക്ക് അയച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## 2. ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെ ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകിയതു സംബന്ധിച്ച വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	അനുവദിച്ചത്	ചെലവഴിച്ച തുക	ആൺ	പെൺ
2014-15	27	10175000	13	14
2015-16	26	10500000	15	11
2016-17	34	13847250	15	19

പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. അപേക്ഷകളും അനുബന്ധരേഖകളും, ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച മേലാഫീസറുടെ ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആനുകൂല്യ വിതരണം സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് ആവശ്യമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
2. 2015-16 മുതൽ 2016-17 വരെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ വിവരം, ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് തീയതി എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല.
3. രജിസ്റ്ററിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിക്കുന്നതിൽ ചിലരെ ഒഴിവാക്കിയതായ് കാണുന്നു. ഉദാ: 2014-15 ലെ പേജ് നമ്പർ 109 ശശിധരൻ, ഇടശ്ശേരിക്കാട്, 2015-16 ലെ പേജ് നമ്പർ 192 ലളിത, ചേപ്പാട്
4. ഒട്ടുമിക്ക ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരിൽ നിശ്ചിത വിലയ്ക്കുള്ള മുദ്രപ്പത്രം വാങ്ങി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അതിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ടൈപ്പ് ചെയ്തോ എഴുതിയോ ചേർക്കുന്നില്ല. ഗുണഭോക്താക്കൾ ഒപ്പ് മാത്രം ഇട്ടുകാണുന്നു. ആയത് എസ്.സി.ഡി.ഒ ഒപ്പ് വയ്ക്കുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കുന്നതിന് സത്വര നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. 2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള യു.സി. എ.ജി.യ്ക്ക് അയച്ചതായി കാണുന്നു. ടി വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുന്നതിൽ വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധയില്ലെന്ന് കാണുന്നു. 2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിലെ ഒട്ടുമിക്ക ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും ആധാരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അനുവദിച്ചു നൽകിയ ഭൂമി ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരിൽകൂട്ടി കരമടച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ആധാരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട കാര്യമില്ല. വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 19/08/15 ലെ എ3 16352/15 കത്ത് പ്രകാരം ഈ വിവരം എല്ലാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ആധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുന്നതിന് സത്വരനടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പ്, കരം തീരുവ രസീത് എന്നിവ വാങ്ങി ആധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുമ്പോൾ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഗുണഭോക്താക്കളെക്കൊണ്ട് ഒപ്പിടുവിക്കേണ്ടതാണ്.
7. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ ധനസഹായത്തോടെ വാങ്ങുന്ന ഭൂമി ആയതിനാൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാനോ പണയപ്പെടുത്തുവാനോ പാടില്ല എന്നിരിക്കെ ആയത് 20 വർഷത്തേക്ക് മാത്രമാക്കി പരിമിതപ്പെടുത്തി ഒട്ടുമിക്ക പ്രമാണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി കാണുന്നു. ഈ രീതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പ്രമാണങ്ങൾ 20 വർഷത്തിനു ശേഷം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ക്രയവിക്രയം നടത്തുന്നതിനു തടസ്സം ഇല്ല. ടി രീതിയിൽ പ്രമാണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു നൽകിയതിനുള്ള വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

8. 2014-15, 2015-16 വർഷം ഗ്രാമസഭാ ലിസ്റ്റ് ലഭിക്കാത്തതിനാൽ നേരിട്ട് ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുത്തതായി കാണുന്നു. ടി രീതിയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭയോ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറോ അംഗീകരിച്ചതായും കാണുന്നില്ല. എസ്.സി.ഡി.ഒ. വഴി നടപ്പാക്കുന്ന ഭൂരഹിത പദ്ധതികളിൽ രണ്ടാംഘട്ട മേൽത്തട്ട് പരിശോധനയില്ലാതെ ധനസഹായം അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിനാൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സാധൂകരണ ഉത്തരവ് ഡി.ഡി.ഒ.യിൽ നിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
9. വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജനസംഖ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടാർഗറ്റ് നിശ്ചയിച്ച് ആയതിന് പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രീതിയാണ് ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി അവലംബിക്കുന്നത്. എന്നാൽ 2014-15 വർഷം നേരിട്ട് തെരഞ്ഞെടുത്ത 27 ഗുണഭോക്താക്കളിൽ 16 എണ്ണവും കൃഷ്ണപുരം പഞ്ചായത്താൽ നിന്നുള്ളവരാണെന്നു കാണുന്നു. ഗ്രാമസഭാ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാകാത്തതിനാൽ നേരിട്ട് തെരഞ്ഞെടുത്ത ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ ഇത്രയധികം പേർക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
10. ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നിലം വാങ്ങി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകാറില്ല. എന്നാൽ 2014-15, 2015-16 വർഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പ്രമാണങ്ങളിൽ ചുവടെ പറയുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ നിലം വാങ്ങിയതായി കാണുന്നു.

❖ 2014-15

- |   |                    |
|---|--------------------|
| 1. സുരേഷ് എസ്.,<br>പന്നാമുറി വടക്കേതിൽ,<br>പട്ടോളി മാർക്കറ്റ് പി.ഒ.   | എസ്.എൽ. നമ്പർ-4    |
| 2. രതീഷ് ആർ<br>തണ്ടാശേരിൽ കിഴക്കേതിൽ<br>കാപ്പിൽ കിഴക്ക്,<br>കൃഷ്ണപുരം | എസ്.എൽ. നമ്പർ-6    |
| 3. ഹരിത<br>പുത്തൻ കണ്ടത്തിൽ<br>കൃഷ്ണപുരം                              | എസ്.എൽ. നമ്പർ - 9  |
| 4. മധു<br>തണ്ടാശേരിൽ തെക്കേതിൽ<br>കാപ്പിൽ, കൃഷ്ണപുരം                  | എസ്.എൽ. നമ്പർ - 8  |
| 5. ലതാകുമാരി,<br>ശ്രീരാഗം, ചിങ്ങോലി പി.ഒ.                             | എസ്.എൽ. നമ്പർ - 13 |
| 6. രാവി<br>പതിയാരത്ത് ലക്ഷം വീട്<br>പുള്ളിക്കണക്ക്,<br>കൃഷ്ണപുരം      | എസ്.എൽ. നമ്പർ - 15 |
| 7. സരിത രമണൻ,<br>പുത്തൻകണ്ടത്തിൽ,<br>പുള്ളിക്കണക്ക് പി.ഒ.             | എസ്.എൽ. നമ്പർ - 16 |

8. പ്രേംകുമാർ കെ. എസ്.എൽ. നമ്പർ - 18  
പ്രേമാ ഭവനം,  
പുള്ളിക്കണക്ക് പി.ഒ.

❖ **2015-16**

9. അമ്മിണി വി, എസ്.എൽ. നമ്പർ - 4  
കുതിരക്കുഴി കിഴക്കിൽ,  
കൃഷ്ണപുരം
10. അശ്വതി വി.ആർ എസ്.എൽ. നമ്പർ - 5  
വെമ്പാലിൻ വയലിൽ,  
കൃഷ്ണപുരം
11. അശോകൻ, എസ്.എൽ. നമ്പർ - 22  
പുത്തൻകണ്ടത്തിൽ,  
പുള്ളിക്കണക്ക്, കൃഷ്ണപുരം
12. വിനിത എസ്. എസ്.എൽ. നമ്പർ - 23  
വിനോദ് ഭവനം, ചേപ്പാട്
13. വിനിത, എസ്.എൽ. നമ്പർ - 24  
മുരിങ്ങയിൽ ലക്ഷം വീട്,  
മുതുകുളം, ചേപ്പാട് പി.ഒ.
14. ആശ എം. എസ്.എൽ. നമ്പർ - 26  
കാടാമ്പള്ളിൽ ലക്ഷം വീട്,  
മുതുകുളം

ടി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നിലം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് നൽകിയതിനുള്ള കാരണം ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നിലം വാങ്ങാവുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക ഉത്തരവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

**3. ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി**

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ടാർഗ്റ്റ്	പൂർത്തിയാക്കിയവർ	ശേഷിക്കുന്നവർ
2014-15	23	22	1
2015-16	35	33	2
2016-17	44	44	-
ആകെ			3

2014-15 വർഷം മുതൽ 2015-16 വരെ ഭവനപുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി പ്രകാരം അനുവദിച്ച 102 ഗുണഭോക്താക്കളിൽ 99 പേരും ആയത് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ശേഷിക്കുന്ന 3 പേർ മാത്രമേ രണ്ടാം ഗഡു വാങ്ങുവാനുള്ളൂ. അവശേഷിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

രജിസ്റ്റർ /ഫയൽ എന്നിവ നല്ല നിലയിൽ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ആനുകൂല്യം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓരോ വർഷത്തെയും അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ ധനസഹായമനുവദിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മൂന്നു വർഷത്തെയും യു.സി. അയച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. യു.സി. അയയ്ക്കുന്നതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനു ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എൻജിനീയറിൽ നിന്നുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭ്യമായതിനു ശേഷമാണ് ഒന്നാം ഗഡു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. അതുപോലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എൻജിനീയറിൽ നിന്നുള്ള പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയശേഷമാണ് അവസാന ഗഡു അനുവദിക്കേണ്ടതെന്നിരിക്കെ ചില ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വാങ്ങിയതായി കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

#### 4. ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണ ധനസഹായ പദ്ധതി

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ടാർഗറ്റ്	പൂർത്തിയാക്കിയവർ	ശേഷിക്കുന്നവർ
2014-15	58	58	0
2015-16	84	81	3
2016-17	-	-	-

ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം സ്പിൽ ഓവർ ആയി 3 ടോയ്ലറ്റ് മാത്രമേ പൂർത്തിയാകുന്നുള്ളൂ.

പദ്ധതി രജിസ്റ്റർ നല്ല രീതിയിൽ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും രണ്ടാം ഗഡു തുക അനുവദിച്ച ചില ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

#### 5. ചികിത്സാധനസഹായം

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെ ചികിത്സാധനസഹായം നൽകുന്നതിനായി ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക	തിരിച്ചടച്ച തുക	ആൺ	പെൺ
2014-15	196	2769000	-	105	91
2015-16	464	3183000	-	243	221
2016-17	294	4127500	3642500 STSB	180	114

ചികിത്സാ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നവരുടേതായ പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. അക്വിറ്റൻസ് തന്നെയാണ് രജിസ്റ്ററായി ഇവിടെ പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ അക്വിറ്റൻസിൽ തീയതി വച്ച് ഒപ്പിടേണ്ടതാണെന്നിരിക്കെ പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിരലടയാളം മാത്രം പതിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ വർഷാവസാനമുള്ള അബ്സ്ട്രാക്ടിൽ തീയതി തിരിച്ച് ആനുകൂല്യ വിതരണം വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഓരോ തീയതിയിലും എത്ര ഗുണഭോക്താക്കൾക്കാണ് ആനുകൂല്യം നൽകിയത് എന്നു കണ്ടെത്തുന്നതിനു പ്രയാസമാണ്. ഉദാ:- 26/09/14 ന് 998000/- വിതരണം ചെയ്തതായി അബ്സ്ട്രാക്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടി ദിവസം ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയത് ആരൊക്കെയാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്നതിന് കഴിയുന്നില്ല. ഓരോ വർഷവും ചികിത്സാധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നവരുടെ പേരുവിവരം പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഏത് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരമാണ് ധനസഹായം അനുവദിച്ചതെന്ന് തീയതി സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

15/01/16 ൽ ചെക്ക് നമ്പർ 0978150 പ്രകാരം ജയൻ, പുളിമുട്ടിൽ കിഴക്കിൽ, മുട്ടം പി.ഒ. ഹരിപ്പാട് എന്ന വ്യക്തിക്ക് 10000/- രൂപ വിതരണം നടത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. (പേജ് നം. 60) അക്വിറ്റൻസിൽ ഒപ്പിട്ടു കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

20/11/2015 ന് ശേഷം ചികിത്സാ ധനസഹായം ചെക്ക് മുഖാന്തരമാണ് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ടി വിവരം ക്യാഷ് ബുക്കിലോ ചികിത്സക്കുള്ള സബ്സിഡറി ക്യാഷ് ബുക്കിലോ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കൾ ചെക്ക് കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ വിരലടയാളം പതിക്കുന്നുണ്ട്. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. കൂടാതെ അബ്സ്ട്രാക്റ്റ് തീയതി തിരിച്ച് എഴുതിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷയും ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച മേലാഫീസിലെ ഉത്തരവും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം യു.സി അയയ്ക്കുന്നതിന്റെ കോപ്പിയും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

## 6. വിവാഹധനസഹായം

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെ വിവാഹ ധനസഹായ പദ്ധതി പ്രകാരം ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ചെലവഴിച്ച തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
2014-15	42*50000=2100000	42
2015-16	30*50000=1500000	30
2016-17	62*50000=3100000	62

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ ശ്രദ്ധയോടെ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ രജിസ്റ്ററിൽ പതിച്ച് ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുൾപ്പടെ തന്നെയാണ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നത്.

ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ അപേക്ഷ പരിശോധിച്ചതിൽ ധാരാളം വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (അസ്സൽ) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മടക്കി നൽകാതെ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. 2014-15 ലെ 27 എണ്ണം, 2015-16 ലെ 15 എണ്ണം, 2016-17 ലെ 27 എണ്ണം ഉൾപ്പെടെ ആകെ 69 അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇങ്ങനെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മടക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള സത്വര നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടി വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷകളും അനുബന്ധരേഖകളും, ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച മേലാഫീസറുടെ ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ജി.യ്ക്ക് അയച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് അതാതു വർഷത്തെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 7. മിശ്ര വിവാഹ ധനസഹായം

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെ മിശ്ര വിവാഹധനസഹായ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2014-15	19	950000
2015-16	20	100000
2016-17	14	700000

ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഒരു രജിസ്റ്റർ നല്ല രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. രജിസ്റ്ററിൽ ദമ്പതിമാരുടെ ഒരുമിച്ചുള്ള പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിക്കുന്നതിൽ ഒരു കാരണവശാലും വീഴ്ച വരുത്തരുത്.

മിശ്ര വിവാഹധനസഹായം അനുവദിക്കപ്പെട്ട ദമ്പതിമാരുടെ പേരിൽ നിശ്ചിത വിലയ്ക്കുള്ള മുദ്രപ്പത്രം വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ക്രമപ്രകാരമുള്ള എഗ്രിമെന്റ് എക്സിക്യൂട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. അപ്രകാരം ചെയ്യാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ധാരാളം വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ഒറിജിനൽ) അപേക്ഷയോടൊപ്പം കാണുകയുണ്ടായി. ഇവ മടക്കി നൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മിശ്ര വിവാഹധനസഹായം അനുവദിച്ച 90% ഗുണഭോക്താക്കളും വിവിധ ക്ഷേത്രം ആരംഭിക്കുന്നതിനാണ് ധനസഹായം കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ളത്. 2014-15 വർഷം 19 ഗുണഭോക്താക്കളിൽ 12 പേരും, 2015-16 ൽ 20 ഗുണഭോക്താക്കളിൽ 19 പേരും, 2016-17 ലെ 14 പേരിൽ 12 പേരും ഈ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിനാണ് ധനസഹായം കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ളത്. ഇത്രയധികം പേർക്ക് ഈ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിന് ആനുകൂല്യം നൽകാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ് കൂടാതെ ഇത്തരം ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയ എത്രപേർ നിലവിൽ ടി സംരംഭം നടത്തുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

മൂന്നു വർഷത്തെയും യു.സി. അയച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് അതാതു വർഷത്തെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**8. സ്വയം തൊഴിൽ ധനസഹായ പദ്ധതി**

സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭകർക്ക് സബ്സിഡി നൽകുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം പരിശോധനാ കാലയളവിൽ അനുവദിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	സബ്സിഡി അനുവദിച്ച തുക
2014-15	-	-
2015-16	2	166667
2016-17	3	198332

2014-15, 2015-16 വർഷങ്ങളിൽ അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ മാത്രമാണുള്ളത്. ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു കാണുന്നില്ല. 2016-17 വർഷം മുതൽ ഇതിലേയ്ക്കായി പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പേജ് നമ്പർ, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ, അനുവദിച്ച തുക, ഉത്തരവ് നമ്പർ, തീയതി, ആരംഭിക്കുന്ന സംരംഭം, യു.സി. അയച്ച വിവരം എന്നിവ എഴുതി എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**9. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യം**

2015-16 വർഷം 2 ഉം, 2016-17 വർഷം 4 ഉം സംഘങ്ങൾക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകിയതായി കാണുന്നു. ഇതിലേയ്ക്ക് യഥാക്രമം 300000/, 400000/ രൂപയും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. അനുവദിച്ച തുക, ഉത്തരവ് നമ്പർ, തീയതി, ആരംഭിക്കുന്ന സംരംഭം എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

**10. വിദേശ തൊഴിൽ ധനസഹായ പദ്ധതി**

2014-15 മുതൽ 2016-17 വർഷം വരെയുള്ള പരിശോധനാ കാലയളവിൽ 2016-17 വർഷം മാത്രമാണ് വിദേശ തൊഴിൽ തേടിപ്പോയ 3 പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിലേയ്ക്ക് 150000/-രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫയൽ/രജിസ്റ്റർ നന്നായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. യു.സി. അയച്ചതിന്റെ വിവരം ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

**11. അയ്യൻകാളി ടാലന്റ് സെർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്**

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ആകെ ചെലവ്	ആൺ	പെൺ
2014-15	22	103250	16	6
2015-16	17	77500	11	6
2016-17	23	103500	9	14

ഓരോ വർഷവും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നു. ഈ രജിസ്റ്റർ തന്നെയാണ് അക്വിറ്റൻസായും ഉപയോഗിക്കുന്നത്. അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം തുക കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ തീയതിവച്ച് ഒപ്പിടുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠന നിലവാരം സ്കൂൾ

അധികൃതരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എസ്.സി.ഡി.ഒ. പരിശോധിക്കേണ്ടതും പ്രമോട്ടർമാർ കൂട്ടിക്കൂടെ ഭവന സന്ദർശനം നടത്തി ആവശ്യമായ പ്രോത്സാഹനം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ഓരോ വർഷവും പുതുതായി അനുവദിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും പുതുക്കി അനുവദിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഓരോ ഇനത്തിലും (ട്യൂഷൻ ഫീസ്, സ്കൈപ്പിങ്, യൂണിഫോം തുടങ്ങിയവ) അനുവദിക്കുന്ന തുക പ്രത്യേകം ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ മൂന്നു വർഷത്തെയും യു.സി. എ.ജിയ്ക്ക് അയച്ചതായി കാണുന്നു.

## 12. പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാന പദ്ധതി

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഈ പദ്ധതിപ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	ആകെ ചെലവ്	ആൺ	പെൺ
2014-15	102	235500	66	36
2015-16	95	217500	52	43
2016-17	152	414500	56	96

പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം വിതരണം സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു കാണുന്നുണ്ടെങ്കിലും ബിൽ പ്രകാരം മാറുന്ന തുകയുടെ വിവരവും വർഷാന്തമുള്ള അബ്സ്ട്രാക്ടും എഴുതിയിട്ടില്ല. 2016-17 വർഷം മുതൽ തുക ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അക്കൗണ്ട് മുഖാന്തരം ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത് രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതുന്നില്ല (ഉദാ:- പേജ് 139 മുതൽ 185 വരെ). വളരെ അലക്ഷ്യമായിട്ടാണ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതെന്ന് കാണുന്നു. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. മൂന്ന് വർഷത്തെയും യു.സി. അയച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## 13. പാരലൽ കോളേജ് ധനസഹായം

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ പാരലൽ കോളജിൽ പഠിച്ച എസ്.സി. ഒ.ഇ.സി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പദ്ധതിപ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയതിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

എസ്.സി.					ഒ.ഇ.സി				
വർഷം	കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	ആകെ ചെലവ്	ആൺ	പെൺ	വർഷം	കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	ആകെ ചെലവ്	ആൺ	പെൺ
2014-15	7	47340	4	3	2014-15	686	1372000	351	335
2015-16	6	70206	2	4	2015-16	699	1398000	337	362
2016-17	25	200380	12	13	2016-17	683	1366000	315	368

പാഠലൽ കോളജിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ അക്വിറ്റൻസ് നല്ല രീതിയിൽ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. കുട്ടികളുടെ വിവരം സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. 31/10/2016ന് ശേഷം വിതരണം ചെയ്യുന്ന തുക കുട്ടികളുടെ അക്കൗണ്ട് മുഖാന്തരമാണ് ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത്. വിതരണം ചെയ്യുന്ന തുക, അക്കൗണ്ട് നമ്പർ എന്നിവ അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച ജില്ലാ പട്ടികജാതിവികസന ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവുകൾ, അപേക്ഷകൾ, അനുബന്ധരേഖകൾ എന്നിവ ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. മൂന്നു വർഷത്തെയും യു.സി. അയച്ചതായി കാണുന്നു.

#### 14. ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണം

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെ എസ്.സി./ഒ.ഇ.സി. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലംപ്സംഗ്രാന്റ് നൽകുന്നതിനായി ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	വിഭാഗം	സ്കൂളുകളുടെ എണ്ണം	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക
2014-15	എസ്.സി.		4857	1651250
	ഒ.ഇ.സി.			
2015-16	എസ്.സി.		4836	1611850
	ഒ.ഇ.സി.			
2016-17	എസ്.സി.		6748	2066980
	ഒ.ഇ.സി.			

ലംപ്സംഗ്രാന്റ്, പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എന്നിവയ്ക്കായി ഒരു രജിസ്റ്ററാണ് പരിപാലിച്ചു വരുന്നത്. രണ്ട് വ്യത്യസ്ത പദ്ധതികൾ ആയതിനാൽ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. തിരിച്ചടച്ച തുകകളുടെ ചെലവ് നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അക്വിറ്റൻസ് സ്കൂളുകളിൽ നിന്നു വാങ്ങി ക്രമമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. യു.സി. അയച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

639/15-16 ബിൽ പ്രകാരം ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണത്തിനായി H.M., St. Mary's Girls High School, Kayamkulam എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് 23/12/15ൽ നൽകിയ തുകയുടെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ആയത് കണ്ടെടുത്ത് പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

#### 15. പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ

2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ് പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	ആകെ ചെലവ്	ആൺ	പെൺ
2014-15	686	1372000	351	335
2015-16	699	1398000	337	362
2016-17	683	1366000	315	368

പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ, ലംപ്സംഗ്രാന്റ് എന്നിവയ്ക്കായി ഒരു അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ മാത്രമാണ് പരിപാലിക്കുന്നത്. രണ്ടും വ്യത്യസ്ത സ്കീം ആയതിനാൽ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതും ആനുകൂല്യം നൽകിയ തുക, കുട്ടികളുടെ വിവരം, സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുള്ള അക്വിറ്റൻസ്, യു.സി. അയച്ചതിന്റെ വിവരം എന്നിവ എഴുതി എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. യു.സി. അയച്ചതിന്റെ പകർപ്പുകൾ അതാതു വർഷത്തെ ഫയലുകളിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മൂന്നു വർഷത്തെയും യു.സി. അയച്ചതായി കാണുന്നു.

### മറ്റു രജിസ്റ്ററുകൾ

#### 1. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ:-

ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ കെ.എഫ്.സി. ഫോം 18 പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്ററല്ല ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഫർണിച്ചർ വിവരങ്ങളും കമ്പ്യൂട്ടർ, ലാപ്ടോപ്പ് തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്ററിൽ ഫർണിച്ചർ വിവരങ്ങൾ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ മതി. കമ്പ്യൂട്ടർ തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. (ഗവ. സർക്കുലർ നം. 86/ഫിൻ/തീയതി: 24/09/10) 31/03/16ന് ശേഷം വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

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

- (a) രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചില തീയതികളിലെ സ്റ്റാമ്പിന്റെ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ നേരിയ വ്യത്യാസം കാണുന്നു. ആയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തീയതി	ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ്	സ്റ്റാമ്പിന്റെ ചെലവ്	യഥാർത്ഥ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ്	രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ്
29/08/2014	1827.50	1	1826.50	1826
31/12/2014	973	34.50	938.50	939
28/12/2016	1151.50	5	1146.50	1151.50

വ്യത്യാസം ക്രമീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- (b) ഗവ. സർക്കുലർ നമ്പർ 43/88/ഫിൻ തീയതി 3/6/38 പ്രകാരം ദൈവാലം ഭൗതികപരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിവരുമ്പിട്ട്, ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (c) 14/6/18ന് സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 1011/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്. എന്നാൽ ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ 1005/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ്

മാത്രമേ സ്റ്റോക്കിൽ കാണുന്നുള്ളൂ. (687/-രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് + 318 രൂപയുടെ പോസ്റ്റൽ കാർഡ്=1005/-) വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ആയത് ക്രമീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

### 3. പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ

- (a) രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ രജിസ്റ്ററിലെ കോളം 24ൽ ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (b) ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളായ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി, സ്കെയിൽ ഓഫ് പേ, പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി, ഇൻക്രിമെന്റ് തീയതി, ജി.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, LIC/SLI/PLI നമ്പറുകൾ, ജി.പി.എഫ്. അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ, ജീവനക്കാർ ഓഫീസ് വിട്ടുപോയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നുണ്ട്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (c) നവംബർ 2014ന് ശേഷം അനക്സ്ചർ III ഫോം 51 സി പ്രകാരം പേ ബില്ലുകളുടെ സംക്ഷിപ്തം എഴുതിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (d) ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെയും രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വരത്തക്ക വിധം രജിസ്റ്റർ എഴുതി പരിപാലിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

### 4. കണ്ടിജന്റ് ബിൽ രജിസ്റ്റർ -

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടി രജിസ്റ്ററിലെ പേജുകൾ കീറി നശിച്ച നിലയിലാണ്. കീറിയ പേജുകൾ ഒട്ടിച്ച് പേപ്പറുകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടുപോകാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

### 5. ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

KFC Vol. I -ART-63 പ്രകാരമുള്ള ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശമുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ ഓഫീസിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഓരോ കലണ്ടർ വർഷത്തിലും ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ- ഇപ്രകാരം ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച്-രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

### 6. SC പ്രമോട്ടേഴ്സിന്റെ വർക്ക്ഡയറി.

സ.ഉ(അച്ചടി) 86/2010 തീയതി.28/07/2010 പ്രകാരം SC പ്രമോട്ടേഴ്സ് വർക്ക്ഡയറി നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഡയറി വെള്ള പേപ്പറിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്ന രീതിമാറ്റി 200 പേജ് ബുക്കിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ മാസത്തെയും വർക്ക് ഡയറി എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രമോട്ടർമാർ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ജോലി നോക്കിയ ദിവസങ്ങളിലെ ഹാജർ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. നിർദ്ദേശം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതു അഭിപ്രായം

ഒറ്റമുറിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ ഓഫീസിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലസൗകര്യം ഇല്ല. ഓഫീസ് ചുവരുകളെല്ലാം നനഞ്ഞ് ജീർണ്ണാവസ്ഥയിൽ ഉള്ളതുമായ പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ അലമാര, മേശ, കസേര, ഫയലുകൾ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഏറെ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. കുറച്ചു കൂടി മെച്ചപ്പെട്ട സ്ഥലസൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ടവരക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ് അന്തരീക്ഷം പൊതുവേ സമാധാനപരമായി കാണുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജനപ്രതിനിധികൾ, ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവരുമായി നല്ല ബന്ധം പുലർത്തുന്നുണ്ട്. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമാണ്. ഓഫീസ് റേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും രജിസ്റ്ററുകൾ അക്വിറ്റൻസ് എന്നിവ പരിപാലിക്കുന്നതിലും കുറച്ചു കൂടി ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ട് മുഖാന്തരമുള്ള ട്രാൻസാക്ഷൻ ആയതിനാൽ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതുന്നതിൽ യാതൊരു അലംഭാവവും വരുത്തരുതെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ആഡിറ്റ് ടീമിനോട് എല്ലാവിധ സഹകരണവും ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ പുലർത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.



**M. MUHAMMED HARIS**  
Joint Secretary to Govt.

Finance Department  
Office, Social Welfare Officer  
Directorate of Scheduled Caste Development  
Thiruvananthapuram



ഹരികൃഷ്ണൻ സിജി  
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഫിൻ. ഓഫീസ്  
പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്  
നഗ്ദാവനം, തിരുവനന്തപുരം

=====