

വകുപ്പുതല കണക്കു പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, ഇത്തിക്കര, കൊല്ലം. ജില്ല

പരിശോധനാ കാലയളവ് : 01.04.2013 - 31.03.2015

പരിശോധനാ തീയതി : 19.01.2016 - 22.01.2016

പരിശോധനാ വിഭാഗം : ഫിൻ. ഇ

പരിശോധനാ ടീമിൽ പങ്കെടുത്തവർ

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് : കെ. പ്രസാദ്

ക്ലാർക്ക് : കെ. കെ. ശ്രീരാജ്

പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർപട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, ഗ്രേഡ് I

1. ശ്രീ. സോളമൻ നെറ്റോ	:	01.10.2013 - 13.11.2013
2. ശ്രീ. എറിക്ക് ജയിംസ്	:	14.11.2013 - 17.11.2013
3. ശ്രീ. പി. കെ. രാജേന്ദ്രൻ	:	18.12.2013 - 29.12.2013
4. ശ്രീ. ജി. സുനിൽ	:	30.12.2013 - 30.12.2014
5. ശ്രീ. ജി. ശ്രീകുമാർ	:	31.07.2014 - 12.10.2014
6. ശ്രീ. ഇസ്രൂറ്റിൻ. പി.പി	:	13.10.2014 - 26.11.2014
7. ശ്രീ. കെ. സുനിൽകുമാർ	:	27.11.2014 - 11.01.2016
8. ശ്രീ. വേണു. എ	:	11.01.2016 മുതൽ തുടരുന്നു

ഭാഗം Iആമുഖംഎ. വകുപ്പുതല കണക്കു പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

01.04.2008 മുതൽ 31.03.2013 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കു പരിശോധന ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫിൻ. ഡി വിഭാഗം 01.09.2013 ൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ താഴെ പറയുന്ന അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾക്ക് കൂടി മറുപടി നൽകാനുള്ളതായി കാണുന്നു.

ഭാഗം. III

1) (i) ഭവന നിർമ്മാണ പുരോഗതി

2) (f) Land to landless വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ച് കൊടുക്കാനുള്ളത്

(b) ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണം

മേൽ ഖണ്ഡികകൾക്കുള്ള അന്തിമ മറുപടി നൽകി ഫയൽ നടപടി പൂർത്തിയാക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ബി. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

(എ) 01.11.2007 മുതൽ 31.10.2012 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ ഓഡിറ്റ് നം. OA (HQ)II/IV/12-237/12-13 എ.ജി. നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് മറുപടി 15.09.2015 ന് ~~ജനറൽ~~ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ കൊല്ലം ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് അയച്ചുകൊടുത്തതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ മറുപടി അംഗീകരിച്ച കത്തുകളൊന്നും തന്നെ ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ നേരിട്ട് നടത്തുന്ന പരിശോധനകൾക്ക് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് നേരിട്ടു തന്നെ മറുപടി നൽകേണ്ടതും നൽകിയ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് അയച്ചാൽ മതിയാകും.

(ബി) നം. OA (HQ)I/II/OA ~~P~~ 1 2015/16/616/dt. 16.11.2015 പ്രകാരം 15.12.2015 മുതൽ 16.12.2015 തീയതികളിലായി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

സ്ഥാപനത്തിലെ 01.04.2013 മുതൽ 31.03.2015 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

I. ക്വാഷ്ബുക്ക്, ബിൽബുക്ക്

(എ) 04.07.2013 ലെ ക്വാഷ്ബുക്ക് SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി) 08.07.2013 ലെ ബിൽബുക്ക് പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത 61,000/- രൂപ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവും, ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഇത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്. ഇത് ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ. വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

(സി) 08.07.2013 ലെ ബിൽബുക്ക് പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത 1 ലക്ഷം രൂപ 18.07.2013 ലാണ് ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയത്. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല. ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത 1 ലക്ഷം രൂപ 18.07.2013 ലാണ് ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയത്. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല. ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്യുന്ന തുകകൾ തേർച്ച ചെയ്യുന്ന ദിവസം തന്നെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന ചട്ടം പാലിക്കാതെ 11 ദിവസം വൈകിയാണ് ക്വാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇതിന് മതിയായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഡി) ബിൽ നം. 49/wages/13-14 പ്രകാരം 23.10.2013 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത 9,800/- രൂപ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവും, ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഇത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയും, കൃത്യവിലോപവുമാണ്. ഇത് ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടോ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഇ) ബിൽ. നം. 02/GPF/13-14 പ്രകാരം 81,220/- രൂപ 18.02.2014 - ൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടി തുക ബിൽബുക്കിൽ സബ്ട്രഷറി ഓഫീസർ പാസാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. STO പാസാക്കാത്ത തുക ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) ട്രഷറി ബിൽബുക്ക് പ്രകാരം സബ്ട്രഷറി ഓഫീസർ പാസാക്കാത്ത 1500/- രൂപ 27.03.2014 ലെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. STO പാസാക്കാത്ത തുക ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

II. ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദവിവരം അറിയാൻ സാധിക്കുന്നില്ല. KFC വാല്യം 1-ആർട്ടിക്കിൾ 63 ബി, ഫിനാൻസ് (IAC-A) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ 10.06.2005 ലെ 32/2005/ഫിൻ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരവും ഒരു ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതും, തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന പരിശോധന കുറിപ്പുകളിന്മേൽ ശേഷിക്കുന്നതും തീർപ്പാക്കിയതുമായ ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും, അടുത്ത ഓഡിറ്റിന് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

III. അക്വിറ്റൻസ് (ജീവനക്കാർ)

(എ) ബിൽ നം. 02/EB/Hostel/13-14 പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്തത് 42,442/- രൂപയാണ്. 08.04.2013 ലെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ 42,442/- രൂപ എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതിന് പകരം 654/- രൂപ കുറച്ച് 41,788/- രൂപ എന്നാണ് വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 41,788/- രൂപ 08.04.2013 ൽ വിതരണം ചെയ്തതായിട്ടും മെസ്സ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ 654/- രൂപ എന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇതിന്റെ ചെലവ് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഇത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയും കൃത്യവിലോപവുമാണ്. ക്യാഷ്ബുക്ക് കൈകാര്യം ചെയ്തിരിക്കുന്നത് കൃത്യനിഷ്ഠ ഇല്ലാതെയും അലംഭാവവുമായിട്ടാണ്. ആയതിനാൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. 654/- രൂപയുടെ വരവും ചെലവും ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ

ബാധ്യതയായി നിജപ്പെടുത്താതിരിക്കാൻ തക്കകാരണം ബോധിപ്പിക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് രേഖാമൂലം ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ബിൽ നം. 1/EB/Estta/13-14 പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്തത് 26,723/- രൂപയാണ്. ടി തുക 08.04.2013 ലെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവും വെച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 08.04.2013 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം ടി തുക പൂർണ്ണമായും വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ഇത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയും, കൃത്യവിലോപവുമാണ്. ക്വാഷ്ബുക്ക് കൈകാര്യം ചെയ്തിരിക്കുന്നത് കൃത്യനിഷ്ഠ ഇല്ലാതെയും അലംഭാവവുമായിട്ടാണ്. ആയതിനാൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. 26,723/- രൂപ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(സി) ബിൽ നം. ^{GPF} ~~GPF~~ 13-14 പ്രകാരം 61,000/- രൂപ 08.07.2013 - ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം ടി തുക മുംതാസ്ബിവി. O/A യ്ക്ക് നൽകിയതായി അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവും, ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ഇത് വളരെ ഗുരുതരമായ കുറ്റവും, കൃത്യവിലോപവുമാണ്. സാമ്പത്തികം കൈകാര്യം ചെയ്തതിൽ വളരെയധികം വീഴ്ചകൾ സംഭവിച്ചതായി കാണുന്നു.

(ഡി) ബിൽ നം. 63/EB/13-14 (Salary PMH staff) പ്രകാരം 37,790/- രൂപ 01.12.2013 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത് 02.12.2013 ൽ തന്നെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(i) 02.12.2013 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 37,010/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായിട്ടാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. കൂടാതെ 780/- രൂപ മെസ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ പിടിച്ചതായി കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(ii) 02.12.2013 ലെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് 37,790/- രൂപ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്തതായിട്ടും, മെസ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ 780/- രൂപയും ബിൽപ്രകാരം മാറിയ തുകയേക്കാൾ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നു (38570/- രൂപയാണ്) 780 അധികമായി രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നു. ഈ തുക എങ്ങനെയാണ് അധികം കണ്ടെത്തിയത് എങ്ങനെ ക്രമീകരിച്ചു വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) മെസ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ പിടിയ്ക്കുന്ന തുക ആർക്കാണ് നൽകുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമല്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു രേഖകളും സൂക്ഷിച്ച് കാണുന്നില്ല.

(iv) C R D R പ്രകാരം മെസ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ പിടിക്കുന്ന തുക (വാർഡന്റെ 60 % കുക്കിന്റെ 30% വിതവും പിടിയ്ക്കേണ്ടതാണ്) വാർഡന്റെ പേരിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദേശം പാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ഇ) ബിൽ നം. 73/EB/13-14 പ്രകാരം 38162/- രൂപ 08.01.2014 - ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത് അന്നേ ദിവസം തന്നെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് വച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(i) അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 38162/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മെസ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ 528/- രൂപ അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നു. ഈ തുക അധികമായി എങ്ങനെ കണ്ടെത്തി ബിൽതുകയേക്കാൾ അധികമായിട്ടാണ് രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ii) 08.01.2014 ലെ ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്ത 38,162/- രൂപ തന്നെയാണ്. എന്നാൽ 528/- രൂപ മെസ് റിക്കവറി ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നു. ഈ തുക എങ്ങനെ കണ്ടെത്തി, എങ്ങനെ ക്രമീകരിച്ചു. ബിൽ തുകയേക്കാൾ 528/- രൂപ കൂടുതലായിട്ടാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) അക്വിറ്റൻസ് 2012-13 പേജ് നമ്പർ 77 മുതൽ 86 വരെ പൂർണ്ണമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി, SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ജി) 06.02.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 26,060/- രൂപ ശ്രീമതി. ലാലിമോൾ - ക്ലാർക്ക്, ശ്രീമതി. മുംതാസ്ബീവി - O/A. എന്നിവർ കൈപ്പറ്റിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, എത് ബില്ലിന് പ്രകാരമാണ് തുക മാറിയതെന്ന് വ്യക്തമല്ല. എന്തിന് വേണ്ടിയാണ് തുക മാറിയതെന്നും വ്യക്തമല്ല. കൂടാതെ SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(എച്ച്) 15.03.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 52,091/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും എത് ബില്ലിന് പ്രകാരമാണ് തുക മാറിയതെന്ന് വ്യക്തമല്ല. എന്തിന് വേണ്ടിയാണ് തുക മാറിയതെന്നും വ്യക്തമല്ല.

(i) 15.03.2014 ലെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ഇതിന്റെ വരവും, ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. മെസ് റിക്കവറിയിനത്തിൽ പിടിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന 780/- രൂപയും 15.03.2014 ലെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല.

(ii) അക്വിറ്റൻസ് SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

(iii) വരവും, ചെലവും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചേർക്കാതിരിക്കുക. അക്വിറ്റൻസിൽ പൂർണ്ണമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താതിരിക്കുക. ഇങ്ങനെ വളരെ ഗുരുതരമായ കുറ്റവും, കൃത്യവിലോപവുമാണ്. സാമ്പത്തികം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ വിഴ്ചകൾ സംഭവിച്ചതായി കാണുന്നു.

(ഐ) 02.04.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം റ്റി.എ ഇനത്തിൽ 1500/- രൂപ നൽകിയതായി കാണുന്നു. എത് ബില്ലിന് പ്രകാരമാണ് തുക മാറിയതെന്ന് വ്യക്തമല്ല. കൂടാതെ അക്വിറ്റൻസിന്റെ റസിപ്റ്റ് കോളത്തിൽ രുന്നെയാണ് പേമെന്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല.

(ജെ) 02.07.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 30,652/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി കാണുന്നു. ഏത് ബില്ല് പ്രകാരമാണ് തുക മാറിയതെന്ന് വ്യക്തമല്ല. കൂടാതെ അക്വിറ്റൻസിന്റെ റസീപ്റ്റ് സൈഡിൽ തന്നെയാണ് പേമെന്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല.

(കെ) 07.07.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 30,652/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ മെസ് റിക്കവറിയിനത്തിൽ 780/- രൂപയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 07.07.2014 ലെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് 34,432/- രൂപ എന്നാണ്. അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്ത തുകയും, മെസ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ പിടിച്ച തുകയും ക്വാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ഇത് വളരെ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയും, കൃത്യവിലോപവുമാണ്.

(എൽ) 05.09.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 35,656/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് അക്വിറ്റൻസിന്റെ റസീപ്റ്റ് സൈഡിൽ തന്നെയാണ്. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല.

(എം) 05.09.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 20,000/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അക്വിറ്റൻസിന്റെ റസീപ്റ്റ് സൈഡിൽ വരവ് സംബന്ധിച്ച വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(എൻ) 05.09.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 4400/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അക്വിറ്റൻസിന്റെ റസീപ്റ്റ് സൈഡിൽ തന്നെയാണ് പേമെന്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല.

(ഒ) 05.09.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 20,000/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അക്വിറ്റൻസിന്റെ റസീപ്റ്റ് സൈഡിൽ വരവ് സംബന്ധിച്ച വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(പി) 05.09.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 4,400/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അക്വിറ്റൻസിന്റെ റസീപ്റ്റ് സൈഡിൽ തന്നെയാണ് പേമെന്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല.

(ക്യൂ) 07.10.2014 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 31,656/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, അക്വിറ്റൻസിന്റെ റസീപ്റ്റ് സൈഡിൽ വരവ് സംബന്ധിച്ച വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം അടിയന്തിരമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ആർ) 12.02.2015 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 22046/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അക്വിറ്റൻസിന്റെ റസീപ്റ്റ് സൈഡിൽ തന്നെയാണ് പേമെന്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല. മേൽ ഖണ്ഡികകളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ബിൽ പ്രകാരം മാറി നൽകേണ്ട

ധാരാളം തുകകൾ അക്വിറ്റൻസിൽ ചട്ടപ്രകാരം എഴുതി വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതിന് പകരം നിരുത്തരപരമായിട്ടും അലക്ഷ്യമായിട്ടുമാണ് അക്വിറ്റൻസ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. (I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R) ആയതിനാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും വിശദീകരണം വാങ്ങി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(എസ്) ബിൽ നം. EPB/33/14-15 പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത് 31,470/- രൂപയാണ് അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം മെസ് റിക്കവറിയിനത്തിൽ 780/- രൂപ കുറവ് ചെയ്ത് 30,690/- രൂപയാണ് ആകെ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ 10.11.2014 ലെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് 31,470/- രൂപ എന്നാണ്. അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്ത തുക അല്ലെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് കാണിക്കാവൂ. മെസ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ പിടിച്ച തുക ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുമില്ല.

ബിൽ തുകയിൽ നിന്നും അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം റിക്കവറി നടത്തുന്ന തുക ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുക, ബിൽപ്രകാരം മാറിയ തുക തന്നെ ചെലവ് കാണിക്കുക. സ്റ്റാഫുകളിൽ നിന്നും പിടിച്ച 780/- രൂപ സംബന്ധിച്ച് ഒരു രേഖയും ഇല്ല. ഇത്തരം സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ ഒരിക്കലും അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. 780/- രൂപ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും തിരിച്ച് പിടിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അക്വിറ്റൻസ് - ദിവസ വേതനം

ബിൽ നം. CB/3/13-14 പ്രകാരം സബ് ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത് 7,778/- രൂപ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 08.04.2013 - ൽ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ക്വാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

അക്വിറ്റൻസ് ദിവസ വേതനം പ്രത്യേകം അക്വിറ്റൻസ് പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അക്വിറ്റൻസ് - പാർട്ട്സൈം കണ്ടിജൻസ് സ്റ്റാഫ്

പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അക്വിറ്റൻസ് - അപ്രൻ്റിസ് ക്ലാർക്ക്

പ്രത്യേകം അക്വിറ്റൻസ് പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അക്വിറ്റൻസ് - എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടേഴ്സ്

(എ) ബിൽ നം. 55/13-14 പ്രകാരം സബ്സൈറിയിൽ നിന്നും തേർച്ച ചെയ്ത 30452/- രൂപ 08.11.2013 ലെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

11.11.2013 ലെ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 26452/- രൂപ വിതരണം ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 4000/- രൂപയുടെ കുറവ് അക്വിറ്റൻസിൽ കാണുന്നു.

11.11.2013 ലെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്ത തുകയല്ല ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ബിൽ പ്രകാരം മാറിയ 30452/- രൂപ തന്നെ ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 4000/- രൂപ കുറച്ച് വിതരണം നടത്തുകയും ക്വാഷ്ബുക്കിൽ മുഴുവൻ തുക വിതരണം ചെയ്തതായിട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുക. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും വിശദീകരണം വാങ്ങേണ്ടതും തുക തിരിച്ച് അടയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ബി) 2013 ഒക്ടോബർ മാസം എസ്.സി പ്രൊമോട്ടർ ശ്രീ. ഷാജിയ്ക്ക് ഹാജർ ഇല്ലാതിരുന്നിട്ടും ഒക്ടോബർ മാസത്തെ ഹോണറേറിയം മാറി നൽകിയതായി കാണുന്നു. ആഫീസിൽ ഹാജരാകാത്ത ശ്രീ. ഷാജിക്ക് ഒക്ടോബർ മാസത്തെ ഹോണറേറിയം മാറി നൽകിയ നടപടി തികച്ചും ചട്ടവിരുദ്ധമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും വിശദീകരണം വാങ്ങേണ്ടതും തുക തിരിച്ച് അടയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(സി) ബിൽ നം. CB/90/SCP/Hour/14-15 പ്രകാരം സബ്സൈറിയിൽ നിന്നും 56000/- രൂപ തേർച്ച ചെയ്യുകയും 31.03.2015 ലെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം രാഗിണി, ബിന്ദു, ലതിക കുമാരി, സുനിൽ എന്നിവർ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിക്കാതെയാണ് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ബാക്കി പ്രൊമോട്ടർമാർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

04.04.2015 ലെ ക്വാഷ്ബുക്കിൽ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്ത തുകയല്ല ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ബിൽ പ്രകാരം മാറിയ 56,000/- രൂപ തന്നെ ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം തുക കുറച്ച് വിതരണം നടത്തുകയും, ക്വാഷ്ബുക്കിൽ മുഴുവൻ തുക വിതരണം ചെയ്തതായിട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുക. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല. ചട്ടവിരുദ്ധമാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും വിശദീകരണം വാങ്ങേണ്ടതും വിതരണം ചെയ്യാതെ അവശേഷിച്ച തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടറുടെ വർക്ക് ഡയറി / ഹാജർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സ.ഉ (സാധാ) നമ്പർ 740/02/പജ പവ വിവ, തീയതി. 12.11.2002, സ.ഉ (അച്ചടി) 86/2010/പജ പവ വിവ, തീയതി. 28.07.2010 എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ വർക്ക് ഡയറി വാങ്ങുന്നില്ല. പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ഹാജരാകുന്നതിന്റെ ഹാജർ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വാങ്ങിയിട്ടില്ല.

പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്ന ഹാജർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വർക്ക് ഡയറി, ഓഫീസിലെ ഹാജർ ഇവ മൂന്ന് കാര്യങ്ങളും പരിശോധിച്ച് വേണം ഹോണറേറിയം മാറി നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ മേൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പാലിയ്ക്കാതെ ചട്ടവിരുദ്ധമായാണ് ഹോണറേറിയം മാറി നൽകിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് കാണാൻ കഴിയുന്നു.

പേബിൾ രജിസ്റ്റർ

പൂർണ്ണമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കണ്ടിൻജന്റ് രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും അലോട്ട്മെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോഴും ബില്ല് ചേർക്കുമ്പോഴും SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

കണ്ടിൻജന്റ് ബിൽ പകർപ്പുകൾ

ഓരോ ശീർഷകത്തിലും മാറുന്ന തുകകളുടെ ബിൽ പകർപ്പുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെയും അടുകൂടി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

ഡി.ഡി. രജിസ്റ്റർ

ഡി.ഡി. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല. ഡി.ഡി. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും, പുതിയ രജിസ്റ്ററിലേക്ക് ഫർണിച്ചറുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ക്യാര്യോവർ ചെയ്ത് ഉപയോഗശൂന്യമായ ഫർണിച്ചറുകളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഉപകരണ രജിസ്റ്റർ

ആഫീസിലേക്ക് വാങ്ങിയിട്ടുള്ളതും ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ളതുമായ ഫർണിച്ചർ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ഉപകരണങ്ങളുടെയും പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഇൻകമ്പൻസ് രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മൊബൈൽഫോൺ

പരിശോധന കാലയളവിൽ മൊബൈൽ ഫോണിന്റെ സിം പേഴ്സണൽ ഫോണിലിട്ടാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നതെന്ന് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ഓഫീസിന് നൽകിയ മൊബൈൽഫോൺ ഹാജരാക്കിയിരുന്നില്ല.

ലാപ്ടോപ്പ്, സ്കാനർ, പ്രിൻ്റർ

പരിശോധന കാലയളവിൽ ടി സാധനങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിരുന്നില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

ഡെസ്ക്ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടർ

പ്രത്യേക പരാമർശം ഇല്ല

ഫോട്ടോകോപ്പി മെഷീൻ

പ്രത്യേക പരാമർശം ഇല്ല

സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

(എ) 19.01.2016 ലെ സ്റ്റാമ്പ് ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് 195/- രൂപയാണ്.

പോസ്റ്റൽ സ്റ്റാമ്പ് - 141

പോസ്റ്റ് കാർഡ് - 54

195
=====

(ബി) ഓഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് നിർബന്ധമായും സർവ്വീസ് സ്റ്റാമ്പ് തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) 15 ദിവസം ആവുന്ന മുമ്പ് ഫിസിക്കൽ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി. SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഡി) ഓരോ മാസവും പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുമ്പ് സ്റ്റാമ്പുകളുടെ നിരക്ക് അനുസരിച്ച് ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസോടു കൂടിയ അബ്സ്ട്രാക്റ്റ് രേഖപ്പെടുത്തി SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഇ) പോസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ നിന്നും സ്റ്റാമ്പ് വാങ്ങുമ്പോൾ നൽകുന്ന റസിപ്റ്റിന്റെ കോപ്പി, ഡെസ്കാച്ച് രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) 01.04.2013 മുതൽ 19.01.2016 വരെയുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ പേജ്നമ്പർ എഴുതിയിട്ടില്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ആവശ്യമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലും വരുത്തിയിട്ടില്ല.

അലോട്ട്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല. പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പണംപറ്റ് രസീതുകൾ

പണംപറ്റ് രസീതുകൾ സൂക്ഷിച്ച് വരുന്നില്ല. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെയും പണംപറ്റ് രസീതുകൾ പ്രത്യേകമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

രജിസ്റ്ററുകൾ / അക്വിറ്റൻസുകൾ

എല്ലാ പദ്ധതികളുടെയും വിതരണം നടത്തിയിരിക്കുന്നത് ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെ ആണെന്ന് കാണുന്നു. ഇത് ശരിയായ നടപടി അല്ല. ഓരോ പദ്ധതിക്കും പ്രത്യേകം അക്വിറ്റൻസ് പരിപാലിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ചെലാൻ / ചെലാൻ ഫയലുകൾ

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ചെലാനും, ചെലാൻ ഫയലുകളും ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.

S T S B പാസ്ബുക്ക്

ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല

S T S B ചെക്ക് ബുക്ക്

ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല

ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സർവ്വീസ് ബുക്ക്

ലാലിമോൾ. കെ.ബി. ക്ലാർക്ക്

16.09.1996 ൽ എൽ.ഡി. ക്ലാർക്കായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശ്രീമതി. ലാലിമോൾ. കെ.ബി. യ്ക്ക് ഗ്രേഡ് അനുവദിച്ച് നൽകിയതായി കാണുന്നില്ല. ഗ്രേഡ് അനുവദിച്ച് നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മാത്യു. ഡി - ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്

01.02.10, 10.02.11 തീയതികളിൽ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(ബി) സർവ്വീസ്ബുക്കിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഉത്തരവുകൾ ടാഗ് ചെയ്ത് വ്യക്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) പാർട്ട്. 1 ബി (2 - 8) പേജ് 6 - 8 ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല.

ശ്രീജിത്ത്. ബി.ഐ - വാച്ച്മാൻ

(എ) പാർട്ട്. I ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

(ബി) പേജ് 3 (13) Thumb and Finger impression പതിപ്പിച്ചിട്ടില്ല

(സി) പേജ് നം. 04 (16) SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

(17) ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല

ശ്രീ. കെ. ഗോപിനാഥൻ - പാർക്കിംഗ് സൂപ്പർ

പ്രത്യേക പരാമർശം ഇല്ല

ശ്രീ. ആഷിക്. എസ്. സുദർശൻ - കൂക്ക് Emp. hand)

പ്രത്യേക പരാമർശം ഇല്ല

സർവ്വീസ് ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

റ്റി.ആർ. 5 രസീത്ബുക്ക്

നിലവിൽ റ്റി.ആർ. 5 രസീത്ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

സെൻട്രലൈസ്ഡ് നമ്പറിംഗ് സിസ്റ്റം ജി.ഒ (പി) നം. 213/13/ഫിൻ, തീയതി. 09.05.2013 പ്രകാരം 01.08.2013 മുതൽ പുതിയ റ്റി.ആർ. 5 രസീത്ബുക്ക് വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതായിരുന്നു. ആയത് പാലിച്ച് കാണുന്നില്ല. പുതിയ റ്റി.എസ്. 5 രസീത്ബുക്ക് വാങ്ങി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

റ്റി.ആർ. 5 സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

റ്റി.ആർ. 5 സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സി.ആർ.ഡി.ആർ

പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല

വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങൾ

ലംപ്സംഗ്രാന്റ്

ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ലംപ്സംഗ്രാന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ആയത് കാരണം ഓരോ വർഷത്തെയും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും, വർഷം തിരിച്ച് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലംപ്സംഗ്രാന്റ് തുകയുടെ വരവും, ചെലവും തിരിച്ചടച്ച തുകയുടെ വിവരവും അറിയാൻ കഴിയുന്നില്ല.

സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള ലിസ്റ്റും, അക്വിറ്റൻസും പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.

പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്

ഒന്നു മുതൽ 4 വരെ ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2013 മുതൽ 2015 വരെ ആനുകൂല്യം നൽകിയതിന്റെ അക്വിറ്റൻസും, വർഷം തിരിച്ചുള്ള രസീതുകളും പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല.

ശ്രീ. അയ്യൻകാളി ടാലൂക്ക് സെർച്ച് ആന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് സ്കീം

ശ്രീ. അയ്യൻകാളി ടാലൂക്ക് സെർച്ച് ആന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് സ്കീം പ്രകാരം 2013 മുതൽ 2015 വരെ വർഷങ്ങളിൽ ആനുകൂല്യം നൽകിയതിന്റെ അക്വിറ്റൻസും, വർഷം തിരിച്ചുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടും പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല.

പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം

2013 മുതൽ 2015 വരെ വർഷങ്ങളിൽ പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം നൽകിയതിന്റെ അക്വിറ്റൻസ് പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല.

സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് & ട്വുഷൻ ഫീസ് റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റ്

2013 മുതൽ 2015 വരെ വർഷങ്ങളിൽ ഡി.ഡി. നൽകിയതിന്റെ അക്വിറ്റൻസും, സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അക്വിറ്റൻസും പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല. (എസ്.സി, ഒ.ഇ.സി)

പാഠലൽ കോളേജ് ധനസഹായം

2013 മുതൽ 2015 വരെ വർഷങ്ങളിൽ പാഠലൽ കോളേജിൽ പഠിച്ച പട്ടികജാതി മറ്റു വിദ്യാർത്ഥി കൾക്കായി ചെലവഴിച്ചതിന്റെ യാതൊരു രേഖകളും പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല.

ഗവ: ഐ.ടി.ഐ

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളൊന്നും തന്നെ പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല.

ഭാഗം

വിവിധ പദ്ധതികൾ

എ. വിവാഹ ധനസഹായം

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ വിവാഹ ധനസഹായം വിതരണം നടത്തിയതിന്റെ അക്വിറ്റൻസ് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ പ്രിൻഡ് രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

ബി. മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം വിതരണം നടത്തിയതിന്റെ അക്വിറ്റൻസ് പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ പ്രിൻഡ് രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. വർഷം തിരിച്ച് അപേക്ഷകൾ അടൂക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

സി. ചികിത്സാ ധനസഹായം

ചികിത്സാ ധനസഹായം വിതരണം നടത്തിയ അക്വിറ്റൻസിൽ SCDO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. Abstract എഴുതിയിട്ടില്ല.

ഡി. സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി പ്രകാരം സബ്സിഡി അനുവദിച്ച് നൽകിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല.

ഇ. വിജ്ഞാൻവാടി

ആദിച്ചനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിൽ മാനുഷത്ത് കോളനിയിൽ 2011 ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ രൂപീകരിച്ച വിജ്ഞാൻവാടി പ്രവർത്തനരഹിതമായിട്ട് ഏകദേശം ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കുകയാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

എഫ്. സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യ പങ്കാളിത്തം

സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യ പങ്കാളിത്തത്തിന്റെ ഭാഗമായി സംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പരിപാടികൾ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ് മുഖേന ആണെന്ന് കാണുന്നു.

ജി. സ്വയംപര്യാപ്തകോളനി

കല്ലുവാതുക്കൽ പഞ്ചായത്ത് ചെന്നിപ്പിൻ കോളനിയിൽ സ്വയംപര്യാപ്ത പദ്ധതി പ്രകാരം പൈപ്പ്ലൈനിന്റെ പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, വൈദ്യുതി തടസ്സം മൂലം മുടങ്ങിക്കിടക്കുന്നു. റോഡ് പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൈവരി കെട്ടിയിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റേഷന്റെ പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിന്റെ പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല. പുരോഗതി അറിയിക്കണം.

എച്ച്. ഭൂരഹിത ധനസഹായം

പരവൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി

(എ) ശ്രീ. രാജപ്പൻ, വിദ്യാവിജയൻ എന്നീ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭൂമി നൽകിയ ശ്രീ. പ്രദീപ്കുമാർ, രശ്മി നിവാസ്, കോട്ടപ്പുറം, പരവൂർ എന്നയാൾ എത്ര രൂപയാണ് കൈപ്പറ്റിയതെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചല്ല, ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

(ബി) ശ്രീമതി. ഗീത, കോടൻഴികം തെക്കുംഭാഗം, പരവൂർ എന്ന ഗുണഭോക്താവിന് വസ്തു നൽകിയ ശ്രീ. പ്രദീപ്കുമാർ, രശ്മി നിവാസ്, കോട്ടപ്പുറം, പരവൂർ എന്നയാൾക്ക് 6 ലക്ഷം രൂപ നൽകിയതായി

രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വസ്തുവില 2 ലക്ഷം രൂപ എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഐ. ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം

(എ) വർഷം തിരിച്ച് അപേക്ഷകളും, ഫയലുകളും ക്രമമായി അടുകൂടി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

(ബി) 4 ഗഡുക്കളായി നൽകുന്ന തുകകൾ, ഗഡുക്കളായി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്ന തുക ഫോർവേർഡ് ചെയ്യുന്ന തീയതി, വർഷം എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ഗുരുതരമായ വിഴ്ചയാണ് വരുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും വിശദീകരണം വാങ്ങി നൽകേണ്ടതാണ്.

(സി) മാസാന്ത്യ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർക്ക് നൽകുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ സ്പിൽ ഓവർ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

ജെ. ഭവന പുനരുദ്ധാരണം

(എ) വർഷം തിരിച്ച് അപേക്ഷകളും, ഫയലുകളും ക്രമമായി അടുകൂടി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

(ബി) രണ്ട് ഗഡുക്കളായി നൽകുന്ന തുകകൾ, ഗഡുക്കളായി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്ന തുക ഫോർവേർഡ് ചെയ്യുന്ന തീയതി, വർഷം എന്നീ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഗുണഭോക്താവിന്റെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ഗുരുതരമായ വിഴ്ചയാണ് വരുത്തിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(സി) മാസാന്ത്യ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർക്ക് നൽകുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ പൂർത്തിയാക്കിയ വീടുകളുടെയും, ശേഷിക്കുന്ന വീടുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

കെ. ട്രെയ്ലറ്റ് ധനസഹായം

(എ) വർഷം തിരിച്ച് അപേക്ഷകളും, ഫയലുകളും ക്രമമായി അടുകൂടി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

(ബി) രണ്ട് ഗഡുക്കളായി നൽകുന്ന ഈ ആനുകൂല്യം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഗഡുക്കളായി നൽകിയ തുക, തീയതി, അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. രജിസ്റ്ററിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ഗുരുതരമായ വിഴ്ചയാണ് വരുത്തിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(സി) മാസാന്ത്യ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർക്ക് നൽകുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ പൂർത്തിയാക്കിയ ട്രെയ്ലറുകളുടെയും, ശേഷിക്കുന്ന ട്രെയ്ലറുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

പ്രി മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ, ചാത്തന്നൂർ (ആൺകുട്ടികൾ)

ഹോസ്റ്റൽ സന്ദർശന വേളയിൽ കണ്ടെത്തിയ ന്യൂനതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

എ. ക്യാഷ്ബുക്ക്

(എ) ക്യാഷ്ബുക്ക് എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ് വരുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

(ബി) SCDO ഹോസ്റ്റലിലേക്ക് മാറുന്ന എല്ലാ ബില്ലുകളുടെയും വരവും, ചെലവും ഹോസ്റ്റൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ബി. ബിൽ പകർപ്പുകൾ

ഓരോ മാസത്തെയും ബിൽപകർപ്പുകൾ ക്രമമായി വർഷം തിരിച്ച് അടുകൂടി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് കാരണം ഓരോ മാസത്തെയും ക്രെഡിറ്റ് ബില്ലുകൾ കൃത്യമായി മാറുന്നുണ്ടെന്ന് അറിയാൻ കഴിയുന്നില്ല.

സി. കൈപ്പറ്റ് രസീതുകൾ

ഓരോ മാസത്തെയും ക്രെഡിറ്റ് ബിൽ പകർപ്പുകളോടൊപ്പം മാറിയ ബില്ലുകളുടെ കൈപ്പറ്റ് രസീതുകൾ ക്രമമായിട്ട് അടുകൂടി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല.

ഡി. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല

ഇ. ലൈബ്രറി രജിസ്റ്റർ (സ്റ്റോക്ക്)

പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല. ആയത് കാരണം ആകെ എത്ര ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ ഹോസ്റ്റലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

എഫ്. ലൈബ്രറി ഇഷ്യൂരജിസ്റ്റർ

പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല

ജി. ഇൻകമ്പൻസ് രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല

എച്ച്. മുഖ്മെൻ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ച് കാണുന്നില്ല

ഐ. ഡെയ്ലിഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

സ്റ്റോറിൽ നിന്നും ദിവസേന എടുക്കുന്ന, വാങ്ങുന്നതുമായ എല്ലാ സാധനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ എഴുതേണ്ട രജിസ്റ്റർ എഴുതുന്നില്ല. ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയും, കൃത്യവിലോപവുമാണ് കാട്ടിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

ജെ. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ (പ്രതിമാസ ആഹാര രജിസ്റ്റർ)

പ്രതിമാസ ആഹാര രജിസ്റ്റർ എഴുതിയിട്ടില്ല. ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയും, കൃത്യവിലോപവുമാണ് കാട്ടിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

കെ. ഫുഡ് ആവറേജ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ഫുഡ് ആവറേജ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

എൽ. യൂണിഫോം, നൈറ്റ്ഡ്രസ്സ്

അഡ്യയന വർഷം ആരംഭിച്ച് 8 മാസം കഴിഞ്ഞിട്ടും യൂണിഫോം, നൈറ്റ്ഡ്രസ്സ് വാങ്ങി നൽകിയിരുന്നില്ല. ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ് കാട്ടിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

എം. സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ

അഡ്യയന വർഷം ആരംഭിച്ച് 8 മാസം കഴിഞ്ഞിട്ടും ബുക്ക്, പേന, പെൻസിൽ മുതലായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകിയിരുന്നില്ല. ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ് കാട്ടിയിരിക്കുന്നത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

എൻ. പോക്കറ്റ്മണി, റീ.എ

മാറി നൽകിയിട്ടില്ല.

ഒ. മേൽ പരാമർശിച്ച ജോലികൾ ഒന്നും തന്നെ ഒരു അഡ്യയന വർഷം അവസാനിക്കാറായിട്ടും ദിവസക്കൂലി അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിച്ച ഡാർഡൻ കൃത്യമായി ചെയ്തിട്ടില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടി ജോലികൾ കൃത്യമായി ചെയ്യാനെ വേതനം നൽകിയ നടപടി ഒരിക്കലും ന്യായീകരിക്കാവുന്നതല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

പി. റസിഡന്റ് ട്രൂട്ടർ ഈ ഹോസ്റ്റലിൽ വരാറില്ല. എന്നിട്ടും ട്രൂട്ടർക്ക് നൽകുന്ന 500/- രൂപ ഹോണററിയത്തോടൊപ്പം മാറി നൽകിയ നടപടി ഒരിക്കലും അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

കു. നിലവിൽ ഒഴിവുള്ള വാർഡൻ, കൂക്ക്, പി.റ്റി.എസ് തസ്തികകൾ പി.എസ്.സി. യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും, അതുവരെ എംപ്ലോയ്മെന്റ് മുഖേന നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

ആർ. രാവിലെ വയ്ക്കുന്ന ആഹാരം തന്നെയാണ് വൈകുന്നേരവും നൽകുന്നത്. രണ്ട് കുക്കുമാർ ഉണ്ടായിട്ടുപോലും അന്തേവാസികൾക്ക് ഫ്രഷ് ആയിട്ട് ആഹാര സാധനങ്ങൾ വച്ച് നൽകുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

ട്രൂഷൻ ടീച്ചേഴ്സ്

നിലവിലെ ചട്ടമനുസരിച്ച് ഒരു മാസത്തിൽ 20 ദിവസങ്ങളിലായി മിനിമം 20 മണിക്കൂറുകൾ ട്രൂഷൻ പഠിപ്പിക്കണമെന്നാണ് നിയമം. എന്നാൽ ആയത് പാലിച്ച് കാണുന്നില്ല. മാസത്തിൽ വല്ലപ്പോഴും വന്നുപോകുന്ന ട്രൂഷൻ ടീച്ചേഴ്സിന് പൂർണ്ണമായും ഹോണററിയം മാറി നൽകിയതായി കാണുന്നു. കൃത്യമായി ട്രൂഷൻ നൽകാതെ മുഴുവൻ തുകയും മാറി നൽകിയ നടപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

പൊതു അഭിപ്രായം

ഒരു ഗ്രേഡ് I ആഫീസറും, ഒരു ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റും, ഒരു കുക്കും, 8 പ്രൊമോട്ടർമാരും ഈ ആഫീസിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും ആഫീസ് പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ലാത്ത അവസ്ഥയാണ്.

8 പ്രൊമോട്ടർമാർ ഉണ്ടായിട്ടും എല്ലാ മാസവും കൃത്യമായി ആഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നില്ല. എന്നാലും കൃത്യമായി ഹോണററിയം മാറി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

കുടുംബ വിദ്യാർത്ഥികളെ അഡ്മിഷൻ നൽകി ഹോസ്റ്റൽ പ്രവർത്തനം കുടുംബ സുഗമമാക്കുന്നതിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

നിലവിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് യഥാസമയം യൂണിഫോം, നൈറ്റ്ഡ്രസ്സ്, പോക്കറ്റ്മണി, റ്റി.എ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി മാറി നൽകുന്നില്ല.

ഹോസ്റ്റലിലെ നിലവിലെ ഒഴിവുള്ള നിയമനങ്ങൾ പി.എസ്.സി. യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും, അതുവരെ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സചേഞ്ച് മുഖേന നിയമനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഹോസ്റ്റലിലെ ക്വാഷ്ബുക്ക്, ഡെയ്ലി ഇഷ്യൂരജിസ്റ്റർ, പ്രതിമാസ ആഹാര രജിസ്റ്റർ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ മാസത്തെയും ബില്ലുകൾക്കൊപ്പം കൈപ്പറ്റ് രസീത് ക്രമമായി അടുകൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഹോസ്റ്റലിൽ കൃത്യമായിട്ടും ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ് മുഖേന ആഡിറ്റ് നടത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ആഡിറ്റ് പരിശോധനയ്ക്ക് യഥാസമയം ഫയലുകളും, രജിസ്റ്ററുകളും സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുക, ഓരോ വർഷവും അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുക, ഗുരുതരമായ കുറ്റവും വീഴ്ചയുമാണ് കാട്ടിയിരിക്കുന്നത്.

ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമാക്കുന്നതിന് രജിസ്റ്ററുകളും, ഫയലുകളും കൃത്യതയോടെ അടയ്ക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും, അവ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കുന്നതിനും ഉള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഓഫീസ് സ്റ്റാഫിനുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമാക്കുന്നതിന് അർപ്പണ ബോധത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളിലെ ഗുരുതരമായ കണ്ടെത്തലുകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട SCDO യുടെ വ്യക്തമായ വിശദീകരണം അനിവാര്യവുമാണെന്നാണ്. ഓഫീസ് അച്ചടക്കരാഹിത്യം, ഉത്തരവാദിത്വമില്ലായ്മ, ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ രേഖകൾ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുക, ഒന്നിന്റേയും വൗച്ചറുകൾ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക, പ്രൊമോട്ടർമാർക്ക് അനധികൃതമായി ആനുകൂല്യം നൽകിയതുൾപ്പെടെ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചകളാണ് കാണാൻ കഴിയുന്നത്. അതിനാൽ ബന്ധപ്പെട്ട SCDO യ്ക്കെതിരെ ഉചിതമായ അച്ചടക്ക നടപടി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ചെമ്പൂ അടയ്ക്കുന്നതിൽ.

സീനിയർ ഓഫീസർ
സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ്

സീനിയർ ഓഫീസർ: ആ:
സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ്
സിനിയർ ഓഫീസർ ആഫീസർ