



വകുപ്പുതല കണക്കുപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്
ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, വെളിയനാട്

പരിശോധനാ കാലയളവ്	-	01/04/2013 മുതൽ 31/03/2016
പരിശോധനാ തീയതി	-	21/01/2019 മുതൽ 25/01/2019
പരിശോധനാ വിഭാഗം	-	ഫിൻ സി. സെക്ഷൻ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് - സി.ജി.ഹരികൃഷ്ണൻ സീനിയർ ക്ലർക്ക് - ബി.കെ.ഗോപകുമാർ

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ജോലി നോക്കിയിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ -

1. കെ. അൻവർ (pen 227384) - 01/04/2013 മുതൽ 30/05/2014 വരെ
2. എ.എസ്. ഷീജാബീവി (i/c) (pen 487474) - 31/05/2014 മുതൽ 02/07/2014 വരെ
3. ശ്രീദേവി എം.ബി. (pen 226853) - 03/07/2014 മുതൽ തുടരുന്നു

ആമുഖം

ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ കൂട്ടനാട് താലൂക്കിൽ മുട്ടാർ, വെളിയനാട്, നീലംപേരൂർ, കാവാലം, പുളിങ്കുന്ന്, രാമങ്കരി എന്നീ 6 പഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വെളിയനാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്ഥാനം ആലപ്പുഴ ചങ്ങനാശ്ശേരി റോഡിൽ രാമങ്കരി പഞ്ചായത്തിലെ മാമ്പുഴക്കരിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. ഭൂപ്രകൃതിയനുസരിച്ച് ഈ ബ്ലോക്ക് പ്രദേശം തീര സമതല വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ്. ജനങ്ങളുടെ സമ്പദ്ഘടനയിൽ ഏറിയ പങ്കും കൃഷിയും, കൂലിപ്പണിയിലും അധിഷ്ഠിതമാണ്. നെല്ല്, തെങ്ങ്, വാഴ, പച്ചക്കറികൾ, മത്സ്യ കൃഷി തുടങ്ങിയവയാണ് ഇതിൽ പ്രധാനം.

117.24 ച.കി.മീ.ൽ ചുറ്റു കിടക്കപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ ആകെ ജനസംഖ്യ 89967 പേരാണ്. ഇതിൽ 44789 പുരുഷന്മാരും, 45178 സ്ത്രീകളും ഉൾപ്പെടുന്നു. പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ വളരെ കുറവുള്ള ബ്ലോക്കുകളിലൊന്നാണിത്. ആകെ 1464 കുടുംബങ്ങളിലായി 6490 പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലുള്ളവരാണ് ബ്ലോക്കിലുള്ളത്. ഇതിൽ 3357 സ്ത്രീകളും 3133 പുരുഷന്മാരും ഉൾപ്പെടുന്നു. മുഴുവൻ പട്ടികജാതി സമുദായങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യം ബ്ലോക്കിലില്ല. പ്രധാനമായും പുലയ, മണ്ണാൻ, സാംബവർ, പാണൻ, സിദ്ധൻ എന്നിവരാണ് കൂടുതലായി കണ്ടുവരുന്നത്. പട്ടികജാതിക്കാരിൽ 99.65% ആളുകളും സാക്ഷരരാണ്. ഭിന്നശേഷിക്കാരായ 105 പേർ, അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ 6 പേർ, വിവാഹമോചിതർ 19 പേർ ജാതിവിവേചനം നേരിടുന്നവർ 183 പേരും ബ്ലോക്കിൻ്റെത്തിരിയിലുള്ളതായി ബ്ലോക്കിൻ്റെ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോട്ടിൽ കാണുന്നു. പട്ടികജാതിക്കാരിൽ 20% ആളുകളും ആവാസകേന്ദ്രങ്ങളിലാണ് (കോളനികൾ) താമസിക്കുന്നത്. നിലവിലുള്ള 26 കോളനികളിൽ ശരാശരി 30

പേരിൽ താഴെ മാത്രമേ പട്ടികജാതികുടുംബങ്ങളുള്ളൂ എന്നതു ശ്രദ്ധേയമാണ്. സ്വയംപര്യാപ്ത ഗ്രാമം, അംബേദ്കർ സ്വശ്രയ ഗ്രാമം തുടങ്ങിയ പദ്ധതികളൊന്നും ഇതിനാൽ നടപ്പിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ശുദ്ധജലം ലഭ്യമല്ലാത്തതാണ് ഇവിടത്തെ ജനത നേരിടുന്ന ഏറ്റവും വലിയ വെല്ലുവിളി. ജനങ്ങൾ മലിനമായ പുഴയെയാണ് ആശ്രയിക്കുന്നത്.

പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങളിൽ സാധാരണ കണ്ടു വരാറുള്ള എല്ലാവിധ അടിസ്ഥാന പ്രശ്നങ്ങളും ഇവിടെയും 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.

വെളിയനാട് ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിലെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെയും 01.04.2013 മുതൽ 31.03.2016 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പാർട്ട് I

(എ) അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറലിൻ്റെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്

01/05/2009 മുതൽ 31/07/2015 വരെയുള്ള കാലയളവ് എ.ജി. പരിശോധനാവിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. OA(Hq)IV/II/12-104/2015-16/955 നമ്പർ പ്രകാരം ലഭിച്ച പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന് V-48/15 06/04/2016 തീയതി നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻ പ്രകാരം ഖണ്ഡിക 1 ലെ പൂർത്തീകരിക്കാത്ത വീടുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാമർശം ഒഴികെയുള്ളത് അംഗീകരിച്ചതായി കാണുന്നു. (എ.ജി. കത്ത് നമ്പർ OA(Hq)IV/II/12-104/2015-16/334 dtd. 28/07/17) അവശേഷിക്കുന്ന പാഠ സംബന്ധിച്ചുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മുൻ കാലയളവിലെ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളൊന്നും നിലവിലില്ല. 2015-16 വർഷത്തിനു ശേഷം ഈ ഓഫീസിൽ എ.ജി. വിഭാഗം പരിശോധനകളൊന്നും നടത്തിയിട്ടില്ല.

(ബി) വകുപ്പുതല പരിശോധന

01/04/2011 മുതൽ 31/03/2013 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ വിഭാഗം (ഫിൻ ഇ) നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് 28/10/2016ന് ഫിൻ ബി1 - 30590/2016 പ്രകാരം നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 13/05/17ൽ പ്രാഥമിക മറുപടിയും ശേഷിക്കുന്നവയ്ക്കുള്ള മറുപടി 06/04/2016ന് V-2440/13 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ചുവടെ പറയുന്ന ഖണ്ഡികൾ തീർപ്പാക്കാനുള്ളതായി കാണുന്നു.

1. ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും
2. ഭവന നിർമ്മാണം-പൂർത്തീകരിക്കാത്ത വീടുകളെ സംബന്ധിച്ച്
3. മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം
4. സ്പെഷ്യൽ ഇൻസെന്റീവ്-ആനുകൂല്യ വിതരണം പകർപ്പുകൾ
5. സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യ പക്ഷാചരണം-പണം പറ്റ് രസീതുകൾ

01/04/2008 മുതൽ 31/03/2011 വരെയും, 01/04/2011 മുതൽ 31/03/2013 വരെയുമുള്ള കാലയളവിലെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളും മുൻകാലങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നടത്തിയ അദാലത്തിൽ തീർപ്പാക്കിയ ഖണ്ഡികകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച് പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പാർട്ട് II

ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധരേഖകളും

1. ബിൽ ബുക്കും ക്യാഷ് ബുക്കും

- (എ) 2013-14, 2014-15, 2015-16 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ ബിൽ ബുക്ക് പേജുകളിൽ ഓഫീസറുടെ ഡെസിഗ്നേഷൻ/ഓഫീസിന്റെ പേര്, ട്രഷറിയുടെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ബി) ക്യാഷ് ബുക്ക് പേജുകളിൽ (വാല്യം 7,8,9,10) ഓഫീസിന്റെ പേര്, ഏതു മാസത്തെ ട്രാൻസാക്ഷൻ, വർഷം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- (സി) KTC Vol I, Rule 92(a) (ii) പ്രകാരം ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓരോ വരവ് ചെലവ് എൻട്രിയിലും ഡ്രോയിംഗ് ആൻഡ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ 01/04/13 മുതൽ 14/02/14 വരെയും 01/04/14 മുതൽ 2/12/14 വരെയും 4/12/14 മുതൽ 24/11/15 വരെയും ഉള്ള കാലയളവിൽ വരവ് തുകകളും 18/2/14 മുതൽ 28/03/14 വരെയും 03/12/15 മുതൽ 31/03/16 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ വരവ്ചെലവ് തുകകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (ഡി) ക്യാഷ് ബുക്ക് വാല്യം 8-ലെ പേജ് 44 ന്റ് ചെയ്തത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ഇ) പരിശോധന തീയതിയായ 21/01/19ന് ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ഇല്ല.

2. എസ്ടിഎസ്എ അക്കൗണ്ടുകൾ

(എ) എസ്ടിഎസ്എ അക്കൗണ്ട് നം.24

പരിശോധനാ സമയത്ത് ഈ അക്കൗണ്ടിൽ 100/- രൂപ നീക്കിയിരിപ്പ് ഉള്ളതായി കണ്ടു. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

(ബി) എസ്ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ട് നം.270

പരിശോധനാ വേളയിൽ ഈ അക്കൗണ്ടിൽ ആകെ 1750/രൂപ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ടായിരുന്നു. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

3. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

4. സി.ആർ.ഡി.ആർ

ക്യാഷ് റിസീവ്ഡ് ആൻഡ് ഡെസ്‌പാച്ച് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ചികിത്സാ ധനസഹായ ഇനത്തിലും മറ്റും ധാരാളം ചെക്കുകൾ ലഭ്യമായത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ക്യാഷായും ചെക്കായും ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ സിആർഡിആറിൽ ചേർത്ത് ഓഫീസർമാരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തണമെന്നിരിക്കെ, അപ്രകാരം ചെയ്യാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

5. ചെലാൻ ഫയൽ

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ചെലാൻ ഫയൽ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് പരിപാലിക്കാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

6. ടി.ആർ-5 രസീത് ബുക്കും അവയുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും:

(എ) ടി.ആർ 5 രസീതു ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഈ ഓഫീസിൽ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള ടി.ആർ 5 രസീത് ബുക്ക് നം.209 നിലവിലുണ്ട്. ഇതിലെ 1 മുതൽ 38 വരെയുള്ള രസീതുകൾ 30/03/01 മുതൽ 29/09/16 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഉപയോഗിച്ചതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ടി.ആർ 5 രസീതുകൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ല. G.O(P) No. 213/2013/Fin. dtd. 09/05/13 പ്രകാരം 01/08/13 മുതൽ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള ടി.ആർ 5 രസീതുകൾ ഉപയോഗിക്കരുതെന്നും പകരം കേന്ദ്രീകൃത നമ്പറിംഗ് സിസ്റ്റം അനുസരിച്ചുള്ള പുതിയ ടി.ആർ 5 രസീതു ബുക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കി ഉപയോഗിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അപ്രകാരം ചെയ്തു കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(സി) പഴയ ടി.ആർ 5 രസീതു ബുക്കിലെ ഉപയോഗിക്കാത്ത രസീതുകളുടെ ഒറിജിനലും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റും റദ്ദ് ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വയ്ക്കേണ്ടതും ആ വിവരം ടി.ആർ.5 സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. അക്വിറ്റൻസ് (സ്റ്റാഫ്)

(എ) അക്വിറ്റൻസ് വാല്യം IV ൽ പേജ് 56 മുതൽ 71 വരെയുള്ളവയിൽ ഏത് മാസത്തെ ഏത് ഇനത്തിലുള്ള തുകയാണ് മാറി നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) അക്വിറ്റൻസ് വാല്യം IV ൽ പേജ് 72, 73, 79 എന്നിവയിൽ KTC Vol I, Rule 432(d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 72, 73 പേജുകളിലെ തുക വിതരണം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. അക്വിറ്റൻസ്(എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടേഴ്സ്)

(എ) ഒരു ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്ററാണ് അക്വിറ്റൻസായി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ രജിസ്റ്ററിലെ 61 മുതലുള്ള പേജുകളിൽ KTC Vol I, Rule 432(d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഈ രജിസ്റ്ററിലെ 34 മുതൽ 46 വരെയുള്ള പേജുകളിൽ ഏതു കാലയളവിലെ ഓണറേറിയമാണ് മാറി നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 45, 46 എന്നിവയിൽ ബിൽ നമ്പർ, മാറിയ തുക, തുക തേർച്ച ചെയ്ത തീയതി, KTC Vol I, Rule 432(d) പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം, തുക വിതരണം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, വിതരണം സംക്ഷിപ്തം എന്നിവയില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഡി) ബിൽ നം. 716/13-14/Hon പ്രകാരം 18/12/13ന് തേർച്ച ചെയ്ത 12,000/- മൊത്തം അന്നേ ദിവസം തന്നെ അക്വിറ്റൻസ് മുഖേന വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 18/12/13ന് 8000/- രൂപ, 20/12/13ന് 4000/- രൂപ എന്നിങ്ങനെയാണ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

9. അക്വിറ്റൻസ് (ഭൂമിയിൽ പുനരധിവാസ പദ്ധതി)

(എ) 2013-14 വർഷത്തിൽ 11 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിനായി 1,50,000/- രൂപ വീതം അനുവദിച്ചതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വസ്തു നൽകിയവർ അക്വിറ്റൻസിൽ ഒപ്പ് വച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ബി) 2014-15, 2015-16 വർഷങ്ങളിൽ ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഒപ്പ് ഇടുവിച്ച് തുക നൽകിയതായി കാണുന്നു. ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്റർ പേജ് 5 ൽ വസ്തു ഉടമയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

10. അക്വിറ്റൻസ് (ട്രെയ്ഡ് ഗ്രാന്റ്)

(എ) 2013-14 വർഷത്തിലെ അക്വിറ്റൻസിൽ ബിൽ നമ്പർ, ബിൽ തുക, തുക മാറിയ തീയതി, തുക വിതരണം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, വിതരണ സംക്ഷിപ്തം എന്നിവയില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 28ൽ ക്രമനമ്പർ 21, ശ്രീ ബാലകൃഷ്ണൻ, വെളിയനാട്, 7500/- രൂപ കൈപ്പറ്റിയതായി കാണുന്നില്ല. നിജസ്ഥിതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11. അക്വിറ്റൻസ് (വിവാഹ ധനസഹായം)

- (എ) 2013-14 വർഷത്തിൽ (അക്വിറ്റൻസ് പേജ് 25 മുതൽ 31 വരെ) ബിൽ വിവരങ്ങൾ, വിതരണ സംക്ഷിപ്തം, തുക വിതരണം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ബി) രജിസ്റ്ററുകളിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഗുണഭോക്തൃരജിസ്റ്റർ തന്നെ 2013-14, 2014-15 വർഷങ്ങളിൽ അക്വിറ്റൻസായി ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

12. അക്വിറ്റൻസ് (മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം)

- (എ) 2013-14, 2014-15 വർഷങ്ങളിൽ ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്റർ തന്നെ അക്വിറ്റൻസായും ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററും അക്വിറ്റൻസും വെവ്വേറെ പരിപാലിക്കാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (ബി) രജിസ്റ്ററുകളിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുനില്ക്കുന്നു. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

13. അക്വിറ്റൻസ് (ചികിത്സാ ധനസഹായം)

28/12/15 മുതൽ അക്വിറ്റൻസ് പരിപാലനം തൃപ്തികരമല്ല. അക്വിറ്റൻസിൽ ഓരോ വ്യക്തിയ്ക്കും നൽകേണ്ടതായ തുകകൾ എസ്.സി.ഡി.ഒ. ഒപ്പിട്ട് കൈപ്പറ്റിയതായും പിന്നീട് ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൽ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഒപ്പിടുവിച്ച് ഈ തുകകൾ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകിയതായുമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ വഴി തുകകൾ വിതരണം നടത്താതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

14. അക്വിറ്റൻസ് (സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി)

- (എ) ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ നൽകി, പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ബി) ബിൽ നം. 684/15-16 പ്രകാരം 23/12/15ന് 1,00,000/- രൂപ സബ്സിഡിയിനത്തിൽ മാറിയത് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്ക് മാനേജർക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററിൽ ഗുണഭോക്താവ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഒപ്പിട്ടതായി കാണുന്നു. ബാങ്ക് മാനേജർ തുക കൈപ്പറ്റിയതിന്റെ രസീതും പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചില്ല. സബ്സിഡി തുക ആർക്കാണ് നൽകിയതെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതും തുക ബാങ്ക് മാനേജർ കൈപ്പറ്റിയതിന്റെ രസീത് (പകർപ്പ്) പരിശോധനയ്ക്കായി അയച്ചുതരേണ്ടതുമാണ്.

15. അക്വിറ്റൻസ് (ലംപ്സംഗ്രാന്റ്)

2013-14 വർഷത്തിൽ രസീത് വാങ്ങിയാണ് ലംപ്സംഗ്രാന്റ് തുക സ്കൂളുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. 2014-15, 2015-16 വർഷങ്ങളിൽ തുകകൾ പദ്ധതി ആനുകൂല്യ

വിതരണ രജിസ്റ്റർ വഴി നൽകിക്കൊണ്ടുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിലും പേജ് നമ്പർ, പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

16. അക്വിറ്റൻസ് (സ്പെഷ്യൽ ഇൻസെന്റീവ്)

രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ, പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഇല്ല. ബിൽ നം. 341/13-14 പ്രകാരം 12/09/13ന് തേർച്ച ചെയ്ത 10750/- രൂപയുടെ വിതരണം എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

17. അക്വിറ്റൻസ് (ശ്രീ അയ്യൻകാളി മെമ്മോറിയൽ ടാലന്റ് സെർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്)

(എ) 2013-14 വർഷത്തെ അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ ബിൽ നമ്പർ, ബിൽ തുക, തുക മാറിയ തീയതി, തുക വിതരണം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ, വിതരണ സംക്ഷിപ്തം എന്നിവയില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ് (പേജ് 46 മുതൽ 56 വരെ)

(ബി) ബിൽ നം. 581/13-14 പ്രകാരം 11/11/13ന് മാറിയ 5250/-രൂപ അക്വിറ്റൻസിൽ ഒപ്പിട്ട് കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നത് 13/11/13നാണ്. എന്നാൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 11/11/13ന് തന്നെ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവ് എഴുതാനുണ്ടായ കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

18. പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കാത്ത രസീതുകളുടെ/അക്വിറ്റൻസ്/ചെല്ലാൻ രസീത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട രസീതുകളുടെ/രേഖകളുടെ പകർപ്പ് പരിശോധനയ്ക്കായി അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

ക്യാഷ് ബുക്കിലെ തീയതി	തുക	ഇനം
12/09/13	2200/-	എസ്.സി.ഡി.ഒ യുടെ ഓണം ഫെസ്റ്റിവൽ അലവൻസ് അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിട്ട് കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ല.
12/12/14	2500/-	ചെല്ലാൻ നം. 106 തീയതി 12/02/14 (ട്രോയ്ലറ്റ് ഗ്രാന്റ്)
26/03/14	5000/-	ഓഫീസ് പരിഷ്ക്കരണ ചെലവുകൾ
20/03/15	2500/-	ഓഫീസ് ചെലവുകൾ
23/03/15	25000/-	ബുക്ക്മാർക്ക്

പാർട്ട് III

വിവിധ പദ്ധതികൾ

1. ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി

2013-14 മുതൽ 2015-16 വർഷം വരെ ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ആകെ ചിലവ്
2013-14	11	1650000
2014-15	12	4500000
2015-16	11	4125000

അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും ഫയലും പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

2018 വർഷത്തെ പ്രളയത്തിൽ മുൻവർഷങ്ങളിലെ ഓഫീസ് രേഖകൾ പലതും നാശോന്മുഖമായ അവസ്ഥയിലാണ്. അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും മേലാഫീസിലെ ഉത്തരവുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആനുകൂല്യം നൽകിയ ഗുണഭോക്താക്കളെ സംബന്ധിച്ച് വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ 2014-15 വർഷങ്ങൾക്കു ശേഷമാണ് പരിപാലിച്ചു കാണുന്നത്. അതുവരെയും ടി വിവരം പ്രതിമാസ ആഹാര ചെലവ് രജിസ്റ്ററിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് നമ്പർ, അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ, ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് നൽകിയ വിവരം, വർഷാന്ത്യമുള്ള സംക്ഷിപ്തം എന്നിവ എഴുതി എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല.

ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ തുക കൈപ്പറ്റിയതു സംബന്ധിച്ച് ഭൂമി നൽകിയ ഭൂവുടമകളിൽ നിന്നും വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ രസീതുകളാണ് വാങ്ങിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിനായി പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2014-15 വർഷം മുതലുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി എസ്.സി.ഡി.ഒ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

നിശ്ചിത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും വാങ്ങി ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയതിൽ മിക്കതിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസറും ഗുണഭോക്താക്കളും ഒപ്പിട്ട് ക്രമപ്രകാരമുള്ള എക്സിക്യൂഷൻ നടത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുന്നതിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതാണ്. അനുവദിച്ചു നൽകിയ സ്ഥലം ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരിൽകൂട്ടി കരമടച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ആധാരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട കാര്യമില്ല. മുൻ വർഷങ്ങളിലെ അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ആധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുമ്പോൾ ആ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഗുണഭോക്താക്കളെ കൊണ്ട് ഒപ്പിടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ആധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുന്നതിന് സത്വര നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 3 വർഷത്തെയും യു.സി അയച്ചിട്ടുള്ള വിവരം ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. യു.സി. അയച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഭവന നിർമ്മാണം

2007-08 മുതൽ 2015-16 വരെയുള്ള ഭവനനിർമ്മാണ ധനസഹായ പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം.	അനുവദിച്ച വീടുകളുടെ എണ്ണം	31/03/2018 വരെ പൂർത്തിയാക്കിയ വീടുകളുടെ എണ്ണം	ഇനി പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള വീടുകളുടെ എണ്ണം	പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള വീടുകളുടെ സ്റ്റേജ് വിവരം		
				I	II	III
2007-08	29	27	2		2	
2008-09	23	21	2	1		1
2009-10	20	18	2	1	1	
2010-11	8	7	1		1	
2011-12	6	5	1		1	
2012-13	9	7	2	1	1	
2013-14	7	6	1			1
2014-15	9	9	0			
2015-16	17	14	3	1		2
ആകെ	128	114	14	4	6	4

2007-08 വർഷം മുതൽ 2015-16 വർഷം വരെ അനുവദിച്ച 128 വീടുകളിൽ 114 എണ്ണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പൂർത്തിയാക്കുവാനുള്ള വീടുകൾ ലൈഫ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി 4 ലക്ഷത്തിന്റെ ആനുകൂല്യം നൽകി പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നാം ഗഡുവിൽ നിൽക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഭവനനിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ച് ചേർത്ത് ഒരു പ്രവർത്തന കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാരെയും പൊതുപ്രവർത്തകരെയും ഈ വിഷയത്തിൽ ബന്ധപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച മേലാഫീസറുടെ ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഫയലിന്റെയും അപേക്ഷകളുടെയും പരിപാലനം സുരക്ഷിതമായ രീതിയിലല്ല. പ്രളയക്കെടുതിയിൽ പലതും മണ്ണും ചെളിയും പുരണ്ട അവസ്ഥയിലാണ്. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആനുകൂല്യം നൽകിയ ഉത്തരവ് നമ്പർ, തുക, അർഹത മാനദണ്ഡങ്ങൾ, യു.സി. അയച്ചതിന്റെ വിവരം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെ എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി

2013-14, 2014-15, 2015-16 വർഷങ്ങളിൽ ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ടാർഗ്റ്റ്	പൂർത്തിയാക്കിയവർ	ശേഷിക്കുന്നവർ
2013-14	12	11	1
2014-15	35	34	1
2015-16	57	56	1
ആകെ			3

രജിസ്റ്റർ/ഫയൽ എന്നിവ നല്ലരീതിയിൽ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. 2013-14 മുതൽ 2015-16 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ധനസഹായം അനുവദിച്ച 104 പേരിൽ 3 പേർ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാവരും ഭവന പുനരുദ്ധാരണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ടി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവനപുനരുദ്ധാരണം സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഓരോ വർഷത്തെയും അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭിച്ചതിനു ശേഷമാണ് ഒന്നാം ഗഡു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. പണി പൂർത്തീകരിച്ചതു സംബന്ധിച്ചുള്ള വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി അവസാനഗഡു നൽകിയെന്നും കാണുന്നു.

തിരഞ്ഞെടുത്ത ഗുണഭോക്താവിന്റെ അർഹതാ മാനദണ്ഡം, ഓരോ സ്റ്റേജിലും നൽകിയ തുക, ആയതിന്റെ ഉത്തരവ്, യു.സി. അയച്ചതിന്റെ വിവരം, പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും രജിസ്റ്റർ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ഗുണഭോക്താക്കൾ വാങ്ങി നൽകിയിട്ടുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ടൈപ്പ് ചെയ്തോ എഴുതിയോ ചേർത്ത് ഓഫീസറും ഗുണഭോക്താക്കളും ഒപ്പിട്ട് ക്രമപ്രകാരമുള്ള എഗ്രിമെന്റ് എക്സിക്യൂട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ആഡിറ്റ് കാലത്തെ ചില ഗുണഭോക്താക്കളെ ഒഴിവാക്കിയതായി കാണുന്നു. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണ ധനസഹായം

2013-14 മുതൽ 2015-16 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ടോയ്ലറ്റ്	പൂർത്തിയാക്കിയവർ	ശേഷിക്കുന്നവർ	അനുവദിച്ച തുക
2013-14	76	75	1	1875000
2014-15	16	16	0	400000
2015-16	52	52	0	1300000

പദ്ധതി പ്രകാരം മൂന്നു വർഷങ്ങളിലായി ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച 144 ഗുണഭോക്താക്കളിൽ ഒരാൾ മാത്രമാണ് ശൗചാലയ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുവാനുള്ളത്.

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച ഉത്തരവ്, അർഹത മാനദണ്ഡം, യു.സി. അയച്ച വിവരം എന്നിവ എഴുതി എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഫോട്ടോ പതിക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയത് പതിച്ചു കാണുന്നില്ല. സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. യു.സി. അയച്ചിട്ടുള്ള വിവരം ലഭ്യമല്ല. വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി

ഈ ബ്ലോക്ക് പരിധിയിൽ ദുർബല വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ നാമമാത്രമേ ഉള്ളൂവെന്ന് സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിൽ കാണുന്നു. പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ഈ ശീർഷകത്തിൽ ടി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകിയതായി കാണുന്നില്ല.

6. ചികിത്സാ ധനസഹായം

2013-14 വർഷം മുതൽ 2015-16 വർഷം വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ചികിത്സാധന സഹായം നൽകുന്നതിനായി ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ആൺ	പെൺ	അനുവദിച്ച തുക
2013-14	26	8	18	155000
2014-15	24	10	14	381000
2015-16	20	10	10	587500

ചികിത്സാ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ചെക്ക് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസ ഓഫീസർ നൽകുകയും ടി തുക എസ്.സി.ഡി.ഒ യുടെ എസ്ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും ചികിത്സാ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ചെക്ക് മുഖേന തുക നൽകുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്.

ചികിത്സാധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നവരുടേതായ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. അക്വിറ്റൻസിൽ നിന്നുമാണ് ഗുണഭോക്തൃ വിവരം മനസ്സിലാക്കാനാവുന്നത്. ഒരോ വർഷവും ചികിത്സാധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നവരുടെ പേരുവിവരം പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഏത് ഉത്തരവിന് പ്രകാരമാണ് ധനസഹായം അനുവദിച്ചതെന്ന് തീയതി സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ അക്വിറ്റൻസ് എഴുതി പരിപാലിക്കുന്നത് ചട്ടപ്പടി പ്രകാരമല്ല. രേഖപ്പെടുത്തൽ പലതും തെറ്റായ രീതിയിലാണ്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

7. വിവാഹ ധനസഹായം

2013-14 വർഷം മുതൽ 2015-16 വരെ വിവാഹ ധനസഹായപദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2013-14	27	1350000
2014-15	15	750000
2015-16	10	500000

അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച മേലാഫീസറുടെ ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതിൽ കുറച്ചുകൂടി ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. 01/09/2014 വരെ വിവാഹം, മിശ്രവിവാഹം എന്നിവയ്ക്ക് ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരവും, അക്വിറ്റൻസും ഒരു രജിസ്റ്ററിൽതന്നെയാണ് രേഖപ്പെടുത്തി പരിപാലിച്ചു കാണുന്നത്. ഇതിനു ശേഷമുള്ളവ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പേജ് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല. ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരം നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്ററിലും അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരമുള്ള തുക വിതരണം പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിലും രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ധാരാളം വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ഒറിജിനൽ) അപേക്ഷകളോടൊപ്പം കാണുകയുണ്ടായി. ഇവ മടക്കി നൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മൂന്നു വർഷത്തെയും യു.സി.അയച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് അതാതു വർഷത്തെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

8. മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം

2013-14 മുതൽ 2015-16 വർഷം വരെ ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2013-14	7	350000
2014-15	15	750000
2015-16	12	600000

അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും മേലാഫീസിലെ ഉത്തരവുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2014-15 വർഷം മുതൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ നൽകി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി എഴുതേണ്ടതാണ്. 2013-14 വരെ വിവാഹം, മിശ്രവിവാഹം എന്നിവയ്ക്കായി ഒരു രജിസ്റ്ററാണ് പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളത്. ടി രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായല്ല എഴുതിയിട്ടുള്ളത്. പദ്ധതിയ്ക്കായുള്ള ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്റർ തന്നെയാണ് അക്വിറ്റൻസായും ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇവ പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററുകളായി പരിപാലിക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധനയിൽ പല അപേക്ഷയോടൊപ്പവും ഒറിജിനൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കാണുകയുണ്ടായി. ഇവ മടക്കി നൽകി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായം അനുവദിക്കപ്പെട്ട ദമ്പതിമാരുടെ പേരിൽ നിശ്ചിത വിലയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രം വാങ്ങി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഭൂരിഭാഗം എഗ്രിമെന്റിലും ഓഫീസർ ഒപ്പിട്ടിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

യു.സി. അയച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. യു.സി. അയച്ച് കോപ്പി ഫയലിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കണം.

9. വിദേശത്തൊഴിൽ ധനസഹായം

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ (2013-14 മുതൽ 2014-15) വിദേശത്തൊഴിൽ തേടിപ്പോയ പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് ധനസഹായം നൽകിയതായി കാണുന്നില്ല.

10. സ്വയംതൊഴിൽ ധനസഹായ പദ്ധതി

പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. ലഭിച്ച 2015-16 വർഷത്തെ ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററിൽ ഏഴ് പേരുടെ വിവരം എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നിഷ ബാലചന്ദ്രൻ, കാളത്തറ വീട്, കാവാലം എന്ന ഗുണഭോക്താവിന് 3 ലക്ഷം രൂപ കൈപ്പറ്റി ഒപ്പിട്ടതായി കാണുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് മറ്റ് വിവരം രേഖകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമായില്ല. രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ മറ്റു ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ സ്വയംതൊഴിൽ ധനസഹായ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം, അവർ ഏർപ്പെട്ട സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭം, അതിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി എന്നീ വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11. സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യ പക്ഷാചരണം

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ സാമൂഹ്യ ഐക്യദാർഢ്യ പക്ഷാചരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുകകളൊന്നും മാറിയതായി കാണുന്നില്ല.

12. പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം

2013-14 മുതൽ 2015-16 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക	ആൺ/പെൺ
2013-14	12	15750	8/4
2014-15	11	24000	6/5
2015-16	28	49000	17/11

എസ്.എസ്.എൽ.സി., പ്ലസ് ടു ഹയർ സെക്കന്ററി, ഡിഗ്രി, പിജി മറ്റു പ്രഫഷണൽ കോഴ്സിന് പൊതു പരീക്ഷയിൽ ഉയർന്ന ഗ്രേഡുകളിൽ വിജയിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകിവരുന്നു.

ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. ഓരോ വർഷവും ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കോഴ്സ് തിരിച്ചുള്ള വിവരം, അനുവദിച്ച തുക, പഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനം, വർഷാന്ത്യം ആകെ അനുവദിച്ച തുകയുടെ സംക്ഷിപ്തം എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

യു.സി. അയച്ചതിന്റെ വിവരം ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13. ലംപ്സംഗ്രാന്റ് വിതരണം

2013-14 മുതൽ 2015-16 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ലംപ്സംഗ്രാന്റ് പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം ലഭിച്ചവരുടെ വിവരം ലഭ്യമായില്ല. ലംപ്സംഗ്രാന്റ് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ലംപ്സംഗ്രാന്റ് അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ കുട്ടികളുടെ എണ്ണം, ചിലവായ തുക, തിരിച്ചടച്ച തുക, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ലംപ്സംഗ്രാന്റ് ഓഡിറ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു കാണുന്നില്ല. നിലവിലെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം എത്രപേർക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകി എന്നതു സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായവിവരം ലഭ്യമല്ല. പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ഓരോ വർഷവും ചിലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

14. പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്

2014-15, 2015-16 വർഷങ്ങളിൽ പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ് പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	ചിലവഴിച്ച തുക	ആൺ/പെൺ
2013-14	341	682000	172/169
2014-15	360	720000	182/178
2015-16	341	682000	173/168

പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡിന് പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി വർഷാന്തമുള്ള അബ്സ്ട്രാക്ട് സഹിതം എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള അക്വിറ്റൻസും അതോടൊപ്പം സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയ ബില്ലിന് എന്നിവ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ആയത് കണ്ടെടുത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും മേലാഫീസിലെ ഉത്തരവുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എജിഡ്ക്ക് അയച്ചത് ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. ആയത് അയച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.

15. ശ്രീ. അയ്യൻകാളി ടാലന്റ് സെർച്ച് ഡവലപ്മെന്റ് സ്കീം

2013-14 മുതൽ 2015-16 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	ചിലവഴിച്ച തുക	ആൺ/പെൺ
2013-14	12	57000	7/5
2014-15	9	40500	6/3
2015-16	7	37500	4/2

തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നു. ഈ രജിസ്റ്റർ തന്നെയാണ് അക്വിറ്റൻസായും ഉപയോഗിക്കുന്നത്. വർഷം തോറും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കുട്ടികളുടെ പേരും ആ വർഷം തന്നെ തുടർപഠനം നടത്തുന്ന കുട്ടികളുടെ പേരും രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഓരോ വർഷം ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് അബ്സ്ട്രാക്ട് എഴുതി എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആഡിറ്റ് കാലയളവിലെ യുസി എ.ജി.ഡ്ക്ക് അയച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

16. പാരലൽ കോളേജ് എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്

ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ പാരലൽ കോളേജിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ധനസഹായം നൽകിയതായി കാണുന്നില്ല. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

17. ട്രഷറർ ഫീസ് റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റ്

സിബിഎസ്ഇ/ഐസിഎസ്ഇ അംഗീകാരത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വകാര്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/മുർഹ സമുദായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം നൽകി വരുന്നു. ആയതിന് പ്രകാരം ഈ ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സെന്റ് ജോർജ്ജ് ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം സ്കൂൾ, നിലംപേരൂർ, സെന്റ് മൈക്കിൾസ് എൽ.പി. സ്കൂൾ, വെളിയനാട് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകിയതായി കാണുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപനം കൈപ്പറ്റിയ തുകയുടെ അക്വിറ്റൻസ് നല്ലരീതിയിൽ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 2013-14 വർഷം കുട്ടികൾ കൈപ്പറ്റിയ തുകയുടെ അക്വിറ്റൻസ് പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ആയത് കണ്ടെടുത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും മേലാഫീസിലെ ഉത്തരവുകളും ക്രമമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മൂന്നു വർഷത്തെയും യു.സി. എ.ജി.യ്ക്ക് അയച്ച വിവരം ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. ആയത് അയച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.

18. സ്വയം പര്യാപ്ത ഗ്രാമം

വെളിയനാട് ബ്ലോക്കിലെ വിവിധ കോളനികളിൽ പട്ടികവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾ കുറവ് ആയതിനാൽ സ്വയംപര്യാപ്ത ഗ്രാമം/അംബേദ്ക്കർ സ്വാശ്രയ ഗ്രാമം പോലുള്ള പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

പാർട്ട് IV

മറ്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ

1. ഡെസ് പാച്ച്-കം-സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

(എ) രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. പരിശോധനാ വേളയിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം (22/01/19ന്) ആകെ 500/ രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് നീക്കിയിരിപ്പുണ്ടായിരുന്നു. ആയത് ശരിയാണെന്ന് ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു.

(ബി) രജിസ്റ്ററിൽ ദൈവാര ഭൗതിക പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

- (എ) നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു കാണുന്നില്ല. KFC Form 18-Art.150(b) of KFC Vol.I പ്രകാരമുള്ള ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (ബി) ഈ ഓഫീസിൽ ഉപയോഗത്തിലുള്ള ഫർണിച്ചർ/മറ്റ് ഓഫീസ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കായി ഒരു സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല, ഉപകരണങ്ങളുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ ഇല്ല. പേരും എണ്ണവും മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നുള്ളൂ. ആയത് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുമില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (സി) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ വർഷാന്ത്യ ഭൗതികപരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വരുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. പേ-ബിൽ രജിസ്റ്റർ

- (എ) 2000 മുതൽ 2017 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററാണ് ഉള്ളത്. ആയത് കാലപ്പഴക്കം കാരണം നശിച്ച അവസ്ഥയിലാണ്. പുതിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (ബി) ജീവനക്കാർ ഓഫീസിൽ നിന്നും മാറിപ്പോകുമ്പോൾ ആ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നില്ല. ടി രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി, ജി.പി.എഫ്, എസ്.എൽ.ഐ., എൽ.ഐ.സി., ജി.ഐ.എസ് നമ്പരുകൾ എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- (സി) പരിശോധനാ കാലയളവിൽ പേബിൽ രജിസ്റ്ററിൽ അനക്സർ III Form 51 C പ്രകാരം ശമ്പളബില്ലുകളുടെ സംക്ഷിപ്തം എഴുതിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. കണ്ടിജൻ്റ് രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. ഓരോ വർഷത്തെയും എൻട്രികൾ ക്ലോസ് ചെയ്ത് എസ്.സി.ഡി.ഒ. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിച്ചു കാണുന്നില്ല. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നില്ല. KFC Vol. I Art 63 പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ കലണ്ടർ വർഷത്തിലും ലഭിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ വിവരങ്ങൾ ഇപ്രകാരം ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

7. എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടേഴ്സ് വർക്ക് ഡയറി

സ.ഉ.(അച്ചടി) 86/2010 തീയതി 28/07/2010 പ്രകാരം എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടേഴ്സ് വർക്ക് ഡയറി നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഡയറി വെള്ള പേപ്പറിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ് ഇവിടുത്തെ രീതി. ഇത് ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഓരോ മാസത്തെയും വർക്ക് ഡയറി എസ്.സി.ഡി.ഒ.സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രൊമോട്ടേഴ്സ് ഫീൽഡ് ജോലി ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായി ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പഞ്ചായത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ദിവസത്തെ ഹാജർ സംബന്ധിച്ച് അതാത് സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദേശം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പാർട്ട് V

ഫീൽഡ് പരിശോധന

കേരളത്തെ ആകെ തകർത്ത മഹാപ്രളയം ഏറ്റവുമധികം നാശനഷ്ടം വരുത്തിയ ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ കൂട്ടനാട് താലൂക്കിലെ വെളിയനാട് ബ്ലോക്ക് പ്രദേശം സീനിയർഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ശ്രീ. മുഹമ്മദ് ഹാമിസിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ആഡിറ്റ് ടീം ഫീൽഡ് സന്ദർശനം നടത്തിയതിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(എ) ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ്

വെളിയനാട് ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസ് സന്ദർശനം നടത്തുകയും ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർപുസ്തകം, പ്രൊമോട്ടർ വർക്ക് ഡയറി, ക്യാഷ് ബുക്ക്, ബിൽ ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധന നടത്തുകയും പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ, പ്രൊമോട്ടർ എന്നിവർക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയുണ്ടായി. പരിശോധനയിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പൊന്നും ഇല്ല എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പ്രളയത്തെ തുടർന്ന് നശിച്ചു പോയ ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ, മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സാധനങ്ങൾ, മേശ, കസേര എന്നിവയ്ക്ക് പകരം സൗകര്യം ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം സുഗമമായി നടക്കുന്നതായി കാണുന്നു.

(ബി) കോളനി സന്ദർശനം

ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ സന്ദർശിച്ച ബ്ലോക്കിലെ വിവിധ കോളനികൾ

1. സെറ്റിൽമെന്റ് കോളനി

രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 11,12,13 വാർഡുകളിലായി പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ അധിവസിക്കുന്ന സെറ്റിൽമെന്റ് കോളനി സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി. 2017-18 വർഷത്തിൽ മൂന്നു വാർഡുകളിലും ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പലഭാഗങ്ങളിലും റോഡ് നിർമ്മാണം നടത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. പണികൾ ഇനിയും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതായുണ്ട്. കോളനിയിലെ ഭൂരിഭാഗം പേരും കുലിപ്പണിക്കാരാണ്. രണ്ട് പേർ സർക്കാർ ജീവനക്കാരാണ്.

2017-18 വർഷം വകുപ്പിന്റെ ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം ലഭിച്ച പണി പൂർത്തിയായ ശ്യാമളന്റെ ഭവനവും (നം 153), പ്രളയത്തിൽ വീട് പൂർണ്ണമായി തകർന്ന ജനാർദ്ദനൻ (നം 79), ശ്രീധരൻ, നടുവേലപറമ്പ് എന്നിവരുടെ സ്ഥലവും പരിശോധനയുടെ ഭാഗമായി സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.

2. അഞ്ചു മനയ്ക്കൽ കോളനി

രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽപ്പെട്ട പ്രസ്തുത കോളനിയിൽ ആകെ 11 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളിലായി 48 പേരാണുള്ളത്. 2015-16, 2016-17 വർഷങ്ങളിലായി രണ്ട് പേർക്ക് ഭവനം നൽകിയതിൽ ഒരാൾ പൂർത്തീകരിക്കുകയും മറ്റെയാൾ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ അവസാന സ്റ്റേജിലുമാണ്. 2017-18 വർഷം കോളനിയിലെ റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തി ഗതാഗതയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് ഫണ്ട് അനുവദിച്ചെങ്കിലും പ്രവർത്തികളൊന്നും ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

പൊതു അഭിപ്രായം

പ്രളയാനന്തരം വളരെ പരിതാപകരമായ അവസ്ഥയാണ് ഓഫീസിന്റെത്. ഫയലുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ട് നാശോന്മുഖമായ അവസ്ഥയിലാണ്. ഒറ്റമുറിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ ഓഫീസിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലസൗകര്യം ഇല്ല. ഓഫീസ് ചുവരുകളെല്ലാം കുതിർന്ന് ജീർണ്ണാവസ്ഥയിലായ പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ അലമാര, മേശ, കസേര, ഫയലുകൾ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഏറെ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ഇലക്ട്രോണിക് സാധനങ്ങൾ പലതും പ്രളയത്തിൽ നശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓഫീസ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് കുറച്ചു കൂടി മെച്ചപ്പെട്ട സ്ഥലസൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ് അന്തരീക്ഷം പൊതുവേ സമാധാനപരമായി കാണുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജനപ്രതിനിധികൾ, ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവരുമായി നല്ല ബന്ധം പുലർത്തുന്നുണ്ട്. ഓഫീസ് രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും രജിസ്റ്ററുകൾ അക്വിറ്റൻസ് എന്നിവ പരിപാലിക്കുന്നതിലും കുറച്ചു കൂടി ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. പൊതുവേ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമാണ്. ആഡിറ്റ് ടീമിനോട് എല്ലാവിധ സഹകരണവും ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ പുലർത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഹരികൃഷ്ണൻ സി.ജി.

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഫിൻ. സി. ഓഡിറ്റ്.
പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ട്രേറ്റ്
നന്ദാവനം, തിരുവനന്തപുരം

M. MUHAMMED HARIS
Joint Secretary to Govt.
Finance Department
CID, Senior Finance Officer
Directorate of Scheduled Caste Development
Thiruvananthapuram

