

പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഐ. ടി. സി. കൊല്ലം ജില്ല

പരിശോധനാ തീയതി	-	26.4.16 മുതൽ 28.4.16 വരെ
പരിശോധനാ കാലയളവ്	-	1.4.2012 മുതൽ 31.3.16 വരെ
പരിശോധനാ വിഭാഗം	-	ഫിൻ ഡി ആഡിറ്റ് വിഭാഗം
സൂപ്രണ്ട്	-	എൻ. സുരേന്ദ്രൻ നായർ
ക്ലർക്ക്	-	സന്തോഷ് ശിവാനന്ദൻ

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ശ്രീ. എൻ. വെൽവിൻ

(ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട്) - 1.4.12 മുതൽ 4.11.2013 വരെ

ശ്രീമതി. ഷീജ. വി

(ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ) - 5.11.13 മുതൽ 6.12.13 വരെ

ശ്രീമതി. അനൂജ

(ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ) - 25.11.2014 മുതൽ 20.12.14 വരെ

ശ്രീ. എൻ. വെൽവിൻ

2.12.14 മുതൽ തുടരുന്നു.

(ട്രെയിനിംഗ്

ആമുഖം

മുൻ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച്

(A) വകുപ്പുതല പരിശോധന

1.4.2007 മുതൽ 31.3.2010 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ ഫിൻ ബി1-7530/2011 തീയതി 17.1.2011 നമ്പർ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന് ശ്രേണിമ മറുപടി നൽകി ഫയൽ തീർപ്പാക്കി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1.4.2010 മുതൽ 31.3.2013 വരെയുള്ള ഫിൻ ബി1-12460/13 നം കത്ത് പ്രകാരം ഐ. ടി. സി സൂപ്രണ്ട് ദക്ഷിണമേഖലാ , ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് മറുപടി നൽകിയ ശേഷം നാളിതുവരെ യാതൊരു നടപടികളും സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല; ദക്ഷിണമേഖലാ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ഫയൽ തീർപ്പാക്കാൻ ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കി. 24.5.13
നം. 29423/16
റിപ്പോർട്ട്
2.9.13
A1-8/13

B അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറലിൻ്റെ പരിശോധന

സ്ഥാപനത്തിലെ 31.10.2004 വരെയുള്ള കണക്കുകൾ അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറലിന് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുകയും ഫയൽ നടപടികൾ തീർപ്പാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. തുടർന്നുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട ന്യൂനതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. ആയവ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

AG അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറൽ. // പരിശോധിച്ച് 1.4.12 ന്
31-3-16 മുതൽ 31-3-16 വരെ പരിശോധിച്ചതിന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധരേഖകളും

- പരിശോധനാ ദിവസമായ 26.4.16 ൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ഇല്ലായിരുന്നു.
- ബിൽ ബുക്കിലെ നിശ്ചയിത കോളത്തിൽ ബിൽ പർട്ടിക്കുലേഷൻ വരുത്തില്ല
- CB No. 443/14-15 പ്രകാരം 2.2.15 ൽ 117564 രൂപ ട്രഷറി ഓഫീസിൽ ക്യാഷ് ആയി പാസ്സാക്കിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ അന്നേ ദിവസം 142927/- രൂപ അധികമായി ലഭിച്ച 25363/- രൂപയുടെ ഉറവിടം വിശദമാക്കേണ്ടതാണ്.
- താഴെ പറയും പ്രകാരം ക്യാഷ്ബുക്കിൻ്റെ ധാരാളം തിരുത്തലുകൾ വരുത്തിയിരിക്കുന്നു. വാല്യം 24 ൽ 3, 20, 2, 26, 74 പേജുകൾ, വാല്യം 25 ൽ 22, 36, 65, 72 പേജുകൾ, വാല്യം 26 ൽ 8, 47, 56 പേജുകൾ, വാല്യം 27 ൽ 15, 19 പേജുകൾ
- ക്യാഷ്ബുക്കിലെ 21, 27, 63, 6, 3, 13 തുടങ്ങിയ പേജുകളിൽ വൈറ്റ് നർ പ്രയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു.
- വിവിധ ക്യാഷ് ബുക്കുകളിലെ 23, 44, 62, 73, 75, 78, 40, 50, 31, 40 63 പേജുകൾ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.
- 11/13 മുതൽ 7/14 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വിതരണം ചെയ്യാത്ത സ്റ്റൈപ്പൻഡ് തുകകൾ ആകെ 4228/- രൂപ 11/10/14 വരെ സൂക്ഷിച്ചതിൻ്റെ കാരണം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്
- ചെലാൻ നം 169 തീയതി 20/10/14 പ്രകാരം 4200/- രൂപ 20/10/14 ൽ ഒടുക്കിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ പ്രസ്തുത തുക 31.12.14 ൽ കുറവു വരുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മേൽ ന്യൂനതകൾ വരുത്തിയതിൻ്റെ കാരണം അറിയിക്കേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

II വിവിധ രജിസ്റ്ററുകൾ

- അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ (സ്റ്റാഫ്) :- ശരിയായി പരിപാലിക്കുന്നു. മറ്റ് പരാമർശമില്ല
- ഗസറ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ അക്വിറ്റൻസ് :- ശരിയായി പരിപാലിക്കുന്നു.

3. അപ്രന്റീസ് ട്രെയിനി അക്വിറ്റൻസ് :- മറ്റ് പരാമർശമില്ല
4. സ്പെറ്റൻഡ് രജിസ്റ്റർ :- ശരിയായി പരിപാലിക്കുന്നു
5. ഡെസ് പാച്ച് കം സറ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ടന്റ് രജിസ്റ്റർ :- പരിശോധനാ ദിവസം 370/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ബാലൻസ് ഉണ്ട്.

ദൈവാര സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതും രജിസ്റ്റർ ശരിയായി പരിപാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. (Hovv; Circular No. 43/88/Fin dated 3.6.88)

6) ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

1957 മുതൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പഴകി ദ്രവിച്ച നിലയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ വാല്യം III യിലെ വിവരങ്ങൾ പകർത്തി പുതിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7) പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ

സ്ഥാപനത്തിൽ 200/- രൂപയുടെ പി. എ. റീകുപ്പ് ചെയ്തു വരുന്നു. പ്രസ്തുത തുക അപര്യാപ്തമായതിനാൽ 15.3.14 ന് ശേഷം യാതൊരു തുകയും പ്രസ്തുത ഇനത്തിൽ മാറിയിട്ടില്ലായെന്നു കാണുന്നു. പി. എ. തുക 2500/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കുമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

8) ചെല്ലാൻ രജിസ്റ്റർ:- മറ്റ് പരാമർശമില്ല

9) ടൂൾസ് ആന്റ് പ്ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ:- മറ്റ് പരാമർശമില്ല

10) റാ-മെറ്റീരിയൽസ് രജിസ്റ്റർ:- മറ്റ് പരാമർശമില്ല.

11) ക്വട്ടേഷൻ രജിസ്റ്റർ:- എഴുതി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നു.

12) വർക്ക് ഡൺ ഡയറി:- ഓരോ വിഷയത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വർക്ക് ഡൺ ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നു.

13) കുട്ടികളുടെ ഹാജർ രജിസ്റ്റർ:- പരിശോധനാ ദിനത്തിൽ രണ്ടാം വർഷ ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ക്ലാസ്സിൽ 17/19 പേരും, ഒന്നാം വർഷ ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ക്ലാസ്സിൽ 14/17 പേരും ഹാജരുണ്ടായിരുന്നു. അതുപോലെ ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ സിവിൽ ഒന്നാം വർഷം 14/19 പേരും രണ്ടാം വർഷത്തിലെ 11/15 പേരും ഹാജരുണ്ടായിരുന്നു.

14) റ്റി.ആർ. 5 - രസീത്

ഇപ്പോൾ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്ന പഴയ ഫോർമിലുള്ള റ്റി.ആർ- 5 രസീത് ബുക്ക് ക്യാൻസൽ ചെയ്തിട്ട് centralised numbering system പ്രകാരമുള്ള

പുതിയ രീതിയിലുള്ള റ്റി ആർ 5 രസീത് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ((G.O(P)
No.77/2010 Fin dated 18.2.10)

- 15) അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ:- സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിട്ടുള്ള രീതിയിൽ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ എഴുതി വരുന്നു. മറ്റ് പരാമർശമില്ല.
- 16) ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ:- കെ. എഫ് സി. വാല്യം-1 ആർട്ടിക്കിൾ 63 പ്രകാരമുള്ള ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. നിലവിലുള്ള രജിസ്റ്റർ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
- 17) കണ്ടിൻജന്റ് ബിൽ രജിസ്റ്റർ:- രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നു. മറ്റ് പരാമർശമില്ല.

III മറ്റുള്ളവ

- 1) ലേലം സംബന്ധിച്ച്:- സ്ഥാപനത്തിന് നിലവിൽ ഉപയോഗശൂന്യമായ സിവിൽ, ഇലക്ട്രിഷ്യൻ ട്രേഡുകളിലെ സാധന സാമഗ്രികൾ ലേലം ചെയ്ത നടപടി 12.2.2014 ലെ T2/16571/31¹³ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- 2) കമ്പ്യൂട്ടർ വിതരണം സംബന്ധിച്ച്:-

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ T2/12761/12 (1) തീയതി 20.3.14 പ്രകാരം 5 കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ സ്ഥാപനത്തിൽ 2014 മെയ് മാസം 7-ാം തീയതി വിതരണം നടത്തിയിരുന്നു. എന്നാൽ Specification പ്രകാരമുള്ള ~~ഒരു~~ ^{0.5} കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ Install ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്നും വാറണ്ടി കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നു. ടി കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ സ്റ്റോക്കിലെടുത്ത വിവരം പരിശോധനയ്ക്കും ലഭ്യമായില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 3) PD അക്കൗണ്ട് സംബന്ധിച്ച് :- PD No. 596/1 നമ്പർ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള അക്കൗണ്ടിന് 1200/- രൂപ നീക്കിയിരിപ്പുള്ളതായി കാണുന്നു.

- 4) ജീവനക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് :-

വകുപ്പിന്റെ ആശ്രിത നിയമനം മുഖേന ക്ലാസ്സ് 4 വിഭാഗത്തിൽ പൂണായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശ്രീ. സി. എൽ.ബിനൂലാൽ എന്നയാളിനെ കൊല്ലം ജില്ലാ പട്ടിക ജാതി വിസന ആഫീസറുടെ 10.2.10 ലെ എ1/21222/08 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കുള

ക്കട ഐ. ടി. സിയിൽ സ്വീപ്പർ ~~20~~ ³⁰ വാച്ചുമാനായി മാറ്റി നിയമിച്ചുത്തരവായിരുന്നു. അതനുസരിച്ച് ടിയാൻ ഇപ്പോഴും ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സ്വീപ്പർ ~~10~~ ³⁰ വാച്ചുമാനായി ജോലി നോക്കിയിരുന്നു. പി. എസ്. ~~ജി.~~ ^എ നിയമന തസ്തികയിൽ ആശ്രിത നിയമനം വഴി പുണായി ജോലി ലഭിച്ച ശ്രീ. സി. എൽ. ബിനുലാലിനെ വകുപ്പിലെ പാർട്ട്ടൈം ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷൻതസ്തികയായ സ്വീപ്പർ കം-വാച്ചുമാൻ തസ്തികയിൽ മാറ്റി നിയമിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും തസ്തിക മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ സർക്കാർ ഉത്തരവോ, വകുപ്പുതല മേധാവികളുടെ ഉത്തരവോ, ലഭ്യമാണെങ്കിൽ മറുപടിയോടെപ്പം ആയതിന്റെ പകർപ്പ് അയച്ചുതന്നേണ്ടതാണ്.

5) ട്രെയിനികളുടെ പഠന പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച്

2012-13 മുതൽ 2015-16 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പഠന പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച് ^{ഹാലോൺ പട്ടികയുടെ ചുരുക്ക പ്രകാരം}

ക്രമ നം	വർഷം	പരീക്ഷ എഴുതിയവർ	പാസ്സായവർ.	ട്രേഡ്
1	2012-13	19 15	9 9	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ സിവിൽ
2	2013-14	16 18	4 5	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ സിവിൽ
3	2014-15	12 14	12 1	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ സിവിൽ

6) പൊതു അഭിപ്രായം

സ്ഥാപനത്തിന്റെ സ്ഥലപരിമിതിമൂലം പരിശീലനാർത്ഥികൾ വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ അനുഭവിക്കുകയാണ്. മൂന്ന് കെട്ടിടങ്ങളിലായി ലാബുകളും, ക്ലാസ്സ് റൂമുകളും, ഓഫീസും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. പ്രിൻസിപ്പാൾ റൂം, സ്റ്റോർ റൂം കുട്ടികൾക്കായി പ്രത്യേകം ടോയ്ലറ്റുകൾ, പെൺകുട്ടികൾക്ക് ഡ്രസ് മാറുന്നതിനുള്ള മുറി, വിശ്രമ മുറി, കമ്പ്യൂട്ടർ റൂം എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ശുപാർശകളും എസ്റ്റിമേറ്റും അയച്ചതായി കാണുന്നു. അതുപോലെ മറ്റും

ഇന്റർലോക്ക് പാകുന്നതിനും ആർച്ച് ഗേറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭ്യമാക്കി അംഗീകാരത്തിന് അയച്ചതായി കാണുന്നു. വേനൽക്കാലത്ത് ജലസേചന പരിഹരിക്കാൻ ഒരു കുഴൽകിട് സ്ഥാപിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കുമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. മേൽക്കാര്യങ്ങളിൽ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് സ്ഥാപനത്തിലെ നിലവിലുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തതയ്ക്കു പരിഹാരം കാണേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്, പെരുങ്കടവിള ബ്ലോക്ക്, തിരുവനന്തപുരം

ഭാഗം - I ആമുഖം

I (a) കിഴക്ക് തമിഴ് നാട്ടുമായി അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന പെരുങ്കടവിള ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ് പരിധിയിൽ അമ്പൂരി, ആര്യങ്കോട്, കള്ളിക്കാട്, കൊല്ലയിൽ, കുന്നത്തുകാൽ, ഒറ്റശേഖര മംഗലം, പെരുങ്കടവിള, വെള്ളൂർ എന്നീ 8 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടുന്നു. 2011 ലെ കാനേഷുമാരി പ്രകാരം ടി പഞ്ചായത്തുകളിലെല്ലാം കൂടി 24,100 പേർ പട്ടികജാതിക്കാരായിട്ടുണ്ട്. 12699 പേർ സ്ത്രീകളും 11401 പേർ പുരുഷന്മാരുമാണ്. മലയോര മേഖലയായ ഈ ബ്ലോക്കിലെ പട്ടികജാതിക്കാർ സാമ്പത്തികമായി വളരെ പിന്നോക്കം നൽകുന്നവരാണ്. അമ്പൂരി, കള്ളിക്കാട് എന്നീ മലയോര മേഖലകളിലെ സ്ഥലങ്ങളിൽ എത്തിച്ചേരാൻ വാഹനങ്ങൾ ക്ഷപോലും പോകാൻ പ്രയാസമാണ്. ഈ ബ്ലോക്കിൽ ആകെ 116 പട്ടികജാതി കോളനികൾ ഉള്ളതായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കോളനികളിൽ പൊതുക്കിണർ, കുടിവെള്ള സൗകര്യം എന്നിവ ലഭ്യമാണ്. എല്ലാ കോളനികളിലും വൈദ്യുതിയും വെളിച്ചവും എത്തിയിട്ടുണ്ട്. ചില കോളനികളിൽ (നാലാലൂർ, ഗ്രാമം, ടി.പി, കോമുരിയിൽ നാലാലൂർ, ഗ്രാമം, ടി.പി, കിരോസ്തകൾ, നല്ലൂരി സ്കൂൾ, വിജ്ഞാൻവാടി എന്നിവയുണ്ട്.

(b) പെരുങ്കടവിള ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസിലെ 31.12.2016 വരെയുള്ള കണക്കു പരിശോധന വകുപ്പുതലത്തിലും 30.04.2016 വരെയുള്ള പരിശോധന അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലും നടത്തിയിരുന്നു. ഈ ഓഫീസിലെ 01.01.2017 മുതൽ 30.04.2020 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകളുടേയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറായിരുന്ന ശ്രീ. ആർ. സത്യൻ 30.04.2020 ന് സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ചതിനാലാണ് ഇപ്പോൾ 30.04.2020 വരെ പരിശോധനാ വിധേയമായത്.

2. പരിശോധനാ കാലയളവ് - 01.01.2017 മുതൽ 30.04.2020 വരെ
 പരിശോധനാ തീയതി - 09.11.2020 മുതൽ 13.11.2020 വരെ
 പരിശോധനാ വിഭാഗം - ഫിൻ സി സെക്ഷൻ

സൂപ്രണ്ട് - കൃഷ്ണകുമാർ വി എസ്
 ക്ലാർക്ക് - ഗോപകുമാർ ബി കെ

3. പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ചാർജ്ജ് വഹിച്ചിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ക്രമ നം	പേര്	കാലയളവ്	പെൻ
1	ശ്രീമതി. ഡി. ജയകുമാരി	01.01.2017 മുതൽ 02.06.2019 വരെ	454095
2	ശ്രീ. ആർ. സത്യൻ	03.06.2019 മുതൽ 30.04.2020 വരെ	227452

ഭാഗം - III

1. ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ -

ഈ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ ഉള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

2. അടിയ്ക്കി ആവർത്തിക്കുന്ന ഗുരുതരമല്ലാത്ത ക്രമക്കേടുകൾ

വിവിധ രജിസ്റ്ററുകളിലും രേഖകളിലും ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകളും വരുത്താതിരിക്കുക, ഓഫീസിൽ പരിപാലിയ്ക്കേണ്ടതായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക, അവ കാലികമാക്കാതിരിക്കുക.

ഭാഗം - IV

സാമ്പത്തിക ക്രയ വിക്രയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	സാമ്പത്തിക വർഷം	സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിഹിതം	തനത് വരുമാനം	ആകെ വരുമാനം	ആകെ ചെലവ്	ആകെ നീക്കിയിരുപ്പ്
1	2016-17	28,281,630	ഇല്ല	28,281,630	28,281,630	ഇല്ല
2	2017-18	47,033,680	ഇല്ല	47,033,680	47,033,680	ഇല്ല
3	2018-19	46,798,722	ഇല്ല	46,798,722	46,798,722	ഇല്ല
4	2019-20	39,204,486	ഇല്ല	39,204,486	39,204,486	ഇല്ല

ഭാഗം - V

ക്വാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും

1. ബിൽ ബുക്കും ക്വാഷ് ബുക്കും

(a) 2016-17, 2017-18 വർഷങ്ങളിലെ ബിൽ ബുക്ക് പേജുകളിൽ ഓഫീസിന്റേയും ട്രഷറിയുടേയും പേരുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ബില്ലുകൾ പ്രകാരം മാറിയ യഥാർത്ഥ തുകയും ട്രഷറി ഓഫീസർ ബിൽ ബുക്കിലെ 10 (a) കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി പാസ്സാക്കിയ തുകയും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം കാണുന്നു. ആയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ട്രഷറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ബിൽ നമ്പർ	തീയതി	മാറിയ യഥാർത്ഥ തുക	ട്രഷറി ഓഫീസർ ബിൽ ബുക്കിൽ (കോളം 10) പാസ്സാക്കിയ തുക
Estt/II/NST/2017-18	02.06.17	Rs. 21389/-	21359/-
CB/43/Landless/17-18	26.09.17	Rs. 7,50,000/-	75,000/-

രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(h) 1.11.19 മുതൽ മാനുവൽ ആയിട്ടുള്ള ബിൽ ബുക്കിനു പകരം e-bill book മുഖേനയാണ് ബില്ലുകൾ മാറി വരുന്നത്. മറ്റു പരാമർശമില്ല.

(i) ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ബാങ്ക് ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകൾ വഴി നൽകുന്നതിനാൽ ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം നീക്കിയിരുപ്പ് തുക ഇല്ല.

2. ചെലാൻ ഫയൽ

ചെലാൻ ഫയൽ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

3. റ്റി. ആർ 5- രസീത് ബുക്കും അവയുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും

(a) റ്റി.ആർ-5 രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകമായി പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. നിലവിലെ ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ പേജ് - 3 ൽ റ്റി. ആർ 5 രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നു. ഇത് ശരിയായ രീതിയല്ല. റ്റി. ആർ - 5 രസീത് ബുക്കുകൾക്ക് പ്രത്യേകം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതായിരുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(b) പഴയമാതൃകയിലുള്ള റ്റി.ആർ - 5 രസീത് ബുക്കിലെ (ബുക്ക് നമ്പർ 1) ഉപയോഗിക്കാത്ത 44 മുതൽ 100 വരെയുള്ള രസീതുകളുടെ അസ്സലും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റും റദ്ദു ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അവ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

4. അക്വിറ്റൻസ് (സ്റ്റാഫ്)

5. അക്വിറ്റൻസ് (എസ് സി പ്രൊമോട്ടർ)

6. അക്വിറ്റൻസ് (അപ്രന്റീസ് ക്ലാർക്ക് കം ടൈപ്പിസ്റ്റ്)

ഈ ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, എസ് സി പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ ഓണറേറിയം അപ്രന്റീസ് ക്ലാർക്കിന്റെ സ്റ്റൈപ്പന്റ്, മറ്റാനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ വഴി നൽകി വരുന്നതിനാൽ നിലവിൽ അക്വിറ്റൻസ് പരിപാലിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ തുകകൾ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

7. അക്വിറ്റൻസ് (വിവിധ പദ്ധതികൾ) -

വിവിധ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ വഴി നൽകുന്നതിനാൽ നിലവിൽ അക്വിറ്റൻസുകൾ പരിപാലിച്ചു വരുന്നില്ല. എന്നാൽ തുകകൾ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. തൻപതിവേട് (പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ)

നിലവിൽ ഈ ഓഫീസിൽ തൻപതിവേട് പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. 2018 വർഷത്തിൽ തൻപതിവേട് പരിപാലിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും ആയത് പൂർണ്ണമല്ല. ഒരു വർഷത്തിലധികമായി ഈ ഓഫീസിൽ ക്ലർക്ക് ഇല്ലാതിരുന്നതിനാലും, ജോലിത്തിരക്കു കാരണവും ടി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാനായിട്ടില്ലെന്ന് ഓഫീസർ അറിയിച്ചു. എന്താക്കെ പരിമിതികൾ ഉണ്ടെങ്കിലും ടി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാതിരുന്നത് ശരിയല്ല. ആയത് പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, വകുപ്പുതല ഉത്തരവുകൾ, വിവിധ ഓഫീസ് നടപടി ക്രമങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ഈ ഓഫീസ് പരിധിയിൽ വകുപ്പുതല ആസ്തികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ തീർപ്പാക്കിയതും, തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്നതുമായ ഖണ്ഡികകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി KFC Vol I , ആർട്ടിക്കിൾ 63 പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ നാളിതുവരെ പരിപാലിക്കാതിരുന്നത് ശരിയല്ല. അടിയന്തരമായി ടി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയത് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ളതല്ല. (KFC Form Art 150 (b) of KFC Vol I) . നിലവിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ 01.01.14 ന് ശേഷം താർജ്ജ് കൈമാറ്റ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പേജ് നമ്പർ 3 ൽ റ്റി ആർ - 5 രസീത് ബുക്കിന്റെ സ്റ്റോക്ക് വിവരങ്ങളും പേജ് നമ്പർ 10 മുതൽ ഫർണിച്ചർ വിവരങ്ങളും ലാപ്ടോപ്പ്, കമ്പ്യൂട്ടർ, ഫോട്ടോകോപ്പി മെഷീൻ തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. കൂടാതെ പരിശോധനാ പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നുണ്ട്. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്ററിൽ ഫർണിച്ചർ വിവരങ്ങൾ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതും റ്റി.ആർ - 5 രസീത് ബുക്കുകൾ, ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് വെവ്വേറെ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2015-16	37	36	1	1	0	0	1,08,75,000
2016-17	85	74	11	3	3	5	2,42,60,000
2017-18	54	53	1	0	1	0	1,98,55,000
ആകെ	367	339	28	9	10	9	9,11,78,250/-

2007-08 മുതൽ 2017-18 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ അനുവദിച്ച വീടുകളിൽ 28 വീടുകൾ ഇനിയും പൂർത്തിയാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നു. ഇതിൽ 9 എണ്ണം ഒന്നാം ഗഡുവിൽ നിൽക്കുന്നവരാണ്. ഇപ്പോഴും ഒന്നാം ഗഡുവിൽ നിൽക്കുന്നവരുടെ ഭവനത്തിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ അന്വേഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇനിയും പൂർത്തിയാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന വീടുകൾ സമയബന്ധിതമായി നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസറുടെ ഉത്തരവ് നമ്പർ & തീയതി രജിസ്റ്ററിലെ പല പേജുകളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ ചില പേജുകളിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ശ്രീമതി രാജി. എൽ. ആർ, രാജ് ഭവൻ, കരവര, ഒറ്റശേഖരമംഗലം എന്ന ആളുടെ എഗ്രിമെന്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം കാണുന്നില്ല. പരിശോധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ചില ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എഗ്രിമെന്റിൽ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ച വിവരം കൂടി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി

2013-14 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം അനുവദിച്ചവരുടെ പുരോഗതി വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഭൗതിക ലക്ഷ്യം	പൂർത്തിയാക്കിയവ	ഇനിയും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടവ	അനുവദിച്ച തുക
2013-14	47	46	1	23,25,000
2014-15	46	43	3	22,25,000
2015-16	32	31	1	15,75,000
2016-17	55	54	1	27,25,000
ആകെ	180	174	6	88,50,000/-

2017-18 മുതൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ല. പരിശോധനാ കാലയളവിലെ 01.01.2017 മുതൽ 31.03.2017 വരെ 18 പേർക്ക് ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 17 പേർ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വിശ്വനാഥൻ, വി എസ് ഭവൻ, ഒറ്റശേഖരമംഗലം എന്ന

രജിസ്റ്റർ നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ചില പേജുകളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചിട്ടില്ല. 2018-19 ലെ രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് 22 ൽ ഗുണഭോക്താവ് വാങ്ങിയ വസ്തു നൽകിയ ആളുടേയും വിവരങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. 2019-20 ൽ അസ്സൽ ആധാരം തിരികെ നൽകിയ വിവരം രജിസ്റ്ററിലെ ഒരു പേജിൽ പോലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2017-18 ലെ ഗുണഭോക്താവ് ശ്രീമതി. ശോഭന റ്റി, കോലിയക്കോട് റോഡരികത്ത് വീട്, നെയ്യാർഡാം എഗ്രിമെന്റ് വച്ചിട്ടില്ല. ഒന്നും എഴുതാത്ത മുദ്രപത്രങ്ങൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കാതെ ആനുകൂല്യം നൽകിയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. 2019-20 ൽ താഴെ പറയുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ എഗ്രിമെന്റ് വച്ചിട്ടില്ല. എഗ്രിമെന്റ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വിവരങ്ങൾ ഒന്നും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

1. പ്രദീപ് ബി, കരയ്ക്കാട്ടുവിള വീട്, പനയംമൂല, അമരവിള
2. ദിവ്യ എസ്, പള്ളിവിള വീട്, പനച്ചമുട്
3. ഉദയ എസ്, മൈലാട്ടംപാറ വീട്, വാഴിച്ചേൽ
4. മുരളീധരൻ റ്റി, അനൂരാഗ് മന്ദിരം, വാഴിച്ചേൽ
5. ലത ആർ, കട്ടളപാറവിള, മുളളുവിളകടയാൽ, വെള്ളൂര
6. സുരേഷ് ബാബു എൻ ആർ, ചരിവിള വീട്, വലിയവഴി, മഞ്ചംകോട്
7. ശ്രീകല റ്റി, വലിയപറമ്പ്, കിഴക്കേക്കര, മാരായമുട്ടം
8. രതീഷ് കുമാർ എസ്, അടികലം കിഴക്കിൻകര വീട്, കോവിലൂർ, കടപ്പനമുട്

നൂതനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. രാഘവൻ, അഞ്ചുതെങ്ങിൽ വീട് കുട്ടപ്പ, അമ്പുരി, ശ്രീകുട്ടി. ബി എ, സോണി ഭവൻ, പാട്ടയകോണം, നെയ്യാർ ഡാം എന്നിവരുടെ എഗ്രിമെന്റുകളും, അരുൺ . Y S, അരുൺ ഭവൻ, കോവിലൂർ, കടപ്പനമുട് എന്ന ഗുണഭോക്താവ് വാങ്ങിയ വസ്തു ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മത പത്രം എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം കാണുന്നില്ല. പരിശോധിച്ച വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടി പദ്ധതി പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കൾ വാങ്ങിയ വസ്തുവിന്റെ ലക്ഷ്യവിവിധ വർഷങ്ങളിലെ നൂറോളം അസ്സൽ ആധാരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തിരികെ നൽകാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ദുർബ്ബല വിഭാഗങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതി

പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ എറ്റവും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ പുരോഗതിയ്ക്ക് പ്രത്യേകമായി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന ടി പദ്ധതി പ്രകാരം പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ചെലവഴിച്ച് തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഫയൽ, രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏ.ജി.യു. സി അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. 30.09.2017 വരെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അക്വിറ്റൻസ് പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. 01.10.2017 മുതൽ പുതിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വരുന്നു. 01.10.2017 മുതൽ ടി പദ്ധതി ഓൺലൈനായി (T-Grantz) ആണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. പുതിയ രജിസ്റ്ററിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരും, മേൽ വിലാസം, അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി, മേൽ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ച് തീയതി, ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച തീയതി, തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 03.09.2019 ൽ ക്രമ നം 153 ശേഷം രണ്ട് പേജ് ഒന്നും എഴുതാതെ വിട്ടിരിക്കുന്നു. (പോജ് നം 26827) കാരണം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് പേജ് 28 ൽ 16.11.2019 മുതലുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇവിടെ മുതൽ ക്രമ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഒരു പേജിൽ പോലും പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഓരോ മാസം അവസാനവും, വർഷാവസാനവും, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, അനുവദിച്ച തുക എന്നിവയുടെ അബ്സ്ട്രാക്ട് എഴുതി പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. വിവാഹ ധനസഹായം

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ വിവാഹ ധനസഹായം പദ്ധതി പ്രകാരം ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക
2016-17	43	21,50,000
2017-18	39	36,25,000
2018-19	43	32,00,000
2019-20	57	42,50,000

ഫയൽ, രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്ററിലെ ചില പേജുകളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചിട്ടില്ല, ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസറുടെ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് നമ്പർ 8, തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. രജിസ്റ്ററിൽ വിനിയോഗസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാ വിവരങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2016-17, 2018-19 എന്നീ വർഷങ്ങളിൽ ഏ.ജി.യു. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. 2017-18, 2019-20 എന്നീ വർഷങ്ങളിൽ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ച വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ കൂടി രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

10. സ്വയംതൊഴിൽ ധനസഹായ പദ്ധതി

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

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക (രൂപവരിച്ച്)
2016-17	13	538666
2017-18	2	171666
2018-19	2	99999
2019-20	4	381666

ഫയൽ നന്നായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്ററിലെ ചില പേജുകളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചിട്ടില്ല. കൂടാതെ പല പേജുകളിലും പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സബ്സിഡി ശുപാർശ ചെയ്തിമ്പോഴുള്ള കുറിപ്പ് ഒരു പേജിൽ പോലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ച് വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പല അപേക്ഷകളിലും ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ ശുപാർശ ഭാഗം പൂരിപ്പിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

11. മിശ്ര വിവാഹ ധനസഹായം

2016-17 മുതൽ 2019-20 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ മിശ്ര വിവാഹ ധനസഹായ പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചവരുടെ എണ്ണവും ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരവും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക
2016-17	13	6,50,000
2017-18	34	20,25,000
2018-19	31	20,00,000
2019-20	28	20,25,000

ഫയൽ, രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസറുടെ ഉത്തരവ് നമ്പർ 8 തീയതി, അസ്സൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരികെ നൽകിയ വിവരം എന്നിവ ചില പേജുകളിൽ

എഴുതിയിട്ടുള്ളത്. വർക്ക് ഡയറി വെള്ള പേപ്പറിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് പകരം ഒരു നോട്ട് ബുക്കിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (P) 86/2010/SCSTDD, തീയതി 28.07.2010 പ്രകാരം എല്ലാ പ്രൊമോട്ടർമാരും നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ വർക്ക് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ദിവസവും ചെയ്ത ജോലിയുടെ ലഘു വിവരണം നൽകേണ്ടതാണ്. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം എന്ന് മാത്രം രേഖപ്പെടുത്താതെ സന്ദർശിച്ച സ്ഥലം, ഉദ്ദേശം, പരിശോധനാ വിവരങ്ങൾ എന്നീ വിശദാംശങ്ങൾ നിർബന്ധമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രമോട്ടർ മാർ പഞ്ചായത്തിൽ ജോലി നോക്കിയ ദിവസങ്ങളിലെ ഹാജർ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഡയറിയും, ഹാജർ സ്റ്റേറ്റുമെന്റും എല്ലാ മാസവും അവസാന ദിവസം ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, അവ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ഇവ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും പ്രമോട്ടേഴ്സ് മീറ്റിംഗ് കൂടുമ്പോൾ മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന യോഗ നടപടി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഓരോ യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു യോഗത്തിലെ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് അടുത്ത യോഗത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധനാ കാലയളവിൽ 18.03.2020-ൽ അവസാനമായി മീറ്റിംഗ് മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

14. വിജ്ഞാൻവാടി

പെരുങ്കടവിള ബ്ലോക്കിൻ കീഴിൽ രണ്ട് വിജ്ഞാൻവാടികൾ നിലവിലുണ്ട്. അര്യക്കോട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ കാവല്ലൂർ, പെരുങ്കടവിള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മാരായമുട്ടം ചുള്ളിയൂർ എന്നിവയാണവ. ആവർത്തന ചെലവുകൾക്കും, മറ്റു ചിലവുകൾക്കുമായി 2016-17, 2017-18 വർഷങ്ങളിൽ 25,000/- രൂപ വീതവും, 2018-19 ൽ 52903/- രൂപയും, 2019-20 ൽ 67097/- രൂപയും ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. 23.10.2019 ൽ സിസ്റ്റം ഓപ്പറേറ്ററുടെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞതിനാൽ ഇപ്പോൾ രണ്ട് വിജ്ഞാൻവാടികളും പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല. പുതിയ സിസ്റ്റം ഓപ്പറേറ്റർമാരെ നിയമിക്കാൻ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ/ വിദ്യാഭ്യാസ പുരോഗതി ലക്ഷ്യമാക്കി സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് വിജ്ഞാൻവാടി. ഈ പദ്ധതി വേണ്ടവണ്ണം പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് കഴിയുന്നില്ല.

നോട്ട് ഭാഗം ഇല്ലാത്ത ഫയൽ, പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് അക്വിറ്റൻസ്, വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിതരണം ചെയ്യാതെ ട്രഷറിയിൽ തിരിച്ച് അടച്ച തുകയുടെ ചെലവ് എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏ.ജി യ്ക്ക് വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. രജിസ്റ്ററിന്റെ ആദ്യ കുറച്ച ഭാഗം വിസിറ്റേഴ്സ് ഡയറി ആയി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇനി മുതൽ ഓരോ പദ്ധതിയ്ക്കും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സ്കൂളിൽ നിന്നും അനുവദിച്ച തുക, കുട്ടികളുടെ എണ്ണം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു പേജിൽ പോലും പട്ടിജാതി വികസന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2019-20 മുതലുള്ള വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2019-20 മുതൽ ആനുകൂല്യം ഓൺലൈൻ ആയി ആണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഓരോ വർഷവും ടി ഇനത്തിൽ മാറിയ എല്ലാ ബില്ലുകളുടേയും അബ്സ്ട്രാക്ട് എഴുതി പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

17. പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാന പദ്ധതി

2016-17 മുതൽ 2019-20 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	മുൻകരുതലുകളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക
2016-17	113	291500
2017-18	90	213000
2018-19	81	211500
2019-20	99	247500

നോട്ട് ഭാഗം ഇല്ലാത്ത ഫയൽ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2017-18, 2019-20 വർഷം വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2018-19 വർഷം കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റ് എടുത്ത് ഒട്ടിച്ച് വൃത്തിയായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2019-20 വർഷം പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ പല പേജുകളിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വർഷാവസാനം അബ്സ്ട്രാക്ട് എഴുതുന്നത് നന്നായിരിക്കും. 2018-19 വരെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. 2019-20 ൽ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ച വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകളും കൃത്യമായി ഫോർവേർഡ് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നു പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസറും, ഫോർവേർഡ് ചെയ്ത് ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി അനുമതി നൽകി തുക അനുവദിക്കുന്നുണ്ടെന്നും അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസറും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല.

20. അയ്യങ്കാളി ടാലന്റ് സേർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ്

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ടി പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2016-17	39	181500
2017-18	84	384000
2018-19	83	373500
2019-20	80	360000

ഫയൽ, രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്ററിൽ പേര്, വിലാസം, ക്ലാസ്സ്, ജാതി അനുവദിച്ച തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പഠിക്കുന്ന സ്കൂളിന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്താതെ ഒഴിച്ച് ഇട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ വിവരം കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 2018-19 മുതൽ പുതിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ സ്കൂളിന്റെ പേര് ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേനയാണ് മാറി നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ചില പേജുകളിൽ പട്ടികജാതി വികസന ആഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അപേക്ഷകളും, മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് പകർപ്പും ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏ.ജി. യ്ക്ക് വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചതായി കാണുന്നില്ല. വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

21. ട്യൂഷൻ ഫീസ് റീഇംപേഴ്സ്മെന്റ്

അംഗീകൃത അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പത്താം ക്ലാസ്സ് വരെ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ട്യൂഷൻ ഫീസ് റീഇംപേഴ്സ്മെന്റ് ചെയ്തു നൽകുന്നു. ടി പദ്ധതി പ്രകാരം പരിശോധന കാലയളവിൽ ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഭാഗം - IX

എസ്റ്റാബ്ലിഷ് മെന്റ് വിഷയങ്ങൾ

(a) കാഷ്വൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ

കാഷ്വൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമല്ല. രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി, കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. മറ്റു പരാമർശങ്ങളില്ല.

(c) സർവ്വീസ് ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ

സർവ്വീസ് ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ടി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(d) ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(e) ഇൻകംബൻസി രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(f) പെൻഷൻ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(g) സേവന പുസ്തകങ്ങൾ

1. പഷ്വരാജ് എസ് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് PEN - 662460

സേവന പുസ്തകകത്തിലെ പേജ് 5 ലെ family particulars and Nomination വിവരങ്ങൾ അറ്റസ്സ് ചെയ്തിട്ടില്ല. പേജ് 8,9 എന്നിവയിൽ GPF അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, GPF, SLI, GIS നോമിനേഷൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. അനിജ കുമാരി വി എസ്, നസ്തി സ്കൂൾ ടീച്ചർ PEN - 662460 667497

സേവന പുസ്തകത്തിലെ പേജ് 5 ൽ Family particulars and details of Nomination സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓഫീസറുടെ ഡെസിഗ്നേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ടിയാളുടെ ലീവ് അക്കൗണ്ടുകൾ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

22

വകുപ്പുതല കണക്കുപരിശോധനാറിപ്പോർട്ട്

ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതിവികസന ഓഫീസ്, വെള്ളനാട് ബ്ലോക്ക്

പരിശോധനാതീയതി	: 08.10.2018 മുതൽ 12.10.2018 വരെ
പരിശോധനാകാലയളവ്	: 01.04.2014 മുതൽ 31.03.2018 വരെ
പരിശോധനാവിഭാഗം	: ഫിനാൻസ്.ഇ ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ
പരിശോധനാടീമിൽ പങ്കെടുത്തവർ	: 1.കെ.കെ.പ്രസാദ്(സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്) 2.കെ.കെ.ശ്രീരാജ് (ക്ലാർക്ക് ഹയർ ഗ്രേഡ്)

പരിശോധനാകാലയളവിൽ ജോലിനോക്കിയിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പട്ടികജാതിവികസന ഓഫീസർമാർ

- 1.ശ്രീ.സത്യൻ.ആർ PEN.No.227452 : 01-04-2014 മുതൽ 28.07.2016 വരെ
- 2.ശ്രീ.ഹരികൃഷ്ണൻ.സി.ജി PEN.No.227031 : 29-07-2016 മുതൽ 05-07-2017 വരെ
- 3.ശ്രീമതി.സനുജാ ബീഗം.എം.ആർ : 04-10.2017 മുതൽ തുടരുന്നു.

പാർട്ട് I

ആമുഖം.

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ താരതമ്യേന പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ കൂടിയ ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്താണ് വെള്ളനാട് ബ്ലോക്ക്. 8 ഗ്രമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉള്ള ഈ ബ്ലോക്കിലെ 260 സങ്കേതങ്ങളിലെ 3363 ഉം, ഒറ്റപ്പെട്ട 92 ഉം ഉൾപ്പെടെ ആകെ 3455 കുടുംബങ്ങളിലായി 14,257 ഓളം പട്ടികജാതിക്കാർ അധിവസിക്കുന്നു. അയ്യനവർ, കുറവ, കുറവൻ, പറയൻ, പറയ, പറയർ, വേടൻ, ചേരമർ, പുലയൻ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ ചേരമർ, പുലയൻ എന്നിവർ കൂടുതലായി കണ്ടുവരുന്നു.

2018-19 ലെ സ്റ്റാറ്റസ്റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം 194 ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങളും 544 ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങളും ഇവിടെ ഉണ്ട്. 6 മാസത്തോളം ജലക്ഷാമം നേരിടുന്ന 100 ഓളം കുടുംബങ്ങളും പൂർണ്ണമായും ജലക്ഷാമം നേരിടുന്ന 39 ഓളം കുടുംബങ്ങളും ഇവിടെ അധിവസിക്കുന്നു. ആകെയുള്ള 260 സങ്കേതങ്ങളിൽ 19 എണ്ണത്തോളം പൂർണ്ണമായും വൈദ്യുതീകരിക്കാത്തവയാണ്. 3455 കുടുംബങ്ങളിൽ 509 എണ്ണവും വൈദ്യുതീകരിക്കാത്തവയാണ്.

പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളിലും സങ്കേതങ്ങളിലും സാധാരണ കണ്ടുവരാറുള്ള സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവുമായ മിക്ക അടിസ്ഥാന പ്രശ്നങ്ങളും ഇവിടെയും കാണുന്നുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസപരമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥക്ക് മാറ്റം കണ്ടുതുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസം നേടുന്നവരുടേയും പ്രഫഷണൽ കോഴ്സിന് പ്രവേശനം നേടുന്നവരുടേയും എണ്ണം ഇതരവിഭാഗങ്ങളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ നാമമാത്രമാണെന്ന് കാണാം. കമ്പ്യൂട്ടർ സാക്ഷരതയുടെ കുറവ്,

23

2015-16 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിന് മേലുള്ള മറുപടിയും, മുൻവർഷങ്ങളിലെ തീർപ്പാക്കാനുള്ള ഖണ്ഡികകൾക്കുള്ള മറുപടിയും നൽകി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി)-വകുപ്പ്തല പരിശോധന.

01-04-2010 മുതൽ 31-03-2014 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വകുപ്പുതല പരിശോധനാവിഭാഗം(ഫിൻ.ഇ) നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് 15-07-2017 ന് ബി1.14826/17 പ്രകാരം എസ്.സി.ഡി.ഒ.യ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ നാളിതുവരെ പ്രാഥമികമറുപടിപോലും, പോലും നൽകിയതായി കാണുന്നില്ല. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് മറുപടി സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിൽ വലിയ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ളതായി വീക്ഷിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്കുള്ള മറുപടികൾ അടിയന്തിരമായി നൽകി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പാർട്ട് II

ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും.

1. ബിൽബുക്ക് & ക്യാഷ്ബുക്ക്

1. നിലവിലെ ക്യാഷ്ബുക്ക് 05.10.2018 വരെ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. നീക്കിയിരിപ്പില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

2. 08.10.2018 ന് ശേഷമുള്ള ചുവടെ പറയുന്ന ബില്ലുകൾ പരിശോധനാസമയത്ത് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ എൻട്രി വരുത്തിയിട്ടില്ലായിരുന്നു.

എ. PB NO.38/SCDD/18-19 dtd 08.10.2018 Rs.4767/-

ബി. PB NO.87/18-19 dtd 08.10.2018 Rs.3,00,000/-

സി. PB NO.82/18-19 dtd 08.10.2018 Rs.2,20,000/-

3. ബിൽ നം.204/എസ്റ്റാ/ബി/15-16 പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും 22.08.2015 ന് 38,861/- രൂപ മാറിയതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ 22.08.2015 ലെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവു വച്ചിരിക്കുന്നത് 38,361/- രൂപയെന്നാണ്. വ്യത്യാസം വന്ന 500/- രൂപ എപ്രകാരം ക്രമീകരിച്ചെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

4. ബിൽ നം.477/എസ്റ്റാ/ബി/17-18 പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും 22.08.2015 ന് 53,438/- രൂപ മാറിയതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ 22.08.2015 ലെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് വച്ചിരിക്കുന്നത് 53,861/- രൂപയെന്നാണ്. വ്യത്യാസം വന്ന 423/- രൂപ എപ്രകാരം ക്രമീകരിച്ചെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

5. 12.06.2014 ന് 41 എസ്,സി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി മാറിയ 14,000/- രൂപയും 28 ഒ ഇ സി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി മാറിയ 11,000/- രൂപയും 16.06.2014-ന് പ്രിൻസിപ്പാൾ, വിശ്വഭീപ്തി ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം സ്കൂൾ കാട്ടാക്കട കൈപ്പറ്റിയതായി അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ഇതിന്റെ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. റെഡ് എൻട്രി വരുത്തി ക്യാഷ്ബുക്ക് ക്രമപ്രകാരമാക്കി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

5/

ശ്രീമതി ജയകുമാരി 19,677/- രൂപ കൈപ്പറ്റിയതായി അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖയില്ല. ടി തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത ആവശ്യമാണ്.

5.ബിൽ നം.6/എസ്റ്റാ/ബി/17-18 പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽ നിന്നും 05.04.2017 ന് 47,085/- രൂപ തേർച്ച ചെയ്തതായും, ടി ദിവസംതന്നെ പ്രസ്തുത തുക ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 05.04.2017 ന് സീനിയർ ക്ലർക്ക് ശ്രീ.സന്തോഷ് ശിവാനന്ദൻ 28,505/- രൂപ കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ശേഷിച്ച 18,580/-രൂപയുടെ വിതരണവിവരം അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത ആവശ്യമാണ്.

3.TR-5 രസീത് ബുക്ക്.

1.30.09.2008 വരെ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള TR-5 രസീത് ബുക്കിൽ രസീതു നമ്പർ 39 വരെ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.പഴയ TR-5 രസീത് ബുക്കിലെ ഉപയോഗിക്കാതെ ശേഷിക്കുന്ന രസീതുകൾ Cancel ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

2. 01-07-2013 മുതൽ- GO(p)77/2010/Fin dtd 18-02-2010 ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള TR.5 രസീതി ഉപയോഗിക്കാനാണ് (Centralised Numbering System ഉള്ള TR.5 രസീതി) നിർദ്ദേശമെങ്കിലും ഈ ഓഫീസിൽ ടി തരം TR.5 രസീതി ഉപയോഗിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. [GO(p)213/2013/Fin dtd 09-05-2013] ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം Centralized Numbering Systemമുള്ള TR-5 രസീത് ബുക്ക് ലഭ്യമാക്കി അതിന്റെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സഹിതം പരിപാലിച്ചുപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

പാർട്ട് III

വിവിധ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച്

1.ഭൂരഹിത പുനരധിവാസ പദ്ധതി.

1. 2014-15 വർഷംമുതൽ 2017-18 വർഷംവരെ.ഭൂരഹിത പുനരധിവാസപദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2014-15	20	75,00,000/- (20X3,75,000)
2015-16	40	1,50,00,000/- (40X3,75,000)
2016-17	35	1,31,00,000/- (34X3,75,000 (1X3,50,00))
2017-18	32	1,18,95,000/

28

2.ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം.

1.2007-08 മുതൽ 2016-17 വരെയുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായ പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതിവിവരം ചുവടെ കാണിക്കുന്നു.

വർഷം.	ടാർജ്ജ്	പൂർത്തിയായവ	പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള ഭവനങ്ങൾ	പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള ഭവനങ്ങളുടെ സ്റ്റേജ് വിവരം		
				I	II	III
2007-08	56	49	7	1	2	4
2008-09	107	101	6	1	1	4
2009-10	117	94	23	12	3	8
2010-11	39	33	6	2	2	2
2011-12	21	18	3	-	-	3
2012-13	45	41	4	-	1	3
2013-14	69	61	8	-	3	5
2014-15	40	35	5	1	2	2
2015-16	54	45	9	2	2	5
2016-17	110	87	23	5	6	12
2017-18	80	58	22	3	6	13
ആകെ	738	622	116	27	28	61

2. 2007-08 വർഷം മുതൽ 2017-18 വർഷംവരെ അനുവദിച്ച വീടുകളിൽ 622 എണ്ണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്പോഴും ഒന്നാം ഗഡുവിൽ നിൽക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3.അവശേഷിക്കുന്ന വീടുകളിൽ എത്രയെണ്ണം ലൈഫ് മിഷൻ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയെന്നും അതിൽ പൂർത്തിയായവ എത്രയെന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4.പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ഫയലുകളുടെ പരിപാലനം തൃപ്തികരമല്ല.മേൽ ഓഫീസുകളിൽനിന്നും ലഭിച്ച കത്തുകളും ഉത്തരവുകളും,ടി ഓഫീസിൽനിന്നും അയച്ച കത്തുകളും മറ്റും ക്രമമായിസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

5.യു.സി അയച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് അതാതു വർഷത്തെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഈ ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്

6. ഗഡുക്കൾ അനുവദിക്കുന്നത് യഥാസമയം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

6.ഓരോ പദ്ധതിക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ(അനുബന്ധരേഖകളുടേതുൾപ്പെടെയുള്ളത്) രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയും പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സംക്ഷിപ്തം എഴുതിവയ്ക്കേണ്ടതും സാമ്പത്തികവർഷം ഏതെന്ന് എഴുതിയശേഷംമാത്രം അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ആരംഭിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്. മറ്റ് ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്

27

5.മിശ്രവിവാഹധനസഹായം

2014-15 വർഷം മുതൽ 2017-18 വർഷം വരെ മിശ്രവിവാഹ ധനസഹായപദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2014-15	24	12,00,000/-
2015-16	23	11,50,000/-
2016-17	19	9,50,000/-
2017-18	34	20,75,000/-

2. മിശ്രവിവാഹധനസഹായ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതിൽ ശ്രദ്ധക്കുറവുള്ളതായി കാണുന്നു. മിശ്രവിവാഹിതരായ ദമ്പതിമാരുടെ ഒരുമിച്ചുള്ള പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കുകയും അപേക്ഷകരുടെ വിവരം നിശ്ചിതമാതൃകയിൽ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസർ ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ വലിയ ശ്രദ്ധ പുലർത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല.

3. 14-15 സാമ്പത്തികവർഷം 24 അപേക്ഷകളും അനുബന്ധരേഖകളും, 15-16 സാമ്പത്തികവർഷം 23 അപേക്ഷകളും അനുബന്ധരേഖകളും, 16-17 സാമ്പത്തികവർഷം 19 അപേക്ഷകളും അനുബന്ധരേഖകളും 17-18 സാമ്പത്തികവർഷം 34 അപേക്ഷകളും അനുബന്ധരേഖകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇവയുടെ പരിപാലനം സുരക്ഷിതമായ രീതിയിലല്ല. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ മിക്കതും കെട്ടിൽനിന്നിളകിയും, ചിലത് കീറിനശിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന അവസ്ഥയിലുമാണ്. മിശ്രവിവാഹധനസഹായം അനുവദിച്ചുനൽകിയ ദമ്പതിമാരുടെ അപേക്ഷകളും അനുബന്ധരേഖകളും സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

4. പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ഫയലുകളുടെ പരിപാലനം തൃപ്തികരമല്ല. ജില്ലാ ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭിച്ച കത്തുകളും ഉത്തരവുകളും, ടി ഓഫീസിൽനിന്നും അയച്ച കത്തുകളും മറ്റും ക്രമമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷവും പദ്ധതി അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫയൽ പരിപാലിക്കേണ്ടതും തപാലും, മറുപടിയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട് പേപ്പറുകളും ക്രമമായി ടാഗിൽകൊരുത്തുസൂക്ഷിക്കേണ്ടതും മുൻവർഷങ്ങളിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. ധനസഹായം അനുവദിച്ചുനൽകിയ മിക്ക ഗുണഭോക്താക്കളുടേയും വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ഒർജിനൽ) മടക്കിനൽകാതെ അപേക്ഷകളോടൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ വിഷയത്തിൽ സംഭവിച്ച വീഴ്ചക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും, വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മടക്കിനൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

6. നാലു വർഷത്തേയും യു.സി അയച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. യു.സി അയച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഓഡിറ്റ് മറുപടിക്കൊപ്പം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

31

5.ധാരാളം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോ രജിസ്റ്ററിൽ പതിക്കുന്നുണ്ട്.2014-15,15-16 വർഷങ്ങളിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ തികച്ചും ഉദാസീനമായനിലപാടാണ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് കാണുന്നു.2016-17,17-18 ൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഫോട്ടോകൾ രജിസ്റ്ററിൽ പതിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6.4 വർഷത്തേയും യു.സി അയച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3.ചികിത്സാധനസഹായം

2014-15 വർഷം മുതൽ 2017-18 വർഷംവരെ ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക
2014-15	78	12,43,000/-
2015-16	153	38,17,000/-
2016-17	260	40,00,000/-
2017-18	412	44,15,500/-

ചികിത്സാധനസഹായത്തിനായി പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല.അക്വിറ്റൻസ് മാത്രമാണ് അപേക്ഷകരുടെ വിവരം മനസ്സിലാക്കാൻസഹായിക്കുന്ന രേഖ.ഇതിന്റെ പരിപാലനത്തിലും അവ്യക്തതയുണ്ട്.സാമ്പത്തികവർഷാവസാനം പ്രസ്തുത വർഷത്തെ സംക്ഷിപ്തം- ആകെ അലോട്ട്മെന്റ്, ചെലവഴിച്ച തുക,ഗുണഭോക്താക്കളുടെഎണ്ണം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ-രജിസ്റ്ററിൽ/അക്വിറ്റൻസിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

9.ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണ ധനസഹായം.

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	അനുവദിച്ചത്	പൂർത്തീകരിച്ചത്	ബാക്കി	ആകെ ചെലവഴിച്ച തുക
2014-15	126	126	-	31,50,000/-
2015-16	142	123	19	30,75,000/-
2016-17	-	-	-	-
2017-18	-	-	-	-
	268	249	19	62,25,000/-

പൂർത്തീകരിക്കാത്ത 19 ടോയ്ലറ്റുകൾക്കായി 2,37,500/- രൂപ ചെലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.കുടുംബശ്രീ ടോയ്ലറ്റുകൾ പൂർത്തീകരിക്കാതിരുന്നതിന്റെ കാരണം വിശദീകരിക്കേണ്ടതുംതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ എസ്.സി.എസ്.പി വിഹിതത്തിൽനിന്നും തുക കണ്ടെത്തി ഇവ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പൂർത്തീകരിച്ചതിന്റെ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏ.ജി ക്ക് സമർപ്പിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.2012-13 ,2013-14 വർഷങ്ങളിൽ അനുവദിച്ചതിൽ പൂർത്തിയാക്കാതെ അവശേഷിച്ചവയുടെ എണ്ണം, നിലവിലെ അവസ്ഥ എന്നിവയും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2.ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും -പരിപാലനത്തിലെ ന്യൂനതകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നു.

1.ആകെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണം കോളം നം.13 ൽ എഴുതിയിട്ടില്ല.

2.നടപടിഉത്തരവിന്റെയും,ബില്ലിന്റെയും വിവരങ്ങൾ കോളം നം.14 ൽ എഴുതിയിട്ടില്ല.

3.പാസാക്കിയ തുക പ്ലാൻ/നോൺപ്ലാൻ തിരിച്ച് 15,16 കോളങ്ങളിൽ എഴുതുന്നതിന് പകരം കോളം 15 ൽ ഒ.ഇ.സി ക്കും,കോളം 16 ൽ എസ്.സി ക്കും പാസാക്കിയ തുകയാണ് എഴുതുന്നത്.

4.പാസാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ് കോളം നം.17 ൽ ഇല്ല.

5.അക്വിറ്റൻസ് ലഭിച്ച തീയതി കോളം നം.18 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6.ആകെ വിതരണംചെയ്ത തുക കോളംനമ്പർ19 ലും,തിരിച്ചടച്ചതുക കോളം നമ്പർ 20 ലും,ആകെ തുക കോളം നമ്പർ 21 ലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7.സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സമഗ്ര സംക്ഷിപ്തം അവസാന പേജിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

3.ഫയലിന്റെ പരിപാലനത്തിൽ വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധ ചെലുത്തുന്നില്ലെന്നും കാണുന്നു.

മേൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

14.ശ്രീ.അയ്യൻകാളിടാലൻ്റ് സേർച്ച് ഡവലപ്മെൻ്റ് സ്കീം.

2014-15 മുതൽ 2017-18 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ധനസഹായം നൽകിയവരുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	പുതുക്കൽ	പുതിയത്	ആകെ	അനുവദിച്ച തുക
2014-15	-	-	44	2,04,000/-
2015-16	40	13	53	2,38,500/-
2016-17	24	18	42	1,89,000/-
2017-18	20	--	20	90,000/-

പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് കാര്യക്ഷമമല്ലെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്നവരിൽ വളരെ കുറച്ചുപേർ മാത്രമേ വീണ്ടും പുതുക്കി വാങ്ങുന്നുള്ളൂ.പ്രമോട്ടർമാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പദ്ധതി കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

15.പാരലൽ കോളേജ് എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്

1. 2014-15 മുതൽ 2017-18 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ധനസഹായം നൽകിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരം അനുവദിച്ച തുക എന്നിവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പാർട്ട് IV

മറ്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ

1. ഡെസ്‌പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

25-07-2013 മുതൽ 18-01-2017 വരെ ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ 8 പേജുകൾ അവശേഷിക്കുക (പേജ് നം. 195 മുതൽ 202 വരെ) 16-01-2017 തീയതി മുതൽ വീണ്ടും എൻട്രികൾ വരുത്തിയതായി കാണുന്നു. ഇപ്രകാരം സംഭവിക്കാനുണ്ടായ സാഹചര്യം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 18-03-2015 ന് ശേഷം മാസാന്തോരുമുള്ള ഭൗതിക പരിശോധനയും, ദൈവാര ഭൗതിക പരിശോധനയും നടത്തിയിട്ടില്ല. ഗവ. സർക്കുലർ നം. 43/88/ഫിൻ തീയതി 03/06/1988 പ്രകാരം ദൈവാര ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധനാസമയത്ത് (12-10-2018) 1595/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

2. ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ.

വളരെ പഴക്കം ചെന്ന ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ ആണ് ഈ ഓഫീസിൽ പരിപാലിച്ചുവരുന്നത്. ഈ രജിസ്റ്റർ കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ട് ജീർണീകൃതമാണ്. ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ തീയതി വച്ച് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും വാർഷിക പരിശോധന നടത്തുന്നില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

9. പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ.

2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് ശേഷം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിരുന്ന സമയത്തും ജീവനക്കാരുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. PEN നമ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

10. കണ്ടിജൻ്റ് രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശമില്ല.

11. ഇൻകംബൻ്റ് രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഇൻകംബൻ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ (ഫോൺ നമ്പർ സഹിതം) രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

13. ഹാജർ പുസ്തകം.

എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടേയും (പ്രമോട്ടർമാർ ഉൾപ്പെടെ) അറ്റൻ്റ്സ് രജിസ്റ്റർ നന്നായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങളില്ല.