# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ നടപടി ഉത്തരവ്

(സാന്നിദ്ധ്യം: വി.എസ്. ജയകുമാർ)

## സംഗ്രഹം

പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കൽ - ചുമതല തുക യഥാസമയം ക്ലിയർ ചെയ്യാതിരിക്കുകയും ചുമതല രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാതിരിക്കുകയും ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് മറുപടി അയയ്ക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നവരുടെ പേരിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും വീഴ്ചക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോർഡ് തീരുമാനം - കൂടുതൽ സമയം അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് -- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

---

ഉത്തരവ് നമ്പർ: **ROC 87/12/Est-1** നന്തൻകോട്, **11/03/2016**

---

പരാമർശം :- 17-02-2016 ലെ മേൽ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

## ഉത്തരവ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ അധീനതയിലുള്ള ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ്, സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് എന്നീ വിഭാഗം ആഡിറ്റ് നടത്തി ഹാജരാക്കുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് യഥാസമയം മറുപടി അയയ്ക്കാതിരിക്കുക, ചുമതലാ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാതിരിക്കുക, ചുമതല ക്ലിയർ ചെയ്യാതിരിക്കുക തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പ് മുതൽ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ 02/2016 മുതലുള്ള ശമ്പളം ചെലവെഴുതരുതെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ച് മേൽ പരാമർശ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

ഫെബ്രുവരി മാസത്തെ ശമ്പളത്തോടൊപ്പം ഇൻകംടാക്സ് പേമെന്റ് നടത്തേണ്ടതുള്ളതിനാൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകൾ ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ക്ലിയർ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ആയതിന് ശേഷം മാത്രമെ 2016 ഏപ്രിൽ മാസം മുതലുള്ള ശമ്പളം ചെലവെഴുതാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും ആഡിറ്റ് നോട്ടുകൾ പ്രകാരം ക്ഷേത്ര ജീവനക്കാരുടെ പേരിലുള്ള ചുമതലകൾ 2/2017 ന് മുമ്പ് ക്ലിയർ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ആയതിന് വീഴ്ചവരുത്തുന്നവരുടെ 2017 ലെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതാണെന്നും തീരുമാനിച്ച് മുൻ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

കൂടാതെ ക്ഷേത്ര ജീവനക്കാർ ഒഴിച്ചുള്ളവർ ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന തസ്തികയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റം/പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ച് ആഫീസ് മാറിയാലും ടി ഉത്തരവനുസരിച്ച് നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കിയശേഷമേ തടഞ്ഞുവച്ച ശമ്പളം ചെലവെഴുതാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന് തീരുമാനിച്ചും ബോർഡുത്തരവാകുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനുവേണ്ടി

11/3/16

സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

1. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
2. EDP Section
3. OAD Section, Board Office
4. Accounts Section, Board Office
5. സൈക്ഷൻ ഫയൽ
6. ഫയൽ ബുക്ക്
7. ഫെയർ ആഫീസ് കോപ്പി.

SK