



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിൽ കർക്കശമായ പരിശോധനകളും സമയബന്ധിതമായ നടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് ഒരു പരിശോധന വിഭാഗം (ഫിനാൻസ്) രൂപീകരിക്കുന്നത് - ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ (ഇൻസ്പെക്ഷൻ) തസ്തിക ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ (ഫിനാൻസ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ) എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC No. 16618/17/Est-1

നന്തൻകോട്, 12/12/2017

പരാമർശം :- (1) G.O(P) 723/64/P.C dated 19-10-1964

(2) ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറുടെ 01-12-2017 ലെ

DA 314/17/B-1 നമ്പർ നോട്ട്

ഉത്തരവ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ വിവിധ പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലും സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിലെ അച്ചടക്കരാഹിത്യം യഥാസമയം കണ്ടെത്തുന്നതിന് നിലവിലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഫലപ്രദമാണെന്ന് തോന്നുന്നില്ലായെന്നും സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിൽ കർക്കശമായ പരിശോധനകളും സമയബന്ധിതമായ നടപടികളും സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുന്നത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്നതിനോടൊപ്പം പലപ്പോഴും അപകീർത്തികരമായ പ്രചരണങ്ങൾക്കും വഴിവയ്ക്കുന്നതിന് കാരണമാകുന്നു. പരാമർശം 1 ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ രൂപീകരിച്ച മാതൃകയിൽ ഒരു പരിശോധനാ വിഭാഗം (ഫിനാൻസ്) രൂപീകരിക്കുന്നത് ഇന്നത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ ഗുണകരമായിരിക്കുമെന്നും ഈ വിഭാഗം പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ ബഹുമാനപ്പെട്ട ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രസിഡന്റിന് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടാകുന്നതാവും അഭികാമ്യമെന്നും വിവരിച്ചുള്ള ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറുടെ പരാമർശം 2 നോട്ട് ലഭിച്ചു. ബോർഡ് ടി വിഷയം പരിശോധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്തു. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിൽ കർക്കശമായ പരിശോധനകളും സമയബന്ധിതമായ നടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് ഒരു പരിശോധന വിഭാഗം (ഫിനാൻസ്) രൂപീകരിക്കുന്നതിനും പ്രസ്തുത പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ചുമതലകൾ നൽകുന്നതിനും ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ക്ഷേത്രവരുമാനത്തിൽ കുറവ് ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഓരോ മാസവും പരിശോധിച്ച് വിലയിരുത്തി അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ഫലപ്രദമായ പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.
2. ആഡിറ്റ് നോട്ടുകൾ പ്രകാരം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്ന ബാധ്യത തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിനും ബാധ്യത തുകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.

(മറുപുറം)

REP

3. ബാധ്യതാ രജിസ്റ്റർ, അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ, രസീത് ബുക്കുകളുടെയും ആഫീസ് ഉപകരണങ്ങളുടെയും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവ ക്രമപ്രകാരം പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കുക.
4. വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന അഡ്വാൻസുകൾ ആവശ്യം കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് വിനിയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവ് കണക്ക് സമർപ്പിച്ച് അനുവാദം ലഭ്യമാക്കി അഡ്വാൻസ് തുക റിക്യൂപ്പ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.
5. സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ വിതരണവും വിനിയോഗവും നിരീക്ഷണം
6. കടകളുടേയും ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വാടക, കുടിശ്ശിക കൂടാതെ പിരിക്കുന്നുണ്ടോ, കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്കെതിരെ നിയമാനുസൃത നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടോ, ഉടമ്പടി പുതുക്കുന്നുണ്ടോ, വാടക രജിസ്റ്റർ ശരിയാം വിധം പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടോ തുടങ്ങിയവയുടെ പരിശോധന.
7. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് വാഹനങ്ങളുടെ ലോഗ്ബുക്ക് ഫ്യൂവൽ അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ, മെയിന്റനൻസ് രജിസ്റ്റർ, Register of returned/Unserviceable articles, വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മൈലേജ് ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നുണ്ടോ തുടങ്ങിയവയുടെ പരിശോധന.
8. ആഫീസുകളിലും ബുക്ക് സ്റ്റാൾ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ വഴിപാട് രസീത് കൗണ്ടറുകളിലും മുന്നറിയിപ്പില്ലാതെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി റെക്കോർഡ് ചെയ്ത് ക്രമക്കേടുകൾ കാണപ്പെടുന്നവ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക

പ്രസ്തുത കർത്തവ്യങ്ങൾ കൂടി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസിലെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ വിഭാഗം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയും പ്രസ്തുത തസ്തിക ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ (ഫിനാൻസ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ) എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തും ഉത്തരവാകുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനുവേണ്ടി

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

1. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്/ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
2. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്.
3. ഇ.ഡി.പി. സെക്ഷൻ
4. സെക്ഷൻ ഫയൽ
5. ഫയൽ ബുക്ക്
6. ഫെയർ ഓഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

Signature

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

SK

11