സ്വാമിശരണം

# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

## സംഗ്രഹം

**തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിലെ വരവ്/ചെലവ് കണക്കുകൾ മാസംതോറും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

---

ആർ.ഒ.സി. 87/12/എസ്റ്റാ-1 നന്തൻകോട്,08.10.2021

---

**പരാമർശം:-**
1. **05.10.2018 ലെ ആർ.ഒ.സി. 87/12/എസ്റ്റാ- I(i) നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്.**
2. **08.11.2019 ലെ മേൽ നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്.**
3. **ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറുടെ 04.10.2021 ലെ ഡി.എ 494/21/ബി1 നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.**

## ഉത്തരവ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമ്പ്രദായം സിംഗിൾ എൻട്രിയിൽ നിന്നും ഡബിൾ എൻട്രിയിലേക്ക് മാറിയപ്പോൾ അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസുകൾ നിർത്തലാക്കിയതിനെ തുടർന്ന് ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നുമോ മരാമത്തിൽ നിന്നുമോ മാസംതോറുമുള്ള വരവ്/ചെലവ് കണക്കുകൾ ലഭിക്കാതെ വന്നിട്ടുള്ളതായും ബോർഡിന്റെ മാസംതോറുമുള്ള വരവ്/ചെലവ് ലഭിക്കാതെ വന്നത് മൂലം സാമ്പത്തിക വർഷാടിസ്ഥാനത്തിൽ വരവ്/ചെലവ് കണക്കാക്കാൻ സാധിക്കാതെ വന്നതോടെ ബഡ്ജറ്റ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട്, നിയമസഭാ ചോദ്യോത്തരങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടികൾ തുടങ്ങിയ അതീവ പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് തികച്ചും അവതാളത്തിലായി കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളതാണെന്നും ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു (പരാമർശം 3)

04/2020 മുതൽ 03/2021 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വരവ്/ചെലവുകൾ ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിലേക്ക് നിശ്ചിത പ്രൊഫോമകൾ ഉൾപ്പെടെ കത്തുകൾ നൽകിയിരുന്നുവെങ്കിലും നാളിതുവരെ കണക്കുകൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്നും ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ അറിയിച്ചു.

(മറുപുറം)

ടി വിഷയം ബോർഡ് പരിശോധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്തു.

വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് (2022-23) തയ്യാറാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി 04/2020 മുതൽ 09/2021 വരെയുള്ള ഓരോ മാസത്തേയും വരവും ചെലവും ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (Actual receipts, Debt head receipts, Actual Expenditure, Debt head expenditure, Monthly reconciliation statement) തയ്യാറാക്കി 15.10.2021 ന് മുമ്പായി ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർക്ക് നൽകുന്നതിനും അതിന് ശേഷമുള്ളത് (10/2021 മുതലുള്ളത്) സ്ഥിരമായി അതാത് മാസം തോറും തന്നെ ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർക്ക് കൃത്യമായി നൽകുവാനും എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും, ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരും, ശബരിമല എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനു വേണ്ടി

(ഒപ്പ്)

**സെക്രട്ടറി**

**വിവരമറിയാനും നടപടിക്കുമായി പകർപ്പ്;-**

1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
2. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ)
3. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
4. ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ
5. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ, ശബരിമല
6. എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
7. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും
8. ഇഡിപി സെക്ഷൻ
9. മിനിറ്റ്സ് സെക്ഷൻ
10. സെക്ഷൻ ഫയൽ
11. ഫയൽ ബുക്ക്
12. ഫെയർ ആഫീസ് കോപ്പി

**അംഗീകാരത്തോടെ**

**അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി**