



സ്വാമി ശരണം

# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ആർ.ഒ.സി.14915/21/ഒ.എ.ഡി

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്  
തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി: 07/10/2022

## സർക്കുലർ

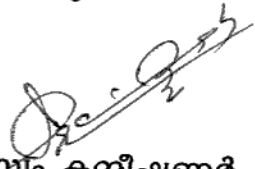
വിഷയം:- വൗച്ചറുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന സംഗതി - സംബന്ധിച്ച്

അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസുകളിൽ ആഡിറ്റ് നടക്കുന്ന വേളയിൽ വൗച്ചറുകളിൽ പലതും ഹാജരാക്കിയില്ലായെന്ന കാരണത്താൽ അതത് കാലയളവുകളിൽ ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആയിരുന്നവരുടെ പേരിൽ ബാധ്യത തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസുകളിലെ വൗച്ചറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും അവ ആഡിറ്റിനായി നൽകലും സംബന്ധമായി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ബില്ലുകളും പരിശോധിച്ച് രേഖകളിലേയും തുകയിലേയും കൃത്യത ഉറപ്പ് വരുത്തി വൗച്ചർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി പോസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും, പ്രസ്തുത വൗച്ചറുകളുടെയും ക്യാഷ് ബുക്ക് ലഡ്ജറുകളുടെയും സൂക്ഷിപ്പ് എന്നിവ, അവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അതത് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസുകളിലെ ഹെഡ്ക്ലാർക്കുമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും.
2. ഹെഡ്ക്ലാർക്ക് സ്ഥലം മാറി പോകുന്ന/വിരമിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ, ആഡിറ്റിന് (സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് & ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ്) വിധേയമാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത കാലയളവുകളിലെ വൗച്ചറുകൾ പിൻഗാമിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി, മറ്റ് രേഖകൾക്കൊപ്പം ചാർജ്ജ് മഹസ്സറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി കൈമാറേണ്ടതാണ്. വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ കൃത്യവിലോപത്തിന് അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.
3. ഹെഡ്ക്ലാർക്കിന്റെ ചാർജ്ജ് കൈമാറ്റം ബോധ്യപ്പെട്ടതായി, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ടി മഹസ്സറിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഇത്തരത്തിൽ ക്രമപ്രകാരം പൂർണ്ണമായ ചാർജ്ജ് കൈമാറിയശേഷം മാത്രമേ ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സുകൾക്ക് എൽ.പി.സി (വിരമിക്കുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ എൻ.എൽ.സി നൽകാൻ പാടുള്ളൂ).
5. വൗച്ചറുകൾ ആഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനും, ആഡിറ്റിന് ശേഷം തിരികെ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ആഡിറ്റ് നടക്കുന്ന കാലയളവിലെ ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലിരിക്കും, ഇക്കാര്യത്തിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ സഹായവും മേൽനോട്ടവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
6. വിജിലൻസ് പോലുള്ള പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥരോ മറ്റ് മേലധികാരികളോ വൗച്ചറുകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ, അവയുടെ പകർപ്പ് ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയാൽ മതിയാകും.
7. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഇതിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി വൗച്ചറുകൾ ആഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ, ആഡിറ്റ് നടക്കുന്ന കാലയളവിലെ ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സുകൾക്ക് മുതൽ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ വരെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

  
 ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ

- പകർപ്പ്:-
- 1) എല്ലാ ആഫീസ്/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മേധാവികൾക്കും
  - 2) ഐ.റ്റി ഡിവിഷൻ
  - 3) സെക്ഷൻ ഫയൽ