



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് - മാസാന്ത്യ കണക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC No. 87/12/Est-1

നന്തൻകോട് 03/08/2023

പരാമർശം :- 1) 08-10-2021 ലെ മേൽ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2) ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറുടെ 22-07-2023 ലെ

DA 1237/23/B-1 നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.

ഉത്തരവ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഓരോ മാസത്തേയും വരവും ചെലവും ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി അതാത് മാസം തന്നെ ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർക്ക് കൃത്യമായി നൽകുവാൻ എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരും ശബരിമല എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു (പരാമർശം -1).

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ ഏകീകരിച്ച വരവ് ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ ബഹു: ബോർഡ് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിലേക്കായി ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള മാസാന്ത്യ കണക്ക് ആവശ്യമാണെന്നും എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ മാസാന്ത്യ കണക്ക് തയ്യാറാക്കി തരുവാൻ താമസം വരുന്ന് കണക്കിലെടുത്ത് വരവ്-ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് രൂപത്തിൽ മാത്രമായി വാങ്ങിച്ചെടുത്ത് ഏകീകരിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ആക്കി ബഹു: ബോർഡ് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുകയാണ് ചെയ്തിരുന്നതെന്നും എന്നാൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് രൂപത്തിൽ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും തരുന്ന വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ പിശക് നിറഞ്ഞതാണെന്നും കൂടാതെ പരാമർശം 1 ബോർഡുത്തരവ് കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നും തന്മൂലം മാസാന്ത്യ കണക്കുകൾ യഥാമയം ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിൽ ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും വിവരിച്ച് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറുടെ പരാമർശം 2 റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു.

ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തലേമാസത്തെ മാസാന്ത്യ കണക്ക് 15 -ാം തീയതിയ്ക്കുള്ളിൽ ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിൽ നൽകിയാൽ മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളം (മറുപുറം)

ചെലവെഴുതാൻ പാടുള്ളു എന്നും ഇതുലംഘിച്ച് ചെലവെഴുതുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കെതിരെ വകുപ്പുതല നടപടിയും 18 % പിഴപലിശ ഈടാക്കാനും നിർദ്ദേശിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നും ഇത്തരത്തിൽ മാസാന്ത്യ കണക്കുകൾ ഹാജരാക്കാതിരിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളം തടഞ്ഞ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിപ്പിയ്ക്കാനുള്ള അധികാരം ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർക്ക് നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

ടി വിഷയം ബോർഡ് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്തു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു.

- ഓരോ മാസത്തേയും മാസാന്ത്യ കണക്ക് ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി തൊട്ടടുത്ത മാസം 15 -ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.
- ഇത്തരത്തിൽ കണക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ (ഓഫീസ് മേധാവി, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ഹെഡ് ക്ലർക്ക്) ശമ്പളം ചെലവെഴുതാൻ പാടുള്ളൂ. ടി നിർദ്ദേശം ലംഘിക്കുന്ന പക്ഷം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും ക്ലെയിം ചെയ്ത തുകയുടെ 18 % ഈടാക്കുന്നതുമായിരിക്കും.
- മാസാന്ത്യ കണക്ക് ലഭ്യമാക്കാത്ത ഓഫീസുകളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളം തടയുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനുവേണ്ടി

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
2. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
3. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ശബരിമല
4. ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
5. എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
6. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും
7. ഐ.റ്റി. ഡിവിഷൻ
8. സെക്ഷൻ ഫയൽ
9. ഫയൽ ബുക്ക്
10. ഫയൽ ഓഫീസ് കോപ്പി.

അംഗീകാരത്തോടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി