ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ

TRY/1656/2022-E3

ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 05/07/2022

സർക്കുലർ നം. 10/2022

വിഷയം : ട്രഷറർമാർ/ടെല്ലർ കൗണ്ടർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ പണമിടപാട് നടത്തുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ-നിർദ്ദേശം- സംബന്ധിച്ച്.

മേൽ വിഷയത്തിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ട്രഷറികളിൽ ക്യാഷ് ക്ലോസ് ചെയ്യുമ്പോൾ വരുന്ന അധിക തുക റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റിൽ ഒടുക്കുകയും തുടർന്ന് ഇടപാടുകാർ ട്രഷറിയെ സമീപിച്ച് തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച തുകയിൽ കുറവ് വന്നതായി പരാതിപ്പെടുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധന നടത്തി റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റിലേക്ക് മാറ്റിയ തുക പരാതിക്കാരന്റേതാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം തിരികെ നൽകുന്നതിനുള്ള ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് അപേക്ഷകൾ ട്രഷറികളിൽ നിന്നും ടി കാര്യാലയത്തിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

ട്രഷറർമാർ/ടെല്ലർ കൗണ്ടറുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ പണം കൃത്യമായി എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തി നോട്ടുകളുടെ എണ്ണം ഇനം തിരിച്ച് സിസ്റ്റത്തിലും, ചെക്കിലും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തി, ചെക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയാണ് ഇടപാടുകാർക്ക്/ പെൻഷൻകാർക്ക് നൽകുന്നതെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ചെക്കിൽ അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന തുകയും സിസ്റ്റത്തിൽ എൻട്രി വരുത്തിയിരിക്കുന്ന തുകയും ഒന്നുതന്നെയാണെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. തുക എണ്ണിത്തിട്ടപ്പെടുത്തി കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുവാൻ ഇടപാടുകാരോടും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് കൗണ്ടറിനു മുൻപിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തുക കുറവായി ട്രഷറിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നത് കാരണം കുറവ് വന്ന തുക തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനായി ഇടപാടുകാർക്കും / പെൻഷൻകാർക്കും വീണ്ടും ട്രഷറിയെ സമീപിക്കേണ്ടി വരുകയും റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റിലേക്ക് മാറ്റിയ തുക തിരികെ നൽകുന്നതിന് KTC Vol-1 Rule 75 (f) പ്രകാരം ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ തുക ലഭിക്കുന്നതിന് വീണ്ടും കാലതാമസം നേരിടുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർ പണമിടപാടുകളിൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതും വയോധികരായ പെൻഷൻകാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇടപാടുകാർക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാവാത്തവിധം ഇടപാടുകൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.

KTC Vol-1 Rule 75 (f) ചട്ട പ്രകാരം ട്രഷറികളിൽ ക്യാഷ് ക്ലോസ് ചെയ്യുമ്പോൾ അധികം വരുന്ന തുക മേലധികാരിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി മാത്രം, അന്നേ ദിവസം തന്നെ റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റിൽ ഒടുക്കേണ്ടതും ടി തുകയ്ക്ക് അവകാശി ഉണ്ടെന്ന വസ്തുത സംശയാതീതമായി ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം സാഹചര്യങ്ങൾ വിശദമാക്കി കൊണ്ടുള്ള റിപ്പോർട്ട് ഉചിത മാർഗ്ഗന ടി കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ നടപടിക്രമം തയ്യാറാക്കി റവന്യു ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നും തുക തിരികെ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

പണമിടപാടുകൾ നടത്തുമ്പോൾ പരാതികൾക്ക് ഇട നൽകാത്ത വിധം ജീവനക്കാർ തങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

V.SAJAN
DIRECTOR

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും
ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ സി.എ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ/ മേഖലാ ട്രഷറി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ/ കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്