

പി.കെ.കേശവൻ
ഹെഡ് ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് ഫോഴ്സ്,
കേരള



ഫോറസ്റ്റ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്,
'വനലക്ഷ്മി'
തിരുവനന്തപുരം - 14
☎: 0471 - 2339593
Mob: 9447979002
Fax: 04712338808
email:pccf.for@kerala.gov.in

VE4/1239/2021

22/04/2021

സർക്കുലർ നമ്പർ 02/2021

വിഷയം : വനം വകുപ്പിന് കീഴിലെ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ വിജിലൻസ് ആൻറ് ആൻറി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ നടത്തിയ പരിശോധന-പേഴ്സണൽക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1.സർക്കാരിൻറെ 06.02.2021 തീയതിയിലെ FWLD-A2/14/2021- FWLD നമ്പർ കത്ത്.
2. പി സി സി എഫ് പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിൽ നിന്നും 23 -11 -2005 ന് പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലർ നമ്പർ 10 / 2005

വനം വകുപ്പിന് കീഴിലെ സർക്കാർ പണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലും സൂചന (2) സർക്കുലർ പ്രകാരം പേഴ്സണൽ ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്ററും ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിമാർക്സ് ബുക്കും പരിപാലിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ സർക്കാരിൻറെ സൂചന (1) കത്തിലെ നിർദ്ദേശത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി സർക്കുലറിൽ താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതുക്കി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വനം വകുപ്പിന് കീഴിലെ സർക്കാർ പണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും പേഴ്സണൽ ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്റർ നിർബന്ധമായും പരിപാലിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. സർക്കാർ പണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന/ചെക്ക് പോസ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഏർപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൈവശം വയ്ക്കാവുന്ന തുക (Personal Cash) 3000/- (മൂവായിരം) ആയി നിജപ്പെടുത്തുന്നു.
3. ഡ്യൂട്ടിക്ക് ഹാജരാകുമ്പോൾ അവരവരുടെ കൈവശമുള്ള തുകയുടെ ഡിനോമിനേഷൻ, കറൻസിയുടെ ക്രമനമ്പർ എന്നിവ പേഴ്സണൽ ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. മൂവായിരം രൂപയിലധികം കൈവശം വയ്ക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ ആയതിന്റെ കാരണവും, കൈവശമുള്ള ക്യാഷിന്റെ ഡിനോമിനേഷൻ, കറൻസിയുടെ ക്രമനമ്പർ എന്നിവയും പേഴ്സണൽ ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക് ഹാജരാകുമ്പോൾ തന്നെ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. ഇപ്രകാരം പരിപാലിക്കപ്പെടുന്ന പേഴ്സണൽ ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്റർ മാസത്തിൽ രണ്ടു തവണയിൽ കുറയാതെ ബന്ധപ്പെട്ട റെയിഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ചു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും മാസത്തിൽ ഓരോ തവണ ബന്ധപ്പെട്ട പ്ലയിങ്ങ് സ് ക്വാഡ് റെയിഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറും, മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും ടെറിട്ടോറിയൽ ഡി എഫ് ഓ യും പരിശോധിച്ചു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. പേഴ്സണൽ ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം-1 ആയും ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിമാർക്സ് ബുക്കിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം-2 ആയും ചേർക്കുന്നു.

ഈ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൃത്യമായും പാലിക്കണമെന്ന് ഇതിനാൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.



26/04/21

പ്രിൻസിപ്പിൾ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ & ഹെഡ് ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് ഫോഴ്സസ്

CASH DECLARATION REGISTER (FORM)

Division

Range

Check Post

Sl. No	Date	Time	Name of Officer on duty	Personal cash in hand at the commencement of duty	Details of Cash			Signature
					Denominations (Rs.2000, Rs.500 Rs.100 etc.)	Last 3 digits of serial number	Reason for keeping amount > Rs.3000	
1	2	3	4	5	6			7

[Handwritten Signature]
 26/10/21

അനുബന്ധം - 2

INSPECTION REMARKS BOOK (FORM)

Sl.No	Date	Time	Name of Inspecting officer	Name of Officer on duty at the time of inspection	Whether the amount of cash shown as collected from entry fee etc tallies with the entry in the Cash Register	Whether the amount of cash declared as personal cash plus the cash shown in Column 6 tallies with the total cash in the possession of the officer	Difference if any noticed	Remarks	Signature
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

[Handwritten Signature]
 26/10/2021