

വകുപ്പുതല കണക്കുപരിശോധനാറിപ്പോർട്ട്

ഐ.റ്റി.ഐ ആറ്റിപ്ര-തിരുവനന്തപുരം ജില്ല

പരിശോധനാതീയതി : 20.05.2019 മുതൽ 25.05.2019 വരെ
 പരിശോധനാകാലയളവ് : 01.04.2016 മുതൽ 31.03.2018 വരെ
 പരിശോധനാവിഭാഗം : ഫിനാൻസ്.ഇ ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ
 പരിശോധനാടീമിൽ പങ്കെടുത്തവർ : 1.കെ.കെ.പ്രസാദ്(സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്)
 2.ധനേഷ് .റ്റി.എസ്.(സീനിയർ ക്ലാർക്ക്)

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ജോലിനോക്കിയിരുന്ന ട്രയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ടുമാർ.

1.ശ്രീമതി.സീമ.കെ.എസ് : 01-04-2016 മുതൽ 09-10-2017 വരെ.
 2.ശ്രീ.സോണി.എസ്.പിള്ള(ഐ/സി) : 10-10-2017 മുതൽ 01-11-2017 വരെ
 (ട്രയിനിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ)
 3.ശ്രീ.സിബി.എ.പി : 02-11-2017 മുതൽ 28-02-2018 വരെ
 2.ശ്രീ.സോണി.എസ്.പിള്ള(ഐ/സി) : 01-03-2018 മുതൽ 28-03-2018 വരെ
 (ട്രയിനിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ)
 3.ശ്രീ.സിബി.എ.പി : 29-03-2018 മുതൽ തുടരുന്നു.

(A) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്.

പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഐ.റ്റി.ഐ.കളിൽ ഇപ്പോൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പരിശോധനാവിധേയമാക്കുന്നില്ല. 2002 വരെ മിക്ക ഐ.റ്റി.ഐ. കളിലും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പരിശോധന നടത്തിയിരുന്നു.നിലവിൽ ഐ.ജി യുടെ പരിശോധനയിൻമേൽ തീർപ്പാക്കാനുണ്ടായിരുന്ന ഖണ്ഡികകൾ ഈ ഓഫീസിൽ നിലവിലുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

B)-വകുപ്പുതല പരിശോധന.

01-04-2007 മുതൽ 31-03-2012 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പുതല പരിശോധനയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളായ ഭാഗം II ലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടുള്ളതായി ടീ കാലയളവിലെ ക്യാഷ്ബുക്ക് പരിശോധിച്ചതിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ ടി ഓഡിറ്റിന്മേലുള്ള തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി ഫയൽനടപടികൾ ഒഴിവാക്കാൻ ശുപാർശചെയ്യുന്നു.

01-04-2012 മുതൽ 31-03-2016 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വകുപ്പുതല പരിശോധനാവിഭാഗം ഫിൻ സി ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ബി.1.18093/15 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുകയും ഇതിന്മേലുള്ള പ്രഥമിക മറുപടി 29-03-2017 ITI നം. 79/2017 പ്രകാരം നൽകിയതായും കാണുന്നു. ടി മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ മിക്ക ഖണ്ഡികകളും തീർപ്പാക്കുകയും അടുത്ത ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായി തീർപ്പാക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്ന ചുവടെ പറയുന്ന ഖണ്ഡികകൾ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് ക്രമപ്രകാരമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

Part-II Para.II-a to i

III- Para .a to d

IV-ചെലാൻ ഫയൽ സംബന്ധിച്ച്-(നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ചെലാൻഫ-

യൽ കിട്ടാതിരുന്നതിനാൽ ചെലാനുകൾ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം-

വരെ ഒരു ബുക്കിൽ പതിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2018-19 മുതൽ നിശ്ചിത

മാതൃകയിലുള്ള ചെലാൻഫയൽ പരിപാലിച്ചുവരുന്നു.)

V- Para.c

VI- Para.a&b

VII- Para.a,c&d - ഖണ്ഡികകൾ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് ക്രമപ്രകാരമാക്കിയതി- നാൽ തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി ഫയൽനടപടികൾ ഒഴിവാക്കാൻ ശുപാർശചെയ്യുന്നു.

പാർട്ട് II

1ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും.

ബിൽബുക്കും ക്യാഷ് ബുക്കും.

1.2017-18 ബിൽ ബുക്കിൽ സീരിയൽ നമ്പർ 17 ൽ മാറിയിരിക്കുന്ന E.B NO 129/17-18 പ്രകാരമുള്ള ബില്ലിന്റെ Gross amount 78876/- രൂപയും Net amount Nil എന്നും

ബിൽബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ 10(a) In cash കോളത്തിൽ 78876/-എന്ന് എഴുതി പാസാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

2.22/7/2017 മുതൽ 5/12/2018 വരെ പരിപാലിച്ച് വന്നിരുന്ന ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ പേജ് നമ്പർ 9 ക്യാൻസൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. CB NO.1109/17-18 ബിൽ പ്രകാരം 34287/- രൂപയാണ് 9/10/2017 തീയതിയിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ പാസാക്കിയിരിക്കുന്നത് എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ബിൽ പ്രകാരം (24500/-, 10000/-, 2454/-) 36954/- രൂപയാണ് വരവ് വെച്ചിട്ടുള്ളത് ആയതിന്റെ വിശദവിവരം നൽകേണ്ടതാണ്.

4. E.B NO 327/17-18 പ്രകാരമുള്ള ബില്ലിന്റെ Gross amount 95070/-രൂപയും Net amount 69778/-രൂപയുമാണ് എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ Gross amount 95070/-രൂപയാണ് വരവിനത്തിലും ചെലവിനത്തിലും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 69778/-രൂപയാണ് വിതരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നത് Gross amount ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സാഹചര്യം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. 2017-18 ബിൽ ബുക്കിലെ C.B NO 400/17-18 പ്രകാരമുള്ള ബില്ലിന്റെ Gross amount 63422/-രൂപയും Net amount Nil എന്നും ബിൽ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ 10(a) In cash കോളത്തിൽ 63422/-എന്ന് എഴുതി പാസാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

6. 22/7/2017 മുതൽ 5/12/2018 വരെ പരിപാലിച്ച് വന്നിരുന്ന ക്യാഷ്ബുക്കിൽ 1/11/2017 മുതൽ 1/3/2018 വരെ വിതരണം ചെയ്ത തുകകൾക്ക് ക്യാഷ്ബുക്ക് Payment പേജിൽ ബിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ആയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്

7. 27/7/17 മുതൽ 5/12/18 വരെ പരിപാലിച്ച് വന്നിരുന്ന ക്യാഷ്ബുക്കിൽ 5,6 പേജുകളിൽ 17/8/2017 തീയതിയിൽ വിതരണം ചെയ്ത 1,400/-രൂപയും 25/8/2017 തീയതിയിൽ വിതരണം ചെയ്ത 250/-രൂപയുടെയും Payment of PA വിവരങ്ങൾ P.A account ബുക്കിൽ നിന്നും ലഭ്യമല്ല ടി തുക എപ്രകാരം ചെലവഴിച്ചു എന്നും ടി തുകയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും P.A account ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താത്തതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്

8. C.B NO 1731/17-18 പ്രകാരം 3/2/2018 ൽ മാറിയ 19770/-രൂപയും C.B NO 1568/17-18 പ്രകാരം 3/2/2018 ൽ മാറിയ 19404 -രൂപയും വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ ഇനം തിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്താതെ ഒരൂമിച്ച് Payment കോളത്തിൽ തുക വിതരണം ചെയ്തതായി

രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്

9. C.B NO 2309/17-18 പ്രകാരം 17820/-രൂപ 27/3/18 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് തേർച്ച ചെയ്യുകയും ആയത് ക്യാഷ്ബുക്കിലെ വരവിനത്തിലും ചെലവിനത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയിരിക്കുന്നു എന്നാൽ അക്വിറ്റൻസിൽ പേജ് നമ്പർ 137 ൽ 17828/-രൂപ ചെലവഴിച്ചതായിട്ടാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ആയത് ട്രെയിനിംഗ് സുപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ജീവനക്കാര്യം (അക്വിറ്റൻസ്)

1/10/2014 മുതൽ 17/7/2018 വരെ കൈകാര്യം ചെയ്തു വന്നിരുന്ന അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ കീറിപറിഞ്ഞ അവസ്ഥയിലും പല പേജുകൾ ഇളകി പോയ അവസ്ഥയിലുമാണ്. ആയത് ബൈൻഡ് ചെയ്ത് വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

അപ്രന്റീസ് ക്ലാർക്ക് (അക്വിറ്റൻസ്)

8/1/2014 മുതൽ ആരംഭിക്കുന്ന അപ്രന്റീസ് ക്ലാർക്കിന് തുക അനുവദിക്കുന്ന അക്വിറ്റൻസിന്റെ പേജ് നമ്പർ 21 ൽ ബിൽ നമ്പർ 1109/17-18 പ്രകാരം 10,000/-രൂപ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് മാറിയതായും ആയതിൽ 7333/-രൂപ സംഗീത. എൽ കൈപ്പറ്റിയതായും അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം 10,000/-രൂപ വരവിനത്തിലും ചെലവിനത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ശേഷിച്ച തുകയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

ചെലാൻ

29/8/2016ൽകോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച 400/- രൂപ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെ ചെലാൻ നമ്പർ, തീയതി ഒന്നും ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ടൂൾ കിറ്റ് രജിസ്റ്റർ

2016-17 മുതൽ ആരംഭിക്കുന്ന ടൂൾ കിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ ഇട്ടിട്ടില്ല. പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി ട്രെയിനിംഗ് സുപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

PART-III.മറ്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ

1.അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ.

2015-16 ൽ ആരംഭിച്ച രജിസ്റ്ററിലാണ് ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിലെ (04/16 മുതൽ 03/18 വരെ) വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. അവശ്യം വേണ്ട എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ നല്ലനിലയിൽ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. സർവ്വേയർ കോഴ്സാണ് ഇവിടെ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നത്. 2013-15 ബാച്ച് വരെ ഇത് രണ്ട് വർഷം ദൈർഘ്യമുള്ള ഒരു ബാച്ച് മാത്രമുള്ള കോഴ്സായിട്ടായിരുന്നു. 2014-15 വർഷം മുതൽ 2017-18 വർഷം വരെ ഒരു വർഷം മാത്രം ദൈർഘ്യമുള്ള രണ്ട് ബാച്ച് സർവ്വേ ട്രേഡിൽ നടത്തിയിരുന്നു. 2018-19 മുതൽ രണ്ട് വർഷം ദൈർഘ്യമുള്ള ഒരു ബാച്ച് മാത്രമുള്ള സർവ്വേ ട്രേഡ് നടത്തിവരുന്നു.

admissible strength 21 ആണ് (ഒരു ബാച്ചിൽ). 2016-17 മുതൽ 2017-18 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പഠനവിവരം (പ്രവേശനം ലഭിച്ചവർ, പരീക്ഷയെഴുതിയവർ, പാസ്സായവർ) ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

YEAR	Admissible strength	Admitted students	Students who attended Exam	Nos. students passed	Percentage of Result	Remarks
2016-17	21x2=42	42	33	31	94%	Sc-31 St-1
2017-18	21x2=42	42	36	36	100%	Sc-32 others-4

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ സ്റ്റേറ്റ് ആവറേജിന് മുകളിൽ റിസൽട്ട് ഉണ്ടായത് അഭിനന്ദനാർഹമായ നേട്ടം തന്നെയാണ്. കാരണം പഠനത്തിൽ വളരെ പിന്നോക്കംനിൽക്കുന്ന കുട്ടികളാണ് മിക്കപ്പോഴും പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ ഐ.റ്റി.ഐകളിൽ പ്രവേശനം നേടുന്നത്. സാമൂഹ്യമായും, സാമ്പത്തികമായും പിന്നോക്കംനിൽക്കുന്നതും കുടുബത്തിലെ പ്രാരാബ്ധംമൂലം തൊഴിലെടുത്ത് കുടുബം പുലർത്തേണ്ടിവരുന്നതുമായ കുട്ടികൾ ഇക്കൂട്ടത്തിൽ ഉണ്ടാകാറുണ്ട് എന്നത് പ്രത്യേകം പരാമർശിക്കുന്നു.

2.ടൂൾസ് & പ്ലാന്റ്സ് രജിസ്റ്റർ.

1998-2000 വരെ ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ സിവിൽ ട്രേഡ് ആയിരുന്നു എസ്.സി.വി.റ്റി അംഗീകാരത്തോടെ ഇവിടെ നടത്തിയിരുന്നത്. 1999-2001 ലായിരുന്നു ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ സിവിൽ ട്രേഡ് നിർത്തലാക്കിയതും സർവ്വേയർ ട്രേഡ് ആരംഭിച്ചതും. ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ

സിവിൽ ട്രേഡിൽ ഉപയോഗിച്ചിരുന്ന Tools ൽ സർവ്വേയർ ട്രേഡിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നവ ഉപയോഗിക്കുകയും ശേഷിച്ചവ(കേട് ആയത് ഉൾപ്പെടെ) ഇപ്പോഴും സൂക്ഷിക്കുന്നതായി ടൂൾസ് & പ്ലാന്റ്സ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലാ - കുന്നു. ടി Tools ൽ ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്നവ ഡ്രാഫ്റ്റ്മാൻ സിവിൽ ട്രേഡ് നടത്തുന്ന വകുപ്പിന്റെ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് കൈമാറി നൽകുന്നതിനും, ഉപയോഗ ക്ഷമമല്ലാത്തവ ലേലംചെയ്ത് നൽകുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സർവ്വേയർ ട്രേഡ് NSQF Level 5 ലേക്ക് UP Grade ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ ടി നിലവാരത്തിലുള്ള പഠനത്തിനും പരിശീലനത്തിനും അവശ്യം വേണ്ടുന്ന ചുവടെ പറയുന്ന 48 ഓളം ഉപകരണങ്ങൾ നിലവിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ ഇല്ലെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു.

Sl.No.	Item	Total Required
1	Abeney Level	1
2	Box Sextant	1
3	Binocular	4
4	Scientific Calculator	26
5	Offset Scale for Cadastral Survey	4
6	Metalcrosstaff(Box type)	2
7	Metalcrosstaff	2
8	Drawing Board	26
9	Engineers Chain	2
10	Dumpy Level	5
11	Auto Level	6
12	Fire estinguisher	1
13	Gunters Chain	4
14	Height Indicators	8
15	Tracing Board with Lamp	2
16	Leveling Staff	10
17	Metric Chain 30M	5
18	Metric Chain 20M	5
19	Magnifying Glass	2
20	Magnet Bar	2
21	Pen knife	5
22	Prismatic Compas	5
23	Planimeter	2
24	Plave table with stand & accessories	8
25	Telescopic Alidade	2
26	Indian pattern Clinometer	2
27	Ranging rod	40
28	Offset rod	5

29	Optical square	5
30	Railway curve set of 50 in a box	4
31	Survey plotting scale(8 scale with offset)	4
32	Steel Almirah	4
33	Stool	21
34	Stenic set	4
35	Fibre glas tape 30M	10
36	Steel bnd 30M	2
38	Surveyors Umbrella	4
39	Transit Theodolite	5
40	Computer&Software	5
41	Total station Lecia make	1
42	DGPS Latest version	2
43	Hand GPS	2
44	A3 Size colour printer	1
45	Computer table	5
46	Computer Chair	5
47	Printer table	1
48	UPS-5KVA	1

ലോക ബാങ്കിന്റെ സഹായത്തോടെ കേന്ദ്രഗവൺമെന്റ് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള STRIVE പദ്ധതിയിൽ (ഇൻഡ്യയിലെ 400 ഗവൺമെന്റ് ഐ.റ്റി.ഐ കൾ Modernize ചെയ്യുന്ന പദ്ധതി)കേരളത്തിലെ 25 ഗവൺമെന്റ് ഐ.റ്റി.ഐ കൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.ഇതിൽ 24 എണ്ണവും ITD യുടേതാണ്.വകുപ്പിൽനിന്നും ഈ സ്ഥാപനത്തെയാണ് തെരഞ്ഞെടുത്തത്.ദേശീയ നിലവാരത്തിലുള്ള അക്കാഡമിക് മികവ് ഈ സ്ഥാപനം പുലർത്തുന്നു എന്നതിനാലാണ് STRIVE പദ്ധതിയിൽ ടി സ്ഥാപനം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടത് എന്ന വസ്തുത അഭിമാനത്തോടെ പരാമർശിക്കുന്നു.

STRIVE പദ്ധതിയുടെ കേരളത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിംഗ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റാണ്. ഐ.റ്റി.ഐ ആറ്റിപ്രയിലേക്ക് ആവശ്യമുള്ള ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് ഓൺ ലൈനായി ITD യിലേക്ക് അയച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു.എന്നാൽ STRIVE പദ്ധതി - യുടെ നിർവ്വഹണം പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽനിന്നും മുന്നോട്ട് പോകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ 2018-20 ബാച്ചിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ NSQF Level 5നിലവാരത്തിലുള്ള പഠനവും പരിശീലനവും മൂടങ്ങാതിരിക്കണമെങ്കിൽ മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി വാങ്ങുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.ദക്ഷിണമേഘല ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ ഈ വിഷയത്തിൽ അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കാനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ടൂൾസ് & പ്ലാൻറ് രജിസ്റ്ററിൽ ഓഫീസിൽ ഉപയോഗത്തിലുള്ള മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ(Water purifier,LCD Projector,Photo copier,printer,Scanner) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ടൂൾസ് & പ്ലാൻറ് രജിസ്റ്ററിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന Syllabus based ഉപകരണങ്ങൾ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തി പരിപാലിക്കേണ്ടതും മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ ഫർണിച്ചർ/ഉപകരണ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3.ലൈബ്രറി രജിസ്റ്റർ.

National Instructional Media Institute Chennai യിൽനിന്നും വാങ്ങുന്ന Syllabus based പുസ്തകങ്ങൾ(IT ഉത്തരമേഖലയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നത്) കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ മാത്രമാണ് ഈ ഇനത്തിൽ ഇവിടെയുള്ളൂ.ഈ രജിസ്റ്റർ നന്നായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.മറ്റ് തരത്തിലുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ, അതായത് പഠനാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള റഫറൽ ഗ്രന്ഥങ്ങൾ,വിജ്ഞാനത്തിനും വിനോദത്തിനുമുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ എന്നിവ ഇവിടെ ലഭ്യമല്ല. റഫറൽ ഗ്രന്ഥങ്ങളും, വിജ്ഞാനത്തിനും വിനോദത്തിനുമുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു ലൈബ്രറി സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

4.കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല.കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റായി കുട്ടികളിൽനിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന തുക PD അക്കൗണ്ടിൽ നക്ഷേപിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.കോഴ്സ് കഴിഞ്ഞ് പോകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് ചെക്ക് മുഖേനയാണ് തുക നൽകുന്നത്.ഓഡിറ്റു സമയത്ത് 2200/- രൂപ (കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റായി 1993 മുതൽ ശേഖരിച്ചതും കുട്ടികൾ കൈപ്പറ്റാത്തതുമായ തുക) മാറി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു.ടി തുക കുട്ടികൾക്ക് മടക്കിനൽകേണ്ടതും അതിന് സാധിക്കാത്തപക്ഷം സർക്കാർ ഖജനാവിൽ ഒടുക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5.സമൂഹികേന്ദ്രം.

1. 1995 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്റററി,സയന്റിഫിക്&ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് (വകുപ്പുധ്യക്ഷൻ ചെയർമാനായ)1989 മുതൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നതും പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട യുവാക്കൾക്ക് ആധുനിക സാങ്കേതിക ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും അതുവഴി മികച്ച തൊഴിലാളികളെ വാർത്തെടുക്കുന്നതിനും സർവ്വോപരി മികച്ച തൊഴിൽ അവസരം ലഭ്യമാക്കി മികച്ച വരുമാനം അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതിന് അവസരമൊരുക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ആരംഭിച്ച ടി സംരഭം നിലവിൽ പ്രവർത്തനരഹിതമാണ്.17-03-2015 വരെ ചെയർമാൻ(പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ)പേരിൽ വിജയ ബാങ്ക് തിരുവനന്തപുരം മെയിൻ ശാഖയിലുള്ള ടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ 13,34,974/-രൂപ ക്യാഷ് ബാലൻസ് ഉള്ളതായി കാണുന്നു.കൂടാതെ ധാരാളം ഫർണിച്ചറുകൾ,ആധുനിക രീതിയിലുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയും ആറ്റിപ്ര

ഗവ.ഐ.റ്റി.ഐ.കാമ്പസിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സമൂഹികേന്ദ്രത്തിൽ നിലവിലുണ്ട്. (ഫർണിച്ചുകൾ , ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാലപ്പഴക്കത്താൽ നശിക്കാൻ സാധ്യത ഏ - റെയാണ്).

2. സമൂഹികേന്ദ്രത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ചുയർന്നിരുന്ന പരാതികൾ സംബന്ധിച്ച് 21.04.2004 ൽ ഫിനാൻസ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ വിംഗ് പരിശോധിക്കുകയും കണ്ടെത്തിയ ചട്ടലംഘനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദ റിപ്പോർട്ട് നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്.ഇതുസംബന്ധിച്ച് വകുപ്പ് തലത്തിൽ നടപടി തുടരുന്നതായും അറിയുന്നു.

3. ആറ്റിപ്ര ഗവ.ഐ.റ്റി.ഐ.യുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചില തീരുമാനങ്ങൾ ഫിനാൻസ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ വിംഗ് റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു-

എ. 1995 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്റററി,സയന്റിഫിക്&ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീ -സ് ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ടി സ്ഥാപനത്തിലെ വകുപ്പിന്റേയും ജീവനക്കാരുടേയും പങ്കാളിത്തം ഡീ ലിങ്ക് ചെയ്യുകയും,ട്രെയിനിഗ് സുപ്രണ്ടിനെ പ്രോജക്ട് മാനേജർ സ്ഥാനത്തുനിന്നും ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യുക.

ബി. ഗവ.ഐ.റ്റി.ഐ.കാമ്പസിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സമൂഹികേന്ദ്രം അവിടെ നിന്നും മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുക.

-സർവ്വേയർ കോഴ്സാണ് ഇവിടെ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ സമൂഹികേന്ദ്രവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽനിന്നും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരിശീലനം ആവശ്യമില്ലെന്നത് വ്യക്തമാണ്.ട്രെയിനിഗ് സുപ്രണ്ടിനെ പ്രോജക്ട് മാനേജർ സ്ഥാനത്തു നിന്നും ഒഴിവാക്കിയാൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധപുലർത്താൻ കഴിയുമെന്നതും വ്യക്തമാണ്.ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

6.S.T.S.B.അക്കൗണ്ട്.

701051400000155 നമ്പറിലുള്ള S.T.S.B.അക്കൗണ്ടാണ് ഇടപാടുകൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്നത്.പരിശോധനാ സമയത്ത് ടി അക്കൗണ്ടിൽ 3020/-രൂപബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇതിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ചെക്കുബുക്കുകളും,ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററും പരിശോധിച്ചു.ചെക്ക് ബുക്കിന്റെ കൗണ്ടർഫോയിലിൽ ക്രമപ്രകാരമുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല പരിശോധനാ സമയത്ത് ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുമില്ല.ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ.

7.TR-5 രസീത് ബുക്ക്.

1.02.08.1999 മുതൽ 20.07.2016 വരെ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള TR-5 രസീത് ബുക്കിൽ(ബുക്ക്.നം.1) രസീതു നമ്പർ 54 വരെ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.പഴയ TR-5 രസീത് ബുക്കിലെ ഉപയോഗി

ക്കാതെ ശേഷിക്കുന്ന 55 മുതലുള്ള പേജുകൾ Cancel ചെയ്ത,സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

2. 01-07-2013 മുതൽ പുതുക്കിയ രീതിയിലുള്ള TR-5 രസീത് ഉപയോഗിക്കാനാണ് നിർദ്ദേശം (GO(p)77/2010/Fin dtd 18-02-2010)എന്നാൽ ഈ ഓഫീസിൽ പുതുക്കിയ രീതിയിലുള്ള TR-5 രസീതി ഉപയോഗിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല.[GO(p)213/2013/Fin dtd 09-05-2013] ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം Centralized Numbering Systemമുള്ള TR-5 രസീത് ബുക്ക് ലഭ്യമാക്കി അതിന്റെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർസഹിതം പരിപാലിച്ചുപയോഗിക്കാവുന്നതും,ഉപയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന പഴയ TR-5 രസീതുകൾ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽനശിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.

ടൂൾ കിറ്റ് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ.

1.കോഴ്സ് പാസ്സാകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് (എസ്.സി,എസ്.റ്റി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രം)ടൂൾകിറ്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതായി കാണുന്നു.ടി രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.എല്ലാവർഷവും ടൂൾകിറ്റിനുമായി ജനറൽ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികളും അപേക്ഷിക്കാറുണ്ടെങ്കിലും നിലവിലെ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് ഇവർക്ക് ടൂൾകിറ്റ് നൽകാനാകില്ല. വർഷംതോറും ഒന്നോ,രണ്ടോ വിദ്യാർത്ഥികൾ മാത്രമാണ് ജനറൽവിഭാഗത്തിൽനിന്നും പ്രവേശനം നേടുന്നത്.ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളകുടുംബത്തിലെ കുട്ടികളായിരിക്കും ഇവിടെ പ്രവേശനം നേടുന്നതിലധികവും.മറ്റുജ്ഞാപിതത്തിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യവും ഇവർക്ക് അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്.ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടൂൾകിറ്റ് നൽകുന്നതിൽനിന്നും മാത്രം ഒഴിവാക്കിനിർത്തേണ്ടുന്ന അത്രയും ബാധ്യത ഈ വിഷയത്തിൽ സർക്കാരിന് ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യത കാണുന്നില്ല.അതിനാൽ ജനറൽ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കൂടി ടൂൾകിറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.ഈ വിഷയത്തിൽ ദക്ഷിണമേഘല ട്രയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ, ട്രയിനിംഗ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ശ്രദ്ധക്ഷണിക്കുന്നു.

പി.എ രജിസ്റ്റർ.

1.രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള സാധനങ്ങൾ,പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പരസ്യംനൽകുന്നതിനും മറ്റുമുള്ള ചെലവുകൾക്കും പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസിൽനിന്നും തുക വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ട്.പി.എ രജിസ്റ്ററിലുപരി സ്റ്റേഷണറി രജിസ്റ്ററിലും ഇതുസംബന്ധിച്ച ചെലവുവിവരം രേഖപ്പെടുത്തി ക്രമപ്രകാരം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.ഐ.റ്റി.ഐ.കളിൽ പ്രവേശന പ്രക്രിയ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് വ്യാപകമായ പരസ്യം അത്യാവശ്യമാണ്.സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സമീപത്ത് താമസിക്കുന്ന ജനങ്ങൾക്കുപോലും പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പിന്റെ അധീനതയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഐ.റ്റി.ഐ.കളെ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ലെന്ന് വസ്തുതയാണ്.വ്യാപകമായ പരസ്യങ്ങളിലൂടെ

മാത്രമെ ഈ അവസ്ഥ മാറ്റിയെടുക്കാൻ സാധിക്കൂ. പരസ്യം നൽകാൻ വകുപ്പിൽനിന്നും നിർദ്ദേശംനൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇതിനുള്ള ഫണ്ട് നൽകുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ **Permenant Advance** ൽ നിന്നുമാണ് (പ്രവേശനം, റിസൾട്ട് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരസ്യം) പരസ്യം നൽകുന്നതിനും മറ്റുമുള്ള ചെലവുകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ ഇതുസംബന്ധിച്ച ചെലവുവിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും സുതാര്യതയ്ക്കായി ടി വിവരങ്ങൾ സ്റ്റേഷനറി രജിസ്റ്ററിലും രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്ന നടപടിയിൽ ക്രമപ്രകാരമാണെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

സ്റ്റേഷനറി രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

1. 21.03.1951 ൽ ആരംഭിച്ചതും 03.07.2014 ൽ അവസാനമായി വാങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടർ ടേബിൾ വരെയുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതുമായ വളരെപ്പഴയ രജിസ്റ്റർ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കി. ടി രജിസ്റ്ററിൽ നിലവിൽ ഇല്ലാത്തതും, ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തതുമായ ധാരാളം ഉപകരണങ്ങൾ ഉള്ളതായി കാണുന്നു. മാത്രമല്ല ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല.

2. നിലവിൽ ഉപയോഗപ്രദമായ ഉപകരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി (ഇലക്ട്രിക് & ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ) ഭൗതികപരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തി പുതിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

11. പഠനയാത്ര

2016-17 മുതൽ 2017-18 വർഷംവരെയുള്ള 2 വർഷക്കാലത്തെ പഠനയാത്ര സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	പങ്കെടുത്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം	അനുവദിച്ച തുക	സന്ദർശിച്ച സ്ഥലങ്ങൾ
2016-17	34	1,02,000/-	Mananthavadi, Kalpetta, Banasura Sagar Dam, Karappuzha Dam, Palakkad, Malampuzha, Vazhachal waterfalls, Kalamasseri
2017-18	36	1,08,000-/-	Athirapally Vazhachal waterfalls, Idukki Dam, Kalpetta, Kalamasseri, Palakkad, Malampuzha,

പഠനയാത്ര സംബന്ധിച്ച ഫയൽ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇതുസംബന്ധിച്ച ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ഓരോ വർഷത്തേയും പഠനയാത്ര സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിവക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

Register Of Dropped Out Students

2006-08 ബാച്ചു മുതൽ 2018-20 ബാച്ചുവരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളിൽ Dropped Out ആയവരുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഇവിടെ ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ടി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 2006-08 ബാച്ചുമുതൽ 2018-20 ബാച്ചുവരെ ഏകദേശം 82 ഓളം വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠനമുപേക്ഷിച്ച് പോയതായി മനസ്സിലാകുന്നു. അതായത് കഴിഞ്ഞ 13 വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ അർഹരായ 82 ഓളം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അവസരം നിഷേധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി കണക്കാക്കുന്നു. അഡ്മിഷൻ എടുത്ത കുട്ടികൾ പിരിഞ്ഞു പോകുമ്പോൾ, സെലക്ഷൻലിസ്റ്റിൽ പിന്നിലുള്ളതും, പഠിക്കാൻ ആഗ്രഹമുള്ളതുമായ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അവസരങ്ങൾക്കു ടി ഇല്ലാതാക്കുകയാണിവർ ചെയ്യുന്നത്. നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലാതെ പിരിഞ്ഞു പോകുന്നവരിൽനിന്നും അവർക്കനുവദിച്ച ലംപ്സംഗ്രാന്റ്, സ്റ്റൈപ്പന്റ് മറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ Lump ആയി തിരിച്ചുപിടിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വ്യവസ്ഥ കർശനമായി പാലിച്ച് Dropp Out ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡ്രോയിംഗ് ലാബ്

സർവ്വേയർ ട്രേഡിൽ ഡ്രോയിംഗ് ലാബിനുള്ള പ്രാധാന്യം പ്രത്യേകം പരാമർശിക്കേണ്ടതില്ലല്ലോ. നിലവിൽ ഡ്രോയിംഗ് ലാബിലുപയോഗിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ സമൃദ്ധികേന്ദ്രത്തിൽ കിടന്നിരുന്ന ടേബിൾ, കസേര എന്നിവയാണ്. ഇവയിൽ മിക്കതും കേടായി ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റാത്തവിധത്തിലുള്ളതാണ്. ഒന്നോ, രണ്ടോ ഡ്രോയിംഗ് ബോർഡിന് മാത്രമാണ് സ്റ്റാന്റ് ഉള്ളത്. ഈ ഡ്രോയിംഗ് സ്റ്റാന്റിൽ ബോർഡ് കയറുംമറ്റുകൊണ്ട് കെട്ടിയാണ് ഉറപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത്. കൂടുതൽ ഡ്രോയിംഗ് ബോർഡിനും സ്റ്റാന്റായി ഉപയോഗിക്കുന്നത് കസേരകളാണ്. ഡ്രോയിംഗ് ബോർഡിന്റെ അവസ്ഥയും ദയനീയമാണ്. കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ ഡ്രോയിംഗ് ലാബ് സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ്

1. എൻ.സി.വി.റ്റി നിബന്ധനപ്രകാരം കോഴ്സിന്റെ ഭാഗമായി കുറഞ്ഞത് 10 കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ഉള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ് എല്ലാ ഐ.റ്റി.ഐ.കളിലും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. ഇപ്രകാരമുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർലാബ് ഇവിടെ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, Genuine Software അല്ല സിസ്റ്റത്തിലേതെന്ന് കാണുന്നു (Cracked Version). ഇതുകാരണം ചില

പ്രോഗ്രാമുകൾ വ്യക്തതയോടെ ചെയ്യാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നു. മാത്രമല്ല AMC ഇല്ലാതെയുള്ള Purchase Order പ്രകാരമാണ് ഇവ സപ്ലൈ ചെയ്തെന്നും കാണുന്നു. ഇക്കാരണത്താൽ Genuine Guarantee period കഴിഞ്ഞാൽ വലിയ തുക Repire Charge ഇനത്തിൽ ചെലവാക്കേണ്ടിവരുന്നത് വ്യക്തമാണ്.

2. നിലവിൽ 2014 മേയ് മാസം ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്ത കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ 8 എണ്ണം ഉപയോഗക്ഷമമല്ലെന്ന് കാണുന്നു. PWD Electronic വിഭാഗം തിരുവനന്തപുരം നൽകിയ റിപ്പോർട്ടിൽ 4 സിസ്റ്റം റിപ്പയർ ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തവിധം കേടായതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബിന്റെ പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഡെസ്ക്ടാപ്പ് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധനാസമയത്ത് (20-05-2019) 109/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ബാലൻസ് ഉണ്ടാടിരുന്നു. ഇത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു. മാസംതോറും ഫിസിക്കൽ വേരിഫിക്കേഷൻ, ദൈവാര ഭൗതിക പരിശോധന എന്നിവ നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഗവ. സർക്കുലർ നം. 43/88/ഫിൻ തീയതി 03/06/1988 പ്രകാരം മാസംതോറും ദൈവാരം തോറും ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

കണ്ടിജൻ്റ് രജിസ്റ്റർ.

2016-17 വർഷം മുതൽ പുതിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചുവരുന്നു. ടി രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമാം വണ്ണം പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

9. പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ.

Spark Form 51 B പ്രകാരമുള്ള പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15. ഇൻകംബൻ്റ് രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഇൻകംബൻ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

16. ഫാജർ പുസ്തകം.

എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരോടേയും ട്രയിനികളോടേയും അറ്റൻ്റ്സ് രജിസ്റ്റർ നന്നായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

17. ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ.

KFC Vol. I -ART-63 പ്രകാരമുള്ള ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശമുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ ഓഫീസിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല.

ഓരോ കലണ്ടർ വർഷത്തിലും ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ- ഇപ്രകാരം ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച്-രേഖപ്പെടുത്തിസൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഐ.റ്റി.ഐ യുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥാവര ആസ്തികൾ(സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളും സ്ഥാപനങ്ങളും) ഉൾപ്പെടുത്തി ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

പൊതു അഭിപ്രായം.

STRIVE(SKILL STRENGTHENING FOR INDUSTRIAL VALUE ENHANCEMENT) പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഏക സ്ഥാപനമാണ് ആറ്റിപ്ര ഐ.റ്റി.ഐ.മികച്ച അക്കാഡമിക് നിലവാരം പുലർത്തുന്ന സ്ഥാപനമാണ് ഇത്. എല്ലാ മാസാന്ത്യത്തിലും Theory യിലും, Practical ലിലും ടെസ്റ്റുകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. കൂടുതൽ മായി PTA Meeting കൂടുന്നുണ്ട്. എടുത്തുപറയേണ്ട കാര്യം സർവ്വേ ക്യാമ്പ് സംബന്ധിച്ചാണ്. കോഴ്സ് കഴിഞ്ഞിറങ്ങുന്ന കുട്ടികൾക്ക് പ്രായോഗിക പരിജ്ഞാനം ഉണ്ടാകുന്നതിനായി 2017-18 ബാച്ചിനായി ട്രയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട് സ്വന്തം താൽപര്യപ്രകാരം ഒരു സർവ്വേ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ഏകദേശം 10 ദിവസക്കാലം സമീപ കോളനിയിലെ സ്വകാര്യവ്യക്തികളുടെ സ്ഥലം അളന്ന് സ്കെച്ച്, പ്ലാൻ എന്നിവ വരച്ച് നൽകാൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും അതിൻപ്രകാരം കുട്ടികൾ വരച്ചുനൽകിയ സ്കെച്ച്, പ്ലാൻ ഫയൽ ചെയ്ത് സർവ്വേ ക്യാമ്പ് റിപ്പോർട്ട് എന്ന പേരിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുട്ടികൾക്ക് ആത്മവിശ്വാസം ഉണ്ടാക്കാനും പഠിച്ച വിദ്യ സങ്കോചം കൂടാതെ പ്രവർത്തിപഥത്തിൽ കൊണ്ടുവരാനും ഇത്തരം നടപടികൾ ഉപകരിക്കും എന്നതിൽ സംശയമില്ല. സർവ്വേ ക്യാമ്പ് അഭിനന്ദനാർഹമായ പ്രവർത്തിയായി കാണുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.

കെ.കെ.പ്രസാദ്.

സീനിയർസൂപ്രണ്ട്, ഫിൻ.ഇ ഓഡിറ്റ്



M. MUHAMMED HARIS
Joint Secretary to Govt.
Finance Department
O.D. Senior Finance Officer
Directorate of Scheduled Caste Development
Thiruvananthapuram