

വകുപ്പുതല കണക്കുപരിശോധനാറിപ്പോർട്ട്

ഗവ:മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ (ഗേൾസ്) തൃത്താല-പാലക്കാട്

| | |
|----------------------------|--|
| പരിശോധനാതീയതി | : 17.12.2018 മുതൽ 21.12.2018 വരെ |
| പരിശോധനാകാലയളവ് | : 01.04.2016 മുതൽ 31.03.2018 വരെ |
| പരിശോധനാവിഭാഗം | : ഫിനാൻസ്.ഇ ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ |
| പരിശോധനാടീമിൽ പങ്കെടുത്തവർ | : 1.കെ.കെ.പ്രസാദ്(സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്) : 3.ധനേഷ്.റ്റി.എസ്.(സീനിയർ ക്ലാർക്ക്) |

പരിശോധനാകാലയളവിൽ ജോലിനോക്കിയിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർ

| | |
|-----------------------|----------------------------------|
| 1.ശ്രീ.പ്രഭാകരൻ.കെ. | : 01-04-2016 മുതൽ 10-08-2016 വരെ |
| 2.ശ്രീ.കൃഷ്ണകുമാർ.എസ് | : 11-08-2016 മുതൽ 21-07-2017 വരെ |
| 3.ശ്രീ.രാജഗോപാൽ.കെ. | : 01-08-2017 മുതൽ 05-09-2018 വരെ |
| 4.ശ്രീ.ജേക്കബ്.പി.ജെ. | : 06-09-2018 മുതൽ തുടരുന്നു. |

PART.I

ആമുഖം

1998 ൽ നിലാനദിയുടെ തീരത്ത് താൽക്കാലിക കെട്ടിടത്തിൽ ആരംഭിച്ച തൃത്താല എം. ആർ.എസ് 2004 ൽ പറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിർമ്മിച്ച സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.V -ാംക്ലാസ് മുതൽ XII -ാംക്ലാസ് വരെയുള്ള 8 ഡിവിഷനുകളിലായി 288(V -ാംക്ലാസ് മുതൽ X -ാം ക്ലാസ് വരെ 35 വിദ്യാർത്ഥിനികൾ വീതവും, XI,XII - ക്ലാസുകളിൽ 39 വീതവും) പെൺകുട്ടികൾക്ക് താമസിച്ച് പഠനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഇവിടെ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്,അക്കാഡമിക് കാര്യങ്ങൾ യഥാ ക്രമം സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്,ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/പ്രിൻസിപ്പാൾ എന്നിവർ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

എസ്.എസ്.എൽ.സി,പ്ലസ് 5 പരീക്ഷകളിൽ 100% വിജയം നിരവധി വർഷങ്ങളായി നേടുന്നുണ്ട് എന്ന് കാണുന്നു.2017-18 അദ്ധ്യയന വർഷം 2 കുട്ടികൾവീതം എസ്.എസ്.എൽ.

സി,പ്ലസ് ടു പരീക്ഷകളിൽ എല്ലാവിഷയങ്ങൾക്കും എ.പ്ലസ് കരസ്ഥമാക്കുകയും, 85% കുട്ടികളും ഡിസ്റ്റിംഗ്ഷൻ മേൽ മാർക്ക് നേടിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. (തൃത്താല സബ് ജില്ലയിൽ 100% വിജയം നേടുന്ന ഏക സ്ഥാപനമാണിത്. പ്ലസ് ടു വിന് ഉന്നതവിജയം നേടിയ രണ്ട് വിദ്യാർത്ഥിനികൾ ഡൽഹി യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ ഉപരിപഠനം നടത്തുന്നതായും അറിയുന്നു.)

കലാ കായികരംഗത്തും വലിയ നേട്ടം കരസ്ഥമാക്കാൻ ഈ സ്ഥാപനത്തിന് ആയിട്ടുണ്ട്. സബ്ജില്ലാ കായികമേളയിൽ കഴിഞ്ഞ 4 വർഷമായി മികച്ച സ്കോറിൽ ഒന്നാംസ്ഥാനം കരസ്ഥമാക്കിവരുന്നു. കലാമേളകളിലും തിളക്കമാർന്ന വിജയം കരസ്ഥമാക്കാൻ ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്കാകുന്നുണ്ട്. ശാസ്ത്രമേളകളിലും പ്രവൃത്തിപരിചയ മേളകളിലും എ ഗ്രേഡ് നേടാൻ കഴിയുന്നതും, സയൻസ് ക്ലബ്ബ്, മാത്സ് ക്ലബ്ബ്, പരിസ്ഥിതി ക്ലബ്ബ്, തുടങ്ങിയവയുടെ പ്രവർത്തനം മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകാനാകുന്നതും അദ്ധ്യാപക, അദ്ധ്യാപകേതര ജീവനക്കാരുടേയും ആത്മാർത്ഥമായ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഫലമായിട്ടാണെന്നത് വ്യക്തമാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൗതികസാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഊർജ്ജിതമായ ശ്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണെന്നും അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

(എ)-വകുപ്പ് തല പരിശോധന.

01.04.2014 മുതൽ 31.03.2016 വരെയുള്ള കാലഘട്ടം ഫിനാൻസ്. ഇ ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ 19.04.2016 മുതൽ 22.04.2016 വരെ ഓഫീസ് സന്ദർശിച്ച് പരിശോധിക്കുകയും റിപ്പോർട്ട് നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള പ്രാഥമിക മറുപടി 20-02-2017 ന് .MRS.92/16 പ്രകാരം നൽകിയതായും ചുവടെ പറയുന്ന ഖണ്ഡികകൾ ഒഴികെയുള്ളവ അംഗീകരിച്ച് തീർപ്പാക്കിയതായി കാണുന്നു.

ഖണ്ഡിക-X, XV, XXI, XXIII, & XXVII.

ഈ ഖണ്ഡികകളിൽമേൽ ഉചിതമായ മറുപടി നൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്.

01-08-2008 മുതൽ 31-03-2014 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പരിശോധനാവിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ആഡിറ്റിന്മേലുള്ള റിപ്പോർട്ടിന് മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ part -IIB Para I, III, IV, V & VI ഖണ്ഡികകളിൽമേൽ നൽകിയ മറുപടി ഏ.ജി അംഗീകരിച്ചു തീർപ്പാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. ഇതിന്മേലുള്ള നിലവിലെ സ്ഥിതി അറിയിക്കേണ്ടതും, തീർപ്പാക്കാതെ ശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾ അവശേഷിക്കുന്നെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് മറുപടി നൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

PART.II

ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും.

1.ബിൽബുക്ക് & ക്യാഷ്ബുക്ക്

(എ). CB no.20/16-17 ബിൽ പ്രകാരം 11,12,826/-രൂപയുടെ ബിൽ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുകയും 29/9/16 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ആയത് പാസാവുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ ബിൽബുക്കിലെ കോളം നം 10(b)യിൽ 11,10,426 രൂപയാണ് പാസാക്കിയിരിക്കുന്നത് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ടി ബിൽ പ്രകാരം 11,12,826/- രൂപ വരവ് ഇനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു ആയതിന്റെ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ബി).G.P.F 01/17-18 ബിൽ പ്രകാരം 1,80,155/-രൂപ 13/7/17 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പാസായിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ടി ബില്ലിന്റെ വരവ്ചെലവ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും .ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്

(സി). CB no 76/17-18 ബിൽ പ്രകാരം 26,520/-രൂപ 22/1/18 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പാസായിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ടി ബില്ലിന്റെ വരവ്ചെലവ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും .ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ഡി).EB no 44/17-18 ബിൽ പ്രകാരം 1,39,815/-രൂപയുടെ ബിൽ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുകയും 7/3/18 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ആയത് പാസാവുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ ബിൽബുക്കിലെ കോളം നം 10(b)യിൽ 13,985/- രൂപയാണ് പാസാക്കിയിരിക്കുന്നത് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ടി ബിൽ പ്രകാരം 1,39,815/- രൂപയാണ് വരവ് ഇനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് ആയതിന്റെ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ട്രഷറി മുഖേന ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ഇ).ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ തേർച്ച ചെയ്ത് ഈ ഓഫീസിലെ S.T.S.B അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ തനത് ദിവസം ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും S.T.S.B യിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത തുകകൾ ചെക്ക് മുഖേന പിൻവലിക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ വീണ്ടും ക്യാഷ്ബുക്ക് ഇതേ തുകയ്ക്ക് എഴുതുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതുമൂലം ഒരു ആവശ്യത്തിനായി മാറുന്ന തുക രണ്ട് തവണ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും ഇനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഇതിനായി സി.ആർ.ഡി.ആർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല

വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും.ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2.ചെലാൻ ഫയൽ.

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ചെലാൻ ഫയൽ പരിപാലിക്കുന്നില്ലെങ്കിലും ചെലാനുകൾ തീയതിക്രമത്തിൽ ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

3.മെസ്സ് റിക്കവറി രജിസ്റ്റർ.

(എ).ജീവനക്കാരിൽനിന്നും കൃത്യമായി മെസ്സ് റിക്കവറി നടത്തുന്നില്ലെന്ന് കാണുന്നു.രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 03/17 ൽ 32,059/- രൂപയും,03/18 ൽ 419/- രൂപയും മെസ്സ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ ബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നതായി കാണുന്നു.

(ബി). മെസ്സ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ ജീവനക്കാരിൽനിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന തുക അതാതാമാസത്തെ ആഹാരച്ചെലവിനായി ചെലവഴിക്കേണ്ടതും Food Average Statement ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4.TR-5 രസീത് ബുക്ക് .

(എ).കേന്ദ്രീകൃത നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ TR-5 രസീത് ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല.26.09.2013 വരെ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള TR-5 രസീത് ഉപയോഗിച്ച് ഇടപാട് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.ഉപയോഗിക്കാത്ത TR-5 രസീതുകൾ ക്യാൻസൽചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(ബി). 01-07-2013 മുതൽ പുതുക്കിയ രീതിയിലുള്ള TR-5 രസീത് ഉപയോഗിക്കാനാണ് നിർദ്ദേശം (GO(p)77/2010/Fin dtd 18-02-2010 , 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 രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽനശിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.

5.ബിൽ കോപ്പി

2016-17 , 2017-18 വർഷങ്ങളിലെ ബിൽ കോപ്പികളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ഒട്ടു മിക്ക വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല ഇത് തെറ്റായ നടപടിയാണ് ആയതിനാൽ മുഴുവൻ ബിൽ കോപ്പികളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും .ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| ക്രമ നം | ബിൽ നം | ബിൽ തുക |
|---------|-----------------|----------|
| 1 | സിബി - 50/16-17 | 19,167/- |
| 2 | സിബി - 48/16-17 | 34,910/- |

| | | |
|----|-----------------|------------|
| 3 | സിബി - 42/16-17 | 63,670/- |
| 4 | സിബി - 38/16-17 | 7,86,958/- |
| 5 | സിബി - 34/16-17 | 61,000/- |
| 6 | സിബി - 29/16-17 | 7,16,422/- |
| 7 | സിബി - 19/16-17 | 2,47,848/- |
| 8 | സിബി - 18/16-17 | 5,72,329/- |
| 9 | സിബി - 12/16-17 | 29,050/- |
| 10 | സിബി - 11/16-17 | 4,53,892/- |
| 11 | സിബി - 24/16-17 | 5,16,435/- |
| 12 | സിബി - 3/17-18 | 65,238/- |
| 13 | സിബി - 4/17-18 | 40,842/- |
| 14 | സിബി - 6/17-18 | 23,799/- |
| 15 | സിബി - 7/17-18 | 2,899/- |
| 16 | സിബി - 9/17-18 | 18,577/- |
| 17 | സിബി - 10/17-18 | 23,547/- |
| 18 | സിബി - 12/17-18 | 1,27,834/- |
| 19 | സിബി - 19/17-18 | 62,700/- |
| 20 | സിബി - 20/17-18 | 7,61,462/- |
| 21 | സിബി - 21/17-18 | 50,658/- |
| 22 | സിബി - 53/17-18 | 24,790/- |
| 23 | സിബി - 28/17-18 | 24,707/- |
| 24 | സിബി - 57/17-18 | 46,813/- |
| 25 | സിബി - 43/17-18 | 33,428/- |
| 26 | സിബി - 51/17-18 | 4,59,669/- |
| 27 | സിബി - 52/17-18 | 7,91,250/- |
| 28 | സിബി - 54/17-18 | 38,095/- |
| 29 | സിബി - 55/17-18 | 6,40,629/- |
| 30 | സിബി - 44/17-18 | 59,490/- |
| 31 | സിബി - 45/17-18 | 12,375/- |
| 32 | സിബി - 41/17-18 | 2,80,000/- |
| 33 | സിബി - 56/17-18 | 1,33,110/- |
| 34 | സിബി - 40/17-18 | 86,243/- |
| 35 | സിബി - 32/17-18 | 3,887/- |
| 36 | സിബി - 30/17-18 | 84,245/- |
| 37 | സിബി - 38/17-18 | 78,555/- |
| 38 | സിബി - 27/17-18 | 64,652/- |

PART.III

വിവിധ രജിസ്റ്ററുകൾ.

1.അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ.

(എ)2009-10 മുതൽ പരിപാലിച്ചുവരുന്ന രജിസ്റ്ററിലാണ് പരിശോധനാ കാലയളവിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉള്ളത്.2016-17,2017-18 വർഷങ്ങളിൽ പ്രവേശനം നൽകിയ വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| വർഷം | ക്ലാസ് | വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ എണ്ണം |
|---------|--------|--------------------------|
| 2016-17 | V | 34 |
| | VI | 4 |
| | VII | 5 |
| | IX | 1 |
| | | |
| 2017-18 | V | 35 |
| | VI | 5 |
| | VII | 1 |
| | VIII | 1 |
| | | |

(ബി).2016-17 അധ്യയന വർഷം 34 കുട്ടികൾക്ക് മാത്രം പ്രവേശനം നൽകിയതായി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു.വെയിറ്റിംഗ് ലിസ്റ്റിൽ ധാരാളം കുട്ടികൾ ഉണ്ടായിരുന്നിട്ടും 34 ൽ പ്രവേശനം ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടിവന്നതെന്തുകൊണ്ടാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. റി.സി വാങ്ങിപ്പോകുന്ന വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ കാരണ സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2.അക്കാഡമിക് നിലവാരം.

എസ്.എസ്.എൽ.സി,പ്ലസ് ടു പരീക്ഷകളിൽ 100% വിജയം നിരവധി വർഷങ്ങളായി നേടുന്നുണ്ട്.പരിശോധനാ കാലയളവിലെ വിജയശതമാനം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| വർഷം | പരീക്ഷ എഴുതിയവിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ എണ്ണം.SSLC | പരീക്ഷ എഴുതിയ വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ എണ്ണം.(PLUS TWO) | പാസ്സായവർ | | വിജയ ശതമാനം | |
|---------|--|---|----------------|-----------------|-------------|----------|
| | | | SSLC | PLUS TWO | SSLC | PLUS TWO |
| 2016-17 | 35 | 39 | 35-(Full A+-2) | 39 (Full A+-2) | 100% | 100% |
| 2017-18 | 35 | 39 | 35-(Full A+-2) | 39 (Full A+-10) | 100% | 100% |

അഭിനന്ദനാർഹമായ നേട്ടമെന്ന് പരാമർശിക്കുന്നു.

3.TA&DAരജിസ്റ്റർ.

തുക കൈപ്പറ്റുന്ന കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ Class wise ആയി രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.എന്നാൽ Bill details (ബിൽ നമ്പർ,തുകമാറിയ തീയതി)രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. 2016-17,2017-18 വർഷങ്ങളിൽ ഈ ഇനത്തിലെ ചെലവിവരം ചുവടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

| വർഷം | ജൂൺ-പ്രവേശനം | സെപ്റ്റംബർ-ഓണം | ഡിസംബർ-ക്രിസ്തുമസ് | മാർച്ച്-വാർഷികം |
|---------|--------------|----------------|--------------------|-----------------|
| 2016-17 | 50,310/- | 1,00,260/- | 1,03,920/- | 58,150/- |
| 2017-18 | | 2,16,540/- | 1,46,640/- | 73,310/- |

രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

4.ലൈബ്രറി സ്റ്റോക്ക് & ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

സാമന്തം ഭേദപ്പെട്ട ലൈബ്രറി ഇവിടെയുണ്ട്.കഥകൾ,കവിതകൾ,നോവലുകൾ,ആത്മകഥ,ജീവചരിത്രം,ശാസ്ത്രഗ്രന്ഥങ്ങൾ,റഫറൻസിനുള്ളഗ്രന്ഥങ്ങൾ കൈപ്പുസ്തകങ്ങൾ ബാലസാഹിത്യ കൃതികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള 2600 ഓളം പുസ്തകങ്ങൾ ഇവിടെയുണ്ട്. ലൈബ്രറി സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണംചെയ്യുന്നതിനായി അധ്യാപകരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.പുസ്തകങ്ങളുടെ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സ്റ്റോക്ക് വിവരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല.ന്യൂനത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ.

Stock of Articles എന്ന രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയെങ്കിലും അതിൽ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. സ്കൂൾ, ഹോസ്റ്റൽ, ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ധാരാളം ഫർണിച്ചറുകൾ, ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങൾ, ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങൾ, എന്നിവയുണ്ട്. എന്നാൽ ഇവകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഫർണിച്ചറുകൾ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിച്ച് (സ്കൂൾ, ഹോസ്റ്റൽ, ഓഫീസ്) രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങൾ, ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി രജിസ്റ്ററുകളിൽ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. മുൻ ഓഡിറ്റിലും ഇതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്ന കാര്യം കൂടി ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

6.കിച്ചൺ ആർട്ടിക്കിൾസ് രജിസ്റ്റർ.

അടുക്കളയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന പാത്രങ്ങൾ, മിക്സി, ഗ്രൈൻഡർ, ഫ്രിഡ്ജ്, മറ്റ് ധാരാളം ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. ഇവ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നെങ്കിലും ഉപയോഗക്ഷമമല്ലാത്തത് ഒഴിവാക്കി വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

7. STSB അക്കൗണ്ട്.

(എ). 721071400000141 നമ്പറിലുള്ള STSB അക്കൗണ്ട് ആണ് ഇവിടുത്തേത്. 27-03-2018 ൽ 26,366/- രൂപ ബാലൻസ് കാണുന്നു. പരിശോധനാ തീയതിയിൽ പാസ്റ്റ് ബുക്ക് അപ് ഡേറ്റ് ചെയ്ത് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

(ബി). 26-12-2017 ന് ശേഷമുള്ള ചെക്ക് വിതരണവിവരങ്ങൾ ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

(സി). ചെക്ക് നമ്പർ 1742069 വരെ കൗണ്ടർഫോയിലിൽ Balance B/F, Amount deposited, Total, Less Amount of this cheque, Balance എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയാണ് പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളത്. ചെക്ക് നമ്പർ 1442070 മുതൽ തുക മാത്രമേ കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.

(ഡി). ചെക്ക് നമ്പർ 2648201 മുതൽ 2648300 വരെ യുള്ള ചെക്ക് ബുക്കിൽ 10 എണ്ണം ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട് (2648210 വരെ). ഇതിൽ 26-12-2017 ലെ 41,203/- രൂപയുടെ ഇടപാട് (ചെക്ക് നമ്പർ 2648201) ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ശേഷമുള്ള 9 ചെക്കുകളും ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടല്ല ഇടപാട് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. ക്രമപ്രകാരമല്ലാത്ത നടപടികൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

8. പ്രതിമാസ ആഹാര ചെലവ്.

(എ). ഇവിടെ പ്രതിമാസ ആഹാര ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കിയല്ല അനുവദനീയമായ തുക കണ്ടുപിടിക്കുന്നത്. ആകെ കുട്ടികൾക്ക് അനുവദനീയമായ തുക കണക്കാക്കിയാണ് ചെലവാക്കുന്നത്. 2016-17 ലും, 2017-18 ലും ഇപ്രകാരമാണ് അനുവദനീയമായ തുക കണക്കാക്കിയിരുന്നത്. പരിശോധനാ കാലയളവിലെ 20 മാസവും അനുവദനീയമായ തുകയിൽ അധികരിച്ച് ചെലവാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. മിക്ക മാസങ്ങളിലും അനുവദനീയമായതിൽ കുറവുതുകയെ ചെലവാക്കിയിട്ടു മുളളു. എന്നാൽ ആഹാരത്തിന്റെ അളവിനേയോ, രുചിയേയോ കുറിച്ചോ, മെനുപ്രകാരം നൽകുന്നില്ലെന്ന് സംബന്ധിച്ചോ വിദ്യാർത്ഥിനികളോ, പരിശോധനസമയത്ത് കുട്ടികളെ സന്ദർശിക്കാനെത്തിയ രക്ഷിതാക്കളോ പരാതികൾ ഉന്നയിച്ചിരുന്നില്ല. ചുവടെ പറയും പ്രകാരം Food Average Statement (Mess Bill Abstract) തയ്യാറാക്കി മെസ്സ് ബില്ലിനൊപ്പം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, പകർപ്പ് ബിൽ പകർപ്പിനൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Food Average Statement For the Month of -----

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Total Number Of Inmates (V to XII) | |
| 2 | Total Attendance (V to X) | |
| 3 | Total Attendance (XI & XII) | |
| 4 | Admissible Amount (V to X) | $\frac{\text{No. of Students} \times \text{Amount Admissible/Student}}{\text{No of Days of The Month}}$ |
| 5 | Admissible Amount (XI & XII) | $\frac{\text{No of Students} \times \text{Amount Admissible/Student}}{\text{No of Days of The Month}}$ |
| 6 | Total Admissible Amount(Inmates) | 4+5 |
| 7 | Attendance for Staff (Full Time) | |
| 8 | Attendance for Staff (Part Time) | |
| 9 | Mess Recovery from Staff | |
| 10 | Total Admissible Amount for the Month | 6+7 |
| 11 | Opening Balance | (Previous Month's Closing Balance) |
| 12 | Total Purchase For The Month (including mess recovery & Mess Advance) | |
| 13 | Total Stock For The Month (Items including the articles purchased by utilizing mess advance) | |
| 14 | Mess Advance For the Month | |
| 15 | Total issue (Items including the articles purchased by utilizing mess advance) | |
| 16 | Closing balance | 13 -15 |

| | | |
|----|--|--|
| 17 | Amount claimed as per the bill (including mess recovery & mess advance if any) | |
| 18 | Excess if any | |

(ബി).പരിശോധനാ കാലയളവിലെ Food Average Statement, ലഭ്യമായ വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ(ആഡിറ്റ് വിഭാഗം നിരീക്ഷണത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയത്) ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Expenditure Statement For 06/2016 to 03/2017&06/2017 to 03/2018

| Year& Month | Attendance V to X | Attendance XI & XII | Mess Recovery | Opening Balance | Total Admissible Amount | Expenditure for the month | Excess If Any |
|-----------------------|----------------------|------------------------|------------------|--------------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------|
| 06/2016 | 5080 | 1836 | Rs.11,378/- | | 4,90,804/- | 4,90,552/- | -252/- |
| 07/2016 | 5739 | 2257 | Rs.14,960/- | | 5,52,924/- | 5,52,668/- | -256/- |
| 08/2016 | 5916 | 2282 | Rs.27,829/- | | 5,79,072/- | 5,78,326/- | -746/- |
| 09/2016 | 4061 | 1694 | Rs.15,128/- | | 4,16,481/- | 4,10,240/- | -6241/- |
| 10/2016 | 6159 | 2292 | | | 5,73,647/- | 5,65,223/- | -8424/- |
| 11/2016 | 6150 | 2220 | | | 5,88,624/- | 3,67,957/- | -2,20,667/- |
| 12/2016 | 4734 | 1843 | | | 6,62,825/- | 4,45,193/- | -2,17,632/- |
| 01/2017 | 5927 | 2129 | | | 7,57,977/- | 5,43,095/- | -2,14,882/- |
| 02/2017 | 5727 | 2049 | | | 7,92,264/- | 52,4,887/- | -2,67,377/- |
| 03/2017 | 4230 | 2069 | | | 6,93,786/- | 4,26,409/- | -2,67,377/- |
| <u>2017-18</u> | | | | | | | |
| 06/2017 | 5060 | 2006 | Rs.10,460/- | | 5,01,586/- | 5,01,589/- | 3/- |
| 07/2017 | 5925 | 2415 | Rs.12,229/- | | 5,73,664/- | 5,72,650/- | -1014/- |
| 08/2017 | 6304 | 2414 | Rs.4853/- | | 5,91,679/- | 5,78,326/- | -1459/- |
| 09/2017 | 3710 | 1482 | | | 4,52,651/- | 3,90,902/- | -61749/- |
| 10/2017 | 6353 | 2410 | | | 7,97,595/- | 5,96,739/- | -2,00,856/- |
| 11/2017 | 6236 | 2332 | | | 9,44,005/- | 5,91,152/- | -3,52,853/- |
| 12/2017 | 4697 | 1899 | | | 9,07,759/- | 2,85,977/- | -6,21,782/- |
| 01/2018 | 5793 | 2283 | | | 13,00,689/- | 5,75,127/- | -7,25,562/- |
| 02/2018 | 5861 | 2177 | | | 14,72,396/- | 5,69,364/- | -9,03,032/- |
| 03/2018 | 5876 | 2184 | | | 15,79,450/- | 5,72,077/- | -10,07,373/- |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(സി).അനുവദിക്കാവുന്ന തുക പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല.2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം 2,67,377/- രൂപയും 2017-18 സാമ്പത്തികവർഷം 10,07,373/-

രൂപയും നിയമാനുസരണം വിനിയോഗിക്കുമായിരുന്നു.നിലവിൽ മെനു പ്രകാരവും ആവശ്യാനു- സരണവുമുള്ള ഭക്ഷണം കുട്ടികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു.എന്നിരുന്നാലും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട ആഹാരം മെനുവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

(ഡി). പരിശോധനാ കാലയളവിൽ 2016-17 ൽ ആദ്യ 4 മാസവും,2017-18 ൽ ആദ്യ 3 മാസവും മാത്രമാണ് മെസ്സ് റിക്കവറി ജീവനക്കാരിൽനിന്നും ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്ന് കാണുന്നു.സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ)നം.41/92പജ.പവ.വിവ തീയതി 04-09-1992 ഉം സർക്കുലർ നമ്പർ എഡ്യൂ.സി1.15968/13(2) തീയതി 22-11-2016 പ്രകാരം ജീവനക്കാരിൽനിന്നും മെസ്സ് റിക്കവറി നടത്തേണ്ടതും ടി തുക ഹോസ്റ്റൽ അന്തേവാസികളുടെ ആഹാരകാര്യത്തിന് മാത്രം വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണെന്ന വസ്തുത ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

9. സർവ്വീസ് ബുക്ക് & സർവ്വീസ് ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ.

സർവ്വീസ് ബുക്കുകൾ ഭേദപ്പെട്ട രീതിയിൽ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.ജീവനക്കാരുടെ ലീവ് അക്കൗണ്ടുകൾ Update ചെയ്യേണ്ടതാണ്.സർവ്വീസ്ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമല്ല.പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

10.IT സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ.

6 ഓളം Smart Class കൾ ഇവിടെ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉപകരണങ്ങൾ പുതിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല.ന്യൂനത പരിഹരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

11.കാട്ടേഴ്സുകളിലെ ജല ലഭ്യത.

(എ). മൂന്ന് കുഴൽ കിണർ,ഒരു സാധാ കിണർ എന്നിവ ഇവിടെ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒരു കുഴൽകിണർ പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ല.ഹോസ്റ്റൽ,സ്കൂൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിലവിൽ ജലക്ഷാമം ഇല്ല.എന്നാൽ കാട്ടേഴ്സിൽ ജലലഭ്യതയില്ല.ഇതിനാൽ 17 കാട്ടേഴ്സുകളിൽ 7 എണ്ണത്തോളം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുകയാണ്.ഭേദപ്പെട്ട സൗകര്യങ്ങളുള്ള ടി കാട്ടേഴ്സുകളുടെ പരിസരം ആകെ കാടുപിടിച്ചുകിടക്കുകയാണ്.അറ്റകുറ്റപ്പണിയുടെ അഭാവം ഇവയുടെ നാശത്തിന് കാരണമാകുന്നുണ്ട്.

(ബി). റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ അധ്യാപകർ സ്കൂളിനോട് ചേർന്ന കാട്ടേഴ്സുകളിൽ താമസിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.എന്നാൽ കാട്ടേഴ്സുകളുടെ ശോച്യാവസ്ഥ ഈ നിബന്ധന പാലിക്കപ്പെടാതിരിക്കാൻ കാരണമാകുന്നു എന്ന് വീക്ഷിക്കുന്നു.അതിനാൽ കാട്ടേഴ്സുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്കും നവീകരണത്തിനും ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പാടാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഡെസ് പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധനാതീയതിയായ 18-12-2018 ന് 416/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നു.ഇത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു. മാസംനോറും ഫിസിക്കൽ വേരിഫിക്കേഷനും

ദൈവാര ഭൗതിക പരിശോധനയും നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല .ഗവ.സർക്കുലർ നം.43/88/ഫിൻ തീയതി 03/06/1988 പ്രകാരം ദൈവാരവും, മാസംനോറും ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.ന്യൂനത പരിഹരിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

13.പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ.

ജീവനക്കാരുടെ PEN നമ്പർ,SLI,GIS,GPF,LIC ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാവിവരങ്ങളും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

14.കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

15.ഇൻകംബന്റ് രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഇൻകംബന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിസൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

16.ഹാജർ പുസ്തകം.

എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടേയും ഹാജർ പുസ്തകം തൃപ്തികരമായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

17.ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ.

KFC Vol. I –ART-63 പ്രകാരമുള്ള ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശമുണ്ട്.എന്നാൽ ഈഓഫീസിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഓരോ കലണ്ടർ വർഷത്തിലും ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷനുകൾ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിസൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

പൊതു അഭിപ്രായം.

മികച്ച അക്കാഡമിക് നിലവാരം പുലർത്തുന്ന സ്ഥാപനമാണ് എം.ആർ.എസ്.തൂത്താല. എസ്.എസ്.എൽ.സി,പ്ലസ് ടു പരീക്ഷകളിൽ 100% വിജയം നിരവധി വർഷങ്ങളായി നേടുന്നുണ്ട്. കലാ കായികരംഗത്തും വലിയനേട്ടംകരസ്ഥമാക്കാൻ ഈ സ്ഥാപനത്തിന് കഴിയുന്നുണ്ട്.അദ്ധ്യാപക,അദ്ധ്യാപകേതര ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് കുറ്റമറ്റരീതിയിൽ മുന്നോട്ടുകൊണ്ടുപോകുവാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്.എങ്കിലും ഹോസ്റ്റലുകൾ,ക്വാട്ടേഷ്സുകൾ എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി സമയബന്ധിതമായി നടത്താത്തതുകാരണം അന്തേവാസികൾക്ക് അസൗകര്യം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന വസ്തുത ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്നു.ക്രമപ്രകാരമുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കാട്ടേഴ്സുകളിൽ ജലലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ ആയതിനാൽ അധ്യാപകർ എല്ലാപേരും കാട്ടേഴ്സിൽ സാമസിപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

റിപ്പോർട്ട് അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.

കെ. കെ. പ്രസാദ്

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഫിൻ. ഇ

M. M. S. J.S

Joint Secretary to Govt.

Finance Department

O/D Senior Finance Officer

State of Scheduled Caste Development

15



പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

മുസിധം-നന്ദാവനം റോഡ്, നന്ദാവനം, വികാസ് ഭവൻ.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695033

ഫോൺ : 0471 2737240, 0471 2737256

email - sc.directorate@gmail.com

‘ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ’

ഷിൻ.ബി2-16742/19

തീയതി: 14/11/2019

ഡയറക്ടർ

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം),
ധനകാര്യ (ആഭ്യന്തര പരിശോധന വിഭാഗം - എ) വകുപ്പ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം :- പട്ടികജാതി വികസനം - വകുപ്പ് തല പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് -
അയയ്ക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന : 1. സർക്കാരിന്റെ 10/08/17 തീയതിയിലെ 64/2017 ധന നമ്പർ സർക്കുലാർ
2. സർക്കാരിന്റെ 20/04/18 തീയതിയിലെ 33/2018 ധന നമ്പർ സർക്കുലാർ

സൂചനകളിലേക്ക് സാദരം ശ്രദ്ധ ക്ഷണിയ്ക്കുന്നു. തൃത്താല മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ
സ്കൂളിലെ (ഗേൾസ്)- 01/04/2016 മുതൽ 31/03/2018 വരെയുള്ള വകുപ്പ് തല ഓഡിറ്റ്
റിപ്പോർട്ട്, സൂചന സർക്കുലറുകളിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത്
കൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി
സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ



പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

മുസിയിം-നന്ദാവനം റോഡ്, നന്ദാവനം, ചികാസ് ഭവൻ.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695033

ഫോൺ : 0471 2737240, 0471 2737256

email - sc.directorate@gmail.com

‘ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ’

ഫിൻ ബി1-16742/2019

തീയതി: 14/11/2019

ഡയറക്ടർ

ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ,
പാലക്കാട്

സർ,

വിഷയം:- പട്ടികജാതി വികസനം - വകുപ്പുതല പരിശോധനക്കുറിപ്പ് -
തൃത്താല റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ (ഗേൾസ്)- 01/04/2016 മുതൽ
31/03/2018 വരെ - ന്യൂനതാ പരിഹാരണം - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:- 1. ആഭ്യന്തര പരിശോധന വിഭാഗം സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട്
2. സർക്കുലർ നം. 64/17/ധന, തീയതി : 10/08/2017
3. സർക്കുലർ നം. 33/18/ധന, തീയതി : 20/04/2018

സൂചനകളിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. തൃത്താല റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളിലെ (ഗേൾസ്)- 01/04/2016 മുതൽ 31/03/2018 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വകുപ്പ്തല പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച്, വ്യക്തമായ മറുപടി തയ്യാറാക്കി താങ്കളുടെ ശുപാർശയടക്കം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധന കാലയളവിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ബാധ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് കൂടി നിജപ്പെടുത്തി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം മേൽക്കാലയളവ് ഉൾപ്പെടുന്ന പരിശോധന അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും, നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൽ ആർക്കെങ്കിലും ബാധ്യതകൾ ഉള്ളതായി പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നുമുള്ള വിവരം കൂടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. സൂചന സർക്കുലറുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിച്ച്, നിശ്ചിത പ്രൊപ്പോർമയിൽ വേണം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. നിശ്ചിത പ്രൊപ്പോർമയിൽ ലഭ്യമാക്കാത്ത മറുപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

വിശ്വസ്തതയോടെ

(ഒപ്പ്)

ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

ആജ്ഞാനുസരണം

R. Kusala Kumari

സൂപ്രണ്ട്

പകർപ്പ്:- സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, എം.ആർ.എസ്. (ഗേൾസ്) തൃത്താല, പാലക്കാട്

വകുപ്പുതല കണക്കുപരിശോധനാറിപ്പോർട്ട്

ഗവ:മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ (ഗേൾസ്) തൃത്താല-പാലക്കാട്

പരിശോധനാതീയതി : 17.12.2018 മുതൽ 21.12.2018 വരെ

പരിശോധനാകാലയളവ് : 01.04.2016 മുതൽ 31.03.2018 വരെ

പരിശോധനാവിഭാഗം : ഫിനാൻസ്.ഇ ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ

പരിശോധനാടീമിൽ പങ്കെടുത്തവർ : 1.കെ.കെ.പ്രസാദ്(സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്)
: 3.ധനേഷ്.റ്റി.എസ്.(സീനിയർ ക്ലാർക്ക്)

പരിശോധനാകാലയളവിൽ ജോലിനോക്കിയിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർ

1.ശ്രീ.പ്രഭാകരൻ.കെ. : 01-04-2016 മുതൽ 10-08-2016 വരെ

2.ശ്രീ.കൃഷ്ണകുമാർ.എസ് : 11-08-2016 മുതൽ 21-07-2017 വരെ

3.ശ്രീ.രാജഗോപാൽ.കെ. : 01-08-2017 മുതൽ 05-09-2018 വരെ

4.ശ്രീ.ജേക്കബ്.പി.ജെ. : 06-09-2018 മുതൽ തുടരുന്നു.

PART.I

ആമുഖം

1998 ൽ നിജാനദിയുടെ തീരത്ത് താൽക്കാലിക കെട്ടിടത്തിൽ ആരംഭിച്ച തൃത്താല എം. ആർ.എസ് 2004 ൽ പറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിർമ്മിച്ച സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. V -ാം ക്ലാസ് മുതൽ XII -ാം ക്ലാസ് വരെയുള്ള 8 ഡിവിഷനുകളിലായി 288(V -ാം ക്ലാസ് മുതൽ X -ാം ക്ലാസ് വരെ 35 വിദ്യാർത്ഥിനികൾ വീതവും, XI, XII - ക്ലാസുകളിൽ 39 വീതവും) പെൺകുട്ടികൾക്ക് താമസിച്ച് പഠനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഇവിടെ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്, അക്കാദമിക് കാര്യങ്ങൾ യഥാ ക്രമം സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/പ്രിൻസിപ്പാൾ എന്നിവർ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

എസ്.എസ്.എൽ.സി, പ്ലസ് ടു പരീക്ഷകളിൽ 100% വിജയം നിരവധി വർഷങ്ങളായി നേടുന്നുണ്ട് എന്ന് കാണുന്നു. 2017-18 അദ്ധ്യയന വർഷം 2 കുട്ടികൾ വീതം എസ്.എസ്.എൽ.

സി.പ്ലസ് 5 പരീക്ഷകളിൽ എല്ലാവിഷയങ്ങൾക്കും എ.പ്ലസ് കരസ്ഥമാക്കുകയും, 85% കുട്ടികളും ഡിസ്റ്റിംഗ്ഷൻ മേൽ മാർക്ക് നേടിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. (തൃത്താല സബ് ജില്ലയിൽ 100% വിജയം നേടുന്ന ഏക സ്ഥാപനമാണിത്. പ്ലസ് 5 വിന് ഉന്നതവിജയം നേടിയ രണ്ട് വിദ്യാർത്ഥിനികൾ ഡൽഹി യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ ഉപരിപഠനം നടത്തുന്നതായും അറിയുന്നു.)

കലാ കായികരംഗത്തും വലിയ നേട്ടം കരസ്ഥമാക്കാൻ ഈ സ്ഥാപനത്തിന് ആയിട്ടുണ്ട്. സബ്ജില്ലാ കായികമേളയിൽ കഴിഞ്ഞ 4 വർഷമായി മികച്ച സ്കോറിൽ ഒന്നാംസ്ഥാനം കരസ്ഥമാക്കിവരുന്നു. കലാമേളകളിലും തിളക്കമാർന്ന വിജയം കരസ്ഥമാക്കാൻ ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്കാകുന്നുണ്ട്. ശാസ്ത്രമേളകളിലും പ്രവൃത്തിപരിചയ മേളകളിലും എ ഗ്രേഡ് നേടാൻ കഴിയുന്നതും, സയൻസ് ക്ലബ്ബ്, മാത്സ് ക്ലബ്ബ്, പരിസ്ഥിതി ക്ലബ്ബ്, തുടങ്ങിയവയുടെ പ്രവർത്തനം മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകാനാകുന്നതും അദ്ധ്യാപക, അദ്ധ്യാപകേതര ജീവനക്കാരുടേയും ആത്മാർത്ഥമായ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഫലമായിട്ടാണെന്നത് വ്യക്തമാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൗതികസാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഊർജ്ജിതമായ ശ്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണെന്നും അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

(എ)-വകുപ്പ് തല പരിശോധന.

01.04.2014 മുതൽ 31.03.2016 വരെയുള്ള കാലഘട്ടം ഫിനാൻസ്. ഇ ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ 19.04.2016 മുതൽ 22.04.2016 വരെ ഓഫീസ് സന്ദർശിച്ച് പരിശോധിയ്ക്കുകയും റിപ്പോർട്ട് നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി റിപ്പോർട്ടിൻമേലുള്ള പ്രാഥമിക മറുപടി 20-02-2017 ന് .MRS.92/16 പ്രകാരം നൽകിയതായും ചുവടെ പറയുന്ന ഖണ്ഡികകൾ ഒഴികെയുള്ളവ അംഗീകരിച്ച് തീർപ്പാക്കിയതായി കാണുന്നു.

ഖണ്ഡിക-X, XV, XXI, XXIII, & XXVII.

ഈ ഖണ്ഡികകളിൽമേൽ ഉചിതമായ മറുപടി നൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്.

01-08-2008 മുതൽ 31-03-2014 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പരിശോധനാവിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ആഡിറ്റിൻമേലുള്ള റിപ്പോർട്ടിന് മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ part -IIB Para I, III, IV, V & VI ഖണ്ഡികകളിൽമേൽ നൽകിയ മറുപടി ഏ.ജി അംഗീകരിച്ചു തീർപ്പാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. ഇതിൻമേലുള്ള നിലവിലെ സ്ഥിതി അറിയിക്കേണ്ടതും, തീർപ്പാക്കാതെ ശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾ അവശേഷിക്കുന്നെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് മറുപടി നൽകി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

PART.II

ക്യാഷ് ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും.

1.ബിൽബുക്ക് & ക്യാഷ്ബുക്ക്

(എ). CB no.20/16-17 ബിൽ പ്രകാരം 11,12,826/-രൂപയുടെ ബിൽ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുകയും 29/9/16 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ആയത് പാസാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ ബിൽബുക്കിലെ കോളം നം 10(b)യിൽ 11,10,426 രൂപയാണ് പാസാക്കിയിരിക്കുന്നത് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ടി ബിൽ പ്രകാരം 11,12,826/- രൂപ വരവ് ഇനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു ആയതിന്റെ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ബി).G.P.F 01/17-18 ബിൽ പ്രകാരം 1,80,155/-രൂപ 13/7/17 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പാസായിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ടി ബില്ലിന്റെ വരവ്ചെലവ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും .ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്

(സി). CB no 76/17-18 ബിൽ പ്രകാരം 26,520/-രൂപ 22/1/18 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പാസായിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ടി ബില്ലിന്റെ വരവ്ചെലവ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും .ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ഡി).EB no 44/17-18 ബിൽ പ്രകാരം 1,39,815/-രൂപയുടെ ബിൽ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുകയും 7/3/18 ൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ആയത് പാസാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ ബിൽബുക്കിലെ കോളം നം 10(b)യിൽ 13,985/- രൂപയാണ് പാസാക്കിയിരിക്കുന്നത് ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ടി ബിൽ പ്രകാരം 1,39,815/- രൂപയാണ് വരവ് ഇനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് ആയതിന്റെ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ട്രഷറി മുഖേന ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ഇ).ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ തേർച്ച ചെയ്ത് ഈ ഓഫീസിലെ S.T.S.B അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ തനത് ദിവസം ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് ചെലവ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും S.T.S.B യിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത തുകകൾ ചെക്ക് മുഖേന പിൻവലിക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ വീണ്ടും ക്യാഷ്ബുക്ക് ഇതേ തുകയ്ക്ക് എഴുതുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതുമൂലം ഒരു ആവശ്യത്തിനായി മാറുന്ന തുക രണ്ട് തവണ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും ഇനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഇതിനായി സി.ആർ.ഡി.ആർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല

വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും. ന്യൂനത കൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. ചെലാൻ ഫയൽ.

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ചെലാൻ ഫയൽ പരിപാലിക്കുന്നില്ലെങ്കിലും ചെലാനുകൾ തീയതിക്രമത്തിൽ ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

3. മെസ്സ് റിക്കവറി രജിസ്റ്റർ.

(എ). ജീവനക്കാരിൽനിന്നും കൃത്യമായി മെസ്സ് റിക്കവറി നടത്തുന്നില്ലെന്ന് കാണുന്നു. രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 03/17 ൽ 32,059/- രൂപയും, 03/18 ൽ 419/- രൂപയും മെസ്സ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ ബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നതായി കാണുന്നു.

(ബി). മെസ്സ് റിക്കവറി ഇനത്തിൽ ജീവനക്കാരിൽനിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന തുക അതാതമാ സത്തെ ആഹാരച്ചെലവിനായി ചെലവഴിക്കേണ്ടതും Food Average Statement ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. TR-5 രസീത് ബുക്ക്.

(എ). കേന്ദ്രീകൃത നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ TR-5 രസീത് ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല. 26.09.2013 വരെ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള TR-5 രസീത് ഉപയോഗിച്ച് ഇടപാട് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഉപയോഗിക്കാത്ത TR-5 രസീതുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(ബി). 01-07-2013 മുതൽ പുതുക്കിയ രീതിയിലുള്ള TR-5 രസീത് ഉപയോഗിക്കാനാണ് നിർദ്ദേശം (GO(p)77/2010/Fin dtd 18-02-2010 , GO(p)213/2013/Fin dtd 09-05-2013) ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം Centralized Numbering System മുള്ള TR-5 രസീത് ബുക്ക് ലഭ്യമാക്കി അതിന്റെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സഹിതം പരിപാലിച്ചുപയോഗിക്കാവുന്നതും, ഉപയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന പഴയ TR-5 രസീതുകൾ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നശിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.

5. ബിൽ കോപ്പി

2016-17 , 2017-18 വർഷങ്ങളിലെ ബിൽ കോപ്പികളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ഒട്ടു മിക്ക വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഇത് തെറ്റായ നടപടിയാണ്. ആയതിനാൽ മുഴുവൻ ബിൽ കോപ്പികളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| ക്രമ നം | ബിൽ നം | ബിൽ തുക |
|---------|-----------------|----------|
| 1 | സിബി - 50/16-17 | 19,167/- |
| 2 | സിബി - 48/16-17 | 34,910/- |

| | | |
|----|-----------------|------------|
| 3 | സിബി - 42/16-17 | 63,670/- |
| 4 | സിബി - 38/16-17 | 7,86,958/- |
| 5 | സിബി - 34/16-17 | 61,000/- |
| 6 | സിബി - 29/16-17 | 7,16,422/- |
| 7 | സിബി - 19/16-17 | 2,47,848/- |
| 8 | സിബി - 18/16-17 | 5,72,329/- |
| 9 | സിബി - 12/16-17 | 29,050/- |
| 10 | സിബി - 11/16-17 | 4,53,892/- |
| 11 | സിബി - 24/16-17 | 5,16,435/- |
| 12 | സിബി - 3/17-18 | 65,238/- |
| 13 | സിബി - 4/17-18 | 40,842/- |
| 14 | സിബി - 6/17-18 | 23,799/- |
| 15 | സിബി - 7/17-18 | 2,899/- |
| 16 | സിബി - 9/17-18 | 18,577/- |
| 17 | സിബി - 10/17-18 | 23,547/- |
| 18 | സിബി - 12/17-18 | 1,27,834/- |
| 19 | സിബി - 19/17-18 | 62,700/- |
| 20 | സിബി - 20/17-18 | 7,61,462/- |
| 21 | സിബി - 21/17-18 | 50,658/- |
| 22 | സിബി - 53/17-18 | 24,790/- |
| 23 | സിബി - 28/17-18 | 24,707/- |
| 24 | സിബി - 57/17-18 | 46,813/- |
| 25 | സിബി - 43/17-18 | 33,428/- |
| 26 | സിബി - 51/17-18 | 4,59,669/- |
| 27 | സിബി - 52/17-18 | 7,91,250/- |
| 28 | സിബി - 54/17-18 | 38,095/- |
| 29 | സിബി - 55/17-18 | 6,40,629/- |
| 30 | സിബി - 44/17-18 | 59,490/- |
| 31 | സിബി - 45/17-18 | 12,375/- |
| 32 | സിബി - 41/17-18 | 2,80,000/- |
| 33 | സിബി - 56/17-18 | 1,33,110/- |
| 34 | സിബി - 40/17-18 | 86,243/- |
| 35 | സിബി - 32/17-18 | 3,887/- |
| 36 | സിബി - 30/17-18 | 84,245/- |
| 37 | സിബി - 38/17-18 | 78,555/- |
| 38 | സിബി - 27/17-18 | 64,652/- |

PART.III

വിവിധ രജിസ്റ്ററുകൾ.

1.അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ.

(എ)2009-10 മുതൽ പരിപാലിച്ചുവരുന്ന രജിസ്റ്ററിലാണ് പരിശോധനാ കാലയളവിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഉള്ളത്.2016-17,2017-18 വർഷങ്ങളിൽ പ്രവേശനം നൽകിയ വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| വർഷം | ക്ലാസ് | വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ എണ്ണം |
|---------|--------|--------------------------|
| 2016-17 | V | 34 |
| | VI | 4 |
| | VII | 5 |
| | IX | 1 |
| 2017-18 | V | 35 |
| | VI | 5 |
| | VII | 1 |
| | VIII | 1 |

(ബി).2016-17 അധ്യയന വർഷം 34 കുട്ടികൾക്ക് മാത്രം പ്രവേശനം നൽകിയതായി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ ബോധ്യപ്പെടു.വെയിറ്റിംഗ് ലിസ്റ്റിൽ ധാരാളം കുട്ടികൾ ഉണ്ടായിരുന്നിട്ടും 34 ൽ പ്രവേശനം ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടിവന്നതെന്തുകൊണ്ടാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. റി.സി വാങ്ങിപ്പോകുന്ന വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ കാരണ സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2.അക്കാഡമിക് നിലവാരം.

എസ്.എസ്.എൽ.സി,പ്ലസ് ടു പരീക്ഷകളിൽ 100% വിജയം നിലവിലുള്ളവർക്ക് വിജയശതമാനം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| വർഷം | പരീക്ഷ എഴുതിയവിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം.SSLC | പരീക്ഷ എഴുതിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം.(PLUS TWO) | പാസ്സായവർ | | വിജയ ശതമാനം | |
|---------|--|---|----------------|-----------------|-------------|----------|
| | | | SSLC | PLUS TWO | SSLC | PLUS TWO |
| 2016-17 | 35 | 39 | 35-(Full A+-2) | 39 (Full A+-2) | 100% | 100% |
| 2017-18 | 35 | 39 | 35-(Full A+-2) | 39 (Full A+-10) | 100% | 100% |

അഭിനന്ദനാർഹമായ നേട്ടമെന്ന് പരാമർശിക്കുന്നു.

3.TA&DAരജിസ്റ്റർ.

തുക കൈപ്പറ്റുന്ന കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ Class wise ആയി രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.എന്നാൽ Bill details (ബിൽ നമ്പർ,തുകമാറിയ തീയതി)രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. 2016-17,2017-18 വർഷങ്ങളിൽ ഈ ഇനത്തിലെ ചെലവിവരം ചുവടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

| വർഷം | ജൂൺ-പ്രവേശനം | സെപ്റ്റംബർ-ഓണം | ഡിസംബർ-ക്രിസ്തുമസ് | മാർച്ച്-വാർഷികം |
|---------|--------------|----------------|--------------------|-----------------|
| 2016-17 | 50,310/- | 1,00,260/- | 1,03,920/- | 58,150/- |
| 2017-18 | 2,16,540/- | | 1,46,640/- | 73,310/- |

രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

4.ലൈബ്രറി സ്റ്റോക്ക് & ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

സാമന്തം ഭേദപ്പെട്ട ലൈബ്രറി ഇവിടെയുണ്ട്.കഥകൾ,കവിതകൾ,നോവലുകൾ,ആത്മകഥ,ജീവചരിത്രം,ശാസ്ത്രഗ്രന്ഥങ്ങൾ,റഫറൻസിനുള്ളഗ്രന്ഥങ്ങൾ കൈപ്പുസ്തകങ്ങൾ ബാലസാഹിത്യ കൃതികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള 2600 ഓളം പുസ്തകങ്ങൾ ഇവിടെയുണ്ട്. ലൈബ്രറി സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണംചെയ്യുന്നതിനായി അധ്യാപകരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.പുസ്തകങ്ങളുടെ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സ്റ്റോക്ക് വിവരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല.നൂതന പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ.

Stock of Articles എന്ന രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയെങ്കിലും അതിൽ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.സ്കൂൾ,ഹോസ്റ്റൽ,ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ധാരാളം ഫർണിച്ചറുകൾ,ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങൾ,ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങൾ, എന്നിവയുണ്ട്.എന്നാൽ ഇവകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല.ഫർണിച്ചറുകൾ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിച്ച് (സ്കൂൾ,ഹോസ്റ്റൽ,ഓഫീസ്) രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങൾ,ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.ടി രജിസ്റ്ററുകളിൽ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.മുൻ ഓഡിറ്റിലും ഇതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്ന കാര്യം കൂടി ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

6.കിച്ചൺ ആർട്ടിക്കിൾസ് രജിസ്റ്റർ.

അടുക്കളയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന പാത്രങ്ങൾ,മിക്സി,ഗ്രൈൻഡർ,ഫ്രിഡ്ജ്,മറ്റ് ധാരാളം ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. ഇവ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നണ്ടെങ്കിലും ഉപയോഗക്ഷമമല്ലാത്തത് ഒഴിവാക്കി വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

7.STSBഅക്കൗണ്ട്.

(എ).721071400000141 നമ്പറിലുള്ള STSBഅക്കൗണ്ട് ആണ് ഇവിടുത്തേത്.27-03-2018 ൽ 26,366/- രൂപ ബാലൻസ് കാണുന്നു.പരിശോധനാ തീയതിയിൽ പാസ്റ്റ് ബുക്ക് അപ് ഡേറ്റ് ചെയ്ത് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

(ബി).26-12-2017 ന് ശേഷമുള്ള ചെക്ക് വിതരണവിവരങ്ങൾ ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

(സി).ചെക്ക് നമ്പർ 1742069 വരെ കൗണ്ടർഫോയിലിൽ Balance B/F,Amount deposited, Total, Less Amount of this cheque,Balance എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയാണ് പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ളത്. ചെക്ക് നമ്പർ 1442070 മുതൽ തുക മാത്രമേ കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.

(ഡി). ചെക്ക് നമ്പർ 2648201 മുതൽ 2648300 വരെ യുള്ള ചെക്ക് ബുക്കിൽ 10 എണ്ണം ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്(2648210 വരെ).ഇതിൽ 26-12-2017 ലെ 41,203/- രൂപയുടെ ഇടപാട് (ചെക്ക് നമ്പർ 2648201)ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.ശേഷമുള്ള 9 ചെക്കുകളും ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടല്ല ഇടപാട് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.ക്രമപ്രകാരമല്ലാത്ത നടപടികൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

8. പ്രതിമാസ ആഹാര ചെലവ്

(എ). ഇവിടെ പ്രതിമാസ ആഹാര ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കിയല്ല അനുവദനീയമായ തുക കണ്ടുപിടിക്കുന്നത്. ആകെ കുട്ടികൾക്ക് അനുവദനീയമായ തുക കണക്കാക്കിയാണ് ചെലവാക്കുന്നത്. 2016-17 ലും, 2017-18 ലും ഇപ്രകാരമാണ് അനുവദനീയമായ തുക കണക്കാക്കിയിരുന്നത്. പരിശോധനാ കാലയളവിലെ 20 മാസവും അനുവദനീയമായ തുകയിൽ അധികരിച്ച് ചെലവാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. മിക്ക മാസങ്ങളിലും അനുവദനീയമായതിൽ കുറവുതുകയെ ചെലവാക്കിയിട്ടു മുളളു. എന്നാൽ ആഹാരത്തിന്റെ അളവിനേയോ, രുചിയേയോ കുറിച്ചോ, മെനുപ്രകാരം നൽകുന്നില്ലെന്ന് സംബന്ധിച്ചോ വിദ്യാർത്ഥിനികളോ, പരിശോധനസമയത്ത് കുട്ടികളെ സന്ദർശിക്കാനെത്തിയ രക്ഷിതാക്കളോ പരാതികൾ ഉന്നയിച്ചിരുന്നില്ല. ചുവടെ പറയും പ്രകാരം Food Average Statement (Mess Bill Abstract) തയ്യാറാക്കി മെസ്സ് ബില്ലിനൊപ്പം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, പകർപ്പ് ബിൽ പകർപ്പിനൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Food Average Statement For the Month of -----

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Total Number Of Inmates (V to XII) | |
| 2 | Total Attendance (V to X) | |
| 3 | Total Attendance (XI & XII) | |
| 4 | Admissible Amount (V to X) | $\frac{\text{No. of Students} \times \text{Amount Admissible/Student}}{\text{No of Days of The Month}}$ |
| 5 | Admissible Amount (XI & XII) | $\frac{\text{No of Students} \times \text{Amount Admissible/Student}}{\text{No of Days of The Month}}$ |
| 6 | Total Admissible Amount(Inmates) | 4+5 |
| 7 | Attendance for Staff (Full Time) | |
| 8 | Attendance for Staff (Part Time) | |
| 9 | Mess Recovery from Staff | |
| 10 | Total Admissible Amount for the Month | 6+7 |
| 11 | Opening Balance | (Previous Month's Closing Balance) |
| 12 | Total Purchase For The Month (including mess recovery & Mess Advance) | |
| 13 | Total Stock For The Month (Items including the articles purchased by utilizing mess advance) | |
| 14 | Mess Advance For the Month | |
| 15 | Total issue (Items including the articles purchased by utilizing mess advance) | |
| 16 | Closing balance | 13 -15 |

| | | |
|----|--|--|
| 17 | Amount claimed as per the bill (including mess recovery & mess advance if any) | |
| 18 | Excess if any | |

(ബി).പരിശോധനാ കാലയളവിലെ Food Average Statement, ലഭ്യമായ വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ(ആഡിറ്റ് വിഭാഗം നിരീക്ഷണത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയത്) ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Expenditure Statement For 06/2016 to 03/2017&06/2017 to 03/2018

| Year& Month | Attendance V to X | Attendance XI & XII | Mess Recovery | Opening Balance | Total Admissible Amount | Expenditure for the month | Excess If Any |
|----------------|-------------------|---------------------|---------------|-----------------|-------------------------|---------------------------|---------------|
| 06/2016 | 5080 | 1836 | Rs.11,378/- | | 4,90,804/- | 4,90,552/- | -252/- |
| 07/2016 | 5739 | 2257 | Rs.14,960/- | | 5,52,924/- | 5,52,668/- | -256/- |
| 08/2016 | 5916 | 2282 | Rs.27,829/- | | 5,79,072/- | 5,78,326/- | -746/- |
| 09/2016 | 4061 | 1694 | Rs.15,128/- | | 4,16,481/- | 4,10,240/- | -6241/- |
| 10/2016 | 6159 | 2292 | | | 5,73,647/- | 5,65,223/- | -8424/- |
| 11/2016 | 6150 | 2220 | | | 5,88,624/- | 3,67,957/- | -2,20,667/- |
| 12/2016 | 4734 | 1843 | | | 6,62,825/- | 4,45,193/- | -2,17,632/- |
| 01/2017 | 5927 | 2129 | | | 7,57,977/- | 5,43,095/- | -2,14,882/- |
| 02/2017 | 5727 | 2049 | | | 7,92,264/- | 52,4,887/- | -2,67,377/- |
| 03/2017 | 4230 | 2069 | | | 6,93,786/- | 4,26,409/- | -2,67,377/- |
| 2017-18 | | | | | | | |
| 06/2017 | 5060 | 2006 | Rs.10,460/- | | 5,01,586/- | 5,01,589/- | 3/- |
| 07/2017 | 5925 | 2415 | Rs.12,229/- | | 5,73,664/- | 5,72,650/- | -1014/- |
| 08/2017 | 6304 | 2414 | Rs.4853/- | | 5,91,679/- | 5,78,326/- | -1459/- |
| 09/2017 | 3710 | 1482 | | | 4,52,651/- | 3,90,902/- | -61749/- |
| 10/2017 | 6353 | 2410 | | | 7,97,595/- | 5,96,739/- | -2,00,856/- |
| 11/2017 | 6236 | 2332 | | | 9,44,005/- | 5,91,152/- | -3,52,853/- |
| 12/2017 | 4697 | 1899 | | | 9,07,759/- | 2,85,977/- | -6,21,782/- |
| 01/2018 | 5793 | 2283 | | | 13,00,689/- | 5,75,127/- | -7,25,562/- |
| 02/2018 | 5861 | 2177 | | | 14,72,396/- | 5,69,364/- | -9,03,032/- |
| 03/2018 | 5876 | 2184 | | | 15,79,450/- | 5,72,077/- | -10,07,373/- |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(സി).അനുവദിക്കാവുന്ന തുക പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം 2,67,377/- രൂപയും 2017-18 സാമ്പത്തികവർഷം 10,07,373/-

രൂപയും നിയമാനുസരണം വിനിയോഗിക്കുമായിരുന്നു.നിലവിൽ മെനു പ്രകാരവും ആവശ്യാനു- സരണവുമുള്ള ഭക്ഷണം കുട്ടികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു.എന്നിരുന്നാലും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട ആഹാരം മെനുവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

(ഡി). പരിശോധനാ കാലയളവിൽ 2016-17 ൽ ആദ്യ 4 മാസവും,2017-18 ൽ ആദ്യ 3 മാസവും മാത്രമാണ് മെസ്സ് റിക്കവറി ജീവനക്കാരിൽനിന്നും ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്ന് കാണുന്നു.സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ)നം.41/92പജ.പവ.വിവ തീയതി 04-09-1992 ഉം സർക്കുലർ നമ്പർ എഡ്യൂ.സി1.15968/13(2) തീയതി 22-11-2016 പ്രകാരം ജീവനക്കാരിൽനിന്നും മെസ്സ് റിക്കവറി നടത്തേണ്ടതും ടി തുക ഹോസ്റ്റൽ അന്തേവാസികളുടെ ആഹാരകാര്യത്തിന് മാത്രം വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണെന്ന വസ്തുത ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

9. സർവ്വീസ് ബുക്ക് & സർവ്വീസ് ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ.

സർവ്വീസ് ബുക്കുകൾ ഭേദപ്പെട്ട രീതിയിൽ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.ജീവനക്കാരുടെ ലീവ് അക്കൗണ്ടുകൾ Update ചെയ്യേണ്ടതാണ്.സർവ്വീസ്ബുക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമല്ല.പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

10.IT സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ.

6 ഓളം Smart Class കൾ ഇവിടെ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉപകരണങ്ങൾ പുതിയ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല.ന്യൂനത പരിഹരിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

11.കാട്ടേഴ്സുകളിലെ ജല ലഭ്യത.

(എ). മൂന്ന് കുഴൽ കിണർ,ഒരു സാധാ കിണർ എന്നിവ ഇവിടെ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒരു കുഴൽകിണർ പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ല.ഹോസ്റ്റൽ,സ്കൂൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിലവിൽ ജലക്ഷാമം ഇല്ല.എന്നാൽ കാട്ടേഴ്സിൽ ജലലഭ്യതയില്ല.ഇതിനാൽ 17 കാട്ടേഴ്സുകളിൽ 7 എണ്ണത്തോളം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുകയാണ്.ഭേദപ്പെട്ട സൗകര്യങ്ങളുള്ള ടി കാട്ടേഴ്സുകളുടെ പരിസരം ആകെ കാടുപിടിച്ചുകിടക്കുകയാണ്.അറ്റകുറ്റപ്പണിയുടെ അഭാവം ഇവയുടെ നാശത്തിന് കാരണമാകുന്നുണ്ട്.

(ബി). റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ അധ്യാപകർ സ്കൂളിനോട് ചേർന്ന കാട്ടേഴ്സുകളിൽ താമസിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.എന്നാൽ കാട്ടേഴ്സുകളുടെ ശോച്യാവസ്ഥ ഈ നിബന്ധന പാലിക്കപ്പെടാതിരിക്കാൻ കാരണമാകുന്നു എന്ന് വീക്ഷിക്കുന്നു.അതിനാൽ കാട്ടേഴ്സുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്കും നവീകരണത്തിനും ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പാടാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഡെസ് പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധനാതീയതിയായ 18-12-2018 ന് 416/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നു.ഇത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു. മാസംനേതാറും ഫിസിക്കൽ വേരിഫിക്കേഷനും

ദൈവാര ഭൗതിക പരിശോധനയും നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഗവ.സർക്കുലർ നം.43/88/ഫിൻ തീയതി 03/06/1988 പ്രകാരം ദൈവാരവും, മാസംനോറും ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ന്യൂനത പരിഹരിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

13.പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ.

ജീവനക്കാരുടെ PEN നമ്പർ,SLI,GIS,GPF,LIC ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാവിവരങ്ങളും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

14.കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഇല്ല.

15.ഇൻകംബന്റ് രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഇൻകംബന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിസൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

16.ഹാജർ പുസ്തകം.

എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടേയും ഹാജർ പുസ്തകം തൃപ്തികരമായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

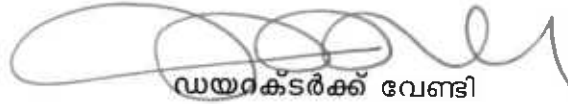
17.ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ.

KFC Vol. I -ART-63 പ്രകാരമുള്ള ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശമുണ്ട്.എന്നാൽ ഈഓഫീസിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഓരോ കലണ്ടർ വർഷത്തിലും ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷനുകൾ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിസൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

പൊതു അഭിപ്രായം.

മികച്ച അക്കാഡമിക് നിലവാരം പുലർത്തുന്ന സ്ഥാപനമാണ് എം.ആർ.എസ്.തൃത്താല. എസ്.എസ്.എൽ.സി,പ്ലസ് ടു പരീക്ഷകളിൽ 100% വിജയം നിലവധി വർഷങ്ങളായി നേടുന്നുണ്ട്. കലാ കായികരംഗത്തും വലിയനേട്ടംകരസ്ഥമാക്കാൻ ഈ സ്ഥാപനത്തിന് കഴിയുന്നുണ്ട്.അദ്ധ്യാപക,അദ്ധ്യാപകേതര ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് കുറ്റമറ്റരീതിയിൽ മുന്നോട്ടുകൊണ്ടുപോകുവാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്.എങ്കിലും ഹോസ്റ്റലുകൾ,കാട്ടേഴ്സുകൾ എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി സമയബന്ധിതമായി നടത്താത്തതുകാരണം അന്തേവാസികൾക്ക് അസൗകര്യം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന വസ്തുത ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്നു.ക്രമപ്രകാരമുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കാട്ടേഴ്സുകളിൽ ജലലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ ആയതിനാൽ അദ്ധ്യാപകർ എല്ലാപേരും കാട്ടേഴ്സിൽ സാമസി ക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.


ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ