നം.എഡബ്ല്യൂ(എ3)/7430/2017/ഡി.പി.ഐ.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി : 22/11/2018

പരിപത്രം

വിഷയം:-പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം - സംസ്ഥാനത്തെ സ്കൂളുകൾ, ടി.ടി.ഐകൾ, ഡയറ്റുകൾ എന്നിവയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 24/01/2017, 03/10/2018 എന്നീ തീയതികളിലെ 878674/ജി1/2016 പൊ.വി.വ.നമ്പർ സർക്കാർ കത്തുകൾ.

****

പൊതുവിദ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന നിരവധി സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ, ടി.ടി.ഐ, ഡയറ്റ് എന്നിവകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതികളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കെടുകാര്യസ്ഥതയും സുതാര്യതയില്ലായ്മയും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതി ഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിൽ വ്യാപക ക്രമക്കേടുകളും തിരിമറികളും നടക്കുന്നതായി ധനകാര്യ (പരിശോധന) വിഭാഗം നടത്തിയ പരിശോധനകളിൽ കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതി യുടെ വരവ് ചെലവുകൾ വകുപ്പുതലത്തിൽ ശരിയായ രീതിയിൽ പരിശോധിക്കുന്നില്ലായെന്നും വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും യഥേഷ്ടം തുകകൾ ക്രമപ്രകാരമല്ലാതെ വാങ്ങുകയും ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതായും നിരവധി പരാതികൾ ദിനംപ്രതി ലഭിക്കുന്നുമുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനും സുതാര്യാമാക്കുന്നതിനുമായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ സ്കൂളുകളും ടി.ടി.ഐകളും, ഡയറ്റുകളും അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വരവു ചെലവുകൾ കൃത്യമായും സുതാര്യമായും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും രേഖകൾ വകുപ്പുതല പരിശോധനകൾക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ വിഷയത്തിൽ നിലവിലുള്ള ധനവിനിയോഗ ചട്ടങ്ങളും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(...2)

2) അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതി ഫണ്ട് പിരിക്കുന്നതിനായി നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന രസീതു ബുക്കുകൾക്ക് പകരം **ടി.ആർ.5** രസീത് മാതൃകയിൽ ഇരുവശവും കാർബൺ പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കാവുന്നതും അസ്സൽ പ്രതി ബുക്കിൽ സൂക്ഷിച്ച് പകർപ്പ് വിതരണത്തിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതുമായ തരത്തിലുള്ള രസീതു ബുക്കുകൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം രസീത് ബുക്കുകൾ സെൻട്രലൈസ്ഡ് നമ്പറിംഗ് നടത്തി സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് മാത്രം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

3) ഖണ്ഡിക (2)ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള മാതൃകയിലല്ലാതെ നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാ രസീതു ബുക്കുകളുടേയും ഉപയോഗം ഉടൻ പ്രാബല്യത്തോടെ നിർത്തലാക്കുന്നതിന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. കൂടാതെ, ഈ വിഷയം ഗൗരവമായി കണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ പ്രസ്തുത ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിച്ച്, പഴയ രസീതു ബുക്കുകൾ നിലവിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലായെന്നുറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4) വകുപ്പുതല ആഡിറ്റിൽ നിർബന്ധമായും പി.ടി.എ അക്കൗണ്ടുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും നിലവിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

5) അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതി കളുടെ നടത്തിപ്പ്, പണപ്പിരിവ്, സൂക്ഷിപ്പ്, ചെലവഴിക്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് 25/06/2007-ലെ സ.ഉ.(കൈ)126/2007/പൊ.വി.വ., 23/09/2014-ലെ സ.ഉ.(കൈ)196/2014/പൊ.വി.വ. എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ പരിപത്രത്തിലെ എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പരിശോധിച്ചുറപ്പു വരുത്തി നടപടി റിപ്പോർട്ട് അടിയന്തരമായി ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

കെ.വി.മോഹൻകുമാർ, ഐ.എ.എസ്.
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

<u>സ്വീകർത്താക്കൾ</u>

1) എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
2) എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
3) എല്ലാ ജില്ല/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും

<u>പകർപ്പ്</u>

1) എല്ലാ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർക്കും
2) എല്ലാ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് /ടി.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
3) ധനകാര്യ (പരിശോധന) വിഭാഗം, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
4) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ (ജി) വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
5) വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി
6) കരുതൽ ഫയൽ

കെ.എസ്.