

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

നം.എൻ.എം(എ)3/34358/2016/ഡി.പി.ഐ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ  
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി: 07-4-2017

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്,  
നൂൺമീൽ.

എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതി - സ്കൂളുകളുടെ  
31-3-2017 ലെ അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് അറിയുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ തുക അതാത് സ്കൂൾ പ്രഥമാദ്ധ്യാപകരുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഇ-ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേന മുൻകൂറായി നൽകി വരികയാണ്. ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേനയാണ് ശേഖരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ചില ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും കൃത്യമായ രീതിയിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ല. കൂടാതെ ചില ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന വിവരങ്ങളും സ്കൂളിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന യഥാർത്ഥ വിവരങ്ങളും തമ്മിൽ വളരെയധികം വ്യതിയാനം ഉള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് ഫണ്ട് കണക്കാക്കുമ്പോൾ ചില സ്കൂളുകൾക്ക് മതിയായ ഫണ്ട് ലഭിക്കാതെ വരുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള നിരവധി പരാതികൾ ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട മുഴുവൻ സ്കൂളുകളുടെയും കണ്ടിജന്റ് ചാർജ്ജ് അക്കൗണ്ടിന്റെ 31-3-2017 ലെ

ബാലൻസ് തുക കൃത്യമായി അറിയേണ്ടതുണ്ട്. ടി ആവശ്യത്തിനായി ഈ കത്തിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ 20-4-2017 ന് മുൻപായി എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ടി പ്രൊഫോർമയിലെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ പ്രഥമാദ്ധ്യാപകരുടേയും ഒരു കോൺഫറൻസ് 12-4-2017 നോടകം മുൻപായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

**പ്രൊഫോർമ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. പ്രൊഫോർമ ഒരു എക്സൽ ഷീറ്റാണ്. ടി പ്രൊഫോർമയിൽ യാതൊരു വിധ മാറ്റങ്ങളും വരുത്തുവാൻ പാടില്ല. അതായത് ഏതെങ്കിലും രീഹീൗറിംഗ് എന്നിവ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യുവാനോ പുതിയവ ശിലെടുക്കുവാനോ പാടില്ല. കൂടാതെ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയ പ്രൊഫോർമയിലെ ക്രമത്തിലും മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടില്ല. പ്രൊഫോർമയിലെ പൂരിപ്പിക്കേണ്ട ഭാഗങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുക മാത്രമേ പാടുള്ളൂ.
2. പ്രൊഫോർമയിലെ അ മുതൽ ക വരെയുള്ള ഭാഗങ്ങൾ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും മുൻപ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മാസ്റ്റർ ഡ്രോയുടെ വിവരങ്ങളാണ്. എന്നിരുന്നാലും എല്ലാ സ്കൂളുകളുടെയും അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, കഎടഇ രീറല, ആമിരവ റിമാല, ടെവീഹ രീറല, ടെവീഹ ചമാല എന്നിവ കൃത്യമാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, കഎടഇ രീറല, ആമിരവ റിമാല എന്നിവ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പാസ്സ് ബുക്ക്/ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ കോപ്പി നോക്കി തന്നെ പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ടി ഭാഗത്തിൽ എന്തെങ്കിലും തിരുത്തൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഈ ഓഫീസിൽ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

എക്സൽ ഷീറ്റിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തി തിരിച്ച് അയയ്ക്കുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. എന്തൊക്കെ തിരുത്തലുകളാണ് വേണ്ടതെന്ന് കൃത്യമായി കാണിച്ച് കത്ത് ഇ-മെയിൽ മുഖേന നൽകുകയോ ടെലിഫോൺ മുഖേന അറിയിക്കുകയോ വേണം.

3. ഖകോളം 1.4.2016 ലെ ീലിശിഴ യമഹമിരല ആണ്. ടി കോളം പുരിപ്പിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. അക്കൗണ്ട് പാസ്സ് ബുക്ക്/അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരമുള്ള 1.4.2016 ലെ ബാലൻസ് ഒരു പേപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. ധടി വിവരം 12-4-2017 നകം നടത്തുന്ന കോൺഫറൻസ് മുഖേന തന്നെ ശേഖരിക്കണം. ഫോൺ മുഖേന അന്വേഷണം നടത്തി ബാലൻസ് ശേഖരിക്കുവാൻ പാടില്ല.പ. തുടർന്ന് മുൻ മാസങ്ങളിലേയോ മുൻ വർഷങ്ങളിലേയോ ഏതെങ്കിലും തുക പാസ്സാക്കി നൽകിയത് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ ടി തുക 1-4-2016 ലെ ബാലൻസിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്തു കിട്ടുന്ന തുകയാണ് 1-4-2016 ലെ ഓപ്പണിങ്ങ് ബാലൻസായി എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. ഉദാഹരണത്തിന് 1-4-2016 ലെ പാസ്സ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള ഓപ്പണിങ്ങ് ബാലൻസ് = 1000/- രൂപ മുൻവർഷം പാസ്സാക്കി നൽകിയിട്ടും പിൻവലിക്കാതിരുന്ന തുക 800/- രൂപ എങ്കിൽ 200/- രൂപയാണ് ഓപ്പണിങ്ങ് ബാലൻസായി എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. 1-4-2016 ലെ പാസ്സ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള ഓപ്പണിങ്ങ് ബാലൻസ് = 50000/- രൂപ മുൻവർഷം പാസ്സാക്കി നൽകിയിട്ടും പിൻവലിക്കാതിരുന്ന തുക 1,50,000/- രൂപ എങ്കിൽ 1-4-2016 ലെ ഓപ്പണിങ്ങ് ബാലൻസായി എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത് 1,00,000/- രൂപ എന്നാണ്. മുൻ മാസങ്ങളിലേയോ മുൻ വർഷങ്ങളിലേയോ മുഴുവൻ തുകയും 1-4-2016 ന് മുൻപ് പിൻവലിച്ച് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പാസ്സ് ബുക്ക്/അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരമുള്ള 1.4.2016 ലെ ബാലൻസ് തുകയാണ് 1-4-2016 ലെ ഓപ്പണിങ്ങ് ബാലൻസായി എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്.

4. ഗ മുതൽ ത വരെയുള്ള കോളങ്ങൾ

ഗ മുതൽ ത വരെയുള്ള കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് ഇീശീഴലിഭേ രവമുഴല ുമലൈറ യു അളുര റുശിഴ വേല റീവേ ിള അൂശഹ 2016 ഭീ അൂശഹ 2017 ആണ്. ഓരോ മാസത്തേയും കണ്ടിജന്റ് ചാർജ്ജ് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ നിന്നും പാസ്സാക്കി നൽകുന്നത് തൊട്ടടുത്ത മാസം 10-ാം തീയതിക്ക് മുൻപാണ്. ആയതിനാൽ തന്നെ ഇീശീഴലിഭേ രവമുഴല ുമലൈറ യു അളുര റുശിഴ വേല റീവേ ിള അൂശഹ 2016 എന്ന് പറയുമ്പോൾ ആ കോളത്തിൽ ലിലേയ്യ ചെച്ചേണ്ടത് ഒമുരവ 2016 ലെ കണ്ടിജന്റ് ചാർജ്ജാണ്. തുടർന്നുള്ള കോളങ്ങളും അപ്രകാരം അതായത് ഒമ്യ 2016 എന്ന കോളത്തിൽ അൂശഹ മാസത്തെ ഇീശീഴലിഭേ രവമുഴല, ചെലില 2016 എന്ന കോളത്തിൽ ഒമ്യ മാസത്തെ ഇീശീഴലിഭേ രവമുഴല എന്ന രീതിയിൽ തന്നെ ലിലേയ്യ ചെച്ചേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം അവസാന കോളമായ അൂശഹ 2017 ൽ വരേണ്ടത് ഒമുരവ 2017 മാസത്തെ കണ്ടിജന്റ് ചാർജ്ജാണ്.

5. ഥ മുതൽ അഗ വരെയുള്ള കോളങ്ങൾ

മുൻ ചെൻഡികയിലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം തന്നെ ടി കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സ്കൂളുകൾക്ക് കൃത്യമായി ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് അതാത് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിലെ നൂൺമീൽ ഓഫീസർമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയാൽ ആ സ്കൂളിന് ഫണ്ട് ലഭിക്കാത്ത ഒരു സാഹചര്യം സംജാതമാകും. ആയതിനാൽ ഈ ഓഫീസിൽ

നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചുകൊണ്ടുതന്നെ പ്രൊഫോർമ പുരിപ്പിച്ച് 20-4-2017 ന് മുൻപായി ഈ ഓഫീസിൽ ഇ-മെയിൽ മുഖേന എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. 20-4-2017 ന് മുൻപായി പ്രൊഫോർമ പുരിപ്പിച്ച് നൽകാത്ത ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കെതിരെ ഇനിയൊരറിയിപ്പുണ്ടാകാതെ തന്നെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

പ്രൊഫോർമ പുരിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്തെങ്കിലും സംശയമുണ്ടെങ്കിൽ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ നൂൺമീൽ സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,  
(ഒപ്പ്)/-  
സി. നിർമ്മല,  
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (നൂൺമീൽ)  
ഇൻചാർജ്ജ്  
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി