പതിനാറാം കേരളനിയമസഭ

രണ്ടാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ: 3028 **29-10-2026-ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

വി.എച്ച്.എം.എച്ച്. എസ്.എസ്. മൊറയൂർ-ലെ മാനേജർ സമർപ്പിച്ച നിവേദനം

ചോദ്യം ഉന്നയിച്ച അംഗങ്ങൾ	**മറുപടി നൽകിയ മന്ത്രി**
ശ്രീ. മഞ്ഞളാംകുഴി അലി	ശ്രീ. എൻ. ഷംസുദ്ദീൻ (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ-ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രി)

(എ) മലപ്പുറം മൊറയൂർ വി.എച്ച്.എം.എച്ച്.എസ്.എസ്.ലെ പ്രധാന അധ്യാപകനെ തൽസ്ഥാനത്ത് നിന്നും മാറ്റി പകരം മറ്റൊരു പ്രധാന അധ്യാപകനെ നിയമിക്കണമെന്നും മറ്റുമുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ ഉന്നയിച്ച് സ്കൂൾ മാനേജർ ബഹുമാനപ്പെട്ട പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ച നിവേദനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ അറിയിക്കുമോ;

മറുപടി: നിവേദനത്തിന്റെ പകർപ്പ് 01.09.2026-ലെ കെ3/96/2026 നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത് പ്രകാരം ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ടിനായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകിയിരുന്നു. കൂടാതെ നിവേദനത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഫയലിലെ അന്വേഷണം ത്വരിതപ്പെടുത്തുവാൻ ധനകാര്യ വകുപ്പിനോടും ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുമുണ്ട്.

(ബി) പ്രസ്തുത നിവേദനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഫയൽ നം. കെ3/96/2026 തീയതി 01.09.2026 പ്രകാരം സർക്കാരിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ട് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ; ഇല്ലെങ്കിൽ കാലതാമസത്തിന് കാരണമെന്താണെന്ന് വിശദമാക്കാമോ;

മറുപടി: ഉണ്ട്. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം-I ആയി ചേർക്കുന്നു.

(സി) പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രി അടിയന്തരമായി നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നതിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള കാലതാമസം ഗൗരവമായി കാണുന്നുണ്ടോ; എങ്കിൽ സമയബന്ധിതമായി നിവേദനത്തിൽ അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ?

മറുപടി: മലപ്പുറം മൊറയൂർ വി.എച്ച്.എം.എച്ച്.എസ്.എസ്.ലെ പ്രധാന അധ്യാപകനെ തൽസ്ഥാനത്ത് നിന്നും മാറ്റി പകരം മറ്റൊരു പ്രധാന അധ്യാപകനെ നിയമിക്കണമെന്നും മറ്റുമുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ ഉന്നയിച്ച് സ്കൂൾ മാനേജർ സമർപ്പിച്ച നിവേദനത്തിൻമേൽ മലപ്പുറം ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ 12-10-2026-ന് സ്കൂൾ സന്ദർശിച്ചിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകിയ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് 23-10-2026-ന്

സർക്കാരിൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് സമയബന്ധിതമായി നിവേദനത്തിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കെ3/96/2026 നമ്പർ ഫയലിൽ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം – 1

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

NO TO DRUGS

ഡി.ജി.ഇ/15631/2026-ഇ.എം 2

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 23-10-2026
ഇ-മെയിൽ : secret.dge@kerala.gov.in

പ്രേഷകൻ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ,
തിരുവനന്തപുരം

സ്വീകർത്താവ്

സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി
പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ(കെ) വകുപ്പ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം :- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം- മൊറയൂർ വി.എച്ച്.എം.ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളിലെ മാനേജർ സമർപ്പിച്ച നിവേദനത്തിന്മേൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1.സർക്കാരിൽ നിന്നും 01.09.2026 ലെ K3/96/2026-G.EDN നം കത്ത്.

2.മലപ്പുറം ജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറുടെ 22.10.2026 ലെ ബി4/1954/2026 നം കത്ത്.

****

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ സാദരം ക്ഷണിക്കുന്നു. മൊറയൂർ വി.എച്ച്.എം.ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളിലെ മാനേജർ സമർപ്പിച്ച നിവേദനത്തിന്മേൽ മലപ്പുറം ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ 12.10.2026 ന് വി.എച്ച്.എം.എം.എച്ച്.എസ്.എസ് മൊറയൂർ സ്കൂൾ സന്ദർശിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

വി.എച്ച്.എം.എച്ച്.എസ്.എസ് മൊറയൂർ സ്കൂളിലെ ജനറൽ ക്യാഷ് ബുക്ക്, ഉച്ച ഭക്ഷണ പദ്ധതി, അക്കൗണ്ട് ബുക്ക്, സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് ക്യാഷ് ബുക്ക്, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജർ പട്ടിക, ഉച്ച ഭക്ഷണ പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കണ്ടെത്തലുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ജനറൽ ക്യാഷ് ബുക്ക്

സർക്കാരിനു വേണ്ടി പണം കൈപ്പറ്റുന്ന ഓരോ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും, ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും നടന്നാലുടൻ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടയാളമായി ഓഫീസ് മേധാവി അതിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ 10-06-2026 നു ശേഷം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജനറൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയിട്ടില്ല.

2. സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് ക്യാഷ് ബുക്ക്

സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് ക്യാഷ് ബുക്ക് പരിശോധന വേളയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല

3. സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് ഇനം തിരിച്ചുള്ള ക്യാഷ് ബുക്ക്

സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് ഇനം തിരിച്ചുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 29-01-2024 നു ശേഷം രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല.

4. ഉച്ച ഭക്ഷണ പദ്ധതി

- A. എൻ .എം .എ 1/8826 /2026 /ഡി .ജി .ഇ പ്രകാരം തീയതി 31-05-2026 മുതൽ പാൽ /മുട്ട /നേന്ത്ര പഴം എന്നിവ നൽകുന്ന ദിവസം അത് കഴിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ എണ്ണം ക്ലാസ്സ് തിരിച്ചു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ പ്രധാനാധ്യാപകൻ രേഖപ്പെടുത്തുകയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. അത്തരത്തിലുള്ള രജിസ്റ്റർ സ്കൂളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

- B. നൂൺ മീൽ അക്കൗണ്ട് ബുക്ക്: ഉച്ച ഭക്ഷണ പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന നൂൺ മീൽ അക്കൗണ്ട് ബുക്ക് പരിശോധന വേളയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.

- D. പാൽ, മുട്ട വിതരണം:

ജൂൺ മാസം 27, 29, 30 എന്നീ ദിവസങ്ങളിൽ സ്കൂൾ പ്രവർത്തിച്ചു എങ്കിലും ഈ 3 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും പാൽ, മുട്ട വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല.

ഓഗസ്റ്റ് മാസം 05-08-2026-നു മുട്ടയും, 06-08-2026-നു പാലും നൽകിയതായി കാണുന്നു അപ്രകാരം ഒരു ദിവസം പാലും ഒരു ദിവസം മുട്ടയും മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത മാസം വിതരണം ചെയ്തത്. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത മാസം 11 ദിവസം സ്കൂൾ പ്രവർത്തിച്ചു എങ്കിലും ഒറ്റ ദിവസം പോലും പാൽ, മുട്ട വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല. അപ്രകാരം കുട്ടികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട പോഷകാഹാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

സെപ്റ്റംബർ മാസം 1 മുതൽ 5 വരെയുള്ള പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഒറ്റ ദിവസം പോലും മുട്ട വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല. കൂടാതെ ഒരു ദിവസം മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത ആഴ്ചയിൽ പാൽ വിതരണം ചെയ്തത്. അപ്രകാരം ആഴ്ചയിൽ 2 ദിവസം പാൽ, 1 ദിവസം മുട്ട എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യണമെന്ന നിബന്ധന പാലിച്ചിട്ടില്ല. 7 മുതൽ 11 വരെ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഒരു ദിവസം പാലും, ഒരു ദിവസം മുട്ടയും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം ഒരു ദിവസം പാൽ വിതരണം ചെയ്തതിൽ കുറവ് കാണുന്നു. 25 മുതൽ 30 വരെയുള്ള പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഒരു ദിവസം മാത്രമാണ് പാൽ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ. അപ്രകാരം 1 ദിവസം പാൽ വിതരണം ചെയ്തതിൽ കുറവ് കാണുന്നു

5. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജർ പട്ടിക

സ്കൂളിലെ ജനറൽ, ഉച്ച ഭക്ഷണ ഹാജർ പട്ടികകളിൽ അതത് ക്ലാസ് അധ്യാപകർ വ്യക്തമായി ഹാജർ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ പരിശോധന ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ചില അധ്യാപകർ ഈ വിഷയത്തിൽ അലംഭാവം കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഓരോ മാസവും പ്രധാനധ്യാപകൻ ഹാജർ പട്ടിക പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമുണ്ട്. ഇത്തരം പ്രവർത്തികൾ ചില മാസങ്ങളിൽ നടന്നതായി കാണുന്നില്ല.

ഹാജർ പട്ടിക പരിപാലിക്കുന്നതിനെ കുറിച്ച് കെ .ഇ .ആർ അധ്യായം VII റൂൾ 6 ഇൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കെ.ഇ.ആർ അധ്യായം IX റൂൾ 11 ൽ സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ ചുമതലകൾ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം സ്കൂൾ രേഖകൾ, പുസ്തകങ്ങൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നത് ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ ചുമതലയിൽ പെട്ടതാണ്.

അന്വേഷണ ദിവസം ചില ഹാജർ പട്ടികകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല ആയതിനാൽ അന്നേ ദിവസത്തെ ഉച്ചഭക്ഷണ ഹാജർ തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

6. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

2026-27 അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ പ്രധാനാധ്യാപകൻ വെരിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ല

7. പി .ഡി അക്കൗണ്ട്

- പി .ഡി അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല
- പി .ഡി അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും തുക പിൻവലിച്ചതിന്റെ രേഖകളോ, തുക നിക്ഷേപിച്ചതിന്റെ രേഖകളോ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.
- 2026 മാർച്ച് മാസം എസ് .എസ് .എൽ .സി പരീക്ഷ നടത്തിപ്പിനായി ചിലവഴിച്ച തുക പി .ഡി അക്കൗണ്ടിൽ ലഭ്യമാണെങ്കിലും പിൻവലിക്കുകയോ അധ്യാപകർക്കുള്ള റെമ്യൂണറേഷൻ ഉൾപ്പെടെ നൽകുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

8. അക്കാദമിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

അഞ്ചാം ക്ലാസ് മുതൽ പത്താം ക്ലാസ് വരെ കുട്ടികൾ പഠിക്കുന്ന ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അക്കാദമികേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾ മികച്ച രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ട്. ഈ വർഷം നടന്ന സബ്ജില്ലാ കായികമേളയിൽ രണ്ടാം സ്ഥാനം കരസ്ഥമാക്കാൻ സ്കൂളിന് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പത്താം ക്ലാസിലെ നാല് ഡിവിഷനുകളിലെ അക്കാദമിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി ക്ലാസ്സ് റൂം പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായ രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ട്. അധ്യാപകരുടെ സർവീസ് സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ അനുഭവപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്ന ചോദ്യത്തിന് 'ഇല്ല' എന്ന മറുപടിയാണ് അധ്യാപകരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടായത്.

മേൽ വിവരങ്ങൾ അങ്ങേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

Digitally signed by
R S Shibu
Date: 23-10-2026

ADDITIONAL DIRECTOR(GEN)

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

Anilkumar

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ