

കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം ,

കേരള സർവകലാശാല ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

ഫോൺ: 0471-2305864 | ഇ-മെയിൽ: keralauty.ksad@kerala.gov.in

കേരള സർവകലാശാല
ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
2018-19



.....

കെ.എസ്.എ/കെ.ആർ.യു 3/ 258/2020

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
കേരള സർവകലാശാല ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം
ഇ-മെയിൽ-keralauty.ksad@kerala.gov.in
ഫോൺ : 0471-2305864
തീയതി : 26.08.2020

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

രജിസ്ട്രാർ

കേരള സർവകലാശാല

തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം:- കേരള സർവകലാശാലയുടെ 2018-19വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- കേരള സർവകലാശാല ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ 19.09.2019- ലെ അക്കൗണ്ട്സ് II/2019 -ാം നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച 2018-19 -ലെ വാർഷിക കണക്കുകൾ.

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് 13-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരവും 1974-ലെ കേരള സർവകലാശാല ആക്ട് 50-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന കേരള സർവകലാശാലയുടെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അനന്തര നടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയ അപാകങ്ങൾ/ക്രമക്കേടുകൾ പരിഹരിച്ച് ആയതു സംബന്ധിച്ച മറുപടി ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി രണ്ടുമാസത്തിനകം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. (1996 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ 23(1)-ാം നമ്പർ ചട്ടം കാണുക.)

2018-19 കാലയളവിൽ ആകെ 100 സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് നിർവഹണം നടത്തി ഓഡിറ്റ് നോട്ടുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് നോട്ടുകളിന്മേലുള്ള തുടർനടപടികൾ സർവകലാശാല തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 2018-19-ലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശങ്ങളിന്മേലുള്ള തുടർനടപടികൾ മാത്രമേ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തയോടെ

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വരവുചെലവു കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് 13-ാം വകുപ്പ്, 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 18, കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്ടിലെ 50-ാം വകുപ്പ് എന്നിവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.

ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ		
പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	കാലഘട്ടം
ശ്രീമതി.സാലമ്മ ബസേലിയോസ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	01.04.2019 മുതൽ 15.06.2020 വരെ
ഓഡിറ്റ് തീയതി		
25.04.2019 മുതൽ 15.06.2020 വരെ		
(23.03.2020 മുതൽ 07.06.2020 വരെ കോവിഡ് 19 പശ്ചാത്തലത്തിൽ ലോക്ക് ഡൗൺ)		

നിർവ്വഹണാധികാരികൾ (2018-19)	
വൈസ് ചാൻസിലർ	- ഡോ.ഗോപിനാഥൻ രവീന്ദ്രൻ (01.04.2018 - 24.10.2018) ഡോ.വി.പി. മഹാദേവൻ പിള്ള (25.10.2018 - 31.03.2019)
പ്രോ-വൈസ് ചാൻസിലർ	- ഡോ.പി.പി. അജയകുമാർ (16.11.2018 - 31.03.2019) (01.04.2018- 15.11.2018, പ്രോ വൈസ് ചാൻസിലർ തസ്തിക ഒഴിഞ്ഞ് കിടന്നു)
രജിസ്ട്രാർ	- ഡോ.ആർ.ജയചന്ദ്രൻ (ഇൻ ചാർജ്ജ്) അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫ. ഹിന്ദി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (01.04.2018 - 19. 11.2018) ഡോ.സി.ആർ പ്രസാദ് (ഇൻ ചാർജ്ജ്) വകുപ്പ് മേധാവി, മലയാളം വകുപ്പ് (19.11.2018 - 31.03.2019)
കൺട്രോളർ, പരീക്ഷാവിഭാഗം	- ഡോ.കെ.മധുകുമാർ (01.04.2018 - 28.02.2019)

	<p>ഡോ.പി.പി.അജയകുമാർ (01.03.2019 – 11.03.2019)</p> <p>ഡോ.മിനി ഡിജോ കാപ്പൻ</p> <p>ഡയറക്ടർ, ആസൂത്രണ വികസന വിഭാഗം</p> <p>(12.03.2019 – 31.03.2019)</p>
ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	<p>- ശ്രീ.കെ.ബാബു,</p> <p>ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഫിനാൻസ്</p> <p>(ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ്)</p> <p>(01.04.2018 – 17.05. 2018)</p> <p>ശ്രീമതി.ലേജു ബോസ്,</p> <p>(ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ്)</p> <p>ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ</p> <p>(18.05.2018 – 31.03.2019)</p>
ഡയറക്ടർ, കോളേജ് വികസന സമിതി	<p>- ഡോ.എ.കെ. അമ്പോറ്റി, അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ</p> <p>ഇസ്ലാമിക് സ്റ്റഡീസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്</p> <p>(28.11.2018 – 31.03.2019)</p>
ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിംഗ് & ഡെവലപ്മെന്റ്	<p>- ഡോ.മിനി ഡിജോ കാപ്പൻ</p> <p>(01.04.2018 – 31.03.2019)</p>
യൂണിവേഴ്സിറ്റി എഞ്ചിനീയർ	<p>- ശ്രീമതി.കെ.ശോഭ</p> <p>(01.04.2018 – 31.03.2019)</p>

സിൻഡിക്കേറ്റ് അംഗങ്ങൾ

1.	ഡോ.എം.ജീവൻ ലാൽ
2.	ശ്രീ.ജോൺ തോമസ്
3.	ഡോ.പി.രാജേഷ് കുമാർ
4.	ശ്രീ.ബി.എസ്.ജ്യോതികുമാർ
5.	ഡോ.ഷാജി.കെ
6.	ഡോ.കെ.മാണിക്യരാജ്
7.	അഡ്വ.എസ്.കൃഷ്ണകുമാർ
8.	ശ്രീ.എം.ശ്രീകുമാർ
9.	ഡോ.പി.എം രാധാമണി
10.	ഡോ.ആർ.ലതാ ദേവി
11.	ശ്രീ.എം.കെ.അബ്ദുൾ റഹീം
12.	ശ്രീ.കെ.എസ്.ഗോപകുമാർ
13.	ശ്രീ.എ.എ റഹീം
14.	അഡ്വ.കെ.എച്ച് ബാബുജൻ
15.	അഡ്വ.ജോൺസൺ എബ്രഹാം
16.	അഡ്വ.ജി.സുഗുണൻ
17.	ശ്രീ.ഷിജുഖാൻ. ജെ.എസ്
18.	ശ്രീ.എം.ലേനിൻ ലാൽ
19.	ഡോ.കെ.ബി. മനോജ്
20.	ഡോ.കെ.ആർ.കവിത
21.	ഡോ.എസ്. നസീബ്
22.	ഡോ.ബി. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ നായർ
23.	ശ്രീ.ആർ. ഹരികൃഷ്ണൻ

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ആദ്യ 16 സർവ്വകലാശാലകളിലൊന്നായ കേരള സർവ്വകലാശാല തിരുവിതാംകൂർ സർവ്വകലാശാല എന്ന പേരിൽ 1937-ൽ സ്ഥാപിതമായതാണ്. 1957-ൽ സർവ്വകലാശാല ആക്ട് നിലവിൽ വരുകയും (കേരള സംസ്ഥാനം മുഴുവൻ അധികാരപരിധിയോടെ) കേരള സർവ്വകലാശാല എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യപ്പെട്ടു. കേരളത്തിലെ മാതൃ സർവ്വകലാശാല എന്നറിയപ്പെടുന്ന സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നിലവിൽ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ, പത്തനംതിട്ട ജില്ലകളുടെ അധികാരപരിധിയാണുള്ളത്. ശാസ്ത്ര-സാങ്കേതിക-ഗവേഷണ രംഗങ്ങളിൽ വിലയേറിയ സംഭാവനകൾ നൽകിയിട്ടുള്ള സർവ്വകലാശാലയിൽ നിലവിൽ 11സ്കൂളുകളായി 42 പഠന വകുപ്പുകളും കൂടാതെ സെന്ററുകൾ, ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ലൈബ്രറികൾ, തുടർ പഠനകേന്ദ്രം, സ്വാശ്രയ പഠന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. 82 വർഷത്തെ പ്രവർത്തന പാരമ്പര്യം പുലർത്തുന്ന കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റി നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ റാങ്കിംഗ് ഹ്രെയിംവർക്കിൽ സർവ്വകലാശാലകളിൽ 22-ാം റാങ്ക് 2019-ൽ കരസ്ഥമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. നൂതന ഗവേഷണ സൗകര്യങ്ങളും അധ്യാപന ശാസ്ത്രത്തിൽ നൂതനമായ ബോധന വിദ്യകളും ആവിഷ്കരിക്കുന്നത് സർവ്വകലാശാലയുടെ വളർച്ചയ്ക്ക് ആക്കം കൂട്ടുന്നു.

1974-ലെ കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്ട്, 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 3(1) എന്നിവ പ്രകാരം കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ 2018-19 വർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ, കേന്ദ്രസർക്കാർ, യു.ജി.സി, മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് ധനസഹായം ലഭിച്ചതിന്റെ കണക്കുകൾ, തനത് വരുമാനം അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഒടുക്കിയത്, പിൻവലിക്കൽ എന്നിവ പരിശോധനാവിധേയമാക്കി പ്രസക്ത ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സമകാലിക ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായുള്ള നിരീക്ഷണങ്ങൾക്കൊപ്പം സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ പഠന-പഠനേതര വകുപ്പുകൾ എന്നിവ വാർഷികമായി ഓഡിറ്റ് നടത്തി പുറപ്പെടുവിച്ച ഓഡിറ്റ് നോട്ടുകളിലെ സർവ്വകലാശാല അധികൃതരുടെ സവിശേഷ ശ്രദ്ധ ആവശ്യമുള്ളതും പരിഹാര നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതുമായ നിരീക്ഷണങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. <https://aims.ksad.kerala.gov.in/esubmission> എന്ന വെബ് പോർട്ടൽ സന്ദർശിച്ച് സ്ഥാപനത്തിന് നിരീക്ഷിക്കാവുന്നതും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

.....

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് താഴെ പറയും പ്രകാരം നാല് ഭാഗങ്ങളായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നു

ക്രമ നം.	വിഷയം	ഭാഗം
1.	പൊതു അവലോകനം	ഭാഗം 1
2.	വരവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ	ഭാഗം 2
3.	ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ	ഭാഗം 3
4.	പൊതു വിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും	ഭാഗം 4

.....

ഉള്ളടക്കം

ഉള്ളടക്കം		
1	ബജറ്റ്	1-1
2	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം	1-2
3	വാർഷിക കണക്കുകളിലെ അപാകതകൾ	1-3
4	സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വിവിധ ഉദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിവിധ അക്കൗണ്ടുകൾ - ഇടപാടുകൾ സുതാര്യമല്ല	1-4
5	കേരള സർവ്വകലാശാല പെൻഷൻ ഫണ്ട്	1-5
6	കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ 2018-19 വർഷത്തെ യു.പി.എഫ് വിശദാംശം	1-6
7	കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭൂ-ആസ്തികൾ ഒരവലോകനം	1-7
8	ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണ സംവിധാനം-പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തണം	1-8
9	പ്രൊവിഷണൽ അഡ്വാൻസ് ക്രമീകരിക്കുന്നതിലെ വീഴ്ച - മരണാനന്തര ആനുകൂല്യങ്ങൾ വൈകുന്നു	1-9
10	രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനം - അപാകതകൾ	1-10
11	കാലഹരണപ്പെട്ട കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് സമയബന്ധിതമായി കെ.യു.എഫിൽ അടവാക്കേണ്ടതാണ്	1-11
12	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി	1-12
13	ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ സർവ്വകലാശാല സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല.	1-13

14	പൂർ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ നിയമനം തുടരുന്ന - ഓർഡിനൻസ് ഭേദഗതി അനിവാര്യം	1-14
15	സർവകലാശാലയിൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതിൽ അപാകതകൾ - സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല	1-15
16	ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ അനാവശ്യ കാലതാമസം-നടപടി അനിവാര്യം	1-16
17	എൻഡോവ്മെന്റ് /സ്റ്റോളർഷിപ്പ് - വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കണം	1-17
18	കേരള സർവ്വകലാശാലയിൽ സേവനാവകാശ നിയമം നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്	1-18
19	വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനം - വെഹിക്കിൾ ഹിസ്റ്ററി ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല	1-19
20	യു.ജി.സി യോഗ്യതയുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് ലൈബ്രേറിയൻമാർക്ക് അനർഹമായി ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നു.	1-20
21	പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഗുരുതര വീഴ്ച - അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.	1-21
22	ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സൂക്ഷമ പരിശോധനയിൽ മാർക്കിൽ ഗണ്യമായ അന്തരം - മൂല്യനിർണ്ണയം കാര്യക്ഷമമാക്കാനുള്ള നടപടിയെടുക്കണം	1-22
23	സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നില്ല	1-23
24	ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ വിതരണത്തിന് മുമ്പായി പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ സ്റ്റോക്ക് സർവ്വകലാശാല പരിശോധിക്കുന്നില്ല	1-24
25	സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിലെ ഭൗതികസാഹചര്യങ്ങൾ	1-25

	മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടത് - പരീക്ഷകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് അനിവാര്യം	
26	ഉത്തരക്കടലാസ് വിതരണം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ച് വിനിയോഗം നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	1-26
27	സർവ്വകലാശാല ഹെൽത്ത് സെന്റർ പ്രയോജനപ്രദമാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ അനിവാര്യം	1-27
28	വിദൂര വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രം - സെൽഫ് ലേർണിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ്; സ്റ്റോക്ക് ഇഷ്യൂ പരിപാലനത്തിലെ അപാകതകൾ	1-28
29	സർവകലാശാല പ്രസ്സ് :- പ്രവർത്തനമികവിന് ഊർജ്ജിതനടപടികൾ അനിവാര്യം	1-29
30	ലൈബ്രറികളുടെ പ്രവർത്തനവും പുസ്തകം വാങ്ങലും മെച്ചപ്പെടുത്തണം	1-30
31	തുടർവിദ്യാഭ്യാസ വ്യാപന കേന്ദ്രം (CACEE) - സർവ്വകലാശാലയുടെ അനുഭാവപൂർണ്ണമായ ഇടപെടൽ ആവശ്യം	1-31
32	രാജാരവിവർമ്മ സെന്ററിലെ ഉപരിപഠന സാധ്യതകളും സാഹചര്യങ്ങളും മെച്ചപ്പെടുത്തണം	1-32
33	സ്റ്റുഡിസെന്ററുകളുടെ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നില്ല	1-33
34	സർവ്വകലാശാല വകുപ്പുകളിൽ റേറ്റ് /റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്ട് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്	1-34
35	ക്യാമ്പസ് സുരക്ഷാ സംവിധാനത്തിൽ മാറ്റം അനിവാര്യം	1-35
36	പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം - പൊതു അപാകതകൾ (ക്രഡിറ്റ് & സെമസ്റ്റർ സിസ്റ്റം)	1-36

37	ലൈബ്രറി ആന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സയൻസ് - അധ്യാപക തസ്തികകളിൽ നിയമനം അനിവാര്യം	1-37
38	കാര്യവട്ടം വനിതാ ഹോസ്റ്റൽ - രസീത് പരിശോധനയിലെ അപാകതകൾ	1-38
39	ഡി.ഡി.എഫ് അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിപ്പിലെ അപാകതകൾ- കൊമേഴ്സ് വകുപ്പ്	1-39
40	സുവോളജി വകുപ്പിൽ അനിമൽ ഹൗസിന്റെ പരിപാലനം തൃപ്തികരമല്ല.	1-40
41	രസതന്ത്ര വകുപ്പ് : സാമ്പിൾ അനാലിസിസ് - ഫീസ് തിരികെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ അനാവശ്യ മനുഷ്യപ്രയത്നം	1-41
42	സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടൻസി സെല്ലിന്റെ പ്രവർത്തനം	1-42
43	സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിന്റെ നഷ്ടം വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷവും നടപടി അവശേഷിക്കുന്നു.	1-43
ഭാഗം -2		
44	വരവുകൾ	2-1
45	സർവകലാശാല തനതുവരുമാനം	2-2
46	വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫീസുകൾ	2-3
47	കോളേജുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫീസുകൾ	2-4
48	സർവകലാശാലയുടെ ആസ്തികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന വരവുകൾ	2-5
49	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷാ ഫീസ് സർവ്വകലാശാലയിൽ അടവാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കപ്പെടുമ്പോൾ	2-6
50	ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് പരിപാലനത്തിലെ അപാകതകൾ	2-7
51	പ്രോജക്ട് ഫീസ് വരവ് നിരീക്ഷിക്കപ്പെടുമ്പോൾ	2-8

52	അംഗീകൃതഫീസ് ഘടന നിലവിലില്ല - കാര്യവട്ടം വനിത ഹോസ്റ്റൽ	2-9
53	ഗ്രീൻഫീൽഡ് സ്റ്റേഡിയം - പാട്ടത്തുക ഇടാക്കണം	2-10
54	കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിൽ പാർക്കിംഗ് ഫീസ് ഇടാക്കി - നഗരസഭയുടെ അനുമതി വാങ്ങിയിട്ടില്ല	2-11
55	എൻഡോവ്മെന്റ് നിക്ഷേപങ്ങൾ കൂടുതൽ പലിശ ലഭിക്കുന്നതിനായി ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്.	2-12
ഭാഗം -3		
56	പ്ലാൻ ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം - അവലോകനം	3-1
57	പദ്ധതിവിഹിതം കേരള സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിൽ കാലതാമസം	3-2
58	പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വകമാറി ചെലവഴിക്കുന്നു	3-3
59	സർവ്വകലാശാലയുടെ പദ്ധതിയിതര ചെലവിന്റെ 93%-വും സർക്കാർ ഗ്രാന്റിൽ നിന്ന്.	3-4
60	സർവ്വകലാശാലയിൽ 'പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് 'സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി വകയിരുത്തുന്നു	3-5
61	UGC-HRDC-യിൽ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്ന ശമ്പളം ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്യുന്നില്ല. തുകകൾ കെ.യു.എഫിലേക്ക് തിരികെ ഇടാക്കേണ്ടതാണ്.	3-6
62	എൻഡോവ്മെന്റ് ഫണ്ടുകളുടെ പലിശയ്ക്ക് ഇടാക്കിയ ആദായനികുതി തിരികെ ലഭ്യമാക്കണം	3-7

63	കേരള സർവ്വകലാശാല - RFID സിസ്റ്റം നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ ആദ്യ ഘട്ടത്തിന് അധിക ടാസ്ക് നൽകിയത് - ചെലവ് തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.	3-8
64	സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ പദ്ധതി വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷവും ഫലപ്രാപ്തിയില്ല	3-9
65	വാർഷിക പരിപാലന ഉടമ്പടിയിൽ സമയബന്ധിതമായി എർപ്പെട്ടില്ല - സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നഷ്ടം	3-10
66	ആർ.എ.1 വൈറ്റ് പേപ്പർ പർച്ചേസിലെ അപാകതകൾ	3-11
67	സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് വകുപ്പ് - ഐബിഎച്ച് ജേർണൽ വാങ്ങൽ - ഒരിക്കൽ ഹാജരാക്കിയ ബിൽ പുനർസമർപ്പിച്ചു, ചെലവ് അംഗീകരിക്കുന്നില്ല.	3-12
68	വനിതാ ഹോസ്റ്റൽ കാര്യവട്ടം - രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല - ചെലവ് തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.	3-13
69	വാഹനം കണ്ടും ചെയ്യുന്ന നടപടി പാതിവഴിയിൽ- ജിയോളജി വകുപ്പ്	3-14
	എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം	
70	പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം/അലംഭാവം	3-15
71	DG Set സ്ഥാപിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സിവിൽ വർക്കുകൾ Split വർക്കുകളായി നിർവ്വഹിച്ചു - പൊതുമരാമത്തു മാനുവൽ വ്യവസ്ഥയുടെ ലംഘനം.	3-16
72	സമയബന്ധിതമായി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചില്ല-പിഴ ഒഴിവാക്കിയത് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നഷ്ടം	3-17
73	മുൻകൂറുകൾ സമയബന്ധിതമായി ക്രമീകരിക്കുന്നില്ല. സർവകലാശാലയുടെയും	3-18

	ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും അനാസ്ഥ	
74	വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ - 2018-19	3-19
	ഭാഗം -4	
75	ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് 2018-19	4-1
76	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം	4-2
77	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ വിശദാംശം	4-3
	അനുബന്ധം	
78	വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ - 2018-19	അനുബന്ധം - 1
79	2018-19 വർഷത്തിൽ അനുവദിച്ച മുൻകൂറുകളിൽ ക്രമീകരിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ വിവരങ്ങൾ	അനുബന്ധം - 2

ഭാഗം - ഒന്ന്

പൊതു അവലോകനം

www.aims.ksad.kerala.gov.in/aims

ഭാഗം -1
പൊതു അവലോകനം

1-1 ബജറ്റ്

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ 2018-19 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ ബജറ്റ് 16.03.2018-ൽ സെനറ്റിൽ അവതരിപ്പിച്ചു. വിശദമായ ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 17.03.2018-ൽ അംഗീകരിച്ച ബജറ്റിൽ ആകെ പ്രതീക്ഷിത വരവ് 651.04കോടി രൂപയും, പ്രതീക്ഷിത ചെലവ് 653.05 കോടി രൂപയുമാണ്. വാർഷിക കണക്കുകൾ പ്രകാരം ആകെ വരവ് 686.38 കോടിയും ആകെ ചെലവ് 673.58 കോടി രൂപയുമാണ്.

ബജറ്റ് പ്രകാരമുള്ളതും വാർഷിക കണക്കുകൾ പ്രകാരമുള്ളതുമായ വരവ് ചെലവുകളുടെ സംഗ്രഹം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഇനം	വരവ്		ചെലവ്	
	ബജറ്റ് പ്രകാരം (crore)	വാർഷിക കണക്കുകൾ പ്രകാരം (crore)	ബജറ്റ് പ്രകാരം (crore)	വാർഷിക കണക്കുകൾ പ്രകാരം (crore)
പ്ലാൻ	84.00	28.16	84.00	36.03
നോൺ പ്ലാൻ	457.69	437.90	459.70	333.11
ഇയർ മാർക്ക്ഡ് ഫണ്ട്	37.73	13.34	37.73	21.88
ഡെബ്റ്റ്സ് & ഡെപോസിറ്റ്സ്	71.62	206.96	71.62	282.55

ബഡ്ജറ്റും വാർഷിക കണക്കുകളും തമ്മിൽ ഗണ്യമായ അന്തരം

ശരിയായ പഠനമോ ആവശ്യകതാ വിശകലനമോ ഇല്ലാതെയാണ് സർവ്വകലാശാല ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. അതിനാൽ തന്നെ ബജറ്റിലെ കണക്കുകളും യഥാർത്ഥ വരവുചെലവുകളുമായി വളരെയേറെ അന്തരം നിലനിൽക്കുന്നു.

ബജറ്റിൽ യഥാർത്ഥ ചെലവുകളുടെ പഠനമോ ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയമോ നടത്താതെ വലിയൊരു തുക വകയിരുത്തുന്നു. എന്നാൽ യഥാർത്ഥത്തിൽ ചെലവു നടത്തുന്നതിൽ ജാഗ്രത പുലർത്തുന്നുമില്ല. മിക്ക ഹെഡ്ഡുകളിലും വകയിരുത്തുന്ന തുകയുടെ പകുതി പോലും ചെലവു ചെയ്യുന്നില്ല. 2018-19 വർഷം പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ 84 കോടി രൂപ വകയിരുത്തിയതിൽ 36 കോടിയോളം രൂപ മാത്രമാണ് ചെലവു ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. വിവിധ സെന്ററുകൾക്ക് പ്ലാൻ/നോൺപ്ലാൻ തുക വകയിരുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും ചെലവുകൾ നടത്തുന്നില്ല. ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	സെന്ററിന്റെ പേര്	ഫണ്ട്	വകയിരുത്തിയത് (₹)	യഥാർത്ഥ ചെലവ്
1	ടാഗോർ ചെയർ	പ്ലാൻ	10000	ഇല്ല
2	ശ്രീ നാരായണ സെന്റർ ഫോർ കൾച്ചറൽ & സോഷ്യൽ ചെയിഞ്ചസ്	നോൺ പ്ലാൻ	10000	ഇല്ല
3	ക്രിസ്റ്റിൻ സ്റ്റഡി സെന്റർ ഫോർ കൾച്ചറൽ & സോഷ്യൽ ചെയിഞ്ചസ്	നോൺ പ്ലാൻ	30000	ഇല്ല
4	വി.കെ കൃഷ്ണമേനോൻ ചെയർ ഫോർ ഇന്റർനാഷണൽ റിലേഷൻസ്	നോൺ പ്ലാൻ	45000	ഇല്ല

5	സെന്റർ പോർ കൾച്ചറൽ സ്റ്റഡീസ്	നോൺ പ്ലാൻ	115000	ഇല്ല
6	ഡോ.വി.കെ സുകുമാരൻ നായർ ചെയർ ഫോർ പാർലമെന്ററി അഫയേഴ്സ്	നോൺ പ്ലാൻ	10000	ഇല്ല

സെന്ററുകൾ ആരംഭിക്കുന്ന ലക്ഷ്യത്തിനനുയോജ്യമായ തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നില്ല. നിലവിലുള്ള സെന്ററുകളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി യഥാർത്ഥമായ വകയിരുത്തലുകൾ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്. വിവിധ പദ്ധതികൾക്കായി വലിയ തുകയ്ക്ക് പ്ലാൻ ഗ്രാന്റ് വകയിരുത്തുകയും ചെലവ് നടക്കാതെ വരുകയോ വളരെ തുച്ഛമായ നിരക്കിൽ മാത്രം ചെലവുകൾ നടക്കുന്നതായും കാണുന്നു. ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	സ്ഥാപനം/ ഉദ്ദേശം	അലോട്ട്മെന്റ്	യഥാർത്ഥ ചെലവ്	റിമാർക്സ്
1	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ഓഫ് മറൈൻ മ്യൂസിയം	10000000	-	-
2	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് XII Plan Schemes (UGC)	79991800	-	
3	എക്യൂപ്മെന്റ്സ് & ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ (യു.ജി.സി)	15000000	7194432	50%-ൽ താഴെ മാത്രം ചെലവ്
4	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാൻ സ്കീമുകൾ	74541531		മുൻവർഷം ചെലവായതിന്റെ ബാക്കി തുകയായ 42870 രൂപ റീഫണ്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
5	തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ കേരള സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി	1500000	550359	50 ശതമാനത്തിൽ താഴെ മാത്രം ചെലവ്
6	ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ മലയാളം ലാംഗ്വേജ്	1500000	-	മുൻവർഷം ചെലവായതിന്റെ ബാക്കി തുകയായ 48216 തിരിച്ചടച്ചു.
7	ഡിജിറ്റൈസേഷൻ & ആർക്കൈവിങ്ങ് ഓഫ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി റിക്കോർഡ്	5000000	138667	50 ശതമാനത്തിൽ താഴെ മാത്രം ചെലവ്
8	സെറ്റിംഗ് അപ് ഓഫ് ഡിജിറ്റൽ കണ്ടന്റ്സ് ക്രിയേഷൻ ലാബ് & ഇ-ലേർണിംഗ് സൊല്യൂഷൻ	5000000		
9	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ലൈബ്രറി സർവീസസ് ഫോർ ദി ഡിഫറൻ്റലി ഏബിൾസ്	3000000	135000	50 ശതമാനത്തിൽ താഴെ മാത്രം ചെലവ്

മുൻവർഷങ്ങളിലെ യഥാർത്ഥ വരവു ചെലവു സംബന്ധിച്ച് ആധികാരികമായ വിശകലനം നടത്തി യഥാർത്ഥ്യബോധത്തോടെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല അധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

.....

1-2 നാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം

2018-19 വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക ഓഡിറ്റിനു സമർപ്പിച്ചത് 30.09.2019-നാണ്. 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം, വകുപ്പ് (9) പ്രകാരം സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് 4 മാസത്തിനുള്ളിൽ വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിനു ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കേരള സർവ്വകലാശാലയിൽ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ വളരെ കാലതാമസം വരുന്നുണ്ട്. 30 ഓളം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലും 5 ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിലുമായി നടക്കുന്ന പണമിടപാടുകൾ ഓരോ കണക്കിനത്തിലും ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് വേർതിരിച്ച് വരവുചെലവു കണക്കാക്കുന്നതിന് സമയം വേണ്ടി വരുന്നു. ഓരോ ഇനത്തിനുമായി പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കാതെ പല ഇന വരവുചെലവുകൾ ഒരേ അക്കൗണ്ടിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടുന്നതുകൊണ്ടാണ് ക്ലാസിഫിക്കേഷനു സമയമെടുക്കുന്നത്. 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം വിവിധ തീയതികളിലായി സർവകലാശാല അക്കൗണ്ടിൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്തിരുന്ന തുകകൾ അവ ഏത് ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിലേക്കാണ് ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടത് എന്ന് വേർ തിരിക്കാത്തതു കാരണം 26.06.2019-ൽ തയ്യാറാക്കിയ പ്രതിമാസവരവ് പത്രികയിൽ പോലും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

	സർവ്വകലാശാല അക്കൗണ്ടിൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത് തീയതി	തുക	ഉദ്ദേശം	വകയിരുത്തേണ്ട ഇനം
1.	04.09.2018	420986	RUSA ഫണ്ടിൽ നിന്നും സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർക്ക് നൽകിയ മുൻകൂറുകളുടെ പലിശ	പ്ലാൻ ഫണ്ട്
2.	05.04.2018	519771	Exchange gain received from various firms	പ്ലാൻ ഫണ്ട്
3.	21.06.2018	557086	Exchange gain received from various firms	പ്ലാൻ ഫണ്ട്
4.	12.10.2018	1380	Exchange gain received from various firms	പ്ലാൻ ഫണ്ട്
5.	25.06.2018	205646	RUSA ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ ലഭിച്ച പലിശ	പ്ലാൻ ഫണ്ട്
6.	25.09.2018	3,82,309	RUSA ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ ലഭിച്ച പലിശ	പ്ലാൻ ഫണ്ട്

7.	25.12.2018	3523	RUSA ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ ലഭിച്ച പലിശ	പ്ലാൻ ഫണ്ട്
8	25.03.2019	1528	RUSA ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ ലഭിച്ച പലിശ	പ്ലാൻ ഫണ്ട്

വാർഷിക കണക്കുകൾ കുറുമു രീതിയിൽ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല ധനകാര്യവിഭാഗം കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

1-3 വാർഷിക കണക്കുകളിലെ അപകടങ്ങൾ

1. പലിശ വരുമാനം 13918346/- വാർഷിക കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പലിശ വരുമാനം വാർഷിക കണക്കുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നില്ല. സർവ്വകലാശാലയുടെ എസ്.ബി.ഐ-യിലുള്ള 29 അക്കൗണ്ടുകൾ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഭൂരിഭാഗവും പലിശരഹിത കറണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളാണ്. പലിശ ലഭിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടുകളിലെ പലിശ വരുമാനം തനത് വരുമാനമായി കാണിക്കുന്നില്ല. വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച പലിശ തുകയുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

SB Account Number	-	Interest
57002315803	-	8322517
57002314934	-	104866
57002315676	-	4734530
67277391614	-	107261
6739185638	-	56166
67339400860	-	593006
ആകെ		13918346

പലിശ വരുമാനമായി ചേർക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 81/18-19-ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന പലിശ തൻവർഷത്തെ വരുമാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക കണക്കിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്.

2. സെന്ററുകൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളാക്കി ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് മാറിയിട്ടും ആവശ്യമായ മാറ്റം വാർഷിക കണക്കുകളിൽ വരുത്തുന്നില്ല.

സർവ്വകലാശാലയുടെ വാർഷിക കണക്കുകളിൽ ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ട ഒരുപാട് ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടുകൾ നിലവിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് വാർഷിക കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(i) “സെന്റർ ഫോർ നാനോ സയൻസ് & നാനോ ടെക്നോളജി” ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് കൂടാതെ “ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് നാനോ സയൻസ് & ടെക്നോളജി” എന്ന മറ്റൊരു ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് കൂടി വാർഷിക കണക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട് കണ്ടു. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷനുള്ള (നം.8) മറുപടിയിൽ മുൻവർഷങ്ങളിൽ സെന്റർ ഫോർ നാനോ സയൻസ് & നാനോ ടെക്നോളജി, ഇപ്പോൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ആക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും വരുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് നാനോ സയൻസ് എന്നാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(ii) കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററിനും രണ്ട് ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് വാർഷിക കണക്കിൽ കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം അപാകതകൾ ഒഴിവാക്കി വാർഷിക കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഒരു പ്രത്യേക ശീർഷകത്തിൽ അനുവദിച്ച തുക മറ്റൊരു ശീർഷകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി.

2018-19-ലെ നോൺ പ്ലാൻ ഫണ്ടിന്റെ മിസലേനിയസ് ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും ഒ.എൻ.വി മെമ്മോറിയൽ ലക്ചർ എന്ന ശീർഷകത്തിൽ 300000/- രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എന്നാൽ നോൺപ്ലാൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ ടി തുക മലയാളം വകുപ്പ് മേധാവി ഡോ.ശശികുമാറിന് നൽകിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.13നുള്ള മറുപടിയിൽ, മാനേജർ കോൺഫറൻസ് എന്ന് ഹെഡ് മാറി രേഖപ്പെടുത്തിയതാണെന്നും ഇത്തരം അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കുന്നതല്ലെന്നും വ്യക്തമാക്കി.

1-4 സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വിവിധ ഉദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിവിധ അക്കൗണ്ടുകൾ - ഇടപാടുകൾ സൂതാമൂല്യ

സർവ്വകലാശാല വിവിധ ഉദ്ദേശങ്ങൾക്കായി ആരംഭിച്ച 30 ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളും 5 ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളും 2018-19 വർഷം ഉണ്ട്. ഇവയിൽ ഓരോ അക്കൗണ്ടുകളും പ്രത്യേക ഉദ്ദേശത്തിനാണാരംഭിക്കുന്നതെങ്കിലും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടുകളിലൂടെ വിവിധ തരം ഇടപാടുകൾ നടത്തപ്പെടുന്നുണ്ട്. ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

അക്കൗണ്ട് നം	ഉദ്ദേശം	നിലവിലുള്ള ഇടപാടുകൾ
1. 57002315803	സംസ്ഥാന ഗ്രാന്റുകൾ	സംസ്ഥാന ഗ്രാന്റുകൾ, FRIENDS കൗണ്ടർ വഴിയുള്ള ഡെയിലി കളക്ഷൻ വരവ് വയ്ക്കുന്നു
2. 57002315876	Ear Marked Funds	UGC Plan Grants, Earmarked Funds from State Govt, India Govt. UGC etc.
3. 57002275904	ചെലവുകൾ	ജനറൽ രസീതുകൾ വരവ് വയ്ക്കുന്നു, വിവിധ ഇനം ചെലവുകൾ

ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ തന്നെ വിവിധ ഇനങ്ങളിലെ വരവു അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുകയും എന്നാൽ പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിന്റെ ചെലവ് നേരിട്ട് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും നിർവ്വഹിക്കാതെ മറ്റൊരു അക്കൗണ്ടിലേക്ക് (57002275904) മാറ്റി ചെലവു ചെയ്യുന്ന രീതിയാണ് സർവ്വകലാശാല സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. അതിനാൽ തന്നെ സർവ്വകലാശാലയുടെ ഒരു അക്കൗണ്ടിലെ/ഒരു ഇനത്തിലെ വരവുചെലവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട

അക്കൗണ്ട് പത്രികയിൽ നിന്നും വേർതിരിക്കാൻ സാധ്യമല്ല. (ഒരു ഇനത്തിലെ ചെലവ്, ബിൽ പാസ്സാക്കുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് ക്ലാസിഫിക്കേഷനിലൂടെ മാത്രമാണ് വേർതിരിച്ചു വാർഷിക കണക്കിലുൾപ്പെടുത്തുന്നത്.) ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് ക്ലാസിഫിക്കേഷനിലൂടെ മാത്രമാണ് വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിലായി വരവു വയ്ക്കപ്പെടുന്ന വരവു തുകകളും വേർതിരിക്കുന്നത്. ഉദാഹരണത്തിന്, സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ തരം ഫീസുകൾ, വിവിധങ്ങളായ 3 അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട്സ് കൗണ്ടർ വഴിയുള്ള ഡെയിലി ട്രാൻസാക്ഷൻസ് അടുത്ത പ്രവൃത്തിദിവസം 57002315803-ാം അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ജനറൽ റസിപ്റ്റ്സ് ആയി ക്യാഷ് കൗണ്ടർ വഴി ലഭ്യമാകുന്നവ 57002275904-ാം നം. അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും വിവിധ കോളേജുകളിൽ നിന്നും ട്രഷറി ചെല്ലാൻ വഴി അടവാക്കുന്ന ഫീസുകൾ ട്രഷറി പി.ഡി അക്കൗണ്ടിലേക്കുമാണ് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നത്. ഇത്തരത്തിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന തുക ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് ക്ലാസിഫിക്കേഷനിലൂടെ കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്റർ, ക്യാഷ് കൗണ്ടറിലെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ പ്രകാരം ഓരോ ഇനത്തിലും ലഭിച്ച തുക എത്രയെന്ന് അക്കൗണ്ട് ചെയ്യപ്പെടുകയും ക്യാഷ് കൗണ്ടർ, ഫ്രണ്ട്സ് കൗണ്ടർ ട്രഷറി എന്നിവ മുഖേന അടവു വന്ന തുക ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റായിട്ടുണ്ടോ എന്നു മാത്രം പരിശോധിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ ഓരോ ഇനത്തിലും ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന തുക വരവു വന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന പരിശോധന നടക്കുന്നില്ല. ഉദാ- ഒരു പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആകെ എണ്ണത്തിനനുപാതികമായി സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന പരീക്ഷാ ഫീസ് വരവ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഒരു കോഴ്സിനു ചേർന്ന കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിനനുപാതികമായി ലഭിക്കേണ്ട ട്യൂഷൻ ഫീസ്/മറ്റ് ഫീസുകൾ വരവ് വന്നിട്ടുണ്ടോ എന്നീ പരിശോധനകൾ സാധ്യമാകുന്നില്ല. അതിനാൽ തന്നെ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായിരുന്ന വരവുകളിൽ കുറവ് വന്നാലും സർവ്വകലാശാല അത് തിരിച്ചറിയപ്പെടുകയോ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഫിനാൻസ് ഓഫീസർക്ക് 13.11.2019-ൽ നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വസിഷൻ നം. 2/Fin/18-19-ന് വിവിധ ശ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം സർവ്വകലാശാലയുടെ വ്യത്യസ്ത ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലാണു നിക്ഷേപിക്കുന്നതെങ്കിലും ദൈനം ദിന ചെലവുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാവിധ ചെലവുകളും അതിനായിട്ടുള്ള പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതെന്നും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിലെ ധനലഭ്യത കണക്കിലെടുത്തു വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യാനുസരണം ഫണ്ട് മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കുന്ന രീതിയാണു അവലംബിക്കുന്നതെന്നുമാണ് മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളത്. 57002275904 എന്ന കറന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നുമാണ് ചെലവുകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. പക്ഷെ മുൻ മറുപടി പ്രകാരം ചെലവ് അക്കൗണ്ടിലെ ധനലഭ്യത പ്രകാരം ആവശ്യാനുസരണം മറ്റ് വിവിധോദ്ദേശങ്ങൾക്കുള്ള അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നും തുക പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റി ചെലവ് നടത്തുന്നു. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയുടെ ദൈനംദിന ചെലവുകളുൾപ്പെടെ നടത്തപ്പെടുന്ന അക്കൗണ്ടിലേക്ക് സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടും മറ്റ് ഇതര ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള പ്ലാൻ/വിവിധോദ്ദേശ ഫണ്ടുകളും തനതുവരുമാനവുമെല്ലാം മാറ്റപ്പെടുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ തന്നെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ, കേന്ദ്ര

സർക്കാർ, മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവ മുഖേന പ്ലാൻ ഗ്രാന്റായും വിവിധോദ്ദേശ ഗ്രാന്റായും ലഭ്യമാകുന്ന തുകകൾ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കാനുള്ള സാധ്യത ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. ഓരോ ഇനം ഫണ്ട്/ഗ്രാന്റും ഒരു പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിൽ/ഇനത്തിൽ നിന്നും വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവു തുക മാത്രം ചെലവു നടത്തുന്ന അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റി ചെലവു നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ തുക വകമാറ്റി ചെലവു നടക്കാനുള്ള സാഹചര്യമൊഴിവാക്കാനാകും. മാത്രവുമല്ല ഓരോ അക്കൗണ്ടിലേയും വരവ് ചെലവുകൾ സിസ്റ്റത്തിലോ, രജിസ്റ്ററിലോ അതാത് സമയം രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുകയും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നത് ഓരോ അക്കൗണ്ടിലേയും വരവ് ചെലവ് പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായകരമാകും. സർവ്വകലാശാലയുടെ വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ കുറേക്കൂടി സുതാര്യമായ രീതിയിൽ അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുവേണ്ടി നിലവിൽ ഇടപാടുകൾ നടക്കാത്ത അക്കൗണ്ടുകൾ (ഉദാ 67275247936 (CU Camp), 38120292198 (State Plan, 38119893432 (NAD Charges) ക്ലോസ് ചെയ്യുകയും മറ്റ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ വരവ്/ചെലവ് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ ഉചിതമായ ഇടവേളകളിൽ ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-5 കേരള സർവ്വകലാശാല പെൻഷൻ ഫണ്ട്

കേരള സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷനാനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ നോൺപ്ലാൻ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നാണ്. സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റൂട്ടിലോ ആക്ടിലോ പെൻഷൻ ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങളോ നിർവചനമോ നൽകിയിട്ടില്ല. എന്നിരിക്കിലും പെൻഷനാനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതിൽ തടസ്സം നേരിടാതിരിക്കുന്നതിനായി ഒരു കരുതൽ നിക്ഷേപമെന്ന നിലയ്ക്ക് സർവ്വകലാശാല പെൻഷൻ ഫണ്ടിനായി തുക വകയിരുത്തുന്നുണ്ട്. സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ട്രഷറിയിൽ ഉള്ള സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന പലിശ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് തുടങ്ങിയ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ ട്രഷറിയിലെ ടി.എസ്.ബി 79910100010632-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിലാണ് പെൻഷൻ ഫണ്ടിലേക്ക് മാറ്റുന്ന തുക ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത് സ്ഥിരനിക്ഷേപമായി മാറ്റുന്നത്. മുൻവർഷങ്ങളിൽ സർവ്വകലാശാല തനതുവരുമാനത്തിന്റെ മിച്ചം സ്ഥിരനിക്ഷേപമാക്കിയിരുന്നവ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷൻ ഫണ്ടിനായി മേൽ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയാണു ചെയ്യുന്നത്.

...

വർഷം	നിക്ഷേപതുക
2016-17	5,00,00,000
2017-18	5,00,00,000
2018-19	10,00,00,000
2018-19	42,50,000
2018-19	3,36,00,000
2018-19	50,05,00,000
2018-19	8,65,00,000
2018-19	37,94,00,000
2018-19	3,10,16,824
ആകെ	1,23,52,66,824/-

പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിൽ 31.03.2019-ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് 1,23,52,66,824/- രൂപയാണ്. ഇതിൽ 2016-17, 2017-18, വർഷങ്ങളിൽ 5 കോടി വീതവും 2018-19 വർഷം 10 കോടിയും സർക്കാർ നോൺ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും 2018-19 ൽ 100 കോടി തനതുവരുമാനത്തിൽ നിന്നും നിക്ഷേപിച്ചതുമാണ്. (13.01.2020-ലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് നമ്പർ 84, 85 /2018-19-ന്റെ മറുപടി പ്രകാരം)

പെൻഷൻ ഫണ്ടിനായി 123 കോടി രൂപ കരുതൽ നിക്ഷേപമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നിലവിലും പെൻഷനാനുകൂല്യങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ നോൺ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നാണ് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരം 2018-19 വർഷം പെൻഷനാനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി 109,77,67,600/- രൂപ ചെലവുചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർവകലാശാലയുടെ 2018-19 വർഷത്തെ പദ്ധതിയിതര ചെലവ് 333,11,61,094/- രൂപയാണ്. അതിന്റെ 33% വും പെൻഷനാനുകൂല്യങ്ങൾക്കാണ് ചെലവാക്കിയിട്ടുള്ളത്. വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന പെൻഷൻ ചെലവുകൾ പരിഗണിച്ച് ഓരോ മാസവും ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം തുക പെൻഷൻ ഫണ്ടിലേക്ക് വകയിരുത്തുന്നത് പോലെ ഉചിതമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-6 കേരള സർവകലാശാലയുടെ 2018-19 വർഷത്തെ യൂപിഎഫ് വിശദാംശം

2018-19 സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ സർവകലാശാല യു.പി.എഫ് അക്കൗണ്ടിലെ ആകെ ബാധ്യത 767183933/- രൂപയാണ്. ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്ന് ഈടാക്കിയതും അന്യരൂ സേവനത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വരിസംഖ്യ/മുൻകൂർ തിരിച്ചടവ്, മറ്റ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക കൈമാറ്റം ചെയ്ത വകയിൽ ലഭ്യമായ തുക മുതലായവ

ഉൾപ്പെടെ 2018-19 സാമ്പത്തികവർഷം ആകെ 26313792/- രൂപ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് വന്നിട്ടുണ്ട്.

ട്രഷറി/ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലെ നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ വിശദാംശം (സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം)

അക്കൗണ്ട്	മുൻബാക്കി 01.04.2018	നീക്കിയിരിപ്പ് 31.03.2019
ട്രഷറി അക്കൗണ്ട് നം.701010200004071	601361455	678341012
ബാങ്ക് എസ്.ബി.ഐ 57002313362	122304	714112.15
	ആകെ	679055124

യുപിഎഫ് ബാധ്യതയും ആകെ നീക്കിയിരിപ്പും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം 88128809/- രൂപയാണ്. 2018-19 വർഷം ട്രഷറിയിലുള്ള റി.പി.എ 4071 എന്ന അക്കൗണ്ടിലെ പി.എഫ് നിക്ഷേപത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന പലിശ 24106172/- രൂപ 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷമാണ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. 18-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്ന അക്കൗണ്ടിലെ വ്യത്യാസത്തിൽ നിലവിൽ 64022637/- രൂപയുടെ വ്യത്യാസം അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. വ്യത്യാസം ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

യുപിഎഫ് ചെലവ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് തുകകളുടെ വിശദാംശം

പിഎഫ് ലോൺ ഇനത്തിലെ ചെലവ് - 96011732/- രൂപ

പിഎഫ് ക്ലോഷറിനായി പിൻവലിച്ച തുക - 65170960/- രൂപ

പിഎഫ് ക്ലോഷർ ആന്റ് ട്രാൻസ്ഫർ - 5716778/-

ആകെ ചെലവ് തുക - 166899470/-

19.12.2019 ൽ പി.എഫ് വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് നം.72/2018-19 നുള്ള മറുപടിയിൽ 2018-19 വർഷത്തെ ആകെ പിഎഫ് ബാധ്യത 7671839333/- രൂപയുമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ജീവനക്കാരുടെ യുപിഎഫ് അക്കൗണ്ടുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം

സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്തവരും മരണമടഞ്ഞവരും പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ടവരുമായ 108 ജീവനക്കാരുടെ യുപിഎഫ് ക്ലോഷർ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായി ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷനുള്ള മറുപടിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സർവീസിലിരിക്കെ മരണ മടഞ്ഞവരും, പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ടവരുമായ 10

ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്കോ/ജീവനക്കാർക്കോ ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യവും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. മേൽ ജീവനക്കാരുടെ യുപിഎഫ് ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സത്വരനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-7 കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭൂ-ആസ്തികൾ ബെലങ്കനം

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭൂ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം തിരുവനന്തപുരം, അടൂർ, അമ്പലപ്പുഴ, ശാസ്താംകോട്ട (കുന്നത്തൂർ) എന്നിവിടങ്ങളിലായി ആകെയുള്ള ഭൂ ആസ്തികളുടെ എണ്ണം 16 ആണ്. ഇവ സർവ്വകലാശാലയുടെ പുരോഗമന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി സർക്കാരിൽ നിന്നും സർക്കാരിന്റെ മറ്റ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവയാണ്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ആസ്തികൾ വേണ്ടവിധം പരിപാലിക്കുന്നതിനോ, സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ നിലനിർത്തി സംരക്ഷിക്കുന്നതിനോ സാധിച്ചിട്ടില്ല എന്നതാണ് നിലവിലെ സ്ഥിതി. സർവ്വകലാശാലയുടെ പേരിലുള്ള ഭൂ ആസ്തികളിൽ ഒട്ടുമിക്കതും സർക്കാർ ഭൂ സർവ്വേ റിക്കോർഡുകൾ പ്രകാരം സർക്കാർ പുറമ്പോക്കാണ്. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത ഭൂമിക്ക് നിലവിൽ കരം ഒടുക്കുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. കൂടാതെ ഏതാനും സ്ഥലങ്ങൾ സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ കയ്യേറിയിട്ടുള്ളതും സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ അവരുടെ വഴികൾ സർവ്വകലാശാലാ ഭൂമിയിലൂടെ നിർമ്മിച്ചത് സംബന്ധിച്ച തർക്കങ്ങളും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ കൈവശമുള്ള ഭൂ ആസ്തികൾ ശരിയാംവിധം സംരക്ഷിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് ഈ വകുപ്പിന്റെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലൂടെ സർവ്വകലാശാല അധികാരികൾക്ക് നിരവധി തവണ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ സർവ്വകലാശാല ഭൂ ആസ്തി സംരക്ഷണത്തിനായി 'എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ' എന്ന ഒരു പുതിയ വിഭാഗത്തിന് രൂപം നൽകുകയുണ്ടായി. ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനഫലമായി 2018-19 വർഷം സർക്കാർ പുറമ്പോക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന സർവ്വകലാശാലയുടെ ഏതാനും വസ്തുക്കൾക്ക് കരം തീർക്കുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.

1 സർവ്വകലാശാല എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

സർവ്വകലാശാലയുടെ അധീനതയിലുള്ള ഭൂ ആസ്തികളുടെ പരിപാലനത്തിനും സംരക്ഷണത്തിനും ആവശ്യമായ കർമ്മപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നു. നിലവിൽ സർക്കാർ പുറമ്പോക്കായി അവശേഷിക്കുന്ന സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭൂ സ്വത്തുക്കൾ കരം തീർത്ത് റവന്യൂ റിക്കോർഡിൽ മാറ്റം വരുത്തി പതിച്ചുകിട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും സർവ്വകലാശാല ഭൂമിയിലെ ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അക്കേഷ്യമരങ്ങൾ, ചന്ദനമരങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് നമ്പർ നൽകി അവയുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കുകയും പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി വൃക്ഷങ്ങളുടെ വിശദാംശം രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സർവ്വകലാശാലയുടെ പേരിലുള്ള ഭൂ സംബന്ധമായ കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും കൈയ്യേറ്റങ്ങൾ ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു. കേരള സർവ്വകലാശാല കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിലെ അക്കേഷ്യ മരങ്ങൾ ലേലം ചെയ്ത് വിൽക്കുന്നതിനും

പ്രസ്തുത സ്ഥലത്ത് ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ വച്ച് പിടിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടിയും എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

2. കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭൂ ആസ്തികളിൽ നിലവിൽ കരം ഒടുക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ വിശദാംശം

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭൂ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയുടെ ആസ്തികളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ചുവടെ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങൾക്ക് നാളിതുവരെ സർവ്വകലാശാലയുടെ പേരിൽ കരം ഒടുക്കുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല.

ക്രമ നം.	ഭൂമിയുടെ വിശദാംശം	സർവ്വേ നം	സർക്കാർ രേഖകൾ പ്രകാരം ഭൂമിയുടെ വിശദാംശം
1.	കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസ് നോർത്ത് ബ്ലോക്ക്	റീസർവ്വേ 507/1 കഴക്കൂട്ടം വില്ലേജ്	കഴക്കൂട്ടം വില്ലേജിലെ റീ സർവ്വേ നം.507/1 ൽ ഉൾപ്പെടുവരുന്ന 69.11.45 ഹെക്ടർ ഭൂമി 13375-ാം നമ്പർ തണ്ടപ്പേർ പ്രകാരം സർവകലാശാലയുടെ കൈവശത്തിലുള്ളതാണ്. ടി സ്ഥലത്തുനിന്ന് 50 ഏക്കർ സ്ഥലം എൽ.എൻ.സി.പി.ഇ യ്ക്ക് 15 ഏക്കർ സ്ഥലം ഗവൺമെന്റ് കോളേജിനും 0.50 ഏക്കർ സ്ഥലം ബിഎസ്എൻഎൽ നും കൈമാറിയിട്ടുള്ളതാണ്. സർവകലാശാല കൈമാറിയ പ്രസ്തുത സ്ഥലങ്ങൾക്ക് മേൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിയമപ്രകാരം പോക്കുവരവ് ചെയ്ത് ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ കൂട്ടാത്തതിനാലാണ് നിലവിൽ സർവകലാശാലയുടെ കൈവശമുള്ള ഭൂമിക്ക് നികുതി ഒടുക്കുവാൻ സാധിക്കാത്തത്.
2.a	സർവകലാശാല ആസ്ഥാനം,	റീസർവ്വേ 46 (16.6890	ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഭൂമി 20.11.1944 ലെ R-Dis No.1422/44/Edn നമ്പർ
b	പാളയം	ഏക്കർ)	നോട്ടീഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം തിരുവിതാംകൂർ
c	സർവകലാശാല	റീസർവ്വേ 1	സർവകലാശാലയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ
d	ലൈബ്രറി സർവകലാശാല സ്റ്റേഡിയം	(1.57 ഏക്കർ)	ഉണ്ടായിരുന്നതും 1957 ലെ കേരള സർവകലാശാല ആക്ട് പ്രകാരം കേരള സർവകലാശാലയുടെ കൈവശം വന്നിട്ടുള്ളതാണെങ്കിലും പ്രസ്തുത

	സർവകലാശാല സ്റ്റുഡന്റ് സ്റ്റഡി സെന്റർ	റീസർവ്വേ 3 (7.93 ഏക്കർ) റീസർവ്വേ 2 (1.62 ഏക്കർ)	സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ റവന്യൂ റിക്കോർഡ് പ്രകാരം സർക്കാർ പുറമ്പോക്കാണ്.
3	മരൈൻ മ്യൂസിയം, ആക്കുളം	സർവ്വേ നം.259,664	കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ കൈവശമുള്ള ആറ്റപ്ര വില്ലേജിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന 1 എക്കർ 20 സെന്റ് സ്ഥലം 23.12.2004-ന് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് 50/-രൂപ പത്രത്തിൽ കേരള സർവ്വകലാശാല വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ളതാണ്. ടി വസ്തുവിൽ അക്വേറിയം പണിയുന്നതിനും ഇതര പഠനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണമായും നിരുപാധികമായും യൂണിവേഴ്സിറ്റിക്ക് വിട്ടുകൊടുത്തിരിക്കുന്നു എന്നും ഈ വസ്തുവിൽ യാതൊരു വിധ നിയന്ത്രണമോ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതല്ലയെന്നുമുള്ള വ്യവസ്ഥയിലാണ് പ്രസ്തുത സ്ഥലം കൈമാറിയിട്ടുള്ളത്. ഇപ്രകാരമുള്ള കൈമാറ്റത്തിന് പൂർണ്ണമായ നിയമസാധുതയില്ല. നിലവിൽ ഈ സ്ഥലം സർക്കാർ പുറമ്പോക്കാണ്. ടി സ്ഥലം സർവ്വകലാശാലയുടെ പേരിൽ പതിച്ചു നൽകാൻ സർക്കാരിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവ്വേ നടത്തി സ്പെച്ച് സഹിതം പതിവ് പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആറ്റിപ്ര വില്ലേജ് ഓഫീസർ സീക്രട്ടറി വരികയാണ് എന്ന മറുപടിയാണ് 12.08.2020-ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം. 143/2018-19-നുള്ള മറുപടിയിൽ സർവ്വകലാശാല വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. മരൈൻ അക്വേറിയം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മേൽ സ്ഥലം സർവ്വകലാശാലയുടെ പേരിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കരം ഒടുക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന മേൽ സ്ഥലങ്ങൾ സർവകലാശാലയുടെ പേരിൽ പതിച്ചു കിട്ടുന്നതിന് തിരുവനന്തപുരം ഭൂരേഖ തഹസീൽദാർക്കും റീസർവ്വേ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും സർക്കാരിലും അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുള്ളതായി 06.02.2020ന് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്ന് നൽകിയിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.3 നുള്ള മറുപടിയിൽ എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ വിവിധ റവന്യൂ ഓഫീസുകളിൽ നിയമപ്രകാരം മേൽ സ്ഥലങ്ങൾ സർവകലാശാലയ്ക്ക് പതിച്ചുകിട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടിയിലാണെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കരം തീർക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഭൂസ്വത്തുക്കൾ സർവകലാശാലയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ആക്കുന്നതിനുള്ള സത്വര നടപടി സർവകലാശാല അധികാരികളുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

3 സർവകലാശാല ഭൂമിയിൽ കേസ് നിലനിൽക്കുന്നവയുടെ വിശദാംശം

സർവകലാശാലയുടെ പേരിലുള്ളതും നിലവിൽ കോടതിയിൽ കേസ് നടത്തപ്പെടുന്നതുമായ ഭൂമിയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസ് സൗത്ത് ബ്ലോക്കിലെ ഭൂമി കൈയേറ്റം സംബന്ധിച്ച കേസ്

കേരള സർവകലാശാലയുടെ കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിലെ സൗത്ത് ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന 22 സ്ക്വയർ മീറ്റർ (0.54 സെന്റ്) സ്ഥലം ടെക്നോപാർക്കിലെ ക്വസ്റ്റ് എന്ന സ്ഥാപനം അനധികൃതമായി കൈയേറിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ സ്ഥലം തണ്ടപ്പേർ നം. 16944 പ്രകാരം കേരള സർവകലാശാലയുടെ പേരിലും കൈവശത്തിലുള്ളതും പാങ്ങപ്പാറ വില്ലേജിലെ റീ സർവ്വേ നം. 66/1 -ൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ്. ഈ സ്ഥലത്തെ കൈയേറ്റം ലാന്റ് കൺസൾട്ടൻസി ആക്ട് പ്രകാരം ഒഴിപ്പിക്കാൻ സാധ്യമായതിനാലും, സിവിൽ കോടതി നടപടികളിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുമെന്നുള്ള ലീഗൽ അഡ്വൈസറുടെ നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി സ്ഥലത്തിന്റെ കൈയേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സത്വര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ കളക്ടറോട് ഡി.ഒ ലെറ്റർ പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുകയാണെന്നും സർവകലാശാല അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. (ഓഡിറ്റ് റിക്വസിഷൻ നം. 145/18-19 തീയതി 12.08.2020) പ്രസ്തുത കൈയേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിന് സർവകലാശാല അധികാരികൾ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ കൈവശത്തിലും അധീനതയിലും ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമി യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ പേരിൽ പതിച്ചുകിട്ടുന്നതിനും കരം ഒടുക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.
2. സർവകലാശാലയുടെ ഭൂ ആസ്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോടതിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന കേസുകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കി സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കയേറ്റം ഒഴിപ്പിച്ച് സർവകലാശാലയുടെ പുരോഗമനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് ഭരണതര ഇടപെടൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സർവകലാശാലയ്ക്കു കൈമാറിയ ആക്കളും മറ്റെൻ മ്യൂസിയം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലം നിയമപ്രകാരം സർവകലാശാലയുടെ പേരിൽ പതിച്ചുകിട്ടുന്നതിനുള്ള റവന്യൂ നടപടികൾ ഉൾജ്ജിതമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. സ്വന്തമായി ഭൂമിയും കെട്ടിടവും ഇല്ലാത്ത യു.ഐ.റ്റി, യു.ഐ.എം എന്നീ സർവകലാശാലയുടെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭൂമിയും കെട്ടിടവും ആർജ്ജിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 5. കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിലെ അക്ഷേപ്യ മരങ്ങൾ മുറിച്ച് മാറ്റിയ സ്ഥലത്ത് ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഔഷധ സസ്യങ്ങളും വച്ചുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- 6. കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസ് കൂടുതൽ പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദമാക്കുന്നതിലേക്കായി പരിസ്ഥിതി ശാസ്ത്ര വകുപ്പിന്റെയും സസ്യശാസ്ത്ര വകുപ്പിന്റെയും ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നൂതനപദ്ധതികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
- 7. സർവകലാശാലയുടെ പുരോഗതിക്കാവശ്യമായ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിലേക്കായി പുതിയ ഭൂസ്വത്തുകൾ ആർജ്ജിക്കേണ്ടതും നിലവിലുള്ളവ യഥാവിധി സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

1-8 ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണ സംവിധാനം-പ്രവർത്തനം ചെപ്പടടുത്തണം

കേരള സർവകലാശാലയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ വകുപ്പുകൾ, ലൈബ്രറികൾ, യൂഎഫ്റ്റി, യുഎഎഫ്, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധന നടത്തി പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തി ഉചിതമായ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടത് സർവകലാശാല ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് സംവിധാനത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്. ഈ സംവിധാനം യഥാവിധി പ്രവർത്തിക്കാത്തത് കാരണം വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിരവധി അപാകതകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

A. മുൻകൂറുകൾ യഥാസമയം ക്രമീകരിക്കുന്നില്ല

വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അനുവദിക്കുന്ന മുൻകൂറുകളുടെ ചെലവ് രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാത്തത് കാരണം വകുപ്പ് മേധാവികൾ സർവീസിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്ന വേളയിൽ റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നതിന് തടസ്സം നേരിടുന്നുണ്ട്.

B. രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് നിയമാനുസൃതമല്ല

വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ക്യാഷ്ബുക്ക്, പി.ഡി അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ, കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ, ഇ-ഗ്രാന്റ് രജിസ്റ്റർ, പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്റർ, മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ, വിവിധ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. മിക്ക സ്ഥാപനങ്ങളിലും 2012-13 വർഷത്തിനുശേഷം ആഭ്യന്തരഓഡിറ്റ് നടന്നിട്ടില്ല.

C. മുൻസ്ഥാപനമേധാവികളുടെ പേരിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ പരിപാലിക്കുന്നു.

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കേരള സർവകലാശാലയുടെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ മുൻ സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ പേരിൽ തന്നെ അക്കൗണ്ടുകൾ തുടർന്നും പരിപാലിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. സ്ഥാപനത്തിലെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിലേക്കായി

സർവ്വകലാശാല വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയും വകുപ്പുകൾ അപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയിലെ ചില വകുപ്പുകൾ പുതിയ മേധാവികൾ ചാർജെടുത്തിട്ടും തങ്ങളുടെ പേരിലേക്ക് അക്കൗണ്ട് മാറ്റാതെ പഴയ മേധാവികളുടെ പേരിൽ നിലനിർത്തിയിരിക്കുന്നു. വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

i ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ

2018-19 വർഷത്തെ പി.ഡി അക്കൗണ്ട് (നം. 57002302859) വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിൽ പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ട് മുൻപ് ഡയറക്ടറുടെ ചാർജ്ജ് വഹിച്ചിരുന്ന ഡോ.പി.രാഘവന്റെ പേരിൽ തന്നെ നിലനിർത്തിയിരിക്കുന്നു. ഡോ.പി.രാഘവൻ ചുമതലയിലുണ്ടായിരുന്ന കാലയളവ് 22.05.2013 മുതൽ 29.01.2014 വരെയാണ്. എന്നാൽ 2018-19 സാമ്പത്തികവർഷത്തിലും ഡയറക്ടറുടെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ട് ശ്രീ.പി.രാഘവന്റെ പേരിൽ തന്നെ നിലനിർത്തിയിരിക്കുന്ന നടപടി ശരിയല്ല. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.6നുള്ള മറുപടിയിൽ പരിശോധിച്ച് മറുപടി നൽകുന്നതാണെന്നു അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിലുള്ള മേധാവി മാറി പുതിയ ആൾ ചാർജെടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ അക്കൗണ്ടുകൾ, പ്രസ്തുത ഡയറക്ടറുടെ പേരിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ii. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ഹിന്ദി

ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് അക്കൗണ്ട് (നം.30861580689, ശാഖ : എസ്.ബി.ഐ കഴക്കൂട്ടം) മുൻ വകുപ്പുമേധാവികളുടെ സ്വകാര്യ മേൽവിലാസത്തിൽ പരിപാലിക്കുന്നതായി 2017-18 ഓഡിറ്റ് നോട്ടീസ് ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിരുന്നു. 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നിലവിലെ വകുപ്പുമേധാവികളുടെ പേരിലാണെങ്കിലും മേൽവിലാസം മാറാത്തതായി ഓഡിറ്റ് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം. 6/Hindi/2018-19-ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ സാങ്കേതിക തകരാർ മൂലമാണ് മേൽവിലാസം മാറാത്തതെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

iii. തിരുവനന്തപുരം അസ്ട്രോണമിക്കൽ ഒബ്സർവേറ്ററി

സ്ഥാപനത്തിലെ പി.ഡി അക്കൗണ്ട് (നം. 57007266778) വർഷങ്ങൾക്ക് മുൻപ് സേവനമനുഷ്ഠിച്ചിരുന്ന ഡോ.ജി രേണുകയുടെ പേരിൽ തന്നെ ഇപ്പോഴും നിലനിർത്തിയിരിക്കുന്നു. അക്കൗണ്ട് നിലവിലെ സ്ഥാപനമേധാവികളുടെ പേർക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനമേധാവി സ്ഥാനമൊഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് അവരുടെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾ പുതിയ സ്ഥാപനമേധാവികളുടെ പേരിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതും ആയത് കൃത്യസമയത്ത് നിർവഹിക്കാത്തത് ഭാവിയിൽ അക്കൗണ്ടിന്റെ ദുരുപയോഗത്തിന് കാരണമായേക്കാവുന്നതുമാണ്. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവിലൂടെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വകലാശാലയിലെ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം മേൽ കാര്യങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധപതിപ്പിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

D. മറ്റ് അപാകതകൾ

ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമല്ലാത്തതിനാൽ ചുവടെ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിരവധി അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

i. വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ് - തൈക്കാട്

തൈക്കാട് എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പിൽ 31.03.2018 വരെ വകുപ്പ് മേധാവി ആയിരുന്ന ഡോ.തൈരേസ സുസൺ.എ 31.03.2019-ന് സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിച്ചു. 01.04.2018 -ന് വകുപ്പ് മേധാവി ആയി ചുമതലയേറ്റ ഡോ.ബിന്ദു.ആർ.എൽ ന് ഔദ്യോഗിക രേഖകളും മറ്റ് അനുബന്ധവസ്തുക്കളും കൈമാറാതെയാണ് വകുപ്പ് മേധാവി സ്ഥാനമൊഴിഞ്ഞത്. ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഓഡിറ്റ് വേളയിലും (15.11.2019) ഇതേ അവസ്ഥ തന്നെ തുടരുകയാണ്. നിലവിലെ വകുപ്പ് മേധാവി ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് രജിസ്ട്രാർ, വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവർക്ക് പരാതി നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും 15.11.2019-ന് നടത്തിയ ഓഡിറ്റിലും ഈ വിഷയത്തിൽ സർവകലാശാല അധികാരികൾ നടപടിയൊന്നും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല, എന്ന് കാണുകയുണ്ടായി. ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ക്യാഷ് ബുക്ക്, പി.ഡി രജിസ്റ്റർ എന്നിവ അപൂർണ്ണമായതിനാൽ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കിയിട്ടില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സർവകലാശാല രജിസ്ട്രാർക്ക് പ്രത്യേക കത്ത് നൽകിയിട്ടുണ്ട്, മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഈ വിഷയത്തിൽ സർവകലാശാല ആഭ്യന്തരഓഡിറ്റ് വിഭാഗം സ്വീകരിച്ച നടപടിയുടെ വിശദാംശം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ii. സർവകലാശാല എക്സാം സ്റ്റോർ

കേരള സർവകലാശാലയുടെ എക്സാം സ്റ്റോറിലാണ് പരീക്ഷ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതും അവ ആവശ്യാനുസരണം വിതരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നത്. പരീക്ഷയ്ക്കുവശ്യമായ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സ്റ്റോക്കിലെടുത്ത് അവ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതും എക്സാം സ്റ്റോറിൽ നിന്നാണ്. സർവകലാശാലയുടെ ഏറ്റവും പ്രധാന കർത്തവ്യമായ പരീക്ഷാനടത്തിപ്പിന്റെ ചുക്കാൻ പിടിക്കുന്ന എക്സാം സ്റ്റോറിലെ സ്റ്റോക്കിന്റെ സൂക്ഷിപ്പും വിതരണവും പ്രവർത്തനവും സർവകലാശാലയുടെ ആഭ്യന്തര വിഭാഗം പരിശോധനാവിധേയമാക്കുന്നില്ല. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 27.02.2020-ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.7/2018-19 -ന് ആഭ്യന്തര വിഭാഗം 30.11.2013 -ലാണ് പരീക്ഷാസ്റ്റോറിൽ അവസാനമായി പരിശോധന നടത്തിയതെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സ്റ്റോക്കിലെടുക്കുന്നതും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെയും കൃത്യത സർവകലാശാലയുടെ ആഭ്യന്തരഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പരിശോധിക്കാത്തത് സർവകലാശാലയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള അലംഭാവമായിട്ട് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

iii. ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പ്

ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡയറക്ടറായിരിക്കെ 19.05.2013-ൽ മരണപ്പെട്ട ഡോ.യൂജിൻ സുനിൽ.എ യ്ക്ക് അനുവദിച്ച 17,98,685/- രൂപയുടെ അഡ്വാൻസുകൾ ബില്ലുകളുടെയും വാച്ചറുകളുടെയും അഭാവത്തിൽ

2018-19 വർഷത്തിലും ക്രമീകരിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നു. 2011-12 വർഷം മുതലുള്ള മുൻകൂറുകൾ ക്രമീകരിക്കാനുണ്ടെന്ന് ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ക്യാഷ് ബുക്ക്, മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ, പി.ഡി, എസി.ഡി.എഫ് അക്കൗണ്ട് എന്നിവ റീകൺസിലിയേഷൻ നടത്താത്തത് ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് സംവിധാനത്തിന്റെ വീഴ്ചയായി വിലയിരുത്തുന്നു.

സർവകലാശാലയുടെ ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ച വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനത്തെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുണ്ടാകുന്ന പോരായ്മകൾ യഥാസമയം പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും അവയുടെ പ്രവർത്തനം ശരിയായ രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സർവകലാശാല ആഭ്യന്തര വിഭാഗം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് സർവകലാശാലയുടെ ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

1-9 പ്രോവിഷണൽ അഡ്വാൻസ് ക്രമീകരിക്കുന്നതിലെ വീഴ്ച - മരണാനന്തര ആനുകൂല്യങ്ങൾ വൈകുന്ന കേരള സർവകലാശാല ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡയറക്ടറായിരിക്കെ 19.05.2013ൽ മരണപ്പെട്ട ശ്രീ.എ.യുജിൻ സുനിലിന് അനുവദിച്ച പ്രോവിഷണൽ അഡ്വാൻസ് ക്രമീകരിക്കുന്നതിലെ വീഴ്ച കാരണം അനന്തരാവകാശികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നില്ല.

അദ്ദേഹത്തിന്റെ പേരിൽ ആദ്യം തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ബാധ്യതകൾ 80,66,707/- രൂപയുടേതാണ്. ഇതിനെ തുടർന്ന് ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കിയ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും പരിശോധിച്ച് അദ്ദേഹത്തിന് അനുവദിച്ച പ്രോവിഷണൽ അഡ്വാൻസിൽ 12 എണ്ണം ക്രമീകരിച്ച് ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2,36,391/- രൂപയുടെ ബാധ്യത ശ്രീ.യുജിൻ സുനിലിന്റെ പെൻഷനറി ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതിന് 22.09.2016ലെ Ad.D.1/DPE/15862/2016 നം. ഉത്തരവിൽ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ ടിയാന്റെ DCRG തുകയായ 7,00,000/- രൂപയിൽ നിന്ന് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ബാധ്യത കിഴിച്ച് 62,436/- രൂപ അവശേഷിച്ചത് മുൻകൂർ തുക ക്രമീകരിക്കാത്തതിനാൽ അനുവദിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയത്തിൽ 31.10.2019ൽ നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.50/2018-19 ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി പ്രകാരം അദ്ദേഹത്തിന് അനുവദിച്ച പ്രോവിഷണൽ അഡ്വാൻസുകൾ ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായി വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന അഡ്വാൻസുകളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

.....

1	U.O.No.Ad.D1/3/Phy.Edn/Fitness centre/05 തീയതി 31.03.2005 (ഹെൽത്ത് ഫിറ്റ്നെസ് സെന്റർ, യോഗ എഡ്യൂക്കേഷൻ സെന്റർ എന്നിവ ആരംഭിക്കാൻ അനുവദിച്ചത്)	3,94,900/-
2	U.O.No.Ad.D1/3/027061/2005 തീയതി 20.12.2005 (2005 ഐസി/ഐയു ടൂർണമെന്റിനുള്ള ചെലവുകൾ)	1,50,000/-
3	U.O.No.Ad.D1/3/021332/05 തീയതി 23.08.2006 (സ്റ്റോർട്സ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ ചെലവുകൾ)	4,000/-
4	U.O.No.Pl.A/9260/UGC & 1/07 തീയതി 03.03.2012 (വിവിധ പ്രോഗ്രാമുകളുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉപകരണം വാങ്ങുന്നതിനായി)	12,49,695/-
ആകെ		17,98,685/-

പ്രൊവിഷണൽ അഡ്വാൻസ് അനുവദിച്ച 3 മാസത്തിനകം തുക ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സർവകലാശാലയിൽ നിന്ന് അനുവദിക്കുന്ന മുൻകൂറുകൾ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ, വിദേശ വാങ്ങലുകൾ, ആർക്കിയോളജിക്കൽ എസ്കവേഷൻ തുടങ്ങിയ ഇനങ്ങളിലായതിനാൽ 3 മാസത്തിനകം തുക ക്രമീകരിക്കാൻ സാധിക്കുന്നതല്ല. എന്നിരുന്നാലും പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിച്ച് മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ഉചിതമായ നടപടികൾ സർവകലാശാല സ്വീകരിക്കുന്നില്ല.

ശ്രീ.യൂജിൻ സുനിലിന് അനുവദിച്ച മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നവയിൽ 2005, 2006 കാലയളവിൽ അനുവദിച്ചത് ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. ഇതിൽ നിന്നും നിർദ്ദിഷ്ട കാര്യങ്ങൾക്ക് മുൻകൂർ അനുവദിച്ച വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞാലും അനുവദിക്കുന്ന മുൻകൂറുകളുടെ വിനിയോഗ വിവരങ്ങൾ സർവകലാശാലയിൽ പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നില്ല എന്നത് വ്യക്തമാണ്. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ ക്രമീകരിക്കാത്തവ നിരന്തരം പരിശോധിക്കപ്പെടേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. മുൻകൂർ അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് ക്രമമായ ഇടവേളകളിൽ മുൻകൂർ തുകയുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങുന്നതും ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും പരിശോധിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. കൂടാതെ സർവകലാശാലയുടെ ഓരോ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വകുപ്പ് മേധാവികളുടെയും സ്ഥാപന തലവന്മാരുടെയും പേരിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുവദിക്കുന്ന മുൻകൂറുകൾ സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകളോടെ മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവ് വൗച്ചറുകളുടേയും ബില്ലുകളുടെയും പകർപ്പ് ക്രമീകരണ

ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ കൂടി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും സർവകലാശാല നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങളും വകുപ്പുകളും സർവകലാശാല നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം പരിശോധനകളിലൂടെ ചെലവ് വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും ലഭ്യമല്ലാത്തതുകാരണം വിരമിച്ച വർഷങ്ങൾക്കുശേഷവും മുൻകൂറുകൾ ക്രമീകരിക്കപ്പെടാതെ ബാധ്യതകൾ നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

1-10 രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനം - അപാകതകൾ

സർവകലാശാലയുടെ 22.03.2008-ലെ എഫ്.ഐ.ഡബ്ല്യൂ 120/06-ാം നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും പരിപാലിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വോള്യം I വിവിധ ചട്ടങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ഏതൊരു സ്ഥാപനത്തിലും പരിപാലിക്കേണ്ട സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ, കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ, പി.ഡി അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ, പഠന വകുപ്പുകളിൽ ഫീസ് രജിസ്റ്റർ മുതലായവ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സർവകലാശാലാ വകുപ്പുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവിധ രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനത്തിൽ നിരവധി അപാകതകൾ കണ്ടുവരുന്നു.

ക്രമ നം	രജിസ്റ്റർ	ബാധകമായ ഉത്തരവ്/ചട്ടം	അപാകതകൾ
1	ക്യാഷ് ബുക്ക്	കേരള ട്രഷറി കോഡ് വോള്യം I, ചട്ടം 92 (i), 92 (ii), കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വോള്യം I, ആർട്ടിക്കിൾ 102	<p>1. ദൈനംദിന ക്രയവിക്രയങ്ങൾ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുന്നില്ല.</p> <p>2. ദിവസേനയുള്ള പണമിടപാടുകൾ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം പതിപ്പിക്കുന്നില്ല.</p> <p>3. മാസാവസാനവും വർഷാവസാനവും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തി ക്യാഷ്ബുക്ക് സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.</p> <p>• ഉദാ :- ക്യാഷ് സെക്ഷൻ (പാളയം), സ്റ്റുഡന്റ്സ് സെന്റർ, പാളയം, യു.ഐ.എം ആലപ്പുഴ, എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ്, കാര്യവട്ടം, ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പ്, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്</p>

			ഓഫ് എഡ്യൂക്കേഷൻ, സെക്യൂരിറ്റി വിംഗ്, കാര്യവട്ടം
2	സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ	കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വോള്യം I, ആർട്ടിക്കിൾ 149, 150 (a),(b), (c), 158	<p>1. ബുക്കുകൾ , ഫോമുകൾ, സ്റ്റേഷനറി, ഫർണിച്ചർ മുതലായവയ്ക്ക് പ്രത്യേക സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിക്കുന്നില്ല.</p> <p>2. സ്റ്റോക്ക് എടുക്കുന്ന ഉപകരണം/സ്റ്റോർ ആർക്കാണു്/എവിടെയാണു് വിതരണം ചെയ്യതെന്നും ബാലൻസും രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.</p> <p>3. മേലധികാരി വാർഷികമായി സ്റ്റോക്ക് പരിശോധിച്ചു് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല.</p> <p>• ഉദാ :- വിദൂരവിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രം, സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ്, കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്റർ, ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പ്, യു.ഐ.എം. കൊല്ലം</p>
3	രസീത് ബുക്ക് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ	കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വോള്യം I, ആർട്ടിക്കിൾ 149(1),150(a),(c)	<p>1. സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവിധ രസീത് ബുക്കുകളുടെ എണ്ണം, ഉപയോഗിക്കുന്നവയുടെ എണ്ണം, അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ എണ്ണം എന്നിവ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.</p> <p>2. രസീത് ബുക്കുകൾ കൃത്യമായി സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം അവ ദുരുപയോഗം ചെയ്യാനും പണാപഹരണം വരെ നടക്കുന്നതിനും സാധ്യതയുണ്ട്.</p> <p>3. സ്ഥാപനമേധാവി സ്റ്റോക്ക് പരിശോധിക്കുന്നില്ല.</p> <p>• ഉദാ :- ബയോകെമിസ്ട്രി വകുപ്പ്, യു.ഐ.എം ആലപ്പുഴ</p>
4	ഉത്തരക്കടലാസ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ	കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വോള്യം	<p>1. സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ എണ്ണം ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയവയുടെ എണ്ണം, അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ എണ്ണം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. (ഇത് സ്വാശ്രയസ്ഥാപനങ്ങൾ</p>

		l, ആർട്ടിക്കിൾ 149,150 (a)	<p>ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഇടയാക്കും.)</p> <p>2. സർവകലാശാല ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ സ്റ്റോക്ക്, നീക്കിയിരിപ്പ് വിവരങ്ങൾ കണക്കെടുക്കാതെയാണ് വിണ്ടും ഉത്തരക്കടലാസുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.</p> <p>• ഉദാ :- യു.ഐ.റ്റി കൊല്ലം, യു.ഐ.റ്റി മുളങ്കാടകം, യു.ഐ.എം ആലപ്പുഴ, കെയുസിറ്റിഇ കാര്യവട്ടം, കെയുസിറ്റിഇ ആര്യാട് (ആലപ്പുഴ)</p>
5	പിഡി അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ	22.03.2008ലെ FIW. 120/2006 നമ്പർ സർവകലാശാല സർക്കലർ, അനുബന്ധം 9	<p>1. പിഡി അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററിൽ ബാങ്ക് ഇടപാടുകൾ നടക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി മാസാന്ത്യ വർഷാന്ത്യ റീകൺസിലിയേഷൻ നടത്തുന്നില്ല.</p> <p>2. സ്ഥാപനമേധാവി രജിസ്റ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല.</p> <p>• ഉദാ :- സ്റ്റുഡന്റ്സ് സർവീസസ് വകുപ്പ്, എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പ്</p>
6	കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ	കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വോള്യം l, ആർട്ടിക്കിൾ 104, 105 (a),(b)	<p>1. കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്ററുകളിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നില്ല.</p>

ഇ-ഗ്രാൻസ് രജിസ്റ്റർ, പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്റർ, ഫീസ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിപാലിക്കുന്നതിലും പല വകുപ്പുകളിലും/സ്ഥാപനങ്ങളിലും വീഴ്ച സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനത്തിലെ അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നിലവിലും യാതൊരുവിധ പുരോഗതിയും ഈ വിഷയത്തിൽ ഉണ്ടാവുന്നില്ല. വർഷങ്ങളായി തുടർന്ന് വരുന്ന അപാകതകൾ ഇപ്പോഴും തുടരുന്നത് അഭിലഷണീയമല്ല. സർവ്വകലാശാലയുടെ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിന്റെ പോരായ്മയിലേക്കാണ് ഇത് വിരൽ ചൂണ്ടുന്നത്. കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധന നടത്തി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാത്തതിനാലാണ് ഇത്തരം അപാകതകൾ നിലനിൽക്കുന്നത്.

സർവ്വകലാശാലയിലെ സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കരാർ ജീവനക്കാരാണ് ചുമതലവഹിക്കുന്നത്.

അതിനാൽ തന്നെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിക്കുന്നതിന് കൃത്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച് കാലാനുസൃതമായി ഉത്തരവുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാത്ത സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-11 കാലഹരണപ്പെട്ട കോഷൻ ഡെപോസിറ്റ് സമയബന്ധിതമായി കെ.യു.എഫിൽ അടവാക്കേണ്ടതാണ്

സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ കോഴ്സുകളിലേക്ക് പ്രവേശനം നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും സർവ്വകലാശാല തീരുമാനിക്കുന്ന ഒരു നിശ്ചിത തുക കോഷൻ ഡെപോസിറ്റായി അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് വാങ്ങാറുണ്ട്. വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്ന ഈ തുക കെ.യു.എഫിൽ ഒടുക്കി കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്ന് അതത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പി.ഡി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തന്നെ തിരിച്ചുകൊടുക്കാനാണ് ചെയ്യുന്നത്. എന്നാൽ കേരള ഫിനാൻഷ്യൽകോഡ് ആർട്ടിക്കിൾ 282(1) പ്രകാരം കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കി 3 വർഷത്തെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞിട്ടും വിദ്യാർത്ഥികൾ തിരികെ കൈപ്പറ്റാത്തതായ കോഷൻ ഡെപോസിറ്റ് തുകകൾ സർവ്വകലാശാലയുടെ ജനറൽ ഫണ്ടിലേക്കുള്ള മുതൽക്കൂട്ടാവുമെന്ന് പറയുന്നു.

2018-19 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനാവേളയിൽ പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടും 3 വർഷ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾ തിരികെ കൈപ്പറ്റാത്ത കോഷൻ ഡെപോസിറ്റ് തുകകൾ കെ.യു.എഫിലേക്ക് അടവാക്കാതെ പല ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും അവരുടെ അക്കൗണ്ടുകളിൽ തന്നെ കാലങ്ങളായി നിലനിർത്തുന്നതായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ലിംഗിസ്റ്റിക്സ് (4250/-), ബോട്ടണി (1500/-), കെമിസ്ട്രി, ലൈബ്രറി & ഇൻഫർമേഷൻ സയൻസ് (4000), സ്കൂൾ ഓഫ് ഡിസ്റ്റൻസ് എഡ്യൂക്കേഷൻ (92400/-), എസ്.ഐ.യു.സി.ഇ.ബി, ഹിന്ദി, അറബിക് (3500) തുടങ്ങിയ വകുപ്പുകളിലും കെ.യു.സി.റ്റി.ഇ കാര്യവട്ടം, കെ.യു.സി.റ്റി.ഇ കായംകുളം തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇത്തരത്തിൽ വിതരണ കാലാവധി കഴിഞ്ഞിട്ടും തിരികെ കൈപ്പറ്റാത്ത തുകകൾ സമയബന്ധിതമായി കെ.യു.എഫിൽ അടവാക്കാതെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ പി.ഡി അക്കൗണ്ടിൽ തന്നെ നിലനിർത്തുന്നതായി ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. യു.ഐ.എം ആലപ്പുഴയിൽ കാലഹരണപ്പെട്ട 55000/- KUF- ൽ അടവാക്കാത്തത് 2017-18 ഓഡിറ്റ് നോട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്നെങ്കിലും നിലവിലും അത് അടവാക്കാതെ നിലനിൽക്കുകയാണ്. ഇത്തരത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾ തിരികെ കൈപ്പറ്റാത്തതും വിതരണ കാലാവധി അവസാനിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ തുകകൾ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിലേക്ക് അടവാക്കാതെ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈവശം വയ്ക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. കാലഹരണപ്പെട്ട തുകകൾ കണ്ടെത്തി അത് സമയബന്ധിതമായി കെ.യു.എഫിലേക്ക് അടവാക്കാൻ ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റും ശ്രദ്ധചെലുത്തേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് വിദ്യാർത്ഥികളോട് വാങ്ങുന്നതും കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കി തിരികെ കൈപ്പറ്റുന്നതും കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് കെ.യു.എഫിലേക്ക് അടവാക്കുന്നതിന്റെയും വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ ഒരു

കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ അത്യാവശ്യമാണ് എന്നത് നിലനിൽക്കെ ചില സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇത് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. സ്കൂൾ ഓഫ് ഡിസ്റ്റൻസ് എഡ്യൂക്കേഷനിൽ കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് തിരികെ നൽകുന്നതിന് വേണ്ടി സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ലഭിക്കാൻ സ്ഥാപനം അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടും സമയബന്ധിതമായി സർവ്വകലാശാല അത് ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാൽ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യാൻ പറ്റാത്ത സാഹചര്യവും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. കാര്യവട്ടം KUCTE-യിൽ 2011-12-ൽ അഡ്മിഷൻ നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് തുക തിരികെ നൽകുന്നതിന് വേണ്ടി തുക അനുവദിക്കാൻ 27.04.2016-ന് അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടും സർവ്വകലാശാല തുക ലഭ്യമാക്കിയത് 01.08.2019-നാണ്. അതിനാൽ തന്നെ വളരെയധികം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തുക കൈപ്പറ്റാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി തുക അനുവദിച്ചുനൽകി വിതരണം ചെയ്യാൻ സർവ്വകലാശാല തലത്തിൽ വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതും തുക കാലഹരണപ്പെട്ട് കെയ്എഫിൽ അടവാക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-12 വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി

കേരള സർവ്വകലാശാല 2017-18 വർഷം ആരംഭിച്ച സ്റ്റുഡന്റ്സ് ഇൻഷുറൻസ് സ്കീമായ MAIPS (Medical Cum Accident Insurance Policy for students) ആണ് 2018-19 വർഷവും നിലവിലുണ്ടായിരുന്നത്. മുൻകാലങ്ങളിൽ കേവലം 25/-രൂപ പ്രീമിയം സ്വീകരിച്ച് സർവ്വകലാശാല നേരിട്ട് തൃപ്തികരമായി നടത്തിയിരുന്ന സ്റ്റുഡന്റ് ഗ്രൂപ്പ് പേഴ്സണൽ ആക്സിഡന്റ് ഇൻഷുറൻസ് സ്കീമിന്റെ (SGPAIS) സ്ഥാനത്താണ് പത്തിരട്ടിയോളം പ്രീമിയം തുക (240/-രൂപ) വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കിക്കൊണ്ട് MAIPS നടപ്പിലാക്കിയത്.

വ്യക്തമായ കരാർ പോലും ചമയ്ക്കാതെ തിടുക്കപ്പെട്ട് 2017 അധ്യയനവർഷത്തിൽ ഓൺലൈൻ വഴി അഡ്മിഷൻ നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയമായി ഈടാക്കിയ 86,79,120/- രൂപ ന്യൂ ഇന്ത്യാ അപ്പറൻസ് കമ്പനിയ്ക്ക് MAIPS നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ചുമതല നൽകിക്കൊണ്ട് സർവ്വകലാശാല കൈമാറി. (ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.117/2017-18 തീയതി 26.02.2019 ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി പ്രകാരം) 2017 അധ്യയന വർഷം വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ഇനത്തിൽ ഈടാക്കിയ തുകയിൽ ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയ്ക്ക് കൊടുത്ത ശേഷം ബാക്കി വന്ന 11,47,845/-രൂപയും 2018 അധ്യയന വർഷം സമാഹരിച്ച മുഴുവൻ പോളിസി തുകയും ഉൾപ്പെടെ 1,05,07,440/-രൂപ ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയ്ക്ക് കൈമാറുന്നത് മരവിപ്പിച്ച് സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുകയാണ്.

MAIPS ക്ലയിം ചെയ്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അവകാശികൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് തുക ലഭ്യമാക്കാനോ,

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കോഴ്സ് പീരിയഡ് മുഴുവൻ കവർ ചെയ്യുന്നതിനോ, വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രയോജനകരമാകുന്നതിനോ കരാറിലേർപ്പെടുന്നതിനോ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് കഴിയാതെ വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പദ്ധതിയെക്കുറിച്ച് സമഗ്രാന്വേഷണം നടത്തണമെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

MAIPS പദ്ധതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും സർവ്വകലാശാലയ്ക്കും ഗുണകരമല്ല എന്ന് കണ്ടുകൊണ്ട് 29.12.2018-ലെ No. Ad.D1.2/MAIPS/2018 ഉത്തരവിലൂടെ MAIPS പദ്ധതി തുടരേണ്ടതില്ലെന്നും പകരം Student Welfare Scheme എന്നൊരു പുതിയ സ്കീം ആരംഭിക്കുവാനും സർവ്വകലാശാല തീരുമാനിച്ചു. MAIPS-ന് പകരം തുടങ്ങിയ Student Welfare Scheme എന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം 2017-18, 2018-19 തുടങ്ങിയ വർഷങ്ങളിൽ അഡ്മിഷൻ നേടിയിട്ടുള്ള റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഇതിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന അവരുടെ പഠന കാലാവധിയിൽ ഇതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതാണെന്നും ഈ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഇതിലേക്കായി പ്രത്യേകം തുക അടയ്ക്കേണ്ടതില്ലെന്നും MAIPS സ്കീമിൽ ബാക്കി വന്ന തുക ഇതിലേയ്ക്കായി വിനിയോഗിക്കാൻ സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 24.12.2019ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.78/2018-19 ന് നൽകിയ മറുപടിയിൽ സർവ്വകലാശാല അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം 122/2020 തീയതി 06.03.2020 പ്രകാരം MAIPS പദ്ധതിയിൽ ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിക്ക് നൽകിയ 86,79,120/- രൂപ തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള ഏതൊക്കെ നടപടികളാണ് സർവ്വകലാശാല സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന എൻക്വയറിക്ക് സർവ്വകലാശാല നൽകിയ (18.03.2020ലെ എ.ഡി.ഡി1/10210/LAF/2020) മറുപടിയിൽ കേരള സംസ്ഥാന കൺസ്യൂമർ കമ്മീഷനിൽ ന്യൂ ഇന്ത്യ അഷുറൻസ് കമ്പനിക്ക് എതിരെ (CC No.140/2019) സർവ്വകലാശാല നൽകിയ തുക മടക്കി കിട്ടുന്നതിനായി പരാതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ട കമ്പനിയിൽ നിന്നും 86,79,120/- രൂപ തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവുമായ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. MAIPS പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർവ്വകലാശാലയുടെ താല്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയവർക്കെതിരെയും നിയമപരമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 31.08.2018 ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനപ്രകാരം MAIPS ലെ അപാകതകളും ക്രമക്കേടുകളും പരിശോധിക്കുന്നതിനായി നിയോഗിച്ച കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടിനെ സംബന്ധിച്ച് 21.05.2020ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.137/2018-19 ന് സർവ്വകലാശാല മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ അന്വേഷണം നടത്തി കൈക്കൊണ്ട നടപടി വിവരങ്ങൾ ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-13 ദീനസേവനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ സർവ്വകലാശാല സർക്കാർ ഓർഗനീസേഷനുകൾ ഫലിക്കുന്നില്ല

കേരള സർവ്വകലാശാല ആസ്ഥാന ഓഫീസിലേക്കും കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിലേക്കുമായി 2018 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ആകെ 660 കാഷ്വൽ ലേബർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന് പുറമെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ച 30 പേർ ദിവസവേതന/കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി

ചെയ്യുന്നു. കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1977-ലെ 2-ാം അദ്ധ്യായം 17-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർക്ക് ഓഫീസ് ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലേക്കായി താൽക്കാലികമായി ജോലിക്ക് ആളുകളെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ആയത് അനുസരിച്ച് 01.08.2013-ൽ നിലവിൽ വന്ന കാഷ്വൽ ലേബർമാരുടെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നിയമനം നടത്തുന്നത്. നിയമനം പരമാവധി ആറുമാസത്തേക്കാണ്. തുടക്കത്തിൽ 89 ദിവസത്തേക്കാണ് നിയമനം നൽകുന്നത്. പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സേവനം തൃപ്തികരമാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതനുസരിച്ച് ഒരു ദിവസത്തെ ഇടവേളയ്ക്കു ശേഷം ഒരു പ്രാവശ്യം കൂടി 89 ദിവസത്തേക്ക് നിയമനം നൽകുന്ന രീതിയാണ് സർവ്വകലാശാല അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത്. 20.06.2012-ൽ കൂടിയ സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ തീരുമാനമനുസരിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനത്തിൽ (നം. എ.ഡി.എ8/2/042960/12 തീയതി 11.10.2012) പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ മാനദണ്ഡമാക്കിയാണ് കാഷ്വൽ ലേബർമാരുടെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്.

കരാർ/ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തുന്ന ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ എപ്പോഴെങ്കിലും എക്സ്പെഞ്ച് വഴി നടത്താത്തതിന് കാരണമെന്താണെന്ന് ആരാജ്ഞകൊണ്ട് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 46/18-19 തീയതി 26.11.2019-ന് സർവ്വകലാശാല വ്യക്തമായ മറുപടി നൽകിയിട്ടില്ല. വർഷങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് തയ്യാറാക്കിയ ലിസ്റ്റുകളുടെ ചുവടുപിടിച്ചും 2012-ൽ സിൻഡിക്കേറ്റ് പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനത്തിന് വിധേയമായാണ് കാലാകാലങ്ങളായി താഴ്ന്ന തസ്തികകളിൽ നിയമനം നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. തൊഴിൽ രഹിതരായ ഒട്ടനവധി അഭ്യസ്തവിദ്യർ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പെഞ്ചുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത താൽക്കാലിക നിയമനങ്ങൾക്കായി വർഷങ്ങളായി കാത്തിരിക്കുന്ന അവസ്ഥയിലാണ് കാഷ്വൽ ലേബർമാരെയും സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവരെയും ദിവസവേതന കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവ്വകലാശാല നിയമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. സർവ്വകലാശാലയിലെ അനധ്യാപക നിയമനങ്ങൾ പി.എസ്.സിക്ക് വിട്ടിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനങ്ങൾ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. പി.എസ്.സി നിയമനം നടക്കാത്ത തസ്തികകളിലെ നിയമനത്തിന് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പെഞ്ചിനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണമെന്ന സർക്കുലറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 14.09.2017, 04.10.2017 തീയതികളിലെ Ad.Av.037776, 7776(a) എന്നീ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവുകളിൽ പ്രസ്തുത തീരുമാനം സർവ്വകലാശാലയിൽ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ട്. എന്നാൽ അത് മറച്ചുവെച്ചാണ് മുൻലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിലവിൽ നിയമനം നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്.

സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളായി ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും സർവ്വകലാശാല പാലിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലും മറ്റും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കാനും വേതനം നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ചും സ.ഉ.(പി) നം. 28/2016/ധന, തീയതി 26.02.2016, സ.ഉ.(പി) നം. 56/2017/ധന. തീയതി 28.04.2017, സ.ഉ.(പി) നം. 112/2018/ധന. തീയതി 21.07.2018 പ്രകാരവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ദിവസവേതന /കരാർ നിയമനങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ, 179 ദിവസത്തേക്ക് മാത്രമേ നിയമനം നടത്താവൂ എന്നും അനുവദനീയമായ തസ്തികകളിലേക്ക് മാത്രമേ നടത്താവൂ എന്നും സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സർവ്വകലാശാല ഇത്തരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെയും അനുവദനീയമായ തസ്തികകളിലല്ലാതെയും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലോ, കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിലോ, താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിലോ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നത് മേൽ സൂചിത സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും സർക്കുലറുകൾക്കും വിരുദ്ധമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർവ്വകലാശാല സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങി നിയമനം നടത്തുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-14 പൂൾ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ നിയമനം തുടരുന്ന - ഓർഡിനൻസ് ഭേദഗതി അനിവാര്യം

26.03.2011ലെ സർവകലാശാല ശമ്പള പരിഷ്കരണം 2009 ഉത്തരവ് നം.86/11/ഫിൻ പ്രകാരം സർവകലാശാലയിൽ പൂൾ ഓഫീസർ തസ്തിക നിർത്തലാക്കി. എന്നാൽ നാളിതുവരെ ഓർഡിനൻസ് ഭേദഗതി വരുത്താത്തതിനെത്തുടർന്ന് കോടതി വിധിയിലൂടെ ജീവനക്കാർ പൂൾ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ നിയമനം നേടുന്നത് തുടരുന്നവരും. 2019-20 വർഷങ്ങളിൽ വരെയും ഇത്തരത്തിൽ നിയമനം നടന്നിട്ടുണ്ട്. 2009 ലെ ശമ്പളപരിഷ്കരണ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിക്കാപ്രകാരം സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പുനർനിർണ്ണയിച്ച് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ഭേദഗതി വരുത്തണമെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പാലിക്കാതെ പ്രസ്തുത ഭേദഗതി 8 വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷവും നടപ്പിൽ വരുത്താത്ത സർവകലാശാലയുടെ നടപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. മുൻവർഷങ്ങളിൽ കോടതിവിധിയിലൂടെ നിയമിതരായവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ മുൻറിപ്പോർട്ടിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഹൈക്കോടതി വിധി (wp(c) No.37373) യുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 01.08.2018ലെ സർവകലാശാല ഉത്തരവിലൂടെ പൂൾ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ ഒരു ജീവനക്കാരനെ നിയമിച്ചു. 31.07.2019ൽ ടി ജീവനക്കാരൻ വിരമിച്ച ഒഴിവിൽ wp(c) No.28262/2019 വിധിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 30.12.2019ലെ സർവകലാശാല ഉത്തരവ് പ്രകാരം മറ്റൊരു ജീവനക്കാരിക്ക് പൂൾ ഓഫീസറായി നിയമനം നൽകി. ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ വരെ മാത്രം പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതയുള്ള ഇവർക്ക് സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധമായി കോടതി വിധിയിലൂടെ സ്ഥാനക്കയറ്റം അനുവദിച്ചത് മൂലം സർവകലാശാലയ്ക്ക് അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയ്ക്ക് കാരണമായിട്ടുണ്ട്. 2017 ഫെബ്രുവരി 21,22 തീയതികളിലെ സെനറ്റ് യോഗത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തി പൂൾ ഓഫീസർ തസ്തിക നിർത്തലാക്കുന്നതിനുള്ള ഓർഡിനൻസ് ഭേദഗതി പുനർസമർപ്പിക്കുന്നതിനെടുത്ത തീരുമാനത്തിന്മേൽ, രണ്ട് വർഷത്തിനുശേഷവും നടപടി സ്വീകരിക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച് ഈ ഓഫീസിലെ 05.02.2020ലെ കെ.എസ്.എ.കെ.ആർ.യു.8/88/2020 നമ്പർ കത്തിലൂടെ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് 14.02.2020ൽ സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും അറിയിച്ച മറുപടിയിൽ പൂൾ ഓഫീസർ തസ്തിക നിർത്തലാക്കുന്നതിനുള്ള ഓർഡിനൻസ് ഭേദഗതി 25.05.2019ൽ ഐറ്റംനം.991 ൽ കൂടിയ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുകയും തുടർന്ന് 2019

ജൂൺ 13 ന് കൂടിയ സെനറ്റിൽ അംഗീകാരം നേടിയതായും, എന്നാൽ ചാൻസലറുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചില്ലെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചാൻസലറുടെ അംഗീകാരത്തിനായി എന്ന് സമർപ്പിച്ചു എന്നത് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല.

2009 ലെ ശമ്പളപരിഷ്കരണ ഉത്തരവിലൂടെയാണ് പൂർ ഓഫീസർ തസ്തിക നിർത്തലാക്കിയത്. എന്നാൽ ഓർഡിനൻസ് ഭേദഗതി നടപ്പിൽ വരുത്താത്തതിനാൽ തസ്തികയിൽ നിയമനം തുടരുന്നു. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പാലിക്കുന്നതിലെ അനാസ്ഥ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച് 2015-16, 2016-17, 2017-18 വർഷങ്ങളിലെ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ വിഷയം ഉൾപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും സർവകലാശാല യാതൊരു നടപടിയും കൈക്കൊണ്ടില്ല. സർക്കാരിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് സ്വീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർവകലാശാല, സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പാലിക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന ഈ മനോഭാവം സർവകലാശാലയുടെ ധനസ്ഥിതിയെ തകർക്കുന്നതിന് തന്നെ കാരണമാകും. ബഹുമാനപ്പെട്ട ചാൻസലറുടെ അംഗീകാരം ഉടൻ നേടിയെടുത്ത് ഓർഡിനൻസ് ഭേദഗതി അടിയന്തിരമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് സർവകലാശാല അധികൃതർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-15 സർവകലാശാലയിൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതിൽ അപാകതകൾ - സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല

കേരള സർവകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങളാണ് ബാധകമായിട്ടുള്ളത്. ഇത് പൂർണ്ണമായും പാലിച്ചാണ് ആയത് നടത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ സർവകലാശാല ജീവനക്കാർക്ക് ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതിൽ കെ.എസ്.ആർ ചട്ടങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതിൽ അപാകതകൾ നിലനിൽക്കുന്നു.

LWA Under appendix XlIA പ്രകാരം ശൂന്യവേതനാവധിയിലായ വ്യക്തി ലീവ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന് മുൻകൂർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതല്ല. 16.12.83 ജി.ഒ(പി).നം.780/83/ഫിൻ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിലെ (വിദേശത്ത് ജോലിക്ക് പോകുന്നതിനുള്ള)ഖണ്ഡിക 15 അനുസരിച്ച് അവധിക്കാലം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് മുൻപ് അവധി റദ്ദ് ചെയ്ത് ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നതിന് 3 മാസം മുമ്പേ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ വ്യവസ്ഥ സർവകലാശാല പാലിക്കുന്നില്ല.

ഇതിന് ഉദാഹരണമാണ് സർവകലാശാലയുടെ താഴെപ്പറയുന്ന ഉത്തരവുകൾ.

01.05.2005 മുതൽ 2 വർഷത്തെ ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിച്ചത് (അനുമതി ഉത്തരവ് Ad.C/II/04, 29.04.2005) റദ്ദ് ചെയ്ത് 16.08.2005ൽ ജോലിക്ക് ചേർന്ന ജീവനക്കാരൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് കാണുന്നില്ല. എന്നാൽ അനുമതി ഉത്തരവ് (Ad.A1.3.306/05) നൽകിയത് 08.09.2005 ലാണ്. ജീവനക്കാരൻ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് 20 ദിവസത്തിലധികം ആയതിനു ശേഷമാണ് ടിയാൾക്ക് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ അനുമതി നൽകിയിരിക്കുന്നത്. അത് പോലെ മറ്റൊരു ജീവനക്കാരന് 04.05.2007 മുതൽ 31.05.2010 വരെ അനുവദിച്ചിരുന്ന ശൂന്യവേതനാവധിയിൽ (ഉത്തരവ്

നം.എഡിഎ1.3.205/07 തീയതി 08.05.2007)വിനിയോഗിക്കാത്ത അവധി റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന് 08.03.2010 ലാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്.

II) ജോലിക്ക് അനധികൃതമായി ഹാജരാകാത്തവർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നില്ല.

സർവകലാശാലയിൽ അനധികൃതമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്തവർക്കെതിരെ കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. സർവകലാശാലയിലെ ജീവനക്കാരൻ 2017-18 വർഷത്തിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്തതിനെത്തുടർന്ന്, 04.10.2018-ൽ ടി വിവരം മേലധികാരി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതായി 10.04.2019-ലെ എഡിഎ1/2/8467/2019 കത്ത് പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ അറിയിച്ചു.

ടി ജീവനക്കാരനെതിരെ സ്വീകരിച്ച അച്ചടക്കനടപടി സംബന്ധിച്ചും ടിയാൻ നിലവിലും അനധികൃതമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്തതും സംബന്ധിച്ച് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.64/2018-19 പ്രകാരം ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ ഹാജരാക്കി. ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ നാളിതുവരെ ടിയാൻ ജോലിക്ക് ഹാജരായിട്ടില്ല. ടിയാനെതിരെ സർവകലാശാല യാതൊരു അച്ചടക്കനടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. കേരള സർവീസ് റൂൾസ് പാർട്ട് 1, ചട്ടം 96A-യിലെ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് അംഗീകൃത അവധിയില്ലാതെ ഒരു ദിവസത്തേക്കാണെങ്കിൽ പോലും അനധികൃതമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്തത് ഗൗരവകരമായ കുറ്റമാണ്. അനധികൃതമായ ഹാജരില്ലായ്മ ആരംഭിച്ചാലുടൻ അതിനെതിരെയുള്ള ശിക്ഷാനടപടികളും ആരംഭിക്കണം. അതിന് അബുവർഷത്തിന്റെ പരിഗണനയില്ല. ഇവിടെ ടി ജീവനക്കാരൻ അനധികൃതമായി ഹാജരാകാതിരുന്നിട്ടും, യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കാത്തത് സർവകലാശാലയുടെ ഭാഗത്തുണ്ടായിട്ടുള്ള ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്. സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾക്ക് സർവകലാശാല വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നൽകുന്നില്ലെന്ന് ഇതിൽ നിന്നും വ്യക്തമാണ്. ഇത്തരം വിഷയങ്ങളിൽ Kerala Civil Services (Classification, Control & Appeal) Rules 1960 അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള ശിക്ഷാനടപടികൾ സർവകലാശാല സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

.....

1-16 ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ അനാവശ്യ കാലതാമസം - നടപടി അനിവാര്യം

എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം നിർവ്വഹിച്ച നിരവധി പ്രവൃത്തികൾ, കരാറുകാർ പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കി മാസങ്ങൾക്കു ശേഷവും ബില്ലു് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നില്ല എന്നു വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്. ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(i).

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	- സിവിൽ വർക്ക്സ് ഇൻ ദി എം.ടെക് ലാബ് ഇൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ഒപ്പോ ഇലക്ട്രോണിക്സ് അറ്റ് കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസ്
പ്രവൃത്തിയുടെ നമ്പർ	- Pl.D/4114/RUSA-Reno/2016 dt 09.12.2016
കരാർ തുക	- ശ്രീ.ആർ.സുരേഷ് കുമാർ (6.6% below)
കരാർ നമ്പർ	- 194/16-17 തീയതി 27.03.2017
പൂർത്തീകരണ കാലയളവ്	- 120 ദിവസം
അടങ്കൽ തുക	- 1215000
PAC	- 1110609
ചെലവു വിവരം	- Ch.No. 915450 dt.29.06.2018
അളവു പുസ്തകം	- 189/16-17, 194/16-17, 200/16-17

പ്രവൃത്തിയുടെ എം.ബുക്കു പ്രകാരം 03.07.2017-ൽ അവസാന അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സമയബന്ധിതമായി കരാറുകാരൻ പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കി. എന്നാൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ അനാസ്ഥ കാരണം 11 മാസങ്ങൾക്കു ശേഷമാണ് കരാറുകാരന് തുക ലഭ്യമായത്. [റൂസ ഫണ്ട് അഡ്വാൻസായി ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടാണ്. സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കാത്ത അഡ്വാൻസ് തുക 18% പിഴ സഹിതം സർക്കാരിലേക്ക് തിരികെ അടവാക്കേണ്ടതുണ്ട്.]

.....

(ii).

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	- എൻഹാൻസിംഗ് കപ്പാസിറ്റി ഓഫ് 11 KV സബ്സ്റ്റേഷൻ അറ്റ് കാര്യവട്ടം
ഭരണാനുമതി	- UO No. Pl.G/11 KV Kvtm/Trans/2012 dt.05.02.2013
കരാറുകാരൻ	- ശ്രീ.പി.ബാലഗോപാൽ, M/s ലൂമെൻസ് ഇലക്ട്രോ സിസ്റ്റം, കൊല്ലം
EPAC	- 35,89,510/-
പൂർത്തീകരണ കാലയളവ്	- 6 മാസം
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	- 10.11.2016

കമ്പ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം 10.11.2016-ൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ എം.ബുക്ക് പ്രകാരം അളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയത് 15.04.2017-ൽ മാത്രമാണ് ബിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയത് 15.02.2018-ലാണ്. ബിൽ 18.08.2018 വരെയും പാസാക്കിയിട്ടില്ല. 10.11.2016-ൽ പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രവൃത്തിയുടെ ബിൽ രണ്ടു വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷം മാത്രമാണ് പാസാക്കിയത്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വസിഷൻ നം. 14/Engg/18-19 (I) -ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ ജീവനക്കാരുടെ അഭാവവും ജോലിഭാരവും കാരണം അളവു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു സമയമെടുത്തു എന്ന മറുപടി അംഗീകരിക്കത്തക്കതല്ല.

സമയബന്ധിതമായി ബിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ താമസം ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സർവ്വകലാശാല പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-17 എൻഡോവ്മെന്റ് /സ്റ്റോളർഷിപ്പ് - വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കണം

പഠന പഠനേതര രംഗങ്ങളിൽ മികവ് പുലർത്തുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനായി വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യക്തികൾ, സംഘടനകൾ നൽകുന്ന സ്റ്റോളർഷിപ്പുകൾ, മെഡലുകൾ, ഫെല്ലോഷിപ്പ്, മെമ്മോറിയൽ ലെക്ചേഴ്സ് തുടങ്ങിയ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി 185 എൻഡോവ്മെന്റുകൾ കേരള സർവകലാശാലയിൽ നിലവിലുണ്ട്. കൂടാതെ സർവകലാശാല വിദ്യാർത്ഥികളിലെ കായിക അഭിരുചി വളർത്തുന്നതിനും കായിക രംഗത്ത് പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിനുമായി സ്റ്റോർട്സ് സ്റ്റോളർഷിപ്പുകളും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇവയൊന്നും സമയബന്ധിതമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സർവകലാശാല തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നില്ല.

1. എൻഡോവ്മെന്റ് ഫണ്ട് വിതരണത്തിലെ കാലതാമസം

കേരള സർവകലാശാലയിൽ എൻഡോവ്മെന്റുകളിൽ ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റ് 11, സ്കോളർഷിപ്പുകൾ 19, മെഡലുകൾ 67, മെമ്മോറിയൽ ലെക്ചേഴ്സ് 9 എന്നീ അവാർഡുകളാണ് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. 2011-12 വർഷം വരെയുള്ള എൻഡോവ്മെന്റുകളാണ് നാളിതുവരെ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. 2013 മുതലുള്ള എൻഡോവ്മെന്റ് വിതരണത്തിന്റെ ജോലി സെക്ഷനിൽ പുരോഗമിച്ചുവരികയാണെന്ന് 13.01.2020ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.86 നുള്ള മറുപടിയിൽ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ കേരള സർവകലാശാലയിൽ നിന്ന് വിട്ടുപോയ ആരോഗ്യസർവകലാശാല, സാങ്കേതിക സർവകലാശാല എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എൻഡോവ്മെന്റുകൾ ഇനിയും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത സർവകലാശാലകളിലെ അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട എൻഡോവ്മെന്റുകൾ മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് അടിയന്തിരനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

വിവിധ വ്യക്തികൾ, ട്രസ്റ്റുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പേരിലുള്ള എൻഡോവ്മെന്റുകൾ പഠനരംഗത്ത് മികവ് പുലർത്തുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളതാണ്. ഓരോ എൻഡോവ്മെന്റും വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യം പൂർത്തീകരിക്കപ്പെടണമെങ്കിൽ ഇവ സമയബന്ധിതമായി അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം എൻഡോവ്മെന്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം സർവകലാശാലയുടെ പുരോഗമന പ്രവർത്തനങ്ങളിലുള്ള മെല്ലെപ്പോക്കാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്. ഓരോ വിഭാഗത്തിലും അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിശദാംശം സർവകലാശാലയുടെ കീഴിലുള്ള കോളേജുകളിൽ നിന്ന് അതാത് വർഷം തന്നെ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും താമസംവിനാ എൻഡോവ്മെന്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അടിയന്തിരനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സർവകലാശാലയുടെ സത്വരശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

2. ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റുകൾ സർവകലാശാല അവഗണിക്കുന്നു. ധനാഭ്യർത്ഥന നടത്തുന്നില്ല

കേരള സർവകലാശാലയുടെ പേരിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, ട്രഷറർ ആയി പത്തോളം ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റുകൾ നിലവിലുണ്ട്. സർവകലാശാല വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ വിവിധ മേഖലകളിലെ മികവുകൾക്കായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രശസ്ത വ്യക്തികളുടെ പേരിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള എൻഡോവ്മെന്റുകളാണ് ഇവ. കഴിഞ്ഞ കുറേ വർഷങ്ങളായി പ്രസ്തുത എൻഡോവ്മെന്റുകൾ സർവകലാശാല ആവശ്യപ്പെടുന്നില്ല. ഇതിന്റെ കാരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ എൻക്വയറി നം. 73/18-19-നുള്ള മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. വിവിധ മേഖലകളിൽ മികവുറ്റ കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ട എൻഡോവ്മെന്റ് യഥാസമയം ക്ലെയിം ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. സ്റ്റോർട്സ് സ്കോളർഷിപ്പുകൾ യഥാസമയം വിതരണം ചെയ്യുന്നില്ല

സർവകലാശാലയിലെ വിദ്യാർത്ഥികളിലെ കായിക അഭിരുചി വളർത്തുന്നതിനും ഈ രംഗത്ത് പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിനുമായി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്കോളർഷിപ്പുകൾ സമയബന്ധിതമായി

വിതരണം ചെയ്യുന്നില്ല. 2018-19 വർഷം സ്റ്റോർട്സ് സ്റ്റോളർഷിപ്പിനായി 26 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും തൻവർഷം ഒരാൾക്കുപോലും സ്റ്റോളർഷിപ്പ് തുക വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല. സ്റ്റോളർഷിപ്പിനു അർഹരായവരുടെ ലിസ്റ്റ് ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരത്തിനായി സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുകയും സർവ്വകലാശാല അത് അംഗീകരിച്ച് തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തുക വകുപ്പിൽ നിന്ന് വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ് രീതി. 2018-19 വർഷത്തെ സ്റ്റോർട്സ് സ്റ്റോളർഷിപ്പിനു അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പ് അംഗീകാരത്തിനായി സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നൽകിയത് ഓഡിറ്റ് വേളയിലും (2019 ഒക്ടോബർ 19) അംഗീകരിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല. ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ വർഷവും സ്റ്റോളർഷിപ്പ് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിലെ കാലതാമസം സ്റ്റോളർഷിപ്പുകളുടെ ഉദ്ദേശത്തെ പോലും നിഷ്ഠലമാക്കുന്നു. ആയതിനാൽ സ്റ്റോളർഷിപ്പുകൾ സമയബന്ധിതമായി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് സർവ്വകലാശാലയും വകുപ്പധികാരികളും ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഇത്തരം പുരസ്കാരങ്ങൾ പഠനത്തിലും പഠനേതര തലത്തിലും മികച്ച നിലവാരം പുലർത്തുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രോത്സാഹനമാണ്. പഠനം കഴിഞ്ഞ് വർഷങ്ങൾക്കുശേഷം പ്രസ്തുത പുരസ്കാരങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ അർഹരായ പലർക്കും എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയാതെ വരികയും പുരസ്കാരങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യം പൂർത്തീകരിക്കാതെ വരികയും ചെയ്യുന്നു. എൻഡോവ്മെന്റുകൾ, സ്റ്റോർട്സ് സ്റ്റോളർഷിപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ പരിപാലനം, വിതരണം എന്നിവ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർവകലാശാല അധികാരികളുടെ സവിശേഷ ശ്രദ്ധ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

1-18 കേരള സർവ്വകലാശാലയിൽ സേവനാവകാശ നിയമം നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്

കേരള സർവ്വകലാശാല വിദ്യാർത്ഥി സമൂഹത്തിനും പൊതു ജനങ്ങൾക്കുമായി ധാരാളം സേവനങ്ങൾ നൽകിവരുന്നു. ഉദാഹരണം - ഇക്വലൻസി സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്, എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അറ്റന്റേഷൻ, ജെനവിൻനെസ് വെരിഫിക്കേഷൻ മുതലായവ. നിലവിൽ പല സേവനങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് തടസ്സങ്ങൾ നേരിടുന്നുണ്ട്. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 വകുപ്പ് 2 (g) പ്രകാരം കേരള സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ഈ നിയമം ബാധകമാണ്. എന്നാൽ 2012-ൽ നിലവിൽ വന്ന നിയമം കേരള സർവ്വകലാശാലയിൽ നാളിതുവരെ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല. (31.08.2019-ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നമ്പർ 25/2018-19-ന്റെ മറുപടി പ്രകാരം) നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതുമായ കാര്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതാണ് പ്രസ്തുത നിയമം. ആയത് പ്രകാരം ഓരോ സേവനവും അപേക്ഷകന് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി എത്രയാണെന്ന് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ആ സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷകന് നൽകാൻ നിയുക്തനായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (Designated Officer) ആരാണെന്നും അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്വീകരിച്ച നടപടികളിൽ അസംതൃപ്തിയുണ്ടെങ്കിൽ അതിനെതിരെ അപ്പീൽ

സമർപ്പിക്കേണ്ട അപ്പീലധികാരികൾ ആരൊക്കെയായിരിക്കുമെന്നും മറ്റുമുള്ള കാര്യങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലാ അധികാരികൾ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സർവ്വകലാശാലാ അധികാരികൾ അടിയന്തിരമായി ഇത് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുകയും സേവനാവകാശ നിയമം സംബന്ധിച്ച ബോർഡ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണത്തക്ക വിധത്തിൽ സ്ഥാപിക്കാൻ നടപടിയെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. സേവനാവകാശ നിയമത്തെ പറ്റിയുള്ള അവബോധം ജീവനക്കാരിലും പൊതുജനങ്ങൾക്കും പകർന്ന് നൽകുകയും ഇതിലൂടെ സർവ്വകലാശാല പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ ഉത്തരവാദിത്തത്തോടും കാര്യക്ഷമമായും നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

1-19 വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനം - വെഹിക്കിൾ ഹിസ്റ്ററി ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല

കേരള സർവകലാശാലയുടെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും സെക്ഷനുകളുടെയും കീഴിൽ നിരവധി വാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗത്തിലുണ്ട്. ഈ വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ രീതിയിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. സർവകലാശാല മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയർക്ക് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.140/2018-19 നുള്ള മറുപടി പ്രകാരം വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ കീഴിലുള്ള എല്ലാ വാഹനങ്ങളുടെയും പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വിംഗിൽ ലഭ്യമല്ല എന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. 38 വാഹനങ്ങൾ ആണ് സർവകലാശാലയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ കീഴിലുള്ളത് എന്ന് മറുപടിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. വാഹനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ കേന്ദ്രീകൃത അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കാതെ അതാത് വകുപ്പിലാണ് ഓരോ വാഹനത്തിന്റെയും വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. വാഹനങ്ങളുടെ സമയബന്ധിതമായ പരിപാലനത്തിനും, പഴക്കം ചെന്ന വാഹനങ്ങൾ യഥാസമയം കണ്ടം ചെയ്യുന്നതിനും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ മൈലേജ് ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിലും കേന്ദ്രീകൃതമായി സൂക്ഷിക്കാത്തതിനാൽ പാകപ്പിഴകൾ വരാൻ സാധ്യതയേറെയാണ്. കേരള സർക്കാരിന്റെ 31.03.2006 ലെ ജി.ഒ(പി)നം.161/2006/ഫിൻ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഓരോ വാഹനങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകം 'വെഹിക്കിൾ ഹിസ്റ്ററി ബുക്ക്' സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. വാഹനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ, വാഹനത്തിന്റെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്ന ഓഫീസർ, ഇൻഷുറൻസ് പോളിസിയുടെ വിശദാംശം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ വിശദാംശം, ലോഗ് ബുക്കിന്റെ പ്രതിമാസ സംക്ഷിപ്തം, റിപ്പയർ & മെയിന്റനൻസിന്റെ വിശദാംശം എന്നിവ അടങ്ങിയ വെഹിക്കിൾ ഹിസ്റ്ററി ബുക്ക് സർവകലാശാലയിൽ കേന്ദ്രീകൃതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നത് സമയാസമയങ്ങളിൽ പഴക്കം ചെന്ന വാഹനങ്ങൾ കണ്ടം ചെയ്തു വിൽക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുവാനായി സഹായകരമാകും. വാഹനങ്ങളുടെ ഹിസ്റ്ററി ബുക്ക് പരിപാലിക്കുന്നതിന് സർവകലാശാല അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1-20 യു.ജി.സി യോഗ്യതയുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് ലൈബ്രറിയൻമാർക്ക് അനർഹമായി ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നു.

കേരള സർവ്വകലാശാലയിലെ ലൈബ്രറി അസിസ്റ്റന്റുമാരിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ ഉള്ളതോ/ സേവനകാലത്ത് നേടിയതോ ആയ യു.ജി.സി യോഗ്യതയുള്ളവർക്ക് റഫറൻസ് അസിസ്റ്റന്റ്

തസ്തികയിൽ നിന്നും അസിസ്റ്റന്റ് ലൈബ്രേറിയൻ ഗ്രേഡ് II ആയി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സർവ്വകലാശാല യു.ജി.സി സ്കെയിൽ നൽകിവരുന്നു. 03.07.2009-ലെ എഡി.എ5.2/170/09-ാം നമ്പർ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവിൽ (സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) NET/PhD യോഗ്യതയുള്ള ലൈബ്രേറിയൻമാർക്ക് യു.ജി.സി സ്കെയിൽ അവർ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന പക്ഷം നൽകിവരുന്നു. (ഇത് സംബന്ധിച്ച് 2017-18 വർഷത്തെ കേരള സർവ്വകലാശാല ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലും പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. (ഖ. 1-13))

യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഗ്രാന്റ്സ് കമ്മീഷൻ 23.07.2018-ൽ കേരള സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകിയ എഫ്.28-2/2018-ാം നമ്പർ (PS/MHRD) കത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ലൈബ്രേറിയൻ തസ്തിക ഒരു സ്ഥാനക്കയറ്റ തസ്തികയല്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഇതിനു വിരുദ്ധമായി സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിലൂടെ യു.ജി.സി സ്കെയിൽ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന ലൈബ്രേറിയൻമാർക്ക് എംഫിൽ / പി.എച്ച്.ഡി എന്നിവ നേടിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഡ്വാൻസ് ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. യു.ജി.സി ഗൈഡ് ലൈൻസ് 2010 (Clause 4.5.0) പ്രകാരം നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ലൈബ്രേറിയൻ, ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ എന്നിവർ നേടിയതിനേണ്ട യോഗ്യതകൾ സംബന്ധിച്ച് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ കേരള സർവ്വകലാശാലയിൽ മേൽ തസ്തികകളിലേക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ഓർഡിനൻസ് ഭേദഗതി നാളിതുവരെ നടത്തിയിട്ടില്ല. അതിനാൽ തന്നെ കേരള സർവ്വകലാശാലയിൽ നിലവിൽ യു.ജി.സി സ്കെയിലിലുള്ള എല്ലാ ലൈബ്രേറിയൻമാരും സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിലൂടെ മാത്രം പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ എത്തിയവരാണ്. യു.ജി.സി നേരിട്ടുള്ള നിയമനം മാത്രമാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഇങ്ങനെ അനധികൃതമായി സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിലൂടെ അസി.ലൈബ്രേറിയൻ തസ്തികയിൽ സേവനത്തിൽ തുടരുന്നവർ യു.ജി.സി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്വാൻസ് ഇൻക്രിമെന്റ് മുതലായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കേണ്ടിയിട്ടും യു.ജി.സി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള ചുമതലകൾ മേൽ ലൈബ്രേറിയൻമാർ നിർവ്വഹിക്കുന്നില്ല. സർവ്വകലാശാലയിലെ യു.ജി.സി/നോൺ യു.ജി.സി ലൈബ്രേറിയൻമാരുടെ ചുമതലകളിൽ നിലവിൽ വ്യത്യാസം ഇല്ല. ലൈബ്രേറിയൻമാരുടെ തസ്തികയ്ക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള ജോലി വിഭജന രേഖ നിലവിലില്ല. പഠന വകുപ്പുകളിൽ ലൈബ്രറി അസിസ്റ്റന്റ് മുതൽ ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻവരെ ഒരേ ജോലിയാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. ഇത് ശരിയായ പ്രവണതയല്ല.

പി.എച്ച്.ഡി ഉൾപ്പെടെയുള്ള യോഗ്യതകൾ ഉള്ള യു.ജി.സി സ്കെയിലിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ലൈബ്രേറിയൻമാരുടെ ഗവേഷണ പരിചയം, അക്കാദമിക മേന്മ എന്നിവ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടത് സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. ഇവരെ ഉത്തരവാദിത്തം തുലോ കുറവായ സ്റ്റഡി സെന്ററുകൾ മുതലായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിക്കുന്നതുമൂലം അവരുടെ പക്കൽ നിന്നും വിദ്യാർത്ഥി സമൂഹത്തിനു പൊതുവേയും കേരള സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ആകെയും ലഭിക്കേണ്ടിയിരുന്ന സംഭാവനകൾ ഇല്ലാതാക്കുകയാണ് സർവ്വകലാശാല ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

പി.എച്ച്.ഡി മുതലായ ഗവേഷണ നേട്ടങ്ങൾ കൈമുതലാക്കിയ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം കേരള സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ ലൈബ്രറികളിലെ സർവ്വതോമുഖമായ വികസനത്തിനതകന്ന രീതിയിൽ പുനർ വിന്യസിക്കേണ്ടതാണ്. യു.ജി.സി കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതുപോലെ ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ പരിപാലനം ചെയ്യുന്നതിനൊപ്പംതന്നെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് അപ്ഡേയ്ക്ക് നടത്തൽ, ലൈബ്രറി പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സെമിനാർ/വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ എന്നിവ നടത്തുക, കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് ഡേറ്റാബേസ് ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പുസ്തകങ്ങളുടെ ഡേറ്റാബേസ് ഡിജിറ്റലൈസ് തുടങ്ങി നിരവധി ചുമതലകൾ ലൈബ്രറിയൻമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. എന്നാൽ സ്റ്റഡി സെന്ററുകൾ പോലെ പുസ്തകങ്ങൾ റഫറൻസായി മാത്രം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സേവനം നടത്തുന്ന ലൈബ്രറിയൻമാർക്ക് ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് പരിമിതികളുണ്ട്. ഭാവിയിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു കൂടി സജ്ജരാകുന്ന വിധത്തിൽ യു.ജി.സി ലൈബ്രറിയൻമാരുടെ സേവനം പുനഃക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തസ്തികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി വിഭജനം നിർണ്ണയിച്ച് ലൈബ്രറിയന്മാരുടെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ സർവ്വകലാശാല അധികൃതരുടെ ഭാഗത്ത് നിന്ന് ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

1-21 പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഗുരുതര വീഴ്ച - അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ 2018-19 ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി നടന്ന പരിശോധനയിൽ പരീക്ഷാർത്ഥികളുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയുണ്ടാകുന്നതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനു ശേഷം അധ്യാപകർ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന മാർക്ക് ഷീറ്റ് നോക്കി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ സിസ്റ്റത്തിൽ (വെബ് പോർട്ടലിൽ) അപ്ലോഡ് ചെയ്യുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ഇത്തരത്തിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന മാർക്ക് മറ്റൊരു സെക്ഷനോ/ സെക്ഷൻ ഓഫീസറോ മാത്രം താരതമ്യം ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ വലിയ പാളിച്ചകൾ സംഭവിക്കുന്നുണ്ട്. മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലുണ്ടായ വീഴ്ച മൂലം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തെറ്റായ ഫലം ലഭിക്കുന്നു. തെറ്റായ ഫലം ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾ സ്കൂട്ടിനിക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും, അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മാർക്ക് ഷീറ്റ് വീണ്ടും പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശരിയായ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

.....

ക്രമ നം	കോഴ്സ്	കോളേജ്	കാൻഡിഡേറ്റ് കോഡ്	അപ്ലോയ് ചെയ്തത്	സൂട്ടിനിക്ക് ശേഷം
1	ബി.കോം സി.ബി.സി.എസ്	ഇമ്മാനുവൽ കോളേജ്, വാഴിച്ചൽ	16804013	ഒരു പേപ്പറിന്റെ ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചില്ല	26
2.	ബി.കോം സി.ബി.സി.എസ്	ഇമ്മാനുവൽ കോളേജ്, വാഴിച്ചൽ	16804009	"	66
3.	ബി.കോം സി.ബി.സി.എസ്	ഇമ്മാനുവൽ കോളേജ്, വാഴിച്ചൽ	16804015	"	39
4	ബി.കോം സി.ബി.സി.എസ്	ഇമ്മാനുവൽ കോളേജ്, വാഴിച്ചൽ	16804016	"	21
5	ബി.കോം സി.ബി.സി.എസ്	TKM കോളേജ് ഓഫ് ആർട്സ് & സയൻസ്	1591642097	28	70
6	ബി.കോം സി.ബി.സി.എസ്	TKM കോളേജ് ഓഫ് ആർട്സ് & സയൻസ്	1591642096	70	28
7	ബി.കോം നാലാം സെമസ്റ്റർ ജൂലൈ 2018	Michael's Institute of Management and Technology Alappuzha	15916167027	4	45
8	ബി.കോം രണ്ടാം സെമസ്റ്റർ ഡിസംബർ 2017	Michael's Institute of Management and Technology Alappuzha	16121005	1	61

സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ മാനുവലിലെ അധ്യായം -8-ൽ ആൻസർ പേപ്പർ സൂട്ടിനി സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരള സർവ്വകലാശാല ഫസ്റ്റ് ഓർഡിനൻസ് അധ്യായം -7-ലെ സെക്ഷൻ 21-ലെ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ചാണ് ഉത്തരക്കടലാസ് സൂട്ടിനി നടത്തുന്നത്. അപ്രകാരം സൂട്ടിനി നടത്തുന്നതിന് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കി കൺട്രാക്ടർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചാണ് ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേപ്പർ സൂട്ടിനി നടത്തുന്നത്. ഫലപ്രഖ്യാപനം വന്നതിന് ശേഷം മാത്രമാണ് ഇത്തരത്തിൽ സൂട്ടിനി നടത്തുന്നത്. മേൽപ്രകാരമുള്ള അപാകത ഉത്തരക്കടലാസിൽ ഉണ്ടായതല്ല. മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ഉണ്ടായ

പിഴവാണ്. ആയത് കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ ഉണ്ടായ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്. സൂട്ടിനിക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെ മാർക്ക്ഷീറ്റ് മാത്രമാണ് വീണ്ടും പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നത്. അതിനാൽ തന്നെ ഇത്തരം അപാകതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സെക്ഷൻ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് 3 തലത്തിലെങ്കിലും താരതമ്യം നടത്തി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇത്തരം പാളിച്ചകൾ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്നില്ലെന്ന് സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ വിഭാഗവും ഭരണനിർവ്വഹണ വിഭാഗവും അതീവ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതും ഉത്തരവാദികൾക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1-22 ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയിൽ മാർക്കിൽ ഗണ്യമായ അന്തരം - മൂല്യനിർണ്ണയം കാർഷ്വലൈക്കാനുള്ള നടപടിയെടുക്കണം

ഫലപ്രഖ്യാപനം വന്നതിന് ശേഷം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഉത്തരക്കടലാസ് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന (സൂട്ടിനി) നടത്തുന്നതിന് ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. സൂക്ഷ്മപരിശോധനയിൽ, ഉത്തരക്കടലാസിൽ മാർക്ക് കൂട്ടിയിരിക്കുന്നത് ശരിയാണോയെന്ന് മാത്രമാണ് പരിശോധിക്കുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ (ബി.ടെക്) സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുമ്പോൾ ചില വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാർക്കിൽ ഗണ്യമായ വർദ്ധനവ് വരുന്നുണ്ട്. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	സെമസ്റ്റർ കോഡ്, മാസം, വർഷം	കോഴ്സ് കോഡ്, കാൻഡിഡേറ്റ് കോഡ്	ആദ്യം ലഭിച്ച മാർക്ക്	സൂട്ടിനിക്ക് ശേഷമുള്ള മാർക്ക്	വർദ്ധനവ് (%)
1	S6 ജൂൺ 2017	424/14424015	04	41	925
2	S6 ജൂൺ 2017	415/14411016	34	45	32
3	S7 നവംബർ 2017	416/14401019	24	32	33
4	S4 ഏപ്രിൽ 2017	415/11413031	20	40	100
5	S5 ഡിസംബർ 2017	415/11413031	21	42	100
6	S6 മെയ് 2018	403/14403137	24	37	54
7	S7 നവംബർ 2017	403/14403038	22	44	100

തിയറി പേപ്പറുകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുമ്പോൾ ആദ്യം ലഭിച്ച മാർക്കിനേക്കാൾ വളരെയധികം വർദ്ധനവ് (925% വരെ) വരുന്നത് ഗൗരവമായി കാണേണ്ടതാണ്. സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ മാനുവൽ പ്രകാരം മൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന അധ്യാപകർക്ക് ഉചിതമായ ശിക്ഷ നൽകുന്നതിനും പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ മാർക്കിൽ വർദ്ധനവുണ്ടായവയിൽ അധ്യാപകരോട് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുകയോ, തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോയെന്ന് 18.09.2019-ലെ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 09/CE/18-19 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് യു.ഒ.നം. M&C I.2/1696/2014 തീയതി 16.08.2014 അനുസരിച്ച് മൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ പിഴവ് വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ

ആദ്യതവണ 2500/-രൂപയും രണ്ടാം തവണ 5000/-രൂപയും മൂന്നാം തവണ 10000/-രൂപയും പിഴ ഇടാക്കുന്നതാണെന്ന് മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പിഴവ് വരുത്തിയ അധ്യാപകർക്കെതിരെ നടപടി എടുത്തതായി മറുപടിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല. മൂല്യനിർണ്ണയത്തിലെ വലിയ അപാകതകൾ സർവ്വകലാശാലയുടെ പേരിന് തന്നെ കളങ്കം സൃഷ്ടിച്ചേക്കാമെന്നതിനാൽ ഭാവിയിൽ ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ സംഭവിക്കാതിരിക്കാൻ അധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-23 സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നില്ല

കേരള സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയറൊഴികെ സർവ്വകലാശാലയുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട കോളേജുകളിലെയും സർവ്വകലാശാല വകുപ്പുകളിലെയും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രവേശന നടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും, പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതുമായ എല്ലാ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളും തയ്യാറാക്കുന്നതും അവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതുമെല്ലാം കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററിന്റെ ചുമതലയാണ്. അഡ്മിഷൻ പോർട്ടൽ, എക്സാമിനേഷൻ പോർട്ടൽ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററിലെ പ്രോഗ്രാമർമാരാണ്. എന്നാൽ ഒരു ഉദ്ദേശത്തിന് വേണ്ടി പ്രോഗ്രാമർ തയ്യാറാക്കുന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രസ്തുത ലക്ഷ്യത്തിനനുയോജ്യമാണോ എന്നത്, പ്രസ്തുത ജോലി നിർവ്വഹിക്കേണ്ട വകുപ്പ്/വിഭാഗം ജീവനക്കാർ പരിശോധിച്ചു നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാത്രം അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. എന്നാൽ ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ തയ്യാറാക്കുന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അതിന്റെ ലക്ഷ്യത്തിനനുയോജ്യമാണോ, വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ അപാകതകളില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടോ, പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ് വെയർ ദുരുപയോഗ സാധ്യതകൾ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നിങ്ങനെ അതിന്റെ 'ഫംഗ്ഷൻസും' സുരക്ഷയും 100% പ്രവർത്തനക്ഷമമാണോ എന്ന സാങ്കേതിക പരിശോധന നടത്തി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള മേൽനോട്ട സംവിധാനങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററിൽ ഇല്ല. സർവ്വകലാശാലയുടെ യശസ്സിനു കളങ്കം സൃഷ്ടിച്ച മോഡറേഷൻ മാർക്ക് ദാനത്തിന് കാരണമായത് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ തകരാറാണെന്ന് അധികാരികൾ പറയുന്ന സാഹചര്യത്തിലും പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തുടങ്ങിയിട്ട് (2016) വർഷങ്ങൾക്കു ശേഷം മാത്രം അപാകതകൾ ഉണ്ടെന്നു സമ്മതിക്കുന്നത് സർവ്വകലാശാലയിലെ ഇത്തരം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ /ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ കുറ്റമറ്റതാണോ എന്ന പരിശോധന/മേൽനോട്ടം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സംവിധാനങ്ങൾ സർവ്വകലാശാല സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്നത് സമ്മതിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണ്. വിദ്യാർത്ഥി സമൂഹത്തിന്റെ ഭാവിയിലെ ബാധിക്കാവുന്ന കോഴ്സ് പ്രവേശന നടപടികൾ, പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ് പോലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമുകൾ/ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ കുറ്റമറ്റതാണെന്നുറപ്പുവരുത്തി മാത്രം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതിനു ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

.....

1-24 ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ വിതരണത്തിന് മുമ്പായി പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ സ്റ്റോക്ക് സർവ്വകലാശാല പരിശോധിക്കുന്നില്ല

സർവ്വകലാശാലയുടെ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രമായ തിരുവനന്തപുരം യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജിൽ നിന്ന് ഉത്തരക്കടലാസ് ചോർച്ചയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നമുണ്ടാകുന്നതുവരെ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു പരിശോധനയും സർവ്വകലാശാല നടത്തിയിരുന്നില്ല. പുതുതായി ഉത്തരക്കടലാസുകൾ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നാവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഓരോ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിലും അവശേഷിക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ എണ്ണം സർവ്വകലാശാലയെ അറിയിക്കുകയോ ഉപയോഗശൂന്യമായവ തിരികെ നൽകുകയോ ചെയ്തിരുന്നില്ല. ഓരോ പ്രാവശ്യവും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന അധ്യാപകർ/ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന എണ്ണം ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിൽ നിന്ന് CD യൂണിറ്റ് വഴി കേന്ദ്രത്തിലെത്തിക്കുന്നതല്ലാതെ കേന്ദ്രത്തിലവശേഷിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് സംബന്ധിച്ച കണക്കെടുപ്പിന് സർവ്വകലാശാലയും ശ്രദ്ധ പുലർത്തിയിരുന്നില്ല. സ്ഥിര ജീവനക്കാരില്ലാത്ത സർവ്വകലാശാലയുടെ സ്വാശ്രയ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പോലും അവശേഷിക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ കണക്കെടുക്കാതെയാണ് സർവ്വകലാശാല പുതിയ സ്റ്റോക്ക് നൽകിയിരുന്നത്. പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നതിന്റെയും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെയും രീതി സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ വിഭാഗം അധികാരികൾ പരിശോധിക്കാറില്ല. സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ വകുപ്പുകളിലും യു.ഐ.ടി, യു.ഐ.എം, ടീച്ചർ എഡ്യൂക്കേഷൻ സെന്ററുകൾ പോലെയുള്ള സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിലും, മാതൃക പരിഷ്കരിച്ചതിനാൽ നിലവിൽ ഉപയോഗയോഗ്യമല്ലാത്ത ഉത്തരക്കടലാസുകളും (Main Answer Book 16 Pages) വളരെ പഴകിയും കീറിയും നിറം മങ്ങിയും മറ്റും ഉപയോഗ ശൂന്യമായതുമായ ധാരാളം ഉത്തരക്കടലാസുകളും സ്റ്റോക്കിലുള്ളതായി ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ കാണുകയുണ്ടായി. കൂടാതെ പല കേന്ദ്രങ്ങളിലും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ പതിമടങ്ങ് ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും (eg:- KUCTE, ആലപ്പുഴ) കാണുന്നുണ്ട്. മിക്ക കേന്ദ്രങ്ങളിലും പരീക്ഷയ്ക്ക് ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സൂപ്പർവൈസർമാരെ ഏൽപ്പിക്കുന്നത് സീരിയൽ നമ്പർ ക്രമത്തിലല്ല. പരീക്ഷയ്ക്ക് ശേഷം ഉപയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ വിവരവും ക്രമനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്താതെ തിരികെ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഓരോ പരീക്ഷയ്ക്കും ഏതെല്ലാം ഉത്തരക്കടലാസുകൾ എത്രയെണ്ണം വീതം ഉപയോഗിച്ചെന്നത് പലയിടത്തും രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുന്നുണ്ടായിരുന്നില്ല. അതിനാൽ തന്നെ സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ നഷ്ടപ്പെടുന്നതിനുള്ള സാധ്യത കൂടുതലാണ്. യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജിലെ ഉത്തരക്കടലാസ് മോഷണ പ്രശ്നത്തെ തുടർന്ന് സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിൽ നിന്നു നേരിട്ട് ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ റിക്വസ്റ്റ് സ്വീകരിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കുകയും പരീക്ഷ കൺട്രോളറുടെ കൈയൊപ്പോടുകൂടി പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം ഉത്തരക്കടലാസുകൾ

വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിൽ Answer Paper Stock Account Register എന്ന പേരിൽ പുതിയ മാതൃകയിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും നടപടി എടുത്തിട്ടുണ്ട്. പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും ഉത്തരക്കടലാസ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും കൂടാതെ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പരിശോധനയ്ക്കായി 12 ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെ 6 ടീമിനെ നിയോഗിച്ച് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉത്തരക്കടലാസ് ചോർച്ചയെ തുടർന്നു സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ വിഭാഗം ഉത്തര കടലാസുകളുടെ സ്റ്റോക്ക്, വിതരണ ചുമതലകളുടെ ഗൗരവം മനസ്സിലാക്കി ഊർജ്ജിത പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

നിലവിൽ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാരോ പ്രിൻസിപ്പൽമാരോ നേരിട്ട് ഇ-മെയിൽ വഴി പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം അതുവരെയുള്ള ഉത്തരക്കടലാസ് (Main & Additional) സ്റ്റോക്ക് & ബാലൻസ് ഉപയോഗശൂന്യമായവ എന്നിവയുടെ വിവരം കൂടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിലെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുമായി ഒത്തുനോക്കി കണക്കെടുക്കാവുന്നതും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ഭൗതിക പരിശോധനാ വേളയിൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ആയത് പരിശോധിച്ചുറപ്പ് വരുത്താവുന്നതുമാണ്. കൂടാതെ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകളിലും ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ ക്രമനമ്പർ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും സ്റ്റോക്കിന്റെ കൃത്യത പരിപാലിക്കുന്നതിനും സഹായകമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്ന് വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം വാർഷികമായി ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ടെന്ന് 26.02.2020-ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് നം. 6/Ex.St./18-19-ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കാത്ത പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ എന്തെങ്കിലും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായി പറയുന്നില്ല. പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വാർഷിക സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന നടത്തി ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതും അതിന്റെ ഗൗരവം കണക്കിലെടുത്ത് ആയതിൽ അലംഭാവം വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ ശിക്ഷാ നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും കൂടി സർവ്വകലാശാല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-25 സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിലെ ഭൗതികസാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് - പരീക്ഷകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് അനിവാര്യം

ഒരു സർവ്വകലാശാലയുടെ ഏറ്റവും പരമമായ ചുമതലയാണ് പരീക്ഷകളും ഫലപ്രഖ്യാപനവും സമയബന്ധിതമായി നടത്തുക എന്നത്. പ്രസ്തുത ചുമതലയുടെ നിർവ്വഹണത്തിന് സർവ്വകലാശാലയെ സഹായിക്കുന്നതിൽ പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിന് വലിയ പങ്കുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ പരീക്ഷാ വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെയും മറ്റ് സ്റ്റേഷണറികളുടെയും സ്റ്റോക്കും വിതരണവും പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിന്റെ ചുമതലയാണ്. പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മറ്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ, ഫോമുകൾ എന്നിവ സർവ്വകലാശാല പ്രസ്സിൽ അച്ചടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് അച്ചടിച്ച ലഭ്യമാക്കുന്നവ സ്റ്റോക്കിലെടുക്കുകയും

വിവിധ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെത്തിക്കുന്നതിനായി CD യൂണിറ്റിനു നൽകുന്നതും വിവിധ വാല്യുവേഷൻ ക്യാമ്പുകൾക്കാവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമെല്ലാം പരീക്ഷാ സ്റ്റോർ ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലയിലാണ്.

പക്ഷേ പ്രസ്തുത ചുമതല സുഗമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിൽ പര്യാപ്തമല്ല. ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ സമയബന്ധിതമായ അച്ചടി ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ട പേപ്പറുകളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിൽ സർവ്വകലാശാല ഭരണവിഭാഗം ശ്രദ്ധപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിൽ പരീക്ഷ തീയതിയോടടുത്തുമാത്രം ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെയും മറ്റും ആവശ്യകത സ്റ്റോറിലറിയിക്കുകയും അതിനാവശ്യമായ പേപ്പറുകളുടെ ലഭ്യതക്കുറവും അവയുടെ അച്ചടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രസ്സിലുണ്ടാകാവുന്ന കാലതാമസവുമെല്ലാം പരീക്ഷാ സ്റ്റോറുകാരുടെ സേവനത്തെയുണ ബാധിക്കുന്നത്. പരീക്ഷാ സമയത്തിനും വളരെ മുമ്പുതന്നെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ കേന്ദ്രങ്ങളിലെത്തിക്കുന്നതിന് പരീക്ഷാ തീയതികൾ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച് പരീക്ഷാ കലണ്ടർ പ്രകാരം തന്നെ പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷാ കലണ്ടറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യം വരുന്ന ഏകദേശ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ എണ്ണം മുൻകൂട്ടി തിട്ടപ്പെടുത്തി അതിനനുപാതികമായി ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മുൻകൂട്ടി അച്ചടിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു വർഷത്തേക്കാവശ്യമുള്ള ഏകദേശ എണ്ണം ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മുൻകൂട്ടി അച്ചടിക്കുന്നതിനാവശ്യമുള്ള അത്രയും പേപ്പറുകളും, അച്ചടിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകളും പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിനാവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളും സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ സ്ഥലസൗകര്യം പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിന്റെ അതേ കെട്ടിടത്തിലും മുറിയിലുമാണ് പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിന്റെ സി.ഡി യൂണിറ്റും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്ന് എത്തിക്കുന്ന മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനുള്ള ഉത്തരക്കടലാസുകളും സൂക്ഷിക്കുന്നത് പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിൽ തന്നെയാണ്. 1997-98 അക്കാദമിക വർഷം മുതൽ നിർമ്മാണപരമായ പ്രീഡിഗ്രി കോഴ്സിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് അച്ചടിച്ച ശേഖരിച്ചുവെച്ചിരുന്ന മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ, വിവിധ ഫോമുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവയും വാർഷിക ബിരുദ കോഴ്സുകളെ പോലെ നിലവിൽ പ്രാബല്യത്തിലില്ലാത്ത കോഴ്സുകളുടെ ആവശ്യത്തിനു അച്ചടിച്ചു തയ്യാറാക്കി വെച്ചിരുന്ന മാർക്ക്ഷീറ്റുകളും വിവിധ ഫോമുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിന്റെ നല്ലൊരു ഭാഗം അപഹരിക്കുന്നുണ്ട്. ഇനി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിക്കാത്ത ഇത്തരം ഫോമുകളും രജിസ്റ്ററുകളും ഉചിത മാർഗ്ഗേണ നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനു സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ വിഭാഗം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല നിലവിൽ പരീക്ഷാ സ്റ്റോറിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ പോലെയുള്ള വിവിധ ഫോമുകളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടെയും കെട്ടുകൾ പൊടി മുടി കാണപ്പെടുന്നു. ഉപയോഗശൂന്യമായ ടോണർ കാടിജ്ജുകളും, വാഹന ടയറുകളും വരെ സൂക്ഷിക്കുന്നതും ഇതേ സ്റ്റോറിലാണ്. ആയതിനാൽ തന്നെ ഉപയോഗശൂന്യമായ സ്റ്റോക്കുകൾ നീക്കം ചെയ്ത് വാർഷികാവശ്യത്തിനുള്ള ഉത്തരക്കടലാസുകളും പേപ്പറുകളും ഒരുമിച്ച് സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഭൗതിക സാഹചര്യം ഒരുക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടി സർവ്വകലാശാല അധികൃതർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.



പരീക്ഷാസ്റ്റോറിൽ പാഴ്വസ്തുക്കൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത്



രജിസ്റ്ററുകളും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /ഫോമുകളും പൊടിമുടിയ നിലയിൽ ഉപയോഗശൂന്യമായ ഫോമുകൾ /രജിസ്റ്ററുകൾ



ഉപയോഗശൂന്യമായ ഫോമുകൾ/ രജിസ്റ്ററുകൾ

1-26 ഉത്തരക്കടലാസ് വിതരണം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ച് വിനിയോഗം നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള സർവ്വകലാശാല നടത്തുന്ന പരീക്ഷകൾക്ക് പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ വിതരണം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കാത്തതിനാൽ വിനിയോഗ വിവരവും അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ കൃത്യമായ എണ്ണവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സാധിക്കുന്നില്ല. മുൻ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ വിഷയം പരാമർശിച്ചിരുന്നെങ്കിലും ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള ഉത്തരക്കടലാസുകളും ഉപയോഗ ശൂന്യമായതുമായ ഉത്തരക്കടലാസുകളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരീക്ഷാ മാനുവൽ അധ്യായം 5 Instructions to the Chief Superintendent of Examinations -ലെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനുള്ള നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഉപയോഗിക്കാത്ത

ഉത്തരക്കടലാസ് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം അവശേഷിക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സർവ്വകലാശാല തിരിച്ചെടുക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഇവയുടെ വിനിയോഗ വിവരവും അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ എണ്ണവും സർവ്വകലാശാലയെ അറിയിക്കുന്നതിന് ഉത്തരക്കടലാസ് വിതരണം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് സ്വന്തമായി കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്റർ ഉണ്ടായിരിക്കെ സർവ്വകലാശാലയുടെ പ്രധാനകർത്തവ്യമായ പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ള ഉത്തരക്കടലാസ് വിതരണം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കാത്തത് ശരിയായ നടപടിയല്ല. കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ ആധികാരികത പരിശോധിക്കുന്നതിലേക്കായി സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്ന് പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടത് പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിന്റെ സുതാര്യത കാത്തുസൂക്ഷിക്കുന്നതിന് അനിവാര്യമാണ്.

...

1-27 സർവ്വകലാശാല ഹെൽത്ത് സെന്റർ പ്രയോജനപ്രദമാകുന്നതിന് നടപടികൾ അനിവാര്യം

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിലുള്ള കോളേജുകളിലെ പഠിതാക്കൾക്കും സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർക്കും സേവനം ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 1962 ഡിസംബർ 5 മുതൽക്ക് ആരംഭിച്ച സ്ഥാപനമാണ് സർവ്വകലാശാല ഹെൽത്ത് സെന്റർ. 2016-17 വരെ പ്രസ്തുത ആരോഗ്യകേന്ദ്രം പരിമിതമായ സജ്ജീകരണത്തോടെ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നു. ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മുൻവർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ശ്രദ്ധേയമായ പരാമർശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും (ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2013-14 (ഖണ്ഡിക 3-8, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2015-16 ഖണ്ഡിക 3.32) യാതൊരുവിധ ക്രിയാത്മക സമീപനവും സർവ്വകലാശാല ഭരണനിർവ്വഹണ വിഭാഗം സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

2018-19 വർഷം ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ നിലവിലെ പ്രവർത്തനം അത്യന്തം ശോചനീയമായ നിലയിലാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു. 2016-17-ന് ശേഷം ഡോക്ടറുടെ സേവനം സെന്ററിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഒരു നഴ്സിംഗ് സ്റ്റാഫും ഒരു കാഷ്വൽ ലേബറും മാത്രമുള്ള സെന്ററിന്റെ നിർവ്വഹണ ചുമതല സെക്ഷൻ ഓഫീസർക്കാണ്.

23.03.2017-ന് 2016-17 കാലയളവിൽ ചുമതലയുണ്ടായിരുന്ന ഹെൽത്ത് സെന്റർ ഡയറക്ടർ, സേവനം നീട്ടിനൽകുന്നതിനായി നൽകിയ അപേക്ഷയിന്മേൽ 15.06.2017-ലെ Ad.D 11.1/06/2017 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം സേവനകാലം നീട്ടിനൽകുന്നത് പരിഗണിക്കാനാകില്ല എന്ന് സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

കേരള സർവ്വകലാശാല ആസ്ഥാനത്തുള്ള 2500-ൽ പരം വരുന്ന ജീവനക്കാരുടെയും (കാഷ്വൽ ലേബറേഴ്സ് ഉൾപ്പെടെ) അക്കാദമിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എത്തുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും ആശാകേന്ദ്രമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ഹെൽത്ത് സെന്ററിനോട് സർവ്വകലാശാല ഭരണനിർവ്വഹണ വിഭാഗം പുലർത്തുന്ന നിസ്സംഗത നീതീകരിക്കാവുന്നതല്ല.

ഡോക്ടറുടെ സേവനമില്ലാതെ ഒരു ഹെൽത്ത് സെന്ററിന് പ്രവർത്തിക്കാനാകില്ല. നിലവിൽ എല്ലാ ഉപകരണങ്ങളും ഉപയോഗശൂന്യമായ നിലയിലാണ്. 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം സെനറ്റ് ഹൗസ് ക്യാമ്പസിലെ ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ ശമ്പളവും അലവൻസുകൾക്കുമായി 11,32,334/- രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റിനങ്ങളിൽ യാതൊരുവിധ ചെലവുകളും നടന്നിട്ടില്ല. മുൻകാലങ്ങളിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിന്റെ ദുഃസ്ഥിതി അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കുകയും സേവനദാതാക്കൾക്ക് ഉപകാരമാകുംവിധം അടിയന്തിര ചികിത്സാസൗകര്യങ്ങളോടെ ഫലപ്രദമായി പരിപാലിക്കുന്നതിനതകുംവിധം ക്രിയാത്മകമായ നടപടികൾ ഉണ്ടാകേണ്ടത് കേരളത്തിന്റെ മഹത്തായ പാരമ്പര്യം വിളിച്ചോതുന്ന കേരള സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് അനിവാര്യമാണ്.

സർവ്വകലാശാല ഭരണ നിർവ്വഹണ വിഭാഗങ്ങൾ ഏറെ പ്രാധാന്യത്തോടെ പ്രസ്തുത വിഷയം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

1-28 വിദ്യാർത്ഥനുകേന്ദ്രം - സെൽഫ് ലേർണിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ്, സ്റ്റോക്ക് ഇഷ്യൂ പരിപാലനത്തിലെ അപാകതകൾ

വിദ്യാർത്ഥനുകേന്ദ്രം കേന്ദ്രത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ട സെൽഫ് ലേർണിംഗ് മെറ്റീരിയലുകളുടെ ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ സ്റ്റോക്ക് ഇഷ്യൂ പരിപാലനത്തിൽ ഗുരുതര വീഴ്ചകൾ നിലനിൽക്കുന്നതായി കണ്ടെത്തി. പൊതുവായി കണ്ടെത്തിയ അപാകതകളിലെ ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം	അപാകത	ഉദാഹരണം	റിമാർക്സ്
1	സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.	Principles of Political Science സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 1121 എണ്ണം സെൽഫ് ലേർണിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ് ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് - എന്നാൽ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രേഖകൾ പ്രകാരം 1149 എന്നാണ് കാണുന്നത്.	
2.	ആവശ്യമായ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തി - പ്രിന്റിംഗ് ഓർഡർ കൊടുക്കുന്നില്ല ; വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് SLM ലഭിക്കുന്നില്ല	1. History of Modern India - 1121 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്നു. എന്നാൽ 500 വിദ്യാർത്ഥികൾക്കേ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ. 2. Foundation of Economics - 616 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം	ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിയ്ക്ക് 17-ന് നൽകിയ മറുപടിയിൽ പ്രസ്തിൽ നിന്നുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം കാരണമാണ്

		<p>ചെയ്യണം. 500</p> <p>വിദ്യാർത്ഥികൾക്കാണ് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.</p>	<p>പുസ്തകം വിതരണം</p> <p>വൈകുന്നതെന്നാണ് അറിയിച്ചിരിക്കുന്നത്.</p>									
3.	<p>പ്രിന്റിംഗ് ഓർഡർ അനുസരിച്ച് സർവ്വകലാശാല പ്രസ്സ് സെൽഫ് ലേർണിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ് അച്ചടിച്ചു നൽകുന്നില്ല</p>	<p>1. Micro Economics SLM-ന് എസ്.ഡി.ഇ ഓർഡർ നൽകിയത് 1000. പ്രസ്സ് അച്ചടിച്ചു നൽകിയത് 300 എണ്ണം.</p> <p>2. ആധുനിക സാഹിത്യം എന്ന സെൽഫ് ലേർണിംഗ് മെറ്റീരിയലിന് SDE ഓർഡർ നൽകിയത് 350. പ്രസ്സ് അച്ചടിച്ചു നൽകിയത് 150 എണ്ണം</p>	<p>പ്രിന്റിംഗ് ഓർഡർ കൊടുക്കുന്നത് മുഴുവനായും കിട്ടാത്തത് പ്രിന്റ് ചെയ്യാനുള്ള പേപ്പറിന്റെ അഭാവവും പ്രസ്സിലെ തിരക്കുമാണ് ഇതിനു കാരണമായി SDE അറിയിച്ചിരിക്കുന്നത്.</p>									
4.	<p>ഡെലിവറി നോട്ടിലെ രേഖപ്പെടുത്തലും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.</p>	<p>1. M.A. Sociology ഡെലിവറി നോട്ടിൽ 250 എണ്ണം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</p> <p>2. Functional Hindi ഡെലിവറി ബുക്ക് നമ്പർ 50,59 (ഡെലിവറി നോട്ട് നം. 40, 48 തീയതി 25.10.2018) പ്രകാരം 500 എണ്ണം - സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 100 എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.</p>										
5.	<p>സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൻ പ്രകാരമുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ കാണുന്നില്ല.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>പുസ്തകം</th> <th>സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം</th> <th>ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B.A. English – Reading Drama</td> <td>181</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>B.A.</td> <td>426</td> <td>37</td> </tr> </tbody> </table>	പുസ്തകം	സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം	ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്	B.A. English – Reading Drama	181	4	B.A.	426	37	
പുസ്തകം	സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം	ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്										
B.A. English – Reading Drama	181	4										
B.A.	426	37										

		History - Scheme & Syllabus		
		കേരള സംസ്കാരം ഭാഗം -1	142	95
		ലൈബ്രറി തിയറി, എം.എ. ഇംഗ്ലീഷ്	259	190
		എം.എ ഇംഗ്ലീഷ് -സ്കീം സിലബസ്	150	99
6.	പ്രസ്സ് ലഭ്യമാക്കിയതിനേക്കാളും കൂടുതൽ പുസ്തകങ്ങൾ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു	പുസ്തകം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം	ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്	
		M.Com - International Business	2000	1875
7.	സർവ്വകലാശാല പ്രസ്സിൽ നിന്നും പുസ്തകങ്ങൾ എസ്.ഡി.ഇയിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന തീയതി സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതുന്നില്ല			
8.	ഡെലിവറി നോട്ടീസിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന			

	വിശദാംശങ്ങൾ ചേർക്കുന്നില്ല		
9.	അധ്യാപകർക്ക്/ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് (സെക്കന്റായി കൊടുക്കുന്നതിന്) കൈപ്പറ്റ് രസീത് / രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.		

ഓരോ കോഴ്സിനും ഫീസ് അടച്ച് ചേർന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി തദനുസൃതമായിട്ടാണ് സെൽഫ് ലേർണിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടത്. സെൽഫ് ലേർണിംഗ് മെറ്റീരിയൽസിന്റെ സ്റ്റോക്ക് ഇഷ്യൂ പരിപാലനത്തിലെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്താതെയുള്ള നിലവിലെ അവസ്ഥ സർവ്വകലാശാലയുടെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനകളുടെ അനിവാര്യതയിലേക്ക് വിരൽ ചൂണ്ടുന്നു. മേൽ പൊരുത്തക്കേടുകൾ സർവ്വകലാശാല ഗൗരവമായി കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതും കുറ്റമറ്റ സംവിധാനം കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ശക്തമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. 2018-19 വർഷം സ്റ്റഡി മെറ്റീരിയൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അധ്യാപകർക്ക് നൽകിയ ഇനത്തിൽ 449750/-രൂപയും പ്രിന്റിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ് വാങ്ങുന്നതിലേക്കായി 5254316/-രൂപയും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മൂന്ന് സ്ഥിര ജീവനക്കാരും മൂന്ന് താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സ്റ്റോക്ക് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിലും ഭൗതിക പരിശോധനയിലും കണ്ട അപാകതകൾ സമഗ്രമായി അന്വേഷണം നടത്തി സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിന് നഷ്ടം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നത് സർവ്വകലാശാലാ അധികാരികൾ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1-29 സർവകലാശാല പ്രസ്സ് :-പ്രവർത്തനമെകിന് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നടപടികൾ അനിവാര്യം

കേരള സർവകലാശാലയുടെ അച്ചടി സംബന്ധമായ ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി 1964 മുതൽ സർവകലാശാല പ്രസ്സ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. സർവകലാശാലയുടെ വിവിധ അധ്യാപക അനധ്യാപക വിഭാഗങ്ങളുടെ അച്ചടിജോലികളിൽ നാല് വിഭാഗങ്ങളുടെ അച്ചടി സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളാണ് പ്രസ്സിന്റെ പ്രധാന ജോലി - പരീക്ഷാവിഭാഗം, പ്രകാശനവിഭാഗം, ജനറൽ സ്റ്റോർ, വിദൂരവിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രം. പരീക്ഷാ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ, വിവിധ സർവകലാശാല ഉത്തരവുകൾ, പ്രകാശനവിഭാഗത്തിലെ ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകൾ, വിദൂരവിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രത്തിന്റെ സ്റ്റഡി മെറ്റീരിയൽസ് എന്നിവ വളരെ സമയബന്ധിതമായി അച്ചടി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടവയാണ്. സർവകലാശാലയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന രസീതുകൾ, വിവിധ ഫോമുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ, വിവിധതരം പാസ്സുകൾ എന്നിവയും സിൻഡിക്കേറ്റ് മിനിട്സ്, സ്റ്റാറ്റൂട്ട്, ഓർഡിനൻസ്, ആക്ട് എന്നിവയുടെ അച്ചടി ജോലികളും, വിവിധ

വകുപ്പുകളിലെ ജേർണലുകൾ, ഡയറി തുടങ്ങിയവയുടെ അച്ചടിയും സർവകലാശാല പ്രസ്സിലാണ് നിർവഹിക്കുന്നത്. സർവകലാശാലയുടെ അച്ചടി ആവശ്യങ്ങളിൽ ആദ്യകാലത്തേക്കാൾ വളരെയധികം വർദ്ധനവ് വന്നിട്ടുണ്ട്. പക്ഷെ അതിനനുപാതികമായി പ്രസ്സിലെ ഉപകരണങ്ങൾ ആധുനികവൽക്കരിക്കുകയോ, നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകളുപയോഗിച്ച് മനുഷ്യാധാരം കുറയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

1. ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം

1964-ൽ സ്ഥാപിതമായ പ്രസ്സിൽ സർവകലാശാല സ്റ്റാറ്റൂട്ട് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തസ്തികകൾ പലതും കാലികമായി പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 117 തസ്തികകളിൽ പകുതിയിൽ കൂടുതൽ (77) തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണ്. നിലവിൽ പ്രസ്സിന്റെ പ്രവർത്തനം തുടരുന്നത് അവശ്യം വേണ്ടുന്ന സെക്ഷനുകളിൽ താല്ക്കാലിക ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ചാണ്.

1978 -ലെ ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച തസ്തികകളിൽ പലതും ആധുനിക ഉപകരണങ്ങളുടെ വരവോടെ കാലഹരണപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റോർ, പ്ലേറ്റ് മേക്കിംഗ്, ഡെസ്റ്റാച്ച് എന്നീ സെക്ഷനുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ കുറവുണ്ട്. നൂതന യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനാൽ കമ്പോസിംഗ്, പ്രിന്റിംഗ് സെക്ഷനുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഇല്ലാതായി. പ്രസ്സിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വർക്ക് സ്റ്റഡി നടത്തി സർക്കാർ അനുമതിയോടെ തസ്തികകളിൽ ഉചിതമായ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

2. അസംസ്കൃതവസ്തുക്കളുടെ വാങ്ങൽ

പ്രസ്സിൽ ഓരോ വർഷവും ആവശ്യമുള്ള അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ പർച്ചേയ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റേറ്റ് കോൺട്രാക്ടിലേർപ്പെടുകയോ ഓരോ വർഷാരംഭത്തിലും ഏകദേശ ആവശ്യകത കണക്കാക്കി വർഷാഭ്യം മത്സരാധിഷ്ഠിത ടെണ്ടർ വിളിച്ച് കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളുടെ അച്ചടി ജോലികൾക്കാവശ്യമായ പേപ്പർ, പ്ലേറ്റുകൾ എന്നിവ അതാത് വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നാണ് പർച്ചേയ്സ് ചെയ്യുന്നത്. അതിനുപകരം ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റേയും അച്ചടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ അതാത് വകുപ്പിന്റെ ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് മാറി തുക മാത്രം പ്രസ്സിനു നൽകുകയോ അല്ലാത്തപക്ഷം പൊതുവായി പ്രസ്സിലെ അച്ചടി ആവശ്യങ്ങൾക്ക് സർവകലാശാലയുടെ ഏത് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നായാലും റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് ഉള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ അച്ചടി, ബൈൻഡിങ്ങാവശ്യങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും, സമയബന്ധിതവും സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കത്തോടെയും പ്രസ്സിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് സഹായകമാകുന്നതാണ്. അതുമൂലം ഓരോ സർവകലാശാല വിഭാഗങ്ങളും അവരവരുടെ അച്ചടി ജോലികൾക്കായി പ്രത്യേകം ക്വട്ടേഷൻ വിളിച്ച്, ആവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ/അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ പർച്ചേയ്സ് ചെയ്യുന്നതിലൂടെയുള്ള സമയനഷ്ടവും അനാവശ്യ മനുഷ്യാധാരവും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

3. ആധുനികവൽക്കരണം

2015-16 ബജറ്റിൽ സർവകലാശാല പ്രസ്സിന്റെ 'ആധുനികവൽക്കരണം'ത്തിന് തുക അനുവദിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്സിന്റെ 55 വർഷത്തെ മാറ്റങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനവും ആധുനിക യന്ത്രവൽക്കരണവും ആണ് പ്രസ് നവീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ. എന്നാൽ 2015-16 വർഷം മുതൽ തുക അനുവദിച്ചു വരുന്നെങ്കിലും 5 വർഷങ്ങൾ കൊണ്ട് കാര്യമായ നവീകരണപ്രവർത്തനങ്ങളൊന്നും തന്നെ നടന്നിട്ടില്ല. ഏതാനും ആധുനിക ഉപകരണങ്ങൾ പർച്ചേയ്സ് ചെയ്തുവെങ്കിലും അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും ഒരക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ മന്ദഗതിയിലാണ്. 1964-ൽ സ്ഥാപിതമായ അതേ സാഹചര്യത്തിലാണ് നിലവിലും പ്രസ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. 50 വർഷങ്ങൾക്കുശേഷം പ്രസ്സിലുണ്ടായ മാറ്റങ്ങൾ (ജോലി, ഉപകരണങ്ങൾ) ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിലില്ല. അതിനാൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം പ്രസിന്റെ മികച്ച പ്രകടനത്തിനാവശ്യമാണ്.

സർവകലാശാലയുടെ ഏറ്റവും പ്രധാന കർത്തവ്യമായ പരീക്ഷാനടത്തിപ്പ് സുഗമമായ രീതിയിൽ നടത്തുന്നതിന് ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുക തന്നെ വേണം. ഉത്തരക്കടലാസുകളുടേയും സ്റ്റഡി മെറ്റീരിയൽസിന്റെയും ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകളുടെയും അച്ചടി സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് സർവകലാശാല പ്രസ്സിന്റെ നവീകരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ ത്വരിതഗതിയിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

1-30 ലൈബ്രറികളുടെ പ്രവർത്തനവും പുസ്തക വാങ്ങലും ചെലവെടുത്തതും

2018-19 വർഷം ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിലേക്കായി കോടിക്കണക്കിന് രൂപയാണ് കേരള സർവകലാശാല (വിവിധ വകുപ്പുകളും സർവകലാശാല ലൈബ്രറി - പാളയം, കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസ് ലൈബ്രറി തുടങ്ങിയവ) ചെലവാക്കിയിട്ടുള്ളത്. 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചിരുന്നു. 2018-19 വർഷവും 2016-17-ലെ ക്വട്ടേഷൻ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 18 പുസ്തക വിതരണക്കാരിൽ നിന്നാണ് സർവകലാശാല പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. പുതിയ പത്രപുരസ്കരണം നൽകി ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് പുസ്തക വിതരണക്കാരെ സർവകലാശാല തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടില്ല. ആയത് സംബന്ധിച്ച് പുസ്തക വിതരണക്കാരുടെ പാനൽ തെരഞ്ഞെടുത്തതിന്റെ ക്വട്ടേഷൻ രേഖകൾ/വിശദാംശങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 47/2018-19 തീയതി 31.10.2019 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നുവെങ്കിലും ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ഭാവിയിൽ ഇടനിലക്കാരില്ലാതെ സർവകലാശാലയ്ക്ക് നേരിട്ട് പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഒരു പർച്ചേസ് വിംഗ് രൂപീകരിച്ചാൽ ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപ കമ്മീഷൻ പുസ്തക വാങ്ങൽ ഇനത്തിൽ വിതരണക്കാർക്ക് നൽകുന്നത് ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധിക്കും. സർവകലാശാലയ്ക്ക് പ്രകാശന വിഭാഗവും (പബ്ലിക്കേഷൻ) സെയിൽസ് (സ്റ്റോർ) വിഭാഗവും നിലവിലുള്ള സ്ഥിതിക്ക് ഇക്കാര്യത്തിലും മുന്നോട്ട് പോകുവാൻ സാധിക്കും.

പുസ്തകങ്ങളുടെ വാങ്ങലിന് ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിന് ലൈബ്രറി ഉപയോക്താക്കളുടെ രേഖാമൂലമുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കുകയും വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിൽ ബുക്ക് സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയും ടി കമ്മിറ്റികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്ന സാഹചര്യവും ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. പുസ്തകങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് വാങ്ങാവുന്ന ഫണ്ട് ലഭ്യമായിരിക്കെ പ്രസാധകർ പല തവണകളായി നേരിട്ടെത്തി പുസ്തകങ്ങൾ പരിചയപ്പെടുത്തുന്നതിനനുസരിച്ച് വാങ്ങൽ, നടത്തുന്ന സമ്പ്രദായം മിക്ക ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളും അവലംബിച്ചു വരുന്നതായി കാണുന്നു. അധ്യാപകരുടെയോ/ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയോ രേഖാമൂലമുള്ള ശുപാർശകൾ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുന്ന രീതിയും ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ സൗകര്യങ്ങൾ ഇല്ലാതെയും ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപയുടെ പുസ്തകങ്ങൾ വർഷാവർഷം വാങ്ങിക്കൂട്ടുന്ന സമ്പ്രദായവും നിലവിലുണ്ട്. ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്കിന്റെ ഭൗതിക വാർഷിക പരിശോധന നടത്തുന്നതിൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ ശ്രദ്ധ പുലർത്തുന്നില്ല. ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപ നൽകി സർവകലാശാല വരിക്കാരായിട്ടുള്ള 'ഇ-ജേർണൽസി'നെ സംബന്ധിച്ച് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഇടയിൽ വേണ്ടത്ര പ്രചരണം നടത്തുന്നത് ഇതിന്റെ വ്യാപകമായ ഉപയോഗത്തിന് സഹായകരമാകും. ലൈബ്രറികളിൽ പീരിയോഡിക്കൽസ് കൃത്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

കേരള സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി 2018-19 വർഷം പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ 44,99,957/-രൂപയും നോൺപ്ലാൻ ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ 43,69,084/-രൂപയും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയെ സംബന്ധിച്ച് ഭൗതിക വാർഷിക പരിശോധന പ്രായോഗികമല്ലെന്നാണ് ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 47/31.10.2019-ന് സർവ്വകലാശാല മറുപടി നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ലൈബ്രറി കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഈ സമീപനം പുന:പരിശോധി കേണ്ടതാണ്. പുസ്തകങ്ങളുടെ ഭൗതിക പരിശോധന വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടങ്ങി ക്രമേണ ഭൗതിക പരിശോധന മുഴുവനായി നടത്തുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കൂടാതെ അധ്യാപകരുടെയോ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയോ ശുപാർശകളില്ലാതെ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് യൂണിവേഴ്സിറ്റി ലൈബ്രറിയന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും മറുപടിയിൽ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ രീതിക്ക് പകരം ലൈബ്രറി ഉപഭോക്താക്കൾ, വിദ്യാർത്ഥികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ വിദഗ്ദ്ധന്മാർ എന്നിവരടങ്ങിയ ബുക്ക് സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്ന സമ്പ്രദായവും കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസ് ലൈബ്രറിയിൽ 2018-19 വർഷം 65,00,000/-രൂപയുടെ പുതിയ പുസ്തകങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്മാർ ഇല്ലാത്ത അവസ്ഥയാണുള്ളത്. ഇവിടെ രണ്ട് അസിസ്റ്റന്റ് ലൈബ്രറിയന്റേയും ഒരു റഫറൻസ് അസിസ്റ്റന്റിന്റേയും രണ്ട് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന്റേയും ഒഴിവുകളുണ്ട്. ആവശ്യത്തിന് ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ച് ലൈബ്രറി പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. (13.12.2017 ലെ യു.ഒ. നം.Ad

B(3)869/2015/21 പ്രകാരം പുതുതായി പണി കഴിപ്പിച്ച രണ്ട് നിലകൾ ക്യാമ്പസ് ലൈബ്രറിക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി സർവകലാശാല അനുമതി നൽകുകയുണ്ടായി.) ലൈബ്രറിയുടെ നവീകരണത്തിനായി കോടികൾ ചെലവഴിച്ച് പണി പൂർത്തിയാക്കിയ രണ്ട് നിലകളും ലൈബ്രറിക്ക് 2017ൽ കൈമാറിയിട്ടും നാളിതുവരെ പ്രസ്തുത നിലയിൽ ലൈബ്രറി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സജ്ജമാക്കുന്നതിനുള്ള ഊർജ്ജിതമായ ഒരു ശ്രമവും നടത്തിയിട്ടില്ല. പുതുതായി പണി കഴിപ്പിച്ച രണ്ട് നിലകൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള സർവകലാശാലയിലെ മലയാളം വകുപ്പിൽ ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും വളരെ ഉദാസീനതയോടെയാണ്. 2018-19 ൽ വാങ്ങിയ പുസ്തകങ്ങൾ അക്ലഷൻ നം. ഇടാതെയും, ബാർ കോഡ് എൻട്രി ചെയ്യാതെയും വായിക്കുവാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിൽ ക്രമീകരിക്കാതെയും സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പുസ്തകങ്ങൾ വിഷയാധിഷ്ഠിതമായിപ്പോലും ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല. വായനയ്ക്ക് സൗകര്യപ്രദമാകുന്ന ഭൗതിക അന്തരീക്ഷം സജ്ജീകരിച്ചിട്ടില്ല. പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാൻ വേണ്ടത്ര അലമാരകൾ/ഷെൽഫുകൾ ഇവിടെയില്ല. 1991 നു ശേഷം ലൈബ്രറിയുടെ സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന നടത്തിയിട്ടില്ല. സർവകലാശാല പഠനവകുപ്പിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ പുസ്തകങ്ങളുള്ള (60047) മലയാളം വകുപ്പിലെ ലൈബ്രറിയുടെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ പരിതാപകരമാണ്.

സർവകലാശാലയുടെ വിവിധ ലൈബ്രറികളിൽ കാണപ്പെടുന്ന പ്രവണതകളുടെ/ പ്രവർത്തന സ്വഭാവത്തിന്റെ ചില ഉദാഹരണങ്ങളാണ് എടുത്തുകാട്ടിയിട്ടുള്ളത്.

ലൈബ്രറിയുടെ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങൽ/പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മേൽ ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയ വിഷയങ്ങളിൽ സർവകലാശാല അധികാരികളുടെ സത്വരശ്രദ്ധ പതിയേണ്ടതും അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ഫലപ്രദമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-31 തുടർവിദ്യാഭ്യാസ ന്യൂനത കേന്ദ്രം (CACEE) - സർവകലാശാല അനുബന്ധിതമായ ഇടപെടൽ ആവശ്യമാണ്

1980-ൽ അക്കാദമിക പദവിയോടെ ആരംഭിച്ച സർവകലാശാലയുടെ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പഠനകേന്ദ്രം മുഖേന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ നൈപുണ്യ വികസനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ട ഉദ്യോഗങ്ങൾ കരസ്ഥമാക്കുന്നതിനുകുന്ന വൈവിധ്യമാർന്ന തുടർപഠന കോഴ്സുകളും പരിശീലന പരിപാടികളും, വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും സമൂഹത്തിനും വിവിധതരം കൗൺസിലിങ്ങും ഉൾപ്പെടെ സമൂഹത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള ഉന്നമനത്തിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് സർവകലാശാല നടത്തിവരുന്നത്. എൻ.എൽ.എം യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ മികവുറ്റ അഡൽറ്റ് കണ്ടിന്യൂയിംഗ് എഡ്യൂക്കേഷൻ സെന്ററിനുള്ള അവാർഡ് 2005-ൽ CACEE കരസ്ഥമാക്കിയിരുന്നു. പുതിയ കാലത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് നൂതന കോഴ്സുകളും പരിശീലനങ്ങളും നടത്തുന്നതിന് 2002 മുതൽ സെന്റർ ഫോർ അഡൽറ്റ് കണ്ടിന്യൂയിംഗ് എഡ്യൂക്കേഷൻ & എക്സ്ടൻഷൻ വിവിധ തൊഴിലധിഷ്ഠിത/തൊഴിൽ നൈപുണ്യവികസന തുടർവിദ്യാഭ്യാസ കോഴ്സുകൾ രൂപകൽപന ചെയ്ത് നടത്തിവരുന്നു.

സർവ്വകലാശാലയുടെ തുടർവിദ്യാഭ്യാസ വ്യാപന കേന്ദ്രം നേരിട്ടും സർവ്വകലാശാലയോട് അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവിധ സർക്കാർ, എയ്ഡഡ്, സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിലെ യൂണിറ്റുകൾ മുഖേനയും വിവിധ കോഴ്സുകളും പരിശീലനപരിപാടികളും നടത്തുന്നു. 2018-19 വർഷം സെന്റർ നേരിട്ട് 11 കോഴ്സുകളും, 13 വിവിധ യൂണിറ്റുകൾ മുഖേന 17 ഓളം കോഴ്സുകളും നടത്തുകയുണ്ടായി.

എന്നാൽ സെന്റർ ഫോർ അഡൽറ്റ് കണ്ടിന്യൂയിംഗ് എഡ്യൂക്കേഷൻ & എക്സ്ടൻഷൻ നിരവധി പ്രതിസന്ധികൾ നിലവിൽ നേരിടുന്നുണ്ട്. ആയവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.അടിസ്ഥാന ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത.

കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളൊന്നും തന്നെ പി.എം.ജിയിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന സെന്റർ ഫോർ അഡൽറ്റ് കണ്ടിന്യൂയിംഗ് എഡ്യൂക്കേഷൻ & എക്സ്ടൻഷൻ സെന്ററിൽ ഇല്ല. ഒരു ലക്ഷർ ഹാളും അഞ്ച് ചെറിയ മുറികളും മാത്രമുള്ള വളരെ പഴക്കം ചെന്ന ഒരു കെട്ടിടത്തിലാണ് കേന്ദ്രത്തിന്റെ ഓഫീസ് ഉൾപ്പെടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സ്ഥലസൗകര്യക്കുറവു കാരണം ക്ലാസ്സുകൾ പലയിടത്ത് വച്ച് നടത്തേണ്ടിവരുന്നു. മ്യൂസിക് വകുപ്പ്, സർവ്വകലാശാല പബ്ലിക്കേഷൻ വിഭാഗം, സ്റ്റുഡന്റ്സ് സെന്റർ, സർവ്വകലാശാല യൂത്ത് ഹോസ്റ്റൽ എന്നിവിടങ്ങളിൽ വച്ച് ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തിവരുന്നുണ്ട്. മാത്രവുമല്ല പ്രായോഗിക പരിശീലനം ആവശ്യമുള്ള കോഴ്സുകളുടെ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടറുകളോ, ലാബ് സൗകര്യങ്ങളോ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വളരെ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുന്നുണ്ട്. സ്ഥലപരിമിതിമൂലം സ്ഥാപനത്തിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകളും ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങളും സർവ്വകലാശാലയുടെ കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിലെ Competency Training Centre-ൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്ന പ്രധാന കേന്ദ്രം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടം പഴക്കം കൊണ്ടും മെയിന്റനൻസ് നടത്താതെയും വളരെ മോശപ്പെട്ട അവസ്ഥയിലാണ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത്. കേരള സർവ്വകലാശാലയുമായി സഹകരിച്ച് നൂതനമായ കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്നതിനായി വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുന്നോട്ട് വരുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ MHRM പോലുള്ള രണ്ട് വർഷ ദൈർഘ്യമുള്ള റഗുലർ കോഴ്സുകളും തുടങ്ങുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സർവ്വകലാശാലയുടെ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസവ്യാപനമെന്ന ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിന് നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്ഥലപരിമിതി പരിഹരിച്ച്, നൂതന സാങ്കേതിക സൗകര്യങ്ങളോടു കൂടിയ പഠനമുറികളും ലാബ്, ലൈബ്രറി സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് സർവ്വകലാശാല അധികാരികളുടെ അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ ആവശ്യമാണ്.

2. ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം-കേന്ദ്രത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനു തടസ്സം

സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന വിവിധതരം കോഴ്സുകളുടെ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ തുടങ്ങി, പ്രവേശന നടപടികൾ, ക്ലാസ്സുകളും, ഫാക്കൽറ്റികളെയും നിശ്ചയിക്കൽ, പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ്, മൂല്യനിർണ്ണയം, ഫലപ്രഖ്യാപനം, വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള അറിയിപ്പുകൾ അയയ്ക്കൽ(Sending intimation letters), മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്/ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതുവരെയുള്ള എല്ലാവിധ ഔദ്യോഗിക കാര്യങ്ങളും

നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത് സെന്റർ ഫോർ അഡൽറ്റ് കണ്ടിന്യൂയിംഗ് എഡ്യൂക്കേഷൻ & എക്സ്ട്രൻഷനിലെ ഓഫീസ് ജീവനക്കാരാലാണ്. എന്നാൽ സമയബന്ധിതമായി ഇത്രയേറെ ഔദ്യോഗിക ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് കേന്ദ്രത്തിൽ ഡയറക്ടർ (അഡിഷണൽ ചാർജ്ജ്), കരാർ ജീവനക്കാരായ ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറും, സ്റ്റഡന്റ് കൗൺസിലറും കൂടാതെ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ ഓപ്പറേറ്ററും ഡ്രൈവറും മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. കേന്ദ്രത്തിലെ കോഴ്സുകളുടെ വ്യാപ്തിയും പരീക്ഷാനടത്തിപ്പും, ഫലപ്രഖ്യാപനവും പോലെ സമയബന്ധിതമായ കർത്തവ്യങ്ങൾക്ക് നിലവിലെ ജീവനക്കാർ അപര്യാപ്തമാണ്. നൂതന കോഴ്സുകൾ ആരംഭിച്ച് സമയ ബന്ധിതമായി മികവാർന്ന പഠനവും പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പും ഫലപ്രഖ്യാപനവും നടത്തുക എന്നത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ആയതിന് അവശ്യം വേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ സേവനം തുടർ വ്യാപന കേന്ദ്രത്തിലുറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനമായി പ്രവൃത്തിച്ചുവരുന്ന തുടർ വ്യാപന കേന്ദ്രത്തിന് ഏകദേശം അരക്കോടിയോളം രൂപയുടെ വാർഷിക വരുമാനം ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട്. പ്രസ്തുത വരവിനു കാരണക്കാരായി കേന്ദ്രത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനു ചുക്കാൻ പിടിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിൽ സർക്കാരുത്തരവുകൾ പ്രകാരമുള്ള വേതനവും നൽകുന്നില്ല. 26.02.2016-ലെ സ.ഉ.(പി)നം. 28/2016/ധന, 28.4.20017-ലെ സ.ഉ.(പി)നം.56/2017/ധന നമ്പർ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചുകൊണ്ട് ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനും 28.07.2017-ലെ സ.ഉ.(പി)നം. 98/2017/ധന, 21.07.2018-ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 112/2018/ധന നമ്പർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമുള്ള വേതനം ദിവസ വേതന/കരാർ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് തുടർ വ്യാപന കേന്ദ്രത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർവ്വകലാശാല അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

3. കോഴ്സുകൾക്ക് സർവ്വകലാശാലാ അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കണം

സെന്റർ ഫോർ അഡൽറ്റ് കണ്ടിന്യൂയിംഗ് എഡ്യൂക്കേഷൻ & എക്സ്ട്രൻഷൻ നടത്തിവരുന്ന എല്ലാ കോഴ്സുകൾക്കും സർവ്വകലാശാല അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരം ഇല്ലെന്ന് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം. 5/സി.എ.സി.ഇ.ഇ/2018-19-നുള്ള മറുപടിയിൽ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. സി എൻ ഐ.എസ്.സി (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻ ലൈബ്രറി & ഇൻഫർമേഷൻ സയൻസ്), ഡിപ്ലോമ ഇൻ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ എന്നീ കോഴ്സുകൾ പി.എസ്.സി നിയമനത്തിന് അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായി പരിഗണിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് മറുപടിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ കോഴ്സുകളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രാറും, മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് ഡയറക്ടറുമാണ് ഒപ്പിട്ട് നൽകുന്നത്. സിലബസ് പ്ലാനിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകി അംഗീകാരം വാങ്ങുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. സെന്ററിലെ കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രാർ ഒപ്പിട്ടാണ് നൽകുന്നത്. എന്നാൽ CACEE നടത്തുന്ന കോഴ്സുകൾക്ക് സർവ്വകലാശാല അക്കാദമിക് അധികാരസ്ഥാനമായ അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരമില്ലെന്ന് അങ്ങേയറ്റം പരിതാപകരമാണ്. യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച സെന്റർ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ഒരു മുതൽക്കൂട്ടാണ്. ആയതിനാൽ CACEE യിൽ നടത്തപ്പെടുന്ന കോഴ്സുകൾ സർവ്വകലാശാലയുടെ അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

1-32 രാജാവിവർമ്മ സെന്ററിലെ ഉപരിപഠന സാധ്യതകളും സാഹചര്യങ്ങളും ചെലവെടുത്തണം

കേരള സർവ്വകലാശാല 2011-12 വർഷത്തെ സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിനുള്ള ശുപാർശയോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ച പ്രോജക്ട് പ്രൊപ്പോസൽ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് 30.07.2010-ലെ GO (Rt)No. 1533/2010/H.Edn ഉത്തരവ് പ്രകാരം 1 കോടി രൂപ അടങ്കൽ നിശ്ചയിച്ച് രാജാ രവിവർമ്മ സെന്റർ ഫോർ പെയിന്റിംഗ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് / ആരംഭിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഭരണാനുമതി നൽകി. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ ഉൾപ്പെടെ ബാധകമാക്കുന്ന എല്ലാ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട്, തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതി പ്രകാരം ചെലവുകൾ ബജറ്റിലനുവദിക്കുന്നതിന് വിധേയമായി സ്കീം നടപ്പിലാക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥയോടെയാണ് സർക്കാർനുമതി നൽകിയത്. ഒരു സാഹചര്യത്തിലും ഭരണാനുമതി നൽകിയത് അധികരിച്ച് ഒരു തസ്തികയും സൃഷ്ടിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്നും നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു. അതേ തുടർന്ന് 2010 നവംബറിൽ ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിൽ മാവേലിക്കരയിലുള്ള കെട്ടിടം 33 വർഷത്തേക്ക് കേരള സർവ്വകലാശാല പാട്ടത്തിനെടുത്തുകൊണ്ടാണ് സെന്റർ പ്രവർത്തനമാരംഭിക്കുന്നത്. 6.25 ആർ (15.43 സെന്റ്) വിസ്തീർണ്ണം മാത്രമുള്ള ചെറിയ കെട്ടിടത്തിൽ സെന്റർ 2010-ൽ ആരംഭിച്ചെങ്കിലും 2015-ൽ മാത്രമാണ് കോഴ്സുകൾ ആരംഭിച്ചത്.

ഫൈൻ ആർട്സ് വിഷയങ്ങളിൽ ഉപരിപഠനം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങളൊരുക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ ആരംഭിച്ച സെന്ററിൽ തുടക്കത്തിലാരംഭിച്ച പെയിന്റിംഗ്, ആർട്ട് ഹിസ്റ്ററി എന്നീ വിഷയങ്ങളിലെ രണ്ടു ബിരുദാനന്തര കോഴ്സുകൾ മാത്രമാണ് നിലവിലും നടത്തിവരുന്നത്. മാത്രവുമല്ല, സെന്ററിനു സ്വന്തമായൊരു സ്ഥലവും വിശാലമായ കെട്ടിട സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുകയോ പഠനത്തിനാവശ്യമായ ആധുനിക ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും ഉപകരണങ്ങളും ഒരുക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. 2011-12 വർഷത്തെ സർക്കാർ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും ഒരു കോടി രൂപ സ്ഥാപനമാരംഭിക്കുന്നതിലേക്കായി അനുവദിച്ചതു കൂടാതെ 2013-14 വർഷം, സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് 50,00,000/-രൂപയും 26.08.2013-ലെ GO (Rt)No.1771/2013/H.Edn. ഉത്തരവ് പ്രകാരം സെന്ററിനു അനുവദിച്ചിരുന്നു. സെന്ററിനു ഓരോ വർഷവും അനുവദിച്ച പ്ലാൻ ഫണ്ട് 'ഫർണിച്ചർ & എക്യുപ്മെന്റ്സ്', 'ബുക്ക്സ് & പീരിയോഡിക്കൽസ്' എന്നീ ശീർഷകങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് ചെലവഴിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. 2017-18, 2018-19 വർഷങ്ങളിലും 25 ലക്ഷം വീതം സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ട് സെന്ററിനു അനുവദിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ സെന്ററാരംഭിച്ച് 10 വർഷത്തോളമായിട്ടും സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് സെന്ററിന്റെ വികസനത്തിനാവശ്യമായ പദ്ധതികളൊന്നും തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നില്ല. 2010-11 വർഷം മുതൽ 2018-19 വർഷം വരെ 'ഫർണിച്ചർ & എക്യുപ്മെന്റ്സ്', 'ബുക്ക്സ് & പീരിയോഡിക്കൽസ്' എന്നീയിനങ്ങളിൽ യഥാക്രമം ₹16,99,620, ₹19,66,915 എന്നീ തുകകൾ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നു ചെലവു ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പക്ഷേ സെന്ററിനു ആവശ്യമായ സ്ഥലമോ, കെട്ടിട സൗകര്യമോ, മറ്റ് അടിസ്ഥാന ഭൗതിക പഠന സാഹചര്യങ്ങളോ വർദ്ധിപ്പിച്ച് കൂടുതൽ കോഴ്സുകളാരംഭിച്ച് വിദ്യാർത്ഥികളെ ആകർഷിക്കുന്നതിനു വേണ്ട സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി യാതൊരുവിധ

ചെലവും നടത്തിയിട്ടില്ല. സർക്കാർ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റ് തുടർച്ചയായി അനുവദിച്ചിട്ടും ആരംഭിച്ച സമയത്തെ അതേ നിലവാരത്തിൽ തന്നെ സ്ഥാപനം നിലവിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിൽ സർവ്വകലാശാല സെന്ററിനോട് പുലർത്തുന്ന വിമുഖത വ്യക്തമാക്കുന്നു.

സെന്റർ ആരംഭിച്ച സമയത്ത് സെന്ററിന്റെ ഡയറക്ടറായിരുന്ന ശ്രീ.സി.എസ്.ജയരാമൻ വ്യക്തിപരമായ അസൗകര്യങ്ങൾ കാരണം സ്ഥാനമൊഴിഞ്ഞതിനെ തുടർന്ന് 17.07.2012-ലാണ് തിരുവനന്തപുരം ഫൈൻ ആർട്സ് കോളേജിൽ നിന്നു വിരമിച്ച പ്രൊഫ. കെ.സി ചിത്രഭാനുവിനെ സെന്ററിന്റെ ഹോണററി ഡയറക്ടറായി ഒരു വർഷത്തേക്ക് 30,000/-രൂപ പ്രതിമാസ ഹോണറേറിയം നിരക്കിൽ നിയമിക്കുന്നത്. ഹോണററി ഡയറക്ടറായാണ് നിയമനം നടത്തിയതെങ്കിലും ഹോണറേറിയത്തിന് കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ വേതനം എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നാണ് പ്രതിമാസം തുക അനുവദിക്കുന്നത്. ഡയറക്ടറുടെ നിയമനം പ്രതിമാസ വേതനം/ഹോണറേറിയം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട്, ഓരോ വർഷവും വീണ്ടും ഒരു വർഷത്തേക്കു കൂടി നീട്ടിക്കൊണ്ട് 22.08.2020 വരേയ്ക്ക് ദീർഘിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. 19.07.2013 പ്രാബല്യത്തിൽ ഹോണറേറിയം നിരക്ക് ₹40,000/-ആയി വർദ്ധിപ്പിച്ചിരുന്നു. സെന്ററിൽ 3 കരാർ അധ്യാപകരും ഒരു സ്റ്റുഡിയോ അസിസ്റ്റന്റുമാണ് ഡയറക്ടറെ കൂടാതെ നിയമിതരായിട്ടുള്ളത്. മേൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളാനുകൂല്യങ്ങളുൾപ്പെടെ സെന്ററിന്റെ ഒരു വർഷത്തെ പദ്ധതിയിതര ചെലവ് ഏകദേശം ₹23,21,795/- രൂപ വരും (2016-17, 2017-18, 2018-19 വർഷങ്ങളിലെ സെന്ററിന്റെ നോൺപ്ലാൻ ചെലവിന്റെ ശരാശരി). അതേ സമയം സെന്ററിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം കുറഞ്ഞുവരുകയാണ്. രണ്ടു പി.ജി കോഴ്സുകൾ ആരംഭിച്ച സമയത്തനുവദിച്ച 7 വീതം സീറ്റുകളിൽ കഴിഞ്ഞ 4 വർഷങ്ങളിൽ പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	പ്രവേശനം നേടിയവർ
2015-17	- 7
2016-18	- 12
2017-19	- 1
2018-20	- 3

സെന്റർ ആരംഭിച്ച സമയത്ത് അനുവദിച്ച സീറ്റുകളിൽപ്പോലും പൂർണ്ണമായി പ്രവേശനം നടക്കുന്നില്ല. പ്രവേശനം നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം കുറയുന്നത്, സെന്ററിന്റെ തുടർനിലനിൽപ്പുറപ്പാക്കുന്നതിന് ആകർഷണീയമായ പുതിയ കോഴ്സുകൾ, ആധുനിക പഠനോപകരണങ്ങളുടെ ലഭ്യത, പ്രഗത്ഭരായ അധ്യാപകരുടെ സേവനം എന്നിങ്ങനെ ഊർജ്ജിതമായ കർമ്മപരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്നു വ്യക്തമാക്കുന്നു.

സർക്കാർ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നതല്ലാതെ അത് യഥാവിധി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സെന്റർ അധികാരികൾ സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് സർവ്വകലാശാല പരിശോധിക്കുന്നില്ല.

ഫൈൻ ആർട്സ് വിഷയങ്ങളിൽ ഉപരിപഠനം നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ വളരെ ചുരുക്കം സ്ഥാപനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഉള്ളതെന്നിരിക്കെ കേരള സർവ്വകലാശാല ആരംഭിച്ച രാജാ രവിവർമ്മ സെന്റർ ഫോർ എക്സലൻസിന് മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാഴ്ചവെയ്ക്കാൻ സാധിക്കും. അതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും മേൽനോട്ടവും നിലവിൽ സെന്ററിന് ലഭിക്കുന്നില്ല. രാജാ രവിവർമ്മ സെന്ററിനെ പേര് പോലെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രമാക്കി മാറ്റുന്നതിന് ഉൾജ്ജ്വലമായ കർമ്മപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിലേക്ക് സർവ്വകലാശാല അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1-33 സ്റ്റുഡിസെന്ററുകളുടെ സ്ഥാപന ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നില്ല

കേരള സർവകലാശാലയിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള അതാത് മേഖലകളിലെ കോളേജുകളിലെ മൊത്തം വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും തങ്ങളുടെ പഠനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റഫറൻസ് സൗകര്യമൊരുക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെയാണ് വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലായി സർവകലാശാല സ്റ്റുഡി സെന്ററുകൾ ആരംഭിക്കുന്നത്. കേരള സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയുടെ എക്സ്റ്റൻഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായാണ് സ്റ്റുഡി സെന്ററുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. എന്നാൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഭാവം മൂലം സ്റ്റുഡിസെന്ററുകൾ അവയുടെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നില്ല. സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ, പന്തളം എന്നിവിടങ്ങളിലാണ് സ്റ്റുഡിസെന്ററുകളുള്ളത്.

(i) സ്റ്റുഡിസെന്റർ, കൊല്ലം

എസ്.എൻ കോളേജ്/ട്രസ്റ്റ് അനുവദിച്ചു നൽകിയ കൊല്ലം എസ്.എൻ മെൻസ് കോളേജ് കാമ്പസിന്റെ ഉൾഭാഗത്തെ ഒരു കെട്ടിടത്തിലെ ഒറ്റമുറിയിലാണ് 1973ൽ സർവകലാശാലയുടെ കൊല്ലം സ്റ്റുഡി സെന്റർ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചത്. ആരംഭിച്ച സമയത്ത് സെന്റർ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിലേക്ക് റോഡിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് എത്തിച്ചേരാനുള്ള സൗകര്യമൊരുക്കിയിരുന്നു. എന്നാൽ ക്രമേണ സ്കൂൾ, ലോ കോളേജ്, തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ സെന്ററിലേക്കുള്ള മാർഗ്ഗത്തിൽ സ്ഥാപിതമാകുകയും എസ്.എൻ മെൻസ് കോളേജ് ഗേറ്റ് വഴി കാമ്പസിലൂടെ മാത്രമായി സെന്ററിന്റെ പ്രവേശനമാർഗ്ഗം ചുരുങ്ങുകയും ചെയ്തു. കഴിഞ്ഞ ഇരുപതോളം വർഷങ്ങളായി എസ്.എൻ കോളേജ് കാമ്പസിലൂടെ മാത്രമാണ് സെന്ററിലേക്ക് എത്തിച്ചേരാനാകുന്നത്. കോളേജുകളുടെ പ്രവൃത്തി സമയമായ രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകിട്ട് 4 വരെ തന്നെയാണ് സ്റ്റുഡി സെന്ററിന്റെയും പ്രവർത്തനസമയം. സ്റ്റുഡി സെന്റർ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എസ്.എൻ മെൻസ് കോളേജ് ഗേറ്റ് രാവിലെ 9.30 മുതൽ വൈകിട്ട് 3.30 വരെ മറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികളും പൊതുജനങ്ങളും പ്രവേശിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് അടച്ചിടുകയാണ് പതിവ്. കോളേജ് കാമ്പസിനകത്തായി സർവകലാശാലയുടെ ഒരു സ്റ്റുഡി സെന്റർ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവരത്തിന് ഒരു അറിയിപ്പ് ബോർഡും കാമ്പസിനു പുറത്തോ റോഡിലോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കൊല്ലം ജില്ലയിലെ മറ്റ് കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സെന്റർ ഉപയുക്തമാക്കുക ബുദ്ധിമുട്ടാണ്. സെന്റർ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എസ്.എൻ കോളേജ് കാമ്പസിനകത്ത് കോളേജിന്റേതായ ഒരു പ്രധാന ലൈബ്രറിയും വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ അവരുടേതായി പ്രത്യേകം ലൈബ്രറികളും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ തന്നെ

കാമ്പസിലെ സ്മാർട്ട് സെന്ററിന് പ്രസ്തുത കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പ്രസക്തി കുറവാണ്. ഇത്തരമൊരു സാഹചര്യത്തിൽ വർഷങ്ങളായി സ്മാർട്ട് സെന്റർ പ്രവർത്തിപ്പിച്ചുവരുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യക്തമാകുന്നത് സർവകലാശാല ആരംഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ നീരീക്ഷിക്കുകയോ ഉചിതമായ/കാലികമായ പരിഷ്കരണ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ഉദ്ദേശലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനുവേണ്ട മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല എന്നതാണ്.

കൂടാതെ സ്മാർട്ട് സെന്റർ ഒരു റഫറൻസ് ലൈബ്രറി മാത്രമാണ്. എന്നാൽ റഫറൻസിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിലില്ല. പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന 19 ഓളം അലമാരകളും സെന്ററിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ലൈബ്രേറിയന് വേണ്ട കസേരയും മേശയും ഒഴിച്ചാൽ മുറിയുടെ ഒരു വശത്തായി കാലപ്പഴക്കം വന്ന 6 മേശ ചേർത്തിട്ടുതിനു ചുറ്റുമായി പൊട്ടിപ്പൊളിഞ്ഞ പത്തോളം കസേരകളുമിട്ടാണ് റഫറൻസ് സൗകര്യമൊരുക്കിയിട്ടുള്ളത്. ആവശ്യത്തിന് വെളിച്ചമോ കാറ്റോ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സൗകര്യമൊരുക്കിയിട്ടില്ല. ആവശ്യമുള്ള പഠനസാമഗ്രികളുടെ പകർപ്പെടുക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യമോ കമ്പ്യൂട്ടർ, ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യങ്ങളോ സെന്ററിൽ ലഭ്യമല്ല. പുസ്തകങ്ങളുടെ വാർഷിക സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന കൃത്യമായി നടത്തുന്നില്ല. 2017-ലാണ് അവസാന വാർഷിക പരിശോധന നടന്നത്. പ്രസ്തുത പരിശോധനയിൽ 196 ഓളം പുസ്തകങ്ങൾ മിസ്സിങ്ങാണെന്നു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പുസ്തകങ്ങൾ പുറത്തേക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്യാതിരുന്നിട്ടും ഇത്രയും പുസ്തകങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെട്ടതിന്റെ കാരണം സെന്ററിന്റെ ചുമതല വഹിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഉത്തരവാദിത്തമില്ലായ്മയാണെന്നു തീർച്ചപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. നഷ്ടത്തുക ഉത്തരവാദികളിൽ നിന്നീടാക്കുന്നതിനു നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, ഉപയോഗശൂന്യമായി മാറ്റിയിട്ട പുസ്തകങ്ങൾ ബൈൻഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.



സ്മാർട്ട് സെന്റർ, കൊല്ലം



സ്മാർട്ട് സെന്റർ, കൊല്ലം

കൊല്ലം സ്റ്റഡി സെന്റർ അതിന്റെ പ്രവർത്തനലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിൽ വൻപരാജയമാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. അടിയന്തിരമായി സെന്റർ അനുയോജ്യമായ ഒരു സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റി സ്ഥാപിച്ച്, ഭൗതികസാഹചര്യങ്ങളും പ്രവർത്തന സമയവും പരിഷ്കരിച്ച്, കാലത്തിനനുസരിച്ച് ആധുനിക റഫറൻസ് സൗകര്യങ്ങളൊരുക്കി ആകർഷണീയമാക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം സ്ഥാപനചുമതല വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ശമ്പളയിനത്തിലും, പുസ്തകം വാങ്ങുന്നതിനും ചെലവാക്കുന്ന തുക സർവകലാശാലയുടെ നഷ്ടമായി വിലയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(ii) സ്റ്റഡിസെന്റർ, ആലപ്പുഴ

ഓരോ വർഷവും ബജറ്റ് വിഭാവനം ചെയ്യും പ്രകാരം പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങാറുണ്ടെങ്കിലും വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വേഗത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഉപകാരപ്രദമാകുംവിധമല്ല ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. പുസ്തകങ്ങൾ വിദ്യാർത്ഥി സൗഹൃദമായി പരിപാലിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. കേവലം റഫറൻസ് സംവിധാനത്തിന് മാത്രമായി സ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ള സ്റ്റഡി സെന്റർ സേവനം ഉപയോഗിക്കുന്നവരുടെ എണ്ണം തുച്ഛമാണ്. നിലവിൽ ലൈബ്രറി സേവനം ഉപയോഗിക്കുന്നവരുടെ എണ്ണം ദിവസം 10-ൽ താഴെയാണ്. പുസ്തകങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലഭ്യമാകും വിധം കാലാനുസൃതമായ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

1977-ൽ ആരംഭിച്ച സ്ഥാപനം 2020 കാലഘട്ടമായിട്ടും യാതൊരു പുരോഗതിയും കൈവരിച്ചിട്ടില്ല. റഫറൻസ് ലൈബ്രറി എന്ന നിലയിൽ തന്നെ നിൽക്കുന്നതാണ് ഇതിന് കാരണം.

(iii) സ്റ്റഡിസെന്റർ, പന്തളം

പന്തളം എൻ.എസ്.എസ് കോളേജ് ക്യാമ്പസിലേക്ക് ചേർന്ന് സർവകലാശാലയുടെ സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ സർവകലാശാലയുടെ ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ സെന്ററിനോട് ചേർന്നാണ് സ്റ്റഡിസെന്റർ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. റഫറൻസ് ലൈബ്രറി മാത്രമായതിനാൽ വളരെ കുറച്ച് പേർ മാത്രമാണ് ലൈബ്രറിയുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത്.

സർവകലാശാലയുടെ പേരിലുള്ള ഒരു സ്റ്റഡിസെന്ററും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ചിട്ടില്ല. ഓരോ സ്റ്റഡിസെന്ററിലും അയ്യായിരത്തിൽ താഴെ മാത്രം പുസ്തകങ്ങളുടെ റഫറൻസ് ജോലികൾക്ക് മാത്രമായി യു.ജി.സി സ്കെയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് ലൈബ്രറിയൻമാരെ വരെ നിയമിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ഓരോ വർഷവും ഏകദേശം 50000/- രൂപാവിതം പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനായി ഓരോ സ്റ്റഡിസെന്ററും ചെലവഴിക്കുന്നുണ്ട്. പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിൽ മാത്രം സ്റ്റഡിസെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒതുങ്ങുന്നത് സ്വാഗതാർഹമല്ല. സർവകലാശാലാ വിദ്യാർത്ഥികളെ ആകർഷിക്കാനുതകുംവിധം സെമിനാറുകൾ, പരിശീലനപരിപാടികൾ, വിഷയാടിസ്ഥാന ക്ലാസ്സുകൾ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളൊക്കെ സ്റ്റഡി സെന്ററിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടത്താവുന്നതാണ്.

സ്റ്റഡി സെന്ററുകളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1. സ്റ്റഡി സെന്ററിന്റെ സേവനം കൂടുതൽ വിദ്യാർത്ഥികളിലേക്കും അധ്യാപകരിലേക്കും എത്തിക്കുന്നതിനായി കിസ് പ്രോഗ്രാമുകൾ, അവധിക്കാല പരിപാടികൾ, സിമ്പോസിയങ്ങൾ,

ദിനാചരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

2. സ്ഥാപനം റഫറൻസ് എന്നതിൽ നിന്ന് മാറി പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. കാലാനുസൃതമായ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല. KOHA പോലുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയർ സിസ്റ്റം നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.
4. ഇ-റിസോഴ്സ് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

സർവ്വകലാശാല സ്റ്റുഡിയന്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ വിദ്യാർത്ഥി സൗഹൃദമാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

1-34 സർവ്വകലാശാല വകുപ്പുകളിൽ റേറ്റ് /റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്ട് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ 2018-19 ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ പല വകുപ്പുകളും തുടർച്ചയായുള്ള വാങ്ങലുകൾക്ക് റേറ്റ് - റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്റ്റിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിലെ സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ, സ്വയംഭരണ പൊതുമേഖല മുതലായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും സമാഹരിക്കുമ്പോൾ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിലെ ചട്ടങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടത്, വാങ്ങൽ നടത്തുന്ന അധികാരികളുടെ കർത്തവ്യമാണ്. വാങ്ങൽ നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമല്ലെങ്കിൽ പൊതുമേഖലയിൽ നഷ്ടവും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ബാധ്യതയും ഉണ്ടാകുമെന്നതിനാൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ ബാധകമായ വാങ്ങൽ ചട്ടങ്ങളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഉണ്ടാകേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടന്ന വാങ്ങലുകളിലെ അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. സർവ്വകലാശാല പ്രസ്സ്

2018-19 കാലയളവിൽ സർവ്വകലാശാല പ്രസ്സിലെ സാധനസാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്നില്ല എന്ന കാരണം. ഒരേ ഇനം വസ്തുക്കൾ ഒരേ തീയതിയിലെ വിവിധ വൗച്ചറുകൾ പ്രകാരം അയ്യായിരം രൂപയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയാണ് ചെലവ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ 2013 ച.7.33(iii) പ്രകാരം ഒരേ തരത്തിലുള്ള വസ്തുക്കളുടെ ആവശ്യകത ഒരമിച്ച് കണക്കാക്കി ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിരുദ്ധമാണിത്. ഇത്തരത്തിൽ വാങ്ങൽ നടത്തിയത് സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിനുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് മറുപടിയായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വസ്തുതകൾ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. 2018-19 വർഷത്തെ വാർഷിക ഉപയോഗം കണക്കാക്കി വാങ്ങേണ്ട സാധനസാമഗ്രികളുടെ വിവരം 05.07.2018ൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും, വാങ്ങൽ അനുമതി ലഭ്യമായത് 28.02.2019 ൽ മാത്രമാണ്.

2. 5000/- രൂപയ്ക്ക് താഴെയായി ബില്ലുകൾ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നത് 07.08.2001ലെ Ad.B.11.2/13747/2001 നമ്പർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ വസ്തുതകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ, പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസിൽ നിന്നും അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ വാങ്ങലുകൾ നടത്തുന്നതിന് മാത്രമാണ് 07.08.2001ലെ ഉത്തരവ് ബാധകമാകുന്നത്. ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷവും ബഡ്ജറ്റിൽ പ്രത്യേക ഹെഡിൽ വാങ്ങലിനായി തുക വകയിരുത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരത്തിൽ വാങ്ങലുകൾ നടത്തുന്നത് ക്രമപ്രകാരമല്ല.

പ്രസ്സിലെ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം വിലയിരുത്തിയും, വാർഷിക ഉപഭോഗം കണക്കിലെടുത്തും സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാന്വലിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസരിച്ച് വാങ്ങലുകൾ നടത്തുന്നതിനും ഭാവിയിൽ ഇത്തരം അപാകതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സർവകലാശാല അധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

വനിത ഹോസ്റ്റൽ കാര്യവട്ടം

മെസ് നടത്തിപ്പിനായി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്ടിലേർപ്പെടുമ്പില്ല.

വനിതാ ഹോസ്റ്റലിലെ മെസ് നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വൗച്ചറുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ, സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ഏകീകൃത സമ്പ്രദായം നിലവിലില്ല. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.8/18-19 നുള്ള മറുപടിയിൽ സാധനങ്ങൾ സപ്ലൈകോ, ത്രിവേണി എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും മീൻ, ഇറച്ചി, പാൽ എന്നിവ വാങ്ങുന്നത് അടുത്തുള്ള കടകളിൽ നിന്നുമാണ് വാങ്ങുന്നതെന്നുമാണ് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഓരോ മാസവും ഏകദേശം 5 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനായി ചെലവഴിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടുതൽ കാലം സൂക്ഷിച്ച് വയ്ക്കാൻ സാധിക്കാത്ത

2. സാധനങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കേരള സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാന്വലിലെ 13.1, 13.2, 13.3 വ്യവസ്ഥ, കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് ആർട്ടിക്കിൾ 141 എന്നിവ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്ട് രീതി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്ട് ഒരു വർഷത്തേക്കോ, അതിന്റെ ഭാഗങ്ങളായോ കോൺട്രാക്റ്റിൽ ഏർപ്പെടാവുന്നതാണ്. റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്റ്റിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് സാധാരണ കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്ന എല്ലാ രീതികളും (ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കൽ, ഇഎംഡി സ്വീകരിക്കൽ മുതലായവ) അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്. റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്ട് രീതി അതാത് വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക് ചെയ്യാവുന്നത് കൂടിയായതിനാൽ വനിതാഹോസ്റ്റലിൽ ടി രീതി അവലംബിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. മിതമായ നിരക്കിൽ ഗുണമേന്മയുള്ള സാധനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഇതിലൂടെ സാധിക്കും.

3 സയൻസ് വകുപ്പുകളിലെ വാങ്ങലുകളിലെ അപാകതകൾ

കേരള സർവകലാശാലയിലെ സയൻസ് വകുപ്പുകളിൽ ധാരാളം കെമിക്കലുകൾ, ഗ്ലാസ്വെയറുകൾ എന്നിവ വാങ്ങേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ വകുപ്പുകളിൽ സ്റ്റോർ പർച്ചേസിലെ നടപടിക്രമം കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നില്ല. എതാനും ഉദാഹരണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. അക്വാട്ടിക് ബയോളജി & ഫിഷറീസ് വകുപ്പിൽ കെമിക്കൽസ് & ഗ്ലാസ്വെയർസ് വാങ്ങിയതിന് റേറ്റ് കോൺട്രാക്ടിലേർപ്പെട്ടില്ല. ഫിസിക്സ്

വകുപ്പിലെ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കെമിക്കലുകൾ വാങ്ങുന്നതിന് റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് ഇല്ല. കൂടാതെ ഡിസ്കൗണ്ടും നൽകിയിട്ടില്ല. ചില കെമിക്കലുകൾ വളരെ കുറച്ച് മാത്രം ആവശ്യം വരുന്നതിനാലും ആയത് വകുപ്പിന് മാത്രം ആവശ്യമാകയാലും ഡിസ്കൗണ്ട് ലഭിക്കാറില്ല എന്ന് വകുപ്പിന്റെ മറുപടിയിൽ പറയുന്നു. കെമിസ്ട്രി വകുപ്പിലെ പരിശോധനയിൽ റേറ്റ് കോൺട്രാക്റ്റിൽ കൂടുതൽ ഡിസ്കൗണ്ട് നൽകിയ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഒഴിവാക്കിയും കുറഞ്ഞ ഡിസ്കൗണ്ട് നൽകിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് കെമിക്കലുകൾ വാങ്ങുകയും ചെയ്തു. ആയത് ഗവേഷണത്തിന്റെ കൃത്യമായ ഫലത്തിനും സമയ ലാഭത്തിനും വേണ്ടിയാണ് എന്ന് വകുപ്പ് മറുപടി ലഭ്യമാക്കി.

സർവകലാശാലയിലെ സയൻസ് വകുപ്പുകളിൽ പൊതുവായും സാധാരണയായും ആവശ്യമുള്ള കെമിക്കലുകൾ ഗ്ലാസ്വെയെസ്റ്റ് എന്നിവയുടെ വാങ്ങലുകൾക്കായി സർവകലാശാല നേരിട്ട് അർഹതയും യോഗ്യതയുമുള്ള, ആവശ്യമായ ഡിസ്കൗണ്ട് ഉൾപ്പെടെ നൽകുന്ന വിതരണക്കാരെ കണ്ടെത്തി റേറ്റ് കോൺട്രാക്റ്റിൽ ഏർപ്പെടുകയും ആയത് വകുപ്പുകളെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

വകുപ്പുകളുടെ പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാങ്ങുന്ന കെമിക്കലുകൾ വകുപ്പ് കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തോടെ നേരിട്ട് റേറ്റ് കോൺട്രാക്റ്റിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

വകുപ്പുകൾ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെയും അവസാനം അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. കഴിഞ്ഞ 3 മുതൽ 5 വരെ വർഷങ്ങളിലെ ഉപയോഗത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. (സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ 2013 ഖണ്ഡിക.6.1)

വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാധാരണയായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും സമാഹരണത്തിനായി ഡി.ജി.എസ്.&ഡി റേറ്റ് കോൺട്രാക്റ്റിനു പകരമായി കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഡയറക്ടറേറ്റ് ജനറൽ ഓഫ് സപ്ലൈസ് & ഡിസ്പോസൽ ഓൺലൈൻ സമാഹരണ പദ്ധതിയായ GeM നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. (സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ 2013 ഖണ്ഡിക. 19.2 മുതലായവ)

വ്യവസ്ഥാപിത നടപടിക്രമം പാലിച്ച് വാങ്ങലുകൾ നടത്തുന്നതിന് വകുപ്പുകൾക്ക് പ്രത്യേക നിർദ്ദേശം സർവകലാശാല അധികാരികൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

1-35 ക്യാമ്പസ് സുരക്ഷ സംവിധാനത്തിൽ ഹറ്റം അനിവാര്യം

കേരള സർവകലാശാലയുടെ ഭൂരിഭാഗം പഠനവിഭാഗങ്ങളും മറ്റ് അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രവർത്തിക്കുന്നത് കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിലാണ്. 359 ഏക്കർ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ള ക്യാമ്പസിന്റെ സുരക്ഷ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരുടെ 81 അംഗീകൃത തസ്തികകൾ ആണുള്ളത്. എന്നാൽ നിലവിൽ 2 സ്ഥിരം ജീവനക്കാരും 24 കാഷ്വൽ സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരുമാണുള്ളത്. സെക്യൂരിറ്റി

വിംഗിൽ നടത്തിയ ഓഡിറ്റിൽ സുരക്ഷാ സംവിധാനത്തിലെ അപാകതകൾ വിശകലനം ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. സുരക്ഷാ സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വർക്ക് സ്റ്റഡി നടത്തി ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് സത്വരനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. മേലധികാരികളുടെ സന്ദർശനം യഥാസമയം സെക്യൂരിറ്റി വിഭാഗത്തെ അറിയിക്കാത്തതിനാൽ ആവശ്യമായ സുരക്ഷ ഒരുക്കുന്നതിന് സാധിക്കാതെ വരുന്നു. ആയതിനാൽ സന്ദർശനം മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിലെ സിഎഫ് ലാമ്പുകളിൽ പലതും പ്രകാശിക്കാത്തതിനാൽ മെയിൻ ഗേറ്റ്, ലൈബ്രറി തുടങ്ങിയ ഭാഗങ്ങളിൽ മതിയായ പ്രകാശം ലഭ്യമല്ല. വെളിച്ചക്കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിലെ വൃക്ഷങ്ങൾക്ക് നമ്പർ നൽകി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
5. SICC, പഠനവകുപ്പുകൾ എന്നിവയിലെ വിലപിടിപ്പുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ORI ലെ അമൂല്യമായ രേഖകൾ എന്നിവ 24 മണിക്കൂർ നിരീക്ഷണം ആവശ്യമുള്ളവയാണ്. ഇവയുടെ പരിരക്ഷണത്തിനായി നൂതന നിരീക്ഷണ ക്യാമറകൾ, ഫയർ അലാറം, ആന്റി തെഫ്റ്റ് സെൻസർ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തി മാസ്റ്റർ കൺട്രോൾ റൂം സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
6. സർവകലാശാല ക്വാർട്ടേഴ്സ്, ഹോസ്റ്റൽ എന്നിവയുടെ ചുറ്റും 24 മണിക്കൂർ നിരീക്ഷണം അനിവാര്യമായതിനാൽ പ്രധാന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ആവശ്യ സംവിധാനങ്ങളോടെ നിരീക്ഷണ ക്യാമ്പിനുകൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. ടെക്നോപാർക്ക്, തൃപ്പാദപുരം എന്നീ സ്ഥലങ്ങളിൽ പോകുന്നതിനായി വാഹനങ്ങൾ ക്യാമ്പസിനുള്ളിലെ സഞ്ചാരപാത ഉപയോഗപ്പെടുത്തുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള അനധികൃത വാഹന ഗതാഗതം നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാണ്.

1-36 പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം - ഫോളോ അപാകതകൾ (ക്രഡിറ്റ് & സെമസ്റ്റർ സിസ്റ്റം)

കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയശേഷം പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കെയുഎഫിലേക്ക് നിയതമായ ഫീസ് ഒടുക്കി സർവ്വകലാശാലയുടെ ക്രഡിറ്റ് & സെമസ്റ്റർ സിസ്റ്റത്തിലേക്ക് അപേക്ഷ നൽകുകയും അതിൻപ്രകാരം പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യുകയാണ് നിലവിലെ രീതി. കാര്യവട്ടത്തുള്ള സർവ്വകലാശാലയുടെ ക്രെഡിറ്റ് & സെമസ്റ്റർ സിസ്റ്റത്തിൽ പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് - വിതരണവിവരം പരിശോധിച്ചതിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ അപൂർണ്ണമാണ്. വിതരണത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ബുക്കുകളുടെ നമ്പർ/വിതരണം ചെയ്ത തീയതി/ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ ഇവ കൃത്യതയോടെ

രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ യാതൊരു രേഖപ്പെടുത്തലുകളും ഇല്ല. ഒരു സമയം ഒരു ബുക്ക് എന്ന വിധത്തിലാണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്. ശരിയായ വിധത്തിലുള്ള ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിന്റെ അപര്യാപ്തത മൂലമാണ് ഇപ്രകാരം സംഭവിക്കുന്നത്. സർവകലാശാലയുടെ സുപ്രധാന കർത്തവ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണസമ്പ്രദായം കുറ്റമറ്റതും സുതാര്യവും ആയിരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. സർവകലാശാലയുടെ ഭരണനിർവഹണ-പരീക്ഷാവിഭാഗങ്ങൾ അടിയന്തിരശ്രദ്ധ ഈ വിഷയത്തിൽ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം പൂർണ്ണതോതിൽ ഇ-സംവിധാനത്തിലാക്കുന്നത് അഭിലഷണീയമാകും.

1-37 ലൈബ്രറി ആന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സയൻസ് - അധ്യാപക തസ്തികകളിൽ നിയമനം അനിവാര്യം

ലൈബ്രറി ആന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സയൻസിന്റെ വിവിധ മേഖലകളിൽ ഗുണമേന്മയും സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യവും ഉറപ്പാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പഠനം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ 1961-ൽ സ്ഥാപിച്ചതാണ് ലൈബ്രറി ആന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സയൻസ് വകുപ്പ്. വകുപ്പിൽ നിലവിൽ MLSC കോഴ്സിൽ (2 വർഷങ്ങളിലെ) 39 വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠനം നടത്തുന്നത് കൂടാതെ 17ഓളം ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികളും ഉണ്ട്. ലൈബ്രറി ആന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സയൻസ് വകുപ്പിൽ അംഗീകരിച്ച തസ്തികകൾ പ്രകാരം 1 പ്രൊഫസർ, 2 അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, 4 അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ എന്നിങ്ങനെയാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ നിലവിൽ 1 അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ മാത്രമാണ് വകുപ്പിലുള്ളത്. 2 കരാർ അധ്യാപകരും കോഴ്സുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നുണ്ട്. വകുപ്പിൽ എം.ഫിൽ കോഴ്സ് ഉണ്ടെങ്കിലും 2018-19 വർഷം അഡ്മിഷൻ നടന്നിട്ടില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 4-നുള്ള മറുപടിയിൽ 3 വിദ്യാർത്ഥികൾ ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷിച്ചതായും 51 വിദ്യാർത്ഥികൾ പി.ജി മാർക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്യാത്തതിനാൽ സർവ്വകലാശാല കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്റർ തുടർനടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2009, 2016-ലെ യു.ജി.സിയുടെ (മിനിമം സ്റ്റാൻഡേർഡ്സ് & പ്രൊസിജിയേഴ്സ് ഫോർ അവാർഡ് ഓഫ് എംഫിൽ /പി.എച്ച്.ഡി പ്രോഗ്രാം) റെഗുലേഷൻസ് പ്രകാരം പ്രൊഫസർ, അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ എന്നീ തസ്തികകളിൽ അധ്യാപകർക്ക് ഒരേ സമയം റിസർച്ച് ഗൈഡ് ആകാവുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം 8,6,4 എന്ന ക്രമത്തിലാണ്. എന്നാൽ ലൈബ്രറി ആന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സയൻസ് വകുപ്പിൽ 17 ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികളാണുള്ളത്. 1 അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസറാണ് ഗൈഡായിട്ടുള്ളത്. കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ 1978-ലെ ഓർഡിനൻസ് അധ്യായം-12, ഖണ്ഡിക 5-ൽ ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികൾ, ഗവേഷണം നടത്തുന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ തന്നെ അംഗീകൃത അധ്യാപകന്റെ കീഴിലായിരിക്കണം ഗവേഷണം നടക്കേണ്ടതെന്ന് വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ആവശ്യത്തിന് അധ്യാപകരില്ലാത്തതിനാൽ ഓർഡിനൻസിലെ ഈ വ്യവസ്ഥ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. 2012-ൽ അധ്യാപകനിയമനത്തിനായി നോട്ടിഫിക്കേഷൻ ക്ഷണിച്ചെങ്കിലും, സർവ്വകലാശാല തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. യു.ജി.സി നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാത്തത് പഠന നിലവാരത്തെ ബാധിക്കുന്നതിന്

കാരണമാകുന്നുണ്ട്. കോഴ്സുകളുടെ നടത്തിപ്പിനും മെച്ചപ്പെട്ട പഠനനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും യു.ജി.സി വ്യവസ്ഥകൾ അനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽ അധ്യാപക നിയമനം നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-38 കാര്യവും വനിതാ ഹോസ്റ്റൽ - രസീത് പരിശോധനയിലെ അപാകതകൾ

കാര്യവും വനിതാ ഹോസ്റ്റലിൽ അന്വേഷണത്തിൽ നിന്നും അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് ഈടാക്കുന്ന ഹോസ്റ്റൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഫണ്ട് പ്രത്യേക രസീത് ഉപയോഗിച്ചാണ് പിരിച്ചെടുക്കുന്നത്. മുൻവർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റിൽ നിരന്തരം പരാമർശിച്ചിട്ടും രസീതുകളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലും പരിപാലനത്തിലും അപാകതകൾ നിലനിൽക്കുന്നു. പരിശോധനാ വിധേയമാക്കിയ രസീതുകളിൽ കണ്ട അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. രസീത് ബുക്കുകളിൽ 'Certificate of count' രേഖപ്പെടുത്തി ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ആയത് രസീതു ബുക്കുകളുടെയും പിരിവിന്റെയും വിശ്വാസ്യത, കൃത്യത എന്നിവയെ ബാധിക്കുന്നതാണ്.
2. റദ്ദു ചെയ്യുന്ന രസീതുകൾ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല. രസീതുകൾ ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ റദ്ദു ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ഒറിജിനൽ, രസീതു ബുക്കുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ വനിതാ ഹോസ്റ്റലിൽ രസീതുകളിലെ പിഴവ് സംഭവിച്ചാൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കറ്റ് തിരുത്തുകയാണ് പതിവ്.
3. പിരിവ് തുക ക്രമമായ ദിവസങ്ങളിൽ പി.ഡി അക്കൗണ്ട്, സർവ്വകലാശാല ഫണ്ട് എന്നിവയിൽ ഒടുക്കുന്നില്ല. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വോള്യം I ആർട്ടിക്കിൾ 7(2) പ്രകാരം എല്ലാ വരവുകളും തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തിദിവസം തന്നെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ/കെ.യു.എഫിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഹോസ്റ്റൽ വരവുകൾ ഒടുക്കു വരുത്തുന്നതിൽ മേൽ നിർദ്ദേശം പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. മിക്ക ദിവസങ്ങളിലേയും വരവുകൾ ഒടുക്കുന്നതിൽ വളരെയധികം കാലതാമസം നേരിടുന്നു. വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

രസീത് തീയതി	പിരിച്ച തുക	കെ.യു.എഫ്-ൽ അടവാക്കിയ തീയതി
18.12.2018	10205	27.12.2018
10.01.2019	27229	16.01.2019
08.10.2018	20201	15.10.2018

.....

1-39 ഡി.ഡി.എഫ് അക്കൗണ്ട് സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള അപാകതകൾ-കൊമേഴ്സ് വകുപ്പ്

11.01.2002-ലെ എ.ഡി. മിസ്സിലേനിയസ് 2/034692/01-ാം നമ്പർ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഠന വകുപ്പുകളിൽ അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി ഡി.ഡി.എഫ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുവാൻ സർവ്വകലാശാല അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കൗൺസിലിന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ചെലവ് ചെയ്യുന്നത് 10.03.2015-ലെ എ.ഡി.മിസ്സിലേനിയസ് 3/ ഡി.ഡി.എഫ്/2012-ാം നമ്പർ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസിലറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ ഒറ്റത്തവണ ചെലവാക്കാവുന്ന തുക 15000/-രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് വേളയിലും ഈ അക്കൗണ്ടിന്റെ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച് അപാകത നിലനിൽക്കുന്നു.

സ്വകാര്യപ്രസ്സിൽ അച്ചടിക്കുന്ന രസീതുബുക്കുകൾ

കൊമേഴ്സ് വകുപ്പിൽ ഡി.ഡി.എഫ് അക്കൗണ്ടിലേക്കുള്ള വരവുകൾ സ്വീകരിക്കാൻ സർവ്വകലാശാല പ്രസ്സിൽ നിന്നുള്ള രസീതുബുക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് പകരം സ്വകാര്യപ്രസ്സിൽ അച്ചടിക്കുന്ന രസീതുബുക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നു. 2017-18 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് നോട്ടിൽ ഇത് പരാമർശിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും നിലവിലും ഇങ്ങനെ തന്നെ തുടരുന്നത് ക്രമവിരുദ്ധമാണ്. ഇത് രസീതുകളുടെ ദുരുപയോഗത്തിനും സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടിനും ഇടവരുത്തുവാൻ സാധ്യതയുണ്ട്.

ഒരേ സമയം മൂന്ന് രസീതുബുക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നു.

ഡി.ഡി.എഫ് അക്കൗണ്ടിലേക്കുള്ള വരവുകൾക്ക് ഒരു സമയം ഒരു രസീതുബുക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് പകരം മൂന്ന് രസീതുബുക്കുകളിലായാണ് പണം ഈടാക്കുന്നത്. 2018-19 കലായളവിൽ ഉപയോഗിച്ച രസീതുബുക്കുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ബുക്ക് നം	കാലയളവ്	ഉപയോഗം
31	16.08.2016 മുതൽ 25.09.2018 വരെ	അഡ്മിഷൻ ഫീസ്
33	15.11.2017 മുതൽ 11.01.2019 വരെ	ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഫീസ്
34	26.02.2018 മുതൽ 02.08.2018 വരെ	ലൈബ്രറി ഉപയോഗം
35	03.08.2018 മുതൽ 26.04.2019 വരെ	ലൈബ്രറി ഉപയോഗം
36	25.09.2018 മുതൽ	അഡ്മിഷൻ ഫീസ്
37	11.01.2019 -	ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഫീസ്

കോമേഴ്സ് വകുപ്പിലെ ഡി.ഡി.എഫ് അക്കൗണ്ട് പരിശോധിച്ചതിൽ രജിസ്റ്ററും പാസ്ബുക്കും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് ഭാഗം 1 ചട്ടം 7 (2) പ്രകാരം ഓരോ ദിവസവും വരവായി ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ (500-ൽ കൂടുതൽ) മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലല്ലാതെ, അന്നത്തെ ദിവസമോ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസമോ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കൊമേഴ്സ്

വകുപ്പിൽ ഡി.ഡി.എഫ് ഇനത്തിൽ വരവായി ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ അതതു ദിവസം ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ മാസങ്ങളോളം കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും അതിൽ നിന്നും ഓഫീസിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ചെലവ് ചെയ്തുവരുന്നു. ഇപ്രകാരം പണം ബാങ്കിൽ അടവാക്കാതെ കയ്യിൽ വച്ച് ചെലവ് ചെയ്യുന്ന രീതി ശരിയായ നടപടിയല്ല. 26.07.2019-ലെ 8-ാം നമ്പർ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷന്റെ മറുപടിയിൽ 5-ൽ കൂടുതൽ തവണ ബാങ്ക് ഇടപാടുകൾ നടത്തിയാൽ ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നു എന്നതിനാലാണ് ഇപ്രകാരം ചെയ്തിരുന്നത് എന്ന മറുപടി അംഗീകരിക്കുന്നില്ല. കൂടാതെ വകുപ്പിൽ പണം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി ക്യാഷ് ചെസ്റ്റും ഇല്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പതിനായിരക്കണക്കിന് രൂപ മാസങ്ങളോളം കൈവശം വെക്കുന്നത് താത്കാലിക പണാപഹരണമായി ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. 2018-19 വർഷം 01.04.2018-ൽ 11359 രൂപയും 31.03.2019-ൽ 9683 രൂപയും കൈവശം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുക ബാങ്കിൽ അടവാക്കുന്ന സമയത്തും കൈവശമുള്ള തുക മൊത്തമായി ഒടുക്കുന്നില്ല എന്നതും വിഷയത്തിന്റെ ഗൗരവം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു. 2018-19 വർഷം പണം കൈവശം സൂക്ഷിച്ചതിന്റെ ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

01.04.2018	-	11359
19.07.2018	-	13386
27.07.2018	-	15627
01.08.2018	-	19049
25.03.2019	-	9683

സർവ്വകലാശാലയുടെ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിന്റെ ശ്രദ്ധക്കുറവ് കാരണമാണ് ഇത്തരം ക്രമക്കേടുകൾ വകുപ്പുകളിൽ സംഭവിക്കുന്നത്. സർവ്വകലാശാല അധികാരികളുടെ അടിയന്തര ശ്രദ്ധ ഈ വിഷയത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. വരവ് ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന പണം കൈവശം വെക്കുന്നതും ചെലവ് ചെയ്യുന്നതും സംബന്ധിച്ച സർവ്വകലാശാലാ തലത്തിൽ വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം നൽകാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-40 സുബോളജി വകുപ്പിൽ അനിമൽ ഹൗസിന്റെ പരിപാലനം തൃപ്തികരമല്ല

സുവോളജി വകുപ്പിന് കീഴിൽ ഗവേഷണത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന അനിമൽ ഹൗസിന്റെ പരിപാലനം തൃപ്തികരമല്ല. 25.09.2019-ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.2/Zoology/2018-19-ന്റെ മറുപടിയിൽ പ്രസ്തുത അനിമൽ ഹൗസ് കേരള സർവ്വകലാശാല ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ അനിമൽ ഹൗസിന്റെ സബ് ഡിവിഷൻ ആണെന്നും പ്രധാന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷനിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടെന്നും ആയത് റിന്യൂവൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അനിമൽ ഹൗസിന് സി.പി.സി.ഇ.ആർ-ന്റെയും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ എത്തിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും പാലിച്ചാണ് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. ടി അനിമൽ ഹൗസിന്റെ സൈറ്റ് വെരിഫിക്കേഷനിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. അനിമൽ ഹൗസ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിൽ 2 മുറികളിലായി 60-ഓളം എലികളെ ഗവേഷണത്തിനായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ശുചിത്വനിലവാരം തീരെ കുറവാണ് ഓഡിറ്റ് വേളയിലെ ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ദുർഗന്ധപൂരിതമായ അന്തരീക്ഷത്തിൽ കഴിയുന്ന മൃഗങ്ങൾക്കും അതുപോലെ ഗവേഷകർക്കും രോഗം ബാധിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത കൂടുതലാണ്.
2. മത്സ്യങ്ങളെയും എലികളെയും പരിപാലിക്കുന്നതിന് താപനില ക്രമീകരിച്ച് വാസസ്ഥലം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ സ്ഥാപനത്തിൽ അത്തരം സംവിധാനം നിലവിലില്ല.
3. സുവോളജി വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അനിമൽ ഹൗസിന് അംഗീകൃത ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-41 സെതതൃ വകുപ്പ് : സാമ്പിൾ അനാലിസിസ് - ഫീസ് തിരികെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ അനാവശ്യ ഹെച്ചപ്രയത്നം

സെതതൃ വകുപ്പിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധതരം സാമ്പിൾ അനാലിസിസുകൾ നടത്തേണ്ടതായി വരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ എല്ലാത്തരം സാമ്പിൾ അനാലിസിസും നടത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കെമിസ്ട്രി വകുപ്പിലില്ല. ആയതിനാൽ വകുപ്പിൽ സാധ്യമാക്കാത്ത സാമ്പിൾ അനാലിസിസ് സർവ്വകലാശാലയുടെ തന്നെ SICC-ലോ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലോ നടത്തുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ആയതിന് സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ തുക അടവാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിന് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ചെലവാക്കുന്ന തുക അവർ രസീത് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ബില്ലെഴുതി വകുപ്പിനനുവദിച്ചിട്ടുള്ള “4-1890-Micro Analysis of samples & 4-1895-Physico chemical Analysis” എന്നീ ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും തിരികെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കനുവദിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. 2018-19 വർഷം സാമ്പിൾ അനാലിസിസ് നടത്തിയ ഇനത്തിൽ ആകെ 185920/-രൂപ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വകുപ്പിന് തിരികെ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതിൽ 92,800/-രൂപയും SICC-ലും optoelectronics വകുപ്പിലും സാമ്പിൾ അനാലിസിസ് നടത്തുന്നതിനായി കെയുഎഫിൽ അടവാക്കിയ തുകയാണ്. സർവ്വകലാശാലയുടെ തന്നെ മറ്റ് വകുപ്പുകളിലോ SICCയിലോ സാമ്പിൾ അനാലിസിസ് നടത്തുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല വകുപ്പുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫീസ് ഇളവ് അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ കെ.യു.എഫിൽ ഫീസ് അടവാക്കുന്നതിനും അടവാക്കിയ ഫീസ് കെ.യു.എഫിൽ നിന്ന് വിഭജിക്കുന്നതിനുമായി വകുപ്പുകൾക്കുണ്ടാകുന്ന അനാവശ്യ മനുഷ്യ പ്രയത്നം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം.109/2018-19 തീയതി 14.02.2020) നാളിതുവരെ സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ഇത്തരം അധിക ജോലികൾ ഒഴിവാക്കി സർവ്വകലാശാലയുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലേക്ക് ഉന്നതാധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

.....

1-42 സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടൻസി സെല്ലിന്റെ പ്രവർത്തനം

കേരള സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന അധ്യാപകരുടെ ബൗധികപരമായ വിജ്ഞാനവും വൈദഗ്ദ്ധ്യവും ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക വിഭവസ്രോതസ്സുകളും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാഹ്യ ഏജൻസികൾക്കും ഗവേഷണത്തിനും അക്കാദമിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഉതകുന്ന രീതിയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വൈസ് ചാൻസലറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിച്ചതാണ് സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടൻസി സെൽ. സർവ്വകലാശാലയുടെ റിവൈസ്ഡ് കൺസൾട്ടൻസി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ 2016 പ്രകാരം ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം നൽകുന്നതിനും നിശ്ചിത നിരക്കിൽ കൺസൾട്ടൻസി ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുവാൻ, 12 മെമ്പർമാർ അടങ്ങുന്ന കൺസൾട്ടൻസി സെല്ലിൽ നിന്ന് വൈസ് ചാൻസലറുടെ നാമനിർദ്ദേശത്തിൽ നിയമിതനാകുന്ന, സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടൻസി സെൽ ഡയറക്ടറെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഡയറക്ട് എക്സ്പെൻഡിച്ചർ, ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജസ് (ഇൻഡയറക്ട് എക്സ്പെൻഡിച്ചർ) സർവ്വീസ് ടാക്സ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന കൺസൾട്ടൻസി ബജറ്റിൽ ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജസിന്റെ 15% (വ്യക്തിഗതം), 20% (സ്ഥാപനം), 50% (ബൗധിക വിഭവം) എന്ന നിരക്കിൽ കൺസൾട്ടൻസി ചാർജ്ജ് ആയും ബജറ്റ് തുകയുടെ 15% Service Tax ആയും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. കൺസൾട്ടൻസിയുടെ പൂർത്തീകരണത്തിൽ സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടൻസി സെൽ ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ അടവാക്കുന്ന കൺസൾട്ടൻസി ചാർജ്ജ് കൺസൾട്ടൻസിനു നിശ്ചിത നിരക്കിൽ നൽകേണ്ടതും 3:2 എന്ന നിരക്കിൽ ഡി.ഡി.എഫിലും കെ.യു.എഫിലും അടവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

2018-19 വർഷം സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ കൺസൾട്ടൻസി സംബന്ധിച്ച 09.06.2020ലെ 141/2018-19നം. ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന്റെ മറുപടിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

I. 2018-19 വർഷം സർവ്വകലാശാലയിൽ ചുവടെ പറയുന്ന വകുപ്പുകളിൽ കൺസൾട്ടൻസി നടത്തിയിട്ടുണ്ട്
കെമിസ്ട്രി വകുപ്പ്, കമ്പ്യൂട്ടർ സൈൻസ്, IMK, സൈക്കോളജി വകുപ്പ്, ഫ്യൂച്ചർ സ്റ്റഡീസ്, ജിയോളജി വകുപ്പ്, എൻവയോൺമെന്റ് വകുപ്പ്

.....

II. 2018-19 വർഷം സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ കൺസൾട്ടൻസി പ്രോഗ്രാം സംബന്ധിച്ച

വിവരം

ക്രമ നം	കൺസൾട്ടന്റിന്റെ പേര്	ക്ലയന്റിന്റെ പേര്	ബജറ്റ്	വർക്കിംഗ് ബജറ്റ്	DDFലേയ്ക്കുള്ള വിഹിതം	KUFലേയ്ക്കുള്ള വിഹിതം	സേവന നികുതി അടവാക്കിയത്
1	Prof.S.M.A Shibili Dept. Of Chemistry	TATA Steel Limited	11,00,000+GST 1,98,000 (total- 12,98,000) Amount released in three instalment. 1)413000 dt.22.2.18 2)413000 dt.9.5.18 3)472000 dt.2.4.19	10,000	No DDF component included in the approved order from University	1,00,000	1,98,000
2.	Dr.Vinod Chandra & Team, Computer Centre and IMK	KMAT Entrance Exam, Govt. Of Kerala	17457000 Amount released in two instalment. 1)795600 dt.2.8.18	825345	523710 Payment done during 2018-19	349140 Payment done during 2018-19	47505 Payment done during 2018-19

			2)950100 dt.2.3.19				
3	Dr.Tissy Mariam Thomas Dept.of Psychology	Dept. Of Social Welfare	816914 Amount released in two instalment. 1)408457 dt.19.5.18 2)408457 dt.19.9.19	586695	63363 Paid on 13.12.19 Payment done after receiving the second instalment	42242 Paid on 13.12.19 Payment done after receiving the second instalment	124614 Paid on 13.12.19 Payment done after receiving the second instalment

സർവ്വകലാശാലയുടെ റിവൈസ്ഡ് കൺസൾട്ടൻസി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ 2016 പ്രകാരം കൺസൾട്ടൻസിയുടെ Annual Report എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളും തുടർന്നുള്ള വർഷം ജനുവരി 15 നകം സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടൻസി സെല്ലിന് അയയ്ക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ലഭ്യമായ Annual Report സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ഇന്റേർണൽ ക്വാളിറ്റി അഷ്യാറൻസ് സെൽ എന്നിവർക്ക് ജനുവരി 31 നകം സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടൻസി സെൽ ഡയറക്ടർ നൽകേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത Annual Report സർവ്വകലാശാലയുടെ Annual Report ലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടൻസി സെല്ലിൽ കൺസൾട്ടൻസിയുടെ Annual Report തയ്യാറാക്കുകയോ Routine & Non-Routine കൺസൾട്ടൻസിയുടെ Consolidated Consultancy Statement തയ്യാറാക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. കൂടാതെ, കൺസൾട്ടൻസി സെൽ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലയുടെ Annual Report ലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 09.06.2020ലെ 141/2018-19നം. ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന്റെ മറുപടിയിൽ കൺസൾട്ടൻസി സെല്ലിനായി സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടൻസി സെൽ ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ ഒരു പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് സൃഷ്ടിക്കുന്നതായി കൺസൾട്ടൻസി സെൽ ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ കൺസൾട്ടൻസി സെല്ലിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ച് ആരാഞ്ഞുകൊണ്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം.141/2018-19 തീയതി.09.06.2020) സർവ്വകലാശാല മറുപടി നൽകിയിട്ടില്ല.

കൺസൾട്ടൻസി സെൽ ഡയറക്ടറുടെ 26.06.2020-ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ കൺസൾട്ടൻസി സെൽ സാമ്പത്തിക നില ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 57002276941, എസ്.ബി.ഐ, പാളയം ക്യമ്പസ്

2018-19-ലെ മുന്നിരിപ്പ്	-	2392243.25
2018-19-ലെ വരവ്	-	2567157
ആകെ	-	4959400.25
2018-19-ലെ ചെലവ്	-	2734157
2018-19-ലെ നീക്കിയിരിപ്പ്	-	2225243.25

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം കൺസൾട്ടൻസി ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ 2567157 രൂപ ലഭിക്കുകയും 2734157 രൂപ വിവിധ കൺസൾട്ടൻസിന് കൈമാറുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

കൺസൾട്ടൻസി ചാർജ്ജിനത്തിലെ വരവ് തുക 2018-2019 വാർഷിക കണക്കുകളിൽ ഇതേ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

1-43 സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിന്റെ നഷ്ടം വർദ്ധങ്ങൾക്ക് ശേഷം നടപടി അവശേഷിക്കുന്നു

കേരളസർവ്വകലാശാലയിലെ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന യു.പി.എഫ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സസ്പെൻഷനിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ആരാഞ്ഞതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശ്രീ.എൻ.അശോക് 2014 മുതൽ സസ്പെൻഷനിൽ തുടരുന്നു എന്ന് വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്. സസ്പെൻഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകിയ ഫയലുകളുടെ പരിശോധനാവിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പൂർണ്ണമായി ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

കേരള സർവ്വകലാശാലയിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, അക്കാദമിക്, പ്ലാനിംഗ്, ഫിനാൻസ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഓട്ടോമേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 2009-ൽ രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല നിർവ്വഹിച്ചിരുന്ന ശ്രീ.ഹാഷിമിന്റെ 67004403758 -ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിൽ പ്രൊവിഷണൽ അഡ്വാൻസ് ആയി യു.ജി.സി XI പ്ലാൻ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും 8679000/-രൂപ അനുവദിച്ചു. (U.O No. Pl.A.(Ad.B II)/931/UGC XI.V/09 dated 31.03.2009) പദ്ധതി പൂർത്തീകരണത്തിനായി രജിസ്ട്രാറെ സഹായിക്കുന്നതിന് Ad.B II സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ.എൻ.അശോക്-നെ നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയോഗിച്ചു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നതിനിടെ ശ്രീ.ഹാഷിമിനെ 14.03.2011-ന് രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതലയിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്തു.

16.07.2011-ലെ Pl.A (Ad.B II) 931/UGC XI.V/09 ഉത്തരവിൽ ശ്രീ.ഹാഷിമിന് യു.ജി.സി ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും അനുവദിച്ച പ്രൊവിഷണൽ അഡ്വാൻസിൽ 6257382/-രൂപ ക്രമീകരിക്കുകയും അവശേഷിക്കുന്ന തുകയായ 2421618/-രൂപ രജിസ്ട്രാർ ഇൻ ചാർജ്ജ് ആയ ശ്രീ.പി.രാഘവന്റെ പി.ഡി അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 67145125542 (എസ്.ബി.റ്റി കെ.യു.ഒ.സി ബ്രാഞ്ച്) -ലേക്ക് മാറ്റാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക യാതൊന്നും കൈമാറിയിട്ടില്ലെന്ന് ഫയലിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. തുക കൈമാറാത്തത് സംബന്ധിച്ച് ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്.

1. ശ്രീ.ഹാഷിം രജിസ്ട്രാർ ആയിരുന്ന കാലയളവിൽ അനുമതിയില്ലാതെ വൻ തുകകൾ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പിൻവലിച്ചിരുന്നു.

2. 14.03.2011-ൽ ശ്രീ.ഹാഷിം രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതലയിൽ നിന്ന് മാറിയതിന് ശേഷവും രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടിന്റെ ചുമതല കൈമാറിയിരുന്നില്ല. മാത്രവുമല്ല 14.03.2011-ന് ശേഷവും തുക അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചിരുന്നു.

3. 16.03.2011-ലെ ചെക്ക് നമ്പർ 14078 മുഖേന പിൻവലിച്ച 220600 രൂപയ്ക്ക് അനുമതിയോ ഗുണഭോക്താവിന്റെ വിവരമോ ലഭ്യമല്ല.

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശ്രീ.ഹാഷിം ചുമതല ഒഴിയുന്ന 14.03.2011 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ അനുമതിയില്ലാതെ പിൻവലിച്ച 29,67,300/-രൂപയും, 14.03.2011-ന് ശേഷം പിൻവലിച്ച 5,75,800/-രൂപയും ഗുണഭോക്താവിന്റെ വിവരം ചേർക്കാതെ ക്യാഷ് ചെയ്തുകൊണ്ട് പിൻവലിച്ച 2,20,600 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 37,63,700 രൂപയുടെ ക്രമക്കേട് നടന്നിട്ടുണ്ട്.

12.02.2014-ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ സാമ്പത്തിക തിരിമറി നടന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശ്രീ.എൻ അശോകനെ Ad.A1. I. 1507/2014 -ാം നമ്പർ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പ്രകാരം 13.02.2014-ൽ സസ്പെൻഡ് ചെയ്തു. 12.02.2014-ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ സി.ഡി.സി ഡയറക്ടറെ അന്വേഷണത്തിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അടിയന്തിരമായി രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതലയിൽ നിന്നും നീക്കിയതിനാൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഒപ്പിട്ട ചെക്കുകളും ശ്രീ.അശോകിന് കൈമാറിയതായി ശ്രീ.ഹാഷിം അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുന്നിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രജിസ്ട്രാർ ആയിരുന്ന ശ്രീ.ഹാഷിമിനെ കബളിപ്പിച്ച് ഒന്നിലധികം ചെക്കുകൾ ഒരേ ആവശ്യത്തിനായി ഒപ്പിടിച്ചിരുന്നതായും സമയം നൽകുന്നപക്ഷം തുക തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ തയ്യാറാണെന്നും ശ്രീ.അശോകൻ സർവ്വകലാശാല നൽകിയ മെമ്മോയ്ക്ക് മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട സ്ഥാനത്തിരുന്നുകൊണ്ട് നിസംഗമായി പെരുമാറിയ ശ്രീ.ഹാഷിം, ശ്രീ.എൻ.അശോകൻ എന്നിവർ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിലെ ക്രമക്കേടിന് ഉത്തരവാദികളാണെന്ന് കമ്മിറ്റി കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയത്തിൽ 11.04.2014-ൽ പോലീസിൽ കേസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സർവ്വകലാശാലയുടെ വീഴ്ചകൾ താഴെ പറയുന്നു.

1. 37 ലക്ഷത്തിൽപരം രൂപയുടെ ക്രമക്കേട് നടന്നിട്ടും വിജിലൻസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടില്ല.
2. രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല വഹിച്ചിരുന്ന ശ്രീ.ഹാഷിം തന്റെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടും അദ്ദേഹത്തെ നടപടികളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി.
3. രജിസ്ട്രാർ ഇൻ ചാർജ്ജ് ആയിരുന്ന ശ്രീ.പി.രാഘവന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക മാറ്റാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവിറക്കിയിട്ടും പ്രസ്തുത തുക വരവ് വന്നിട്ടുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിലും ആയത് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് 297 പ്രകാരം വകുപ്പിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നതിലും വീഴ്ച വരുത്തിയ ശ്രീ.പി.രാഘവനെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.
4. ശ്രീ.എൻ.അശോകിൽ നിന്നും തുക ഈടാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

ഈ വിഷയത്തിൽ 17.08.2019-ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വസിഷൻ നമ്പർ 19/2018-19-ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി പ്രകാരം വകുപ്പ്തല അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് മേൽവിലാസക്കാരനെ കണ്ടെത്താനാകാത്തതിനാൽ ശ്രീ.അശോകന് നൽകാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലെന്നും ലീഗൽ അഡ്വൈസറുടെ നിർദ്ദേശം നേടിയ ശേഷം നഷ്ടപരിഹാരത്തിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 24.03.2018-ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ തീരുമാനിച്ചതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാമ്പത്തിക കുറ്റാരോപണത്തെക്കുറിച്ച് അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായാൽ ഉടൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് മറുപടി ലഭ്യമാക്കണമെന്നും ആഭ്യന്തര വകുപ്പ് (എം) അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

26.08.2016-ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ ഈ വിഷയത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട തുടർ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കൗൺസിലിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് തേടിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 24.03.2018-ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് മീറ്റിംഗിലും വീണ്ടും ലീഗൽ അഡ്വൈസറുടെ നിർദ്ദേശം നേടുന്നതിന് കൈക്കൊണ്ട തീരുമാനം നടപടികൾ വൈകിപ്പിക്കുന്നതിന് കാരണമാകും. ഈ വിഷയത്തിലുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങളും സർവ്വകലാശാല സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികളുടെ വിശദാംശങ്ങളും ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് 20.05.2020-ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വസിഷൻ നമ്പർ 135/2020-ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ഉണ്ടായ സാമ്പത്തിക നഷ്ടത്തിന് ഉത്തരവാദിയായ ശ്രീ.അശോകനിൽ നിന്നും നഷ്ടമായ തുക പലിശ സഹിതം ഈടാക്കുന്നതിനും വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുടർ നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

.....

.....

ഭാഗം - 2

.

.....

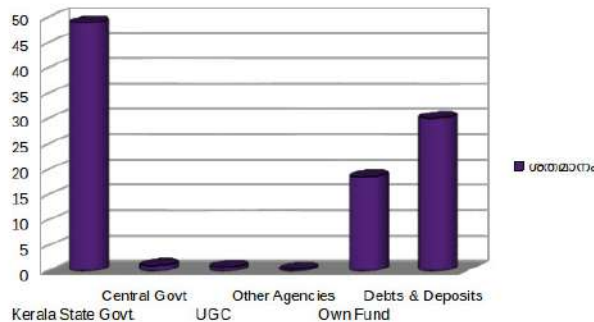
ഭാഗം -2
വരവുകൾക്കുള്ളിലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

2-1 വരവുകൾ

തനതു വരുമാനത്തിന് പുറമേ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിൽ നിന്നും യുജിസി, മറ്റ് വിവിധ ഏജൻസികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം കൂടി ചേർന്നതാണ് സർവകലാശാലയുടെ വരവുകൾ. 2018-19 വർഷം സർവകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിച്ച വിവിധ ധനസഹായങ്ങളുടെയും വരവുകളുടെയും സംക്ഷിപ്തം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ഇനം	പ്ലാൻ	നോൺ പ്ലാൻ	ഇയർമാർക്ക് ഡഫണ്ട്	ആകെ	ശതമാനം
1	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	24,38,39,993	3,10,04,97,000	1,63,38,406	3,36,06,75,399	48.96
2	കേന്ദ്ര സർക്കാർ	-	-	7,58,34,797	7,58,34,797	1.11
3	യുജിസി	3,77,98,895	-	1,69,34,659	5,47,33,554	0.80
4	മറ്റ് ഏജൻസികൾ	-	-	2,43,91,909.32	2,43,91,909.32	0.36
5	തനതുവരുമാനം				1,27,85,93,936	18.62
6	ഡെബ്റ്റ്സ് & ഡെപ്പോസിറ്റ്സ്				2,06,96,66,332.92	30.15
			ആകെ		6,86,38,95,928.74	100

(2018-19 വാർഷിക കണക്കുകൾ അവലംബം)



.....

2-2 സർവകലാശാല തനതുവരുമാനം

സർവകലാശാല തനതുവരുമാനത്തിൽ കഴിഞ്ഞ വർഷത്തിനേക്കാൾ വർദ്ധനവുണ്ടായെങ്കിലും 2018-19 വർഷം ആകെ വരവിൽ തനതുവരുമാന ശതമാനം കഴിഞ്ഞ വർഷത്തേതിലും കുറവാണ് .

വർഷം	ആകെ വരവ്	തനതുവരുമാനം	ശതമാനം
2017-18	5304159495.60	1091460844	20.58
2018-19	6863895928.74	1278593936	18.62

തനതുവരവിൽ പരീക്ഷാവരവ്, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വരവ്/സെന്റർ വരവ്/മിസലേനിയസ് വരവുകൾ എന്നിവയും പൊതുവരവും ഉൾപ്പെടുന്നു. സർവകലാശാലയുടെ തനത് വരവിൽ പൊതുവരവിന്റെ (ജനറൽ റസിപ്റ്റ്സ്) പങ്ക് വളരെ വലുതാണ്. പൊതുവരവുകളിൽ വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് ഇടയാക്കുന്ന ഫീസുകൾ കൂടാതെ ലീസ് വരവ്, ആസ്തികളിൽ നിന്നുള്ള വരവ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

തനതുവരുമാനം ഇടയാക്കുന്നതിനും അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നതിലും അലംഭാവം - വരുമാന കുറവിന് കാരണമാകുന്നു.

സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ തനതുവരവുകളെയും സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല. ഓരോ വരവുകളുടെ വിവരങ്ങളും പ്രത്യേകമായി വിവിധ സെക്ഷനുകളിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. അവ ക്രോഡീകരിക്കുകയോ സർവകലാശാലയുടെ ആകെ വരവ് സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന വരവുകളുടെ അടവ് വിവരങ്ങൾ സർവകലാശാലയിലെ ക്യാഷ് സെക്ഷനുമായി വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നില്ല. സർവകലാശാലയിലെ തനതുവരുമാനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് 16.03.2020ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.1/2018-19/റവന്യൂ ഓഡിറ്റിന് മറുപടി നൽകിയിട്ടില്ല.

സർവകലാശാലയുടെ തനതുവരുമാനത്തെ പ്രധാനമായും മൂന്നായി തരംതിരിക്കാം.

1. വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫീസുകൾ
 2. കോളേജുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫീസുകൾ
 3. ആസ്തികളിൽ നിന്നുള്ള വരവുകൾ
- വിശദാംശങ്ങൾ തുടർ ഖണ്ഡികകളിൽ ചേർക്കുന്നു.

2-3 വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫീസുകൾ

വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫീസുകളിൽ സർവകലാശാലയുടെ വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ ബിരുദ/ബിരുദാനന്തരകോഴ്സുകളുടെ ട്യൂഷൻ ഫീസുൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ ഫീസുകൾ, അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിലെ സ്നേഷ്യൽ ഫീസുകൾ, പരീക്ഷാഫീസുകൾ, സർവകലാശാലയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളുടേയും

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും ഫീസുകളും ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. സർവകലാശാലയുടെ വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരം 'പൊതുവരവ്', 'പരീക്ഷാവരവ്', 'ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/സെന്റർ/മിസലേനിയസ് ' എന്നിങ്ങനെ മൂന്നായി തരംതിരിച്ചിട്ടുള്ള തനതുവരുമാനത്തിന്റെ ഗണ്യപങ്കും വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ ഫീസുകളാണ്. എന്നാൽ സർവകലാശാലയുടെ തനതുവരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്ന ഫീസ് നിരക്കുകൾ കൂട്ടുന്നത് അഭികാമ്യമല്ല. വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് കൃത്യമായി ഫീസുകൾ കളക്ട് ചെയ്യുന്നതിനും ഈടാക്കിയ ഫീസുകൾ കൃത്യമായി സർവകലാശാല അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കുന്നതിനും വരവുകൾ ശരിയായി അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നതിനും സർവകലാശാല അധികാരികളുടെ സത്വരനടപടികൾ ആവശ്യമാണ്.

(a) സർവകലാശാല വകുപ്പ്/സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഫീസ്

സർവകലാശാല വകുപ്പുകളിലെയും സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എല്ലാവിധ ഫീസ് കളക്ഷനും പൂർണ്ണമായും സർവകലാശാലയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ്. എന്നാൽ ഓരോ അധ്യാപന വകുപ്പുകൾക്കും മറ്റ് യുഎഫി, യുഎഎം, കെയുസിറ്റിഇ, യൂണിവേഴ്സിറ്റി എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് പോലുള്ള സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമായ വിവിധതരം ഫീസ് നിരക്കുകളോടൊപ്പം പ്രസ്തുത ഫീസ് കൃത്യമായി കളക്ട് ചെയ്യുന്നതിനും ഓരോന്നും അടവാക്കുന്നതിനുള്ള അക്കൗണ്ടുകളും സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർവകലാശാല വകുപ്പുകൾക്ക്/സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നില്ല. ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ പല വകുപ്പുകളിലും സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വിവിധതരം ഫീസുകൾ ശീർഷകം (Head of account) മാറി 'മിസലേനിയസ്' ശീർഷകത്തിലും മറ്റും അടവാക്കുന്നതും, വകുപ്പുകളുടെ പിഡി അക്കൗണ്ടിലടവാക്കേണ്ടവ സർവകലാശാല ഫണ്ടിലും തിരിച്ചും അടവാക്കുന്നതായി കാണുകയുണ്ടായി. അതുപോലെ ഡിഡിഎഫ് (ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് ഫണ്ട്) ന്റെ ഫീസ് നിരക്കിലും ഒരു ഏകീകൃത രൂപമില്ല. സർവകലാശാലയിൽ ഡിഡിഎഫിലേക്ക് വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ വിവധ ഫീസ് നിരക്കാണ് നിലനിൽക്കുന്നത്. സയൻസ്, ആർട്സ്, ലാംഗ്വേജ് എന്നിങ്ങനെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ അക്കാദമിക വർഷത്തേയും ഫീസ് നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിച്ച് അവ അടവാക്കേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളോടെ ഉത്തരവിറക്കാത്തതാണ് ഇതിന് കാരണം.

സർവകലാശാലയിൽ ക്യാഷ് കൗണ്ടറുകൾ വഴി അടവാക്കപ്പെടുന്ന ഫീസുകൾ ക്യാഷ് കൗണ്ടറിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട ശീർഷകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വേർതിരിച്ച് ഓരോ ഇനത്തിലും ലഭ്യമായ വരവ് വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ശീർഷകം മാറിയും അക്കൗണ്ട് മാറിയും ഫീസ് അടവാക്കപ്പെടുന്നതിനാൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരമുള്ള വരവ് കൃത്യമാകണമെന്നില്ല. എന്നാൽ സർവകലാശാലയിൽ ഓരോ വകുപ്പിലും ഓരോ കോഴ്സിലും പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാകേണ്ട ഫീസും എത്രയാണെന്നോ, അവ അടവുവന്നിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഒരു പരിശോധന നടക്കുന്നില്ല. സർവകലാശാലയുടെ ഫീസ് അക്കൗണ്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക 2.6ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട ഫീസിനത്തിൽ ഇ-ഗ്രാന്റ്സിനത്തിൽ ലഭ്യമാകാനുള്ള തുകയാണ് ക്ഷിപ്രീകയാകുന്നത്. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടത് ഫീസ് ക്ഷിപ്രീക തീർപ്പാക്കുന്നതിന് അനിവാര്യമാണ്. പല വകുപ്പുകളിലും/സ്ഥാപനങ്ങളിലും കോഴ്സ് പൂർത്തിയായതിനുശേഷം മാത്രം

ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് തുക ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട്. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് സമയബന്ധിതമായി ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് തുകയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടോ, ലഭ്യമാകുന്ന തുക താമസംവിന സർവകലാശാല ഫണ്ടിലടവാക്കുന്നുണ്ടോ, വെൽഫെയർ വകുപ്പിൽ നിന്നും തുക ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നുണ്ടോ എന്നീ കാര്യങ്ങളൊന്നും തന്നെ സർവകലാശാല ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗമോ ധനകാര്യ വിഭാഗമോ പരിശോധിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ തന്നെ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് ഇനത്തിലെ കുടിശ്ശിക തനത് വരുമാനത്തിലെ കുറവിന് കാരണമാകുന്നു. വിവിധ വകുപ്പുകളിലേയും സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 2.7ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സർവകലാശാലയുടെ ആഭ്യന്തരഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ സമ്പ്രദായപെടൽ ഇക്കാര്യത്തിലാവശ്യമാണ്.

(b) അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഫീസ്

വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കാനുള്ള ഫീസുകളിൽ സർവകലാശാല വകുപ്പുകളിലെയും സർവകലാശാലയുടെ സ്വാശ്രയസ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഒഴിച്ച് മറ്റ് അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിൽ പ്രവേശനം നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സ്പെഷ്യൽ ഫീസുകളാണ് സർവകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നത്. ബിരുദബിരുദാനന്തര കോഴ്സുകളിലേക്ക് 2014-15വർഷം മുതൽ 'ഓൺലൈൻ' പ്രവേശനനടപടികളാരംഭിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ 2019-20 വർഷം മുതൽ ആണ് ഫീസും ഓൺലൈനായി മാത്രം ഈടാക്കാനാരംഭിച്ചത്. പ്രവേശനം നടക്കുന്ന അവസരത്തിൽ തന്നെ ഇ-ഗ്രാന്റ്സിനർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെയൊഴികെ ഒറ്റതവണയായി ഒരു കോഴ്സ് ടേമിന്റെ മുഴുവൻ സ്പെഷ്യൽ ഫീസും ഈടാക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഓരോ കോഴ്സുകളിലും, ഓരോ കോളേജുകളിലും പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും അടവാക്കിയ ഫീസ് വിവരവും സർവകലാശാലയിൽ നിന്ന് കോളേജുകളോട് ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ട്. സർവകലാശാലയുടെ റവന്യൂ സെക്ഷനിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകളിൽ കോളേജുകളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്, ഡിമാന്റ്, കളക്ഷൻ, ബാലൻസ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിന് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസുകളയക്കുന്നതും. ഓൺലൈൻ ഫീസ് കളക്ഷനുശേഷം, ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്, വാർഷികമായി ഈടാക്കേണ്ട ഫീസുകൾ എന്നിവ മാത്രമാണ് കുടിശ്ശികയാകുന്നത്. എന്നാൽ ചില കോളേജുകൾ പ്രത്യേകിച്ച് സർക്കാർ കോളേജുകളിൽ നിന്ന്, സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് വിവരങ്ങൾ പലവട്ടം ആവശ്യപ്പെട്ടാലും ലഭ്യമാക്കാതെ വരികയും, മറ്റ് സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിൽ നിന്നും വിവരം ലഭ്യമാകുന്നതിന് വളരെ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുകയും ചെയ്യുന്നു. അതിനാൽതന്നെ സർവകലാശാലയിൽ സമയബന്ധിതമായി സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് വരവ് അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നതിനും ഡിമാന്റ് ചെയ്യുന്നതിനും സാധിക്കുന്നില്ല. അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിൽ നിന്ന് വിവരം ലഭ്യമായിട്ട് മാത്രമേ സർവകലാശാലയ്ക്ക് അടവാക്കിയിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് തുക, അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നതിനും കുടിശ്ശിക തുകയ്ക്ക് ഡിമാന്റ് ലെറ്റർ നൽകുന്നതിനും സാധിക്കുകയുള്ളൂവെന്ന അവസ്ഥ പരിതാപകരമാണ്. സർവകലാശാലയിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ തമ്മിൽ ഏകോപനമില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ് ഈ അവസ്ഥയ്ക്ക് കാരണം.

യുജി/പിജി കോഴ്സുകളുടെ ഓൺലൈൻ പ്രവേശന നടപടികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് സർവകലാശാലയുടെ തന്നെ കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്റർ മുഖേനയാണ്. അതിനാൽ തന്നെ ഓരോ കോഴ്സിന്റെയും പ്രവേശന നടപടി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക്, ഓരോ കോളേജിലും പ്രവേശനം ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം കോഴ്സ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററിൽ

നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സർവകലാശാലയ്ക്ക് സാധിക്കും. പ്രവേശനനടപടികൾ പൂർത്തിയായതിനുശേഷം കോഴ്സ് വിട്ടും കോളേജ് മാറിയും പോകുന്നവരുടെ വിവരം മാത്രം. (അത് നാമമാത്രമായിരിക്കും) കോളേജുകളുടെ മറുപടി ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. കൂടാതെ സർവകലാശാല പലപ്രാവശ്യം ആവശ്യപ്പെട്ടാലും ഫീസ് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാത്ത കോളേജുകൾ നിരവധിയുണ്ട്. അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരം സർക്കാരിന് (H.Edn) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ കോഴ്സ്/സ്റ്റുഡന്റ് റെസിഡൻ്റ് /മെട്രിക്ലേഷൻ, സർവകലാശാലയിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും നിർബന്ധമാണെന്നിരിക്കെ പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി അടവാക്കിയ സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും പ്രസ്തുത വിവരം റെസിഡൻ്റ്/മെട്രിക്ലേഷൻ സെക്ഷനിൽ നിന്നും യഥാസമയം റവന്യൂ സെക്ഷന് കൈമാറുന്നതിനും സർവകലാശാലയുടെ ഭരണതലത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത് സ്പെഷ്യൽ ഫീസിന്റെ ഡിസിബി തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സർവകലാശാലയുടെ വരവ് സമയബന്ധിതമായി അക്കൗണ്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്നതിനും സഹായകമാകും.

2018-19 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് വിവരങ്ങൾ

2018-19 വർഷം ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജ്, യുഎറ്റി സെന്ററുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന അഡ്മിഷൻ എടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം, കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന മറ്റ് കോഴ്സുകളിലേയ്ക്ക് അഡ്മിഷൻ എടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എൺറോൾമെന്റ് ലിസ്റ്റ്, പ്രിൻസിപ്പൽമാർ അയച്ചുകൊടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും പരിശോധിച്ച് സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് ഡിമാന്റ് ചെയ്യാറുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.8/റവന്യൂ/2020 ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി പ്രകാരം, സ്പെഷ്യൽ ഫീസിന്റെ 2018-19 ലെ ഡി.സി.ബി താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ഡിമാന്റ്	-	28138820
കളക്ഷൻ	-	25128225
ബാലൻസ്	-	3010595

സ്പെഷ്യൽ ഫീസിന്റെ ബാലൻസ് തുക അടിയന്തിരമായി ലഭ്യമാക്കി കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

.....

2-4 കോളേജുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫീസുകൾ

സർവകലാശാലയോട് അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള കോളേജുകളിൽ നിന്നും രണ്ട് തരം ഫീസുകളാണ് പ്രധാനമായും സർവകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നത്.

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് (വാർഷികം)

അഫിലിയേഷൻ ഫീസ് (കോഴ്സ് & കോളേജ്)

(a) ആനവൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് : കുടിശ്ശിക തുക സംബന്ധിച്ച് സർവകലാശാലയ്ക്ക് കൃത്യതയില്ല

1978-ലെ കേരള സർവകലാശാല ഒന്നാം ഓർഡിനൻസ് അധ്യായം 4, ഇനം നമ്പർ 24, ഉപഇനം X (ഭേദഗതി 194) പ്രകാരം കോളേജുകളുടെ അഫിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച് ആനവൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതു പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു അക്കാദമിക വർഷത്തിലേക്കുള്ള ആനവൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാർച്ച് 31-നകം അടയ്ക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് ഓർഡിനൻസിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർവകലാശാലയിൽ അഫിലിയേഷനുള്ള കോളേജുകൾ ആനവൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് സമയബന്ധിതമായി അടയ്ക്കുകയോ സർവകലാശാല ഇതാവശ്യപ്പെട്ട് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയോ ചെയ്യാറില്ല. വരവുകൾ കൃത്യമായി അക്കൗണ്ട് ചെയ്യപ്പെടാത്തതിനാൽ കുടിശ്ശിക തുകയുടെ കൃത്യമായ വിവരം സർവകലാശാലയിൽ ലഭ്യമല്ല. അതിനാൽ മുൻ വർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ ആനവൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസിനത്തിൽ കുടിശ്ശിക ഉള്ള തുകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 2018-19 വർഷം ഈ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുവാൻ കുടിശ്ശികയായ തുക സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ വിവിധ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾക്ക് വൈരുദ്ധ്യങ്ങളായ മറുപടികളാണ് ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ളത്. 2017-18-ലെ കേരള സർവകലാശാല ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 2.5 പ്രകാരം ഈ ഇനത്തിൽ കുടിശ്ശിക തുക ₹ 10,44,94,803/-രൂപയാണ്. തൻവർഷം ഇതോടനുബന്ധിച്ച് നൽകിയ അന്വേഷണക്കുറിപ്പിന് ലഭിച്ച മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻവർഷങ്ങളിലെ കുടിശ്ശികയിൽ 2018-19-ൽ ഒടുക്കിയിട്ടുള്ളത് 600000/- രൂപയാണ്. (ACB2/03/2020/11.02.2020 No. 90/2018-19) അങ്ങനെയെങ്കിൽ 2018-19 വർഷം 10,38,94,803/-രൂപ മുൻവർഷങ്ങളിലെ കുടിശ്ശികയായി അവശേഷിക്കുന്നു. എന്നാൽ 25.01.2020-ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നമ്പർ 90/2018-19-നുള്ള 11.02.2020-ലെ എസി.ബി.2/03/2020-ാം നമ്പർ മറുപടിയിൽ 5,73,99,000 രൂപയാണ് കുടിശ്ശികയുള്ളതായി സർവകലാശാല അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. സാങ്കേതിക സർവകലാശാലയിലേക്ക് അഫിലിയേഷൻ മാറ്റപ്പെട്ട കോളേജുകളുടെ കേരള സർവകലാശാലയിൽ അടവാക്കാനുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് പുനർ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അവയുടെ കുടിശ്ശിക നിർണ്ണയിച്ചിട്ടില്ല.

സർവകലാശാല AcB.2/സെക്ഷനിൽ നിന്നും 11.02.2020-ൽ എസി.ബി.2/03/2020-ാം നമ്പർ മറുപടിയുടെ

അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആനവൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസിൽ ലഭിക്കാനവശേഷിക്കുന്ന തുകയുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

കോളേജ്	ബാക്കിതുക (2009-10 മുതൽ 2017-18 വരെ)	ഡിമാന്റ് (2018-19)	ആകെ കളക്ഷൻ		ബാക്കി
			2017-18 വരെ	2018-19	
1. Special Education Colleges	1050000	150000		0	1200000
2. Training Colleges	38974000	5850000	600000	750000	43474000
3. Colleges whose affiliation shifted to KUHS	17375000	0	0	0	17375000
ആകെ കുടിശ്ശിക					62049000

ആകെ തുക	ഡിമാന്റ്	വരവ്	ബാക്കി
	75369000	13320000	62049000

കൃത്യമായ കണക്കുകളുടെ അഭാവത്തിൽ **₹6,20,49,000/-** ആണ് കുടിശ്ശികയായി അവശേഷിക്കുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമല്ല.

ഈ വസ്തുതകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്ന കാര്യം സർവ്വകലാശാല കുടിശ്ശികയായി ലഭിക്കാനുള്ള തുകകൾ കൃത്യമായി ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയോ, അവ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല എന്നതാണ്. 2009-10 മുതൽ 2018-19 വരെ ആനവൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസിനത്തിൽ വിവിധ കോളേജുകളിൽ നിന്നും സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കാനുള്ള തുക സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതും ഓരോ വർഷവും കുടിശ്ശിക ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുക അതതിന്റെ ഇനത്തിൽ കുറവ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

വാർഷിക അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് കുടിശ്ശികയുടെ നല്ലൊരു പങ്കും ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിനെതിരെ ഹൈക്കോടതിയിൽ നിന്നും സ്റ്റേ ഉത്തരവ് നേടിയ കോളേജുകളുടേതാണ്. കോടതി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി മാത്രമേ കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുക സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ. എന്നിരിക്കിലും സർവകലാശാലയുടെ ഭാഗം വിശദമാക്കിക്കൊണ്ട് ലഭിക്കാനുള്ള ഫീസ് കുടിശ്ശിക സഹിതം സർക്കാർ ശ്രദ്ധയിൽക്കൊണ്ടു വരാവുന്നതാണ്. കേരള സാങ്കേതിക സർവകലാശാലയിലേക്ക് അഫിലിയേഷൻ മാറ്റപ്പെട്ട കോളേജുകളുടെ ഫീസ് കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിനും സർക്കാർ നടപടി ആവശ്യമാണ്

.....

(b) അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്

കേരള സർവ്വകലാശാല ഫസ്റ്റ് സ്റ്റാറ്റൂട്ട് 1977, ചാപ്റ്റർ 24 അനുശാസിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് പുതിയ കോളേജുകൾക്കും നിലവിലുള്ള കോളേജുകളിൽ പുതിയ കോഴ്സുകൾക്കും അഫിലിയേഷൻ നൽകുന്നത്. മേൽ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം അഫിലിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾ അഫിലിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അധ്യയന വർഷത്തിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ആഗസ്റ്റ് 31-നു മുമ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ പ്രസ്തുത വർഷം ഡിസംബർ 31-ന് മുമ്പ് സിൻഡിക്കേറ്റ് പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്. അഫിലിയേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്, കരാറുകൾ, (രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ഭൂ ഉടമസ്ഥികൾ, ലെറ്റേഴ്സ് ഓഫ് അണ്ടർ ടേക്കിംഗ്, മറ്റ് കരാറുകൾ) അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കംപ്ലയിൻസ് റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചാൽ മാത്രമേ അഫിലിയേഷൻ നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുള്ളൂ.

2018-19 വർഷത്തിൽ കേരള സർവ്വകലാശാലയിൽ അഫിലിയേഷൻ അനുവദിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 24 കോളേജുകൾക്കും, പുതിയ കോഴ്സുകൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനായി 63 കോളേജുകളും, നിലവിലുള്ള കോഴ്സുകളിൽ സീറ്റ് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി 11 കോളേജുകളും അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു. ഇതിൽ 2018-19 വർഷം 23 കോളേജുകൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ അനുവദിച്ചു. കേരള സർവ്വകലാശാല ഫസ്റ്റ് സ്റ്റാറ്റൂട്ട് 1977 അധ്യായം 24 സ്റ്റാറ്റൂട്ട് 1 പ്രകാരം അഫിലിയേഷന് വേണ്ടി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് 1 വർഷ കാലാവധി ഉണ്ട്. 8/8/2019-ൽ കൂടിയ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം 2018-19 വർഷത്തിൽ ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞതിനാൽ ഇനി പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനിച്ചു. 2018-19 വർഷത്തിൽ അഫിലിയേഷൻ അനുവദിച്ച കോളേജുകളിൽ നിന്നും സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് 6,74,800/- രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2-5 സർവ്വകലാശാലയുടെ ആസ്തികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന വരവുകൾ

(i). വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ആസ്തികൾ

05.02.2016-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ G.O (Rt) 269/16/PWD പ്രകാരം വാർഷിക വാടക നിശ്ചയിക്കുന്നത് കെട്ടിടത്തിന്റെ മൂല്യത്തിന്റെ 6% കണക്കാക്കിയാണ്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാല കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല. കെട്ടിടത്തിന്റെ മൂല്യം, തറമൂല്യം എന്നിവ കണക്കാക്കി വാടക നിശ്ചയിക്കേണ്ടത് വരുമാന വർദ്ധനവിന് അനിവാര്യമായ ഘടകമാണ്. വാടക കുടിശ്ശിക ഉണ്ടാകാതെ കൃത്യമായി തുക ഈടാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കണം. വാടക കൃത്യമായി അക്കൗണ്ട് ചെയ്യാപ്പെടാത്തതും ഒരേ സെക്ഷനിൽ തന്നെ വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യാത്തതും അക്കൗണ്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി ലഭ്യമാകുന്നതിന് തടസ്സമാകുന്നു.

.....

a. ക്യാന്റീൻ വാടക

സർവകലാശാലയുടെ ആസ്തികളാണ് ക്യാന്റീൻ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ. സർവകലാശാലയുടെ സെനറ്റ് ഹൗസ് ക്യാമ്പസിൽ ക്യാന്റീൻ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടം, സർവകലാശാല ലൈബ്രറി ക്യാന്റീൻ, കാര്യവട്ടത്തെ രണ്ട് ക്യാന്റീനുകൾ, എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജിന്റെ ക്യാന്റീൻ എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ ഓഫീസിലെ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.6/റവന്യൂ ഓഡിറ്റ്/2018-19 നുള്ള മറുപടിയിൽ സർവകലാശാല സെനറ്റ് ഹൗസ് ക്യാമ്പസിലെ ക്യാന്റീൻ വാടക സംബന്ധിച്ച കരാർ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് ക്യാന്റീനുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ലഭ്യമായ വിവരപ്രകാരം സർവകലാശാലയുടെ സെനറ്റ് ഹൗസ് ക്യാമ്പസിലെ ക്യാന്റീൻ കെട്ടിടത്തിന് 31.03.2019 വരെ ഈടാക്കിയിരിക്കുന്ന വാടക പ്രതിമാസം 1500/- രൂപ നിരക്കിലും 01.04.2019 മുതൽ പുതിയ ക്യാന്റീൻ കെട്ടിടത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വാടക പ്രതിമാസം 3000/- രൂപയുമാണ്. തറമൂല്യം, കെട്ടിടത്തിന്റെ മൂല്യം എന്നിവ കണക്കാക്കിയതിൽ ടി വാടക ഇലോം കുറവാണ്. സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി വെറും 20,000/- രൂപയുമാണ് ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളത്. 05.02.2016-ലെ ജി.ഒ.(ആർ.ടി) 269/16/പി.ഡബ്ല്യു.ഡി സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം കെട്ടിട മൂല്യത്തിന്റെ 6% കണക്കാക്കി വാർഷിക വാടക നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

b. എസ്.ബി.ഐ എടിഎം പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വാടക വരവ്

എസ്.ബി.ഐയുടെ സെനറ്റ് ഹൗസ് ക്യാമ്പസിലെ എ.ടി.എം, കാര്യവട്ടത്തെ എ.ടി.എം എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വാടകയിൽ സമയബന്ധിതമായി വർദ്ധനവ് വരുത്തുന്നില്ല. എസ്.ബി.ഐയുടെ എസ്എച്ച് ക്യാമ്പസിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എ.ടി.എം-ന്റെ വാടക 24.03.2007 ലെ കരാർ പ്രകാരം 2006 ഓഗസ്റ്റ് 1 മുതൽ 10 വർഷത്തേക്ക് പ്രതിമാസം 7500/- രൂപ വാടക നിശ്ചയിച്ച് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത് ഓരോ 3 വർഷം കൂടുന്തോറും 15% വർദ്ധനവ് വരുത്തേണ്ടതായിരുന്നു. എഗ്രിമെന്റ് കാലാവധി 2016 ഓഗസ്റ്റ് 1-ന് അവസാനിച്ചു. എന്നാൽ അതിനുശേഷം എഗ്രിമെന്റ് പുതുക്കിയിട്ടില്ല. എസ്.ബി.ഐ കാര്യവട്ടം എറ്റിഎം ഫയൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ മറുപടിയിൽ 2011 സെപ്റ്റംബർ മുതൽ 2016 സെപ്റ്റംബർ വരെ 3500 രൂപ വീതം വാടകയും അതിന് ശേഷമുള്ള ഓരോ 5 വർഷത്തേക്കും 25% വർദ്ധനവും വരുത്തേണ്ടതാണെന്ന് 2011 ഒക്ടോബർ 14-ന് സർവകലാശാലയുടെ എസ്.ബി.ഐ-യുമായി ചമച്ച കരാറിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ വാടക വർദ്ധനവ് വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ചും വരവ് സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ എൻക്വയറിക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഇത്തരത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി കരാർ വച്ച് വാടക പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാത്തത് വരുമാന ചോർച്ചയ്ക്ക് കാരണമായി.

c. പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് കെട്ടിടം

സെനറ്റ് ഹൗസ് ക്യാമ്പസിൽ പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന് പ്രതിമാസം വെറും 84/- രൂപയാണ് വാടക നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. നാളിതുവരെ വാടക പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.6/2018-19/ റവന്യൂ ഓഡിറ്റ് തീയതി 19.03.2020-ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ ഫയൽ സെക്ഷനിൽ ലഭ്യമല്ലെന്ന് അറിയിച്ചു. സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിന് സർവ്വകലാശാലയുടെ കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിന് യാതൊരു കരാറും രേഖകളും ലഭ്യമല്ലെന്ന് അറിയിച്ചത് സർവ്വകലാശാല അധികൃതരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുമുണ്ടായ ഗുരുതരമായ അനാസ്ഥയാണ്. ഫയലും മറ്റ് അനുബന്ധരേഖകളും അടിയന്തിരമായി ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കാര്യവട്ടം കാമ്പസിലെ പോസ്റ്റോഫീസ് കെട്ടിടത്തിന് വാടകയായി 30.04.2019 മുതൽ 300 രൂപ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. വാടക കരാർ ചമച്ചിട്ടില്ല. സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (G.O (Rt) 269/16/PWD, 05.02.2016) പാലിച്ചുകൊണ്ട് വാടക പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് നടപടി കൈക്കൊള്ളണം.

d. ഹോർട്ടികോർപ്പ്

ഹോർട്ടികോർപ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർവകലാശാലയുടെ സ്റ്റാളിന് പ്രതിദിനം 3700/- രൂപ നിരക്കിലാണ് വാടക നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ 01.01.2019 മുതൽ 31.03.2019 വരെയുള്ള വാടക ഓഡിറ്റ് തീയതി വരെ ഈടാക്കിയിട്ടില്ല. വാടക സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കാത്തതും വരുമാന ചോർച്ചയ്ക്ക് കാരണമാണ്. 2018-19 വർഷത്തിൽ ഹോർട്ടികോർപ്പ് വാടകയിനത്തിൽ 1017500/-രൂപ ഈടാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൃത്യമായും സമയബന്ധിതമായും വാടക ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.6/2018-19 റവന്യൂ ഓഡിറ്റ് തീയതി 19.03.2020-ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ 11.12.2019-ന് ഹോർട്ടികോർപ്പിന്റെ വാടക കുടിശ്ശിക അടവാക്കിയതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള സ്റ്റോറുകൾ, ഉദാഹരണത്തിന് സർവകലാശാല ലൈബ്രറിക്ക് മുമ്പിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മത്സ്യഫെഡ്, കിയോസ്കുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് വാടക പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

(ii). ആസ്തികൾ വരുമാനവർദ്ധനവിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്താം ; ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സർവ്വകലാശാല കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക കൃത്യമായും സമയബന്ധിതമായും പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും കുടിശ്ശിക വരുത്താതെ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി തന്നെ സ്വീകരിക്കുന്നത് വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായകമാണ്. അതോടൊപ്പം സർവ്വകലാശാലയുടെ ആസ്തികൾ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഉപയുക്തമാക്കുന്നതിന് അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ പതിയേണ്ടതുണ്ട്. സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഹോസ്റ്റലുകളിലെയും ഗസ്റ്റ് ഹൗസുകളിലേയും ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തി വാടകനിരക്ക് കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിച്ച് സർവ്വകലാശാലയുടെ തനത് വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. സർവ്വകലാശാലയുടെ ആസ്തികൾ

പ്രയോജനപ്രദമാക്കുന്നതിലൂടെ വരുമാന വർദ്ധനവിന് ഹിതകരമാകുന്ന ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

(a). ഇന്റർനാഷണൽ യൂത്ത് ഹോസ്റ്റൽ

കേരള സർവകലാശാല രജിസ്ട്രാറുടെ മേൽ നോട്ടത്തിലാണ് യൂത്ത് ഹോസ്റ്റൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. 01.04.2015 ലെ നിരക്ക് അനുസരിച്ചാണ് 2018-19 വർഷം മുറികൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ആകെ 31 മുറികൾ കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, ഡോർമിറ്ററി, കിച്ചൺ, ഡൈനിംഗ് ഹാൾ എന്നിവയാണ് വാടകയ്ക്ക് നൽകാൻ പ്രാപ്തമായിട്ടുള്ളത്. അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും വാടകനിരക്കും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

മുറികൾ	എണ്ണം	വാടകനിരക്ക്
സിംഗിൾ റൂം	12	150/ദിവസം
ഡബിൾ റൂം	17	250/ദിവസം
സിംഗിൾ റൂം(ബാത്ത് അറ്റാച്ച്ഡ്)	2	300/ദിവസം
ഡോർമിറ്ററി	2	80/ദിവസം
കോൺഫറൻസ് ഹാൾ	3	600/ദിവസം
ഡൈനിംഗ് ഹാൾ	1	550/ദിവസം
കിച്ചൺ	1	700/ദിവസം

രണ്ട് നിലകളിലായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇന്റർനാഷണൽ യൂത്ത് ഹോസ്റ്റലിൽ രണ്ട് മുറികൾക്ക് മാത്രമാണ് ബാത്ത് അറ്റാച്ച്ഡ് സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുള്ളത്. മുറികളിൽ നിലവിലുള്ള കിടക്കകളും ഫർണിച്ചറുകളും കാലപ്പഴക്കം ചെന്നവയാണ്. ഇന്റർനാഷണൽ യൂത്ത് ഹോസ്റ്റൽ എന്ന നിലയിൽ ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് അധികാരികളുടെ സത്വരശ്രദ്ധ പതിയേണ്ടതാണ്. തലസ്ഥാന നഗരിയുടെ ഹൃദയഭാഗത്ത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഹോസ്റ്റലിലെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തി, വാടക നിരക്ക് കാലാനുസരണമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വരുമാനം നേടുന്നതിന് സഹായകമാണ്.

(b). കാര്യവട്ടത്തെ ഹൈവേ റിസർച്ച് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്

കെട്ടിടം പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥലം സർവകലാശാലയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ഉള്ളതാണ്. എന്നാൽ നിലവിൽ ഇത് നിഷ്ഠിയമായി തുടരുന്നു. ഫയൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം. റവന്യൂ ഓഡിറ്റ് നം.6/2018-19-ന് 19.03.2020-ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി പ്രകാരം ഫയൽ ഹൈവേ റിസർച്ച് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് വീണ്ടും പാട്ടത്തിന് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് ലീഗൽ അഡ്വൈസർക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കുകയാണെന്ന് അറിയിച്ചു.

മേൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം സർവകലാശാലയുടെ തനത് ആസ്തികൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി തനത് വരവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിരനടപടികൾ സർവകലാശാല അധികാര

സ്ഥാനത്തുനിന്നും കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

സർവകലാശാല ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷവും ലഭിക്കാനുള്ള ഫീസുകളുടെ ഡിസിബി പത്രിക തയ്യാറാക്കുന്നില്ല. സർവകലാശാലയിലെ ധനകാര്യവിഭാഗത്തിൽ തനതുവരവുകളുടെ ആകെ ക്സിശ്ശിക കണക്കാക്കുന്നതിന് സംവിധാനങ്ങളില്ല. തനത് വരുമാന വർദ്ധനവിന് സർവകലാശാലയുടെ വരവ് ക്സിശ്ശിക അടിയന്തിരമായി തീർപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിന് തനത് വരവിന്റെ ഓരോ ഇനത്തിന്റെയും ഡിസിബി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അവ സമാഹരിച്ച് ക്സിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നതിനും ആയത് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സർവകലാശാലയിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ യോജിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും ആഭ്യന്തരഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതും അനിവാര്യമാണ്.

2-6 ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ ഫീസ് സർവകലാശാലയിൽ അടവാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നില്ല

കേരള സർവകലാശാലയുടെ വിവിധ പരീക്ഷകൾക്ക് കുട്ടികൾ എക്സാം പോർട്ടൽ മുഖേന നേരിട്ടും പഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനം മുഖേനയും അപേക്ഷിക്കുകയും ഫീസ് അടവാക്കുകയും ആണ് ചെയ്യുവരുന്നത്. പ്രസ്തുത ഫീസ് ഓൺലൈൻ Friends Counter, Cash Counter എന്നിവ മുഖേന അടവാക്കാവുന്നതും അടവാക്കിയ ഫീസിന്റെ ചെലാൻ നമ്പർ അപേക്ഷകർ തന്നെ നേരിട്ട് പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. ഒരു തവണ രേഖപ്പെടുത്തിയ ചെലാൻ നമ്പർ വീണ്ടും രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ സിസ്റ്റം അംഗീകരിക്കുകയില്ല. എന്നാൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തുകയുടെ ആധികാരികത പരിശോധിക്കത്തക്കവിധം ഫ്രണ്ട്സ് കൗണ്ടർ , ക്യാഷ് കൗണ്ടർ പോർട്ടലുകൾ എക്സാം പോർട്ടലുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. സർവകലാശാല തന്നെ വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത എക്സാം പോർട്ടൽ ക്യാഷ് കൗണ്ടർ പോർട്ടലുകൾ തമ്മിൽ പോലും സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തത് കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററിന്റെ വിഴ്ചയായി വിലയിരുത്തുന്നു. മനുഷ്യപ്രയത്നം കുറയ്ക്കുന്നതിനായി ആരംഭിച്ച ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ അപേക്ഷകളുടെ ചെലാന്റെ സാധുത ഒരു ഘട്ടത്തിലും പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നില്ല.

എക്സാം പോർട്ടലിൽ നിന്നും മേൽ പറഞ്ഞ കൗണ്ടറുകൾ മുഖേന അടവാക്കിയ ഫീസിന്റെ വിവരം ശേഖരിച്ച് സർവകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നില്ല. പരീക്ഷാ ഫീസ് അക്കൗണ്ട് എക്സാം പോർട്ടലിൽ നിന്നുള്ള അടവാക്കേണ്ട ഫീസ് പത്രികയുമായി റീകൺസൈൽ ചെയ്യുന്നില്ല.

2018-19 സാമ്പത്തികവർഷം എക്സാം പോർട്ടലിൽ നിന്നും ഫ്രണ്ട്സ്, ക്യാഷ് കൗണ്ടർ മുഖേന അടവാക്കിയ ഫീസിന്റെ വിശദാംശം 01.10.2019-ലെ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.34/18-19 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. സർവകലാശാലയുടെ പോർട്ടലിൽ തന്നെ ചെല്ലാൻ ജെനറേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രസ്തുത ചെലാൻ മുഖേന ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനോ അല്ലാത്തപക്ഷം ഫ്രണ്ട്സ് കൗണ്ടർ, ക്യാഷ് കൗണ്ടർ മുഖേന അടവാക്കുന്ന ഫീസ് ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടുമായി മാസംതോറും ക്രമപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

.....

2-7 ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് പരിപാലനത്തിലെ അപകടകൾ

കേരളത്തിലെ സർവ്വകലാശാലകളിൽ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന SC, ST, OEC തുടങ്ങിയ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി കേരള സർക്കാരിന്റെ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിൽ നിന്ന് അവരുടെ ഓരോ അക്കാദമിക് വർഷത്തേയും വിവിധ ഫീസുകൾ ഗ്രാന്റായി അനുവദിക്കാറുണ്ട്. ഓരോ വർഷവും കോഴ്സ് തുടങ്ങി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ ഗ്രാന്റിന് അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ടി കോളേജ് തലത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും ലഭിച്ച തുക അതത് വർഷം തന്നെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുകയോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നേരിട്ട് കെ.യു.എഫിലേക്ക് അടവാക്കുകയോ ആണ ചെയ്യേണ്ടത്.

2018-19 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ സർവ്വകലാശാലയിലെ ഒട്ടുമിക്ക ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിലും ഇ-ഗ്രാന്റിന്റെ പരിപാലനത്തിൽ പല തരത്തിലുള്ള അപകടകൾ നിലനിൽക്കുന്നതായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ വർഷവും ഈ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുക സമയബന്ധിതമായി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യാത്തതിനാലും കെ.യു.എഫിലേക്ക് അടവാക്കാത്തതിനാലും മിക്ക ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെയും ഇ-ഗ്രാന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ വലിയൊരു സംഖ്യ മുൻവർഷത്തെ ബാലൻസ് ആയി അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള നീക്കിയിരിപ്പായി അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. യു.ഐ.റ്റി നെയ്യാറ്റിൻകര (₹2254479), UIT ആലപ്പുഴ (₹1056344) തുടങ്ങിയ ഇടങ്ങളിൽ ലക്ഷക്കണക്കിനു രൂപയാണ് മുൻവർഷത്തേക്ക് ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിച്ചത്. ഇത് പോലെ തന്നെ തൻവർഷം കൃത്യമായി വിതരണം ചെയ്യാത്തതിനാലും കെ.യു.എഫിലേക്ക് അടവാക്കാത്തതിനാലും 2019-20 വർഷത്തേക്കുള്ള നീക്കിയിരിപ്പിലും വലിയ തുക മിക്ക സ്ഥാപനത്തിലും നിലനിൽക്കുന്നു. കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗിൽ 31.03.2019-ൽ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് ആയി 3302884/-രൂപ അവശേഷിക്കുന്നു. മ്യൂസിക് വിഭാഗത്തിൽ 31.03.2018-ൽ ബാലൻസ് ആയ തുക ഒന്നും ചെലവഴിക്കാതെ 31.03.2019-ലും അവശേഷിക്കുന്നു. ഫിലോസഫി, സൈക്കോളജി, സംസ്കൃതം, കൊമേഴ്സ് തുടങ്ങിയ വകുപ്പുകളിലും ആലപ്പുഴ, കായംകുളം, കുറവൻകോണം, ചരിപ്പറമ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ യു.ഐ.ടികളിലും 18-19 വർഷവും ഇ-ഗ്രാന്റ് ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച തുകയുടെ 50% പോലും ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ല. യു.ഐ.ടി തെന്മല തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇ-ഗ്രാന്റ് തുക അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പിൻവലിച്ച് പി.ഡി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റി സൂക്ഷിക്കുന്നു. റഷ്യൻ വിഭാഗത്തിൽ ഇ-ഗ്രാന്റ് -ന് വേണ്ടി നിലവിൽ ഒരു അക്കൗണ്ട് തന്നെ ഇല്ല.

ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലും ഫീസിലുവിന്ന് അർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഇ-ഗ്രാന്റിനെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കുന്നതിനും ഇ-ഗ്രാന്റ് തുകയുടെ കൃത്യമായ വിനിയോഗത്തിനും സർവ്വകലാശാല പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇ-ഗ്രാന്റ് ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫീസ് തുക സർവ്വകലാശാലയുടെ മൊത്തം വരവിനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനും ലഭിക്കാനുള്ള ഇ-ഗ്രാന്റ് തുക സമയബന്ധിതമായി ക്ലെയിം ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ കെ.യു.എഫിന് വരുമാന നഷ്ടം സംഭവിക്കും. 2018-19 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ യു.ഐ.റ്റി കരുവാറ്റയിൽ 15 ലക്ഷം രൂപയും കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗിന് 35000/-രൂപയും കുടിശ്ശികയാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വരുമാന നഷ്ടം സംഭവിക്കാതിരിക്കാൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ സമയബന്ധിതമായി തുകകൾ ക്ലെയിം ചെയ്ത്

കെ.യു.എഫിലേക്ക് അടവാക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ കണ്ട ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് ഇനത്തിലെ കുടിശ്ശികയ്ക്ക് ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് ഇനത്തിൽ ലഭിക്കാനുള്ള കുടിശ്ശികയുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം	സ്ഥാപനം	കുടിശ്ശിക
1.	യു.ഐ.ടി ഭരണിക്കാവ്	16000
2.	യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്	35000
3.	യു.ഐ.എം, കൊല്ലം	128175
4.	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ബോട്ടണി	51640 (2017-19) 13430 (2018-20)
5.	യു.ഐ.ടി കരുവാറ്റ	15 ലക്ഷം
6.	ലൈബ്രറി ആന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സയൻസ്	4800
7.	യു.ഐ.ടി മലയിൻകീഴ്	20,000
8.	യു.ഐ.ടി മണ്ണടി	3600
9.	യു.ഐ.ടി മുളങ്കാടകം	1314900
10.	യു.ഐ.ടി ശാസ്താംകോട്ട	10,28,000

സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് ലഭിച്ചെങ്കിലും കെയുഎഫിൽ അടവാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നത്

1.	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് കൊമേഴ്സ്	28740
----	--------------------------------	-------

2-8 പ്രോജക്ട് ഫീസ് വാക്ക് നിരീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു

സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ, വകുപ്പിന് പുറത്തുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ കോഴ്സിന്റെ ഭാഗമായും മറ്റുമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ചെയ്യുന്നതിന് അവസരം നൽകുന്നുണ്ട്. 24.05.2008-ലെ Ac.D/2008-ാം നമ്പർ കത്തിലൂടെ രജിസ്ട്രാർ, രസതന്ത്ര വകുപ്പ് മേധാവിക്ക് ഇതിനുള്ള അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അങ്ങനെ പ്രോജക്ട് വർക്ക് ചെയ്യുന്നതിന് മാസം 500/-രൂപ നിരക്കിൽ കെ.യു.എഫിലേക്കും 1500/-രൂപ നിരക്കിൽ ഡി.ഡി.എഫിലേക്കും ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനും രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. കെമിസ്ട്രി വകുപ്പിൽ 2018-19 വർഷം 12 ഓളം അന്യവിദ്യാർത്ഥികൾ പ്രോജക്ട് വർക്ക് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പിലെ അധ്യാപകരുടെ പിന്തുണയും മേൽനോട്ടവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാലാണ് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് 2018-19 വർഷം 10000/-രൂപയുടെ വരുമാനം ഈ ഇനത്തിൽ നേടിക്കൊടുക്കുന്നതിന് വകുപ്പിന് സാധിച്ചത്. എന്നാൽ വകുപ്പിൽ പ്രോജക്ട് വർക്ക് ചെയ്യുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി

രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. കെ.യു.എഫിൽ അടവാക്കുന്ന ഫീസിന്റെ ചെല്ലാനുകൾ മാത്രമാണ് പുറമേ നിന്നുള്ള എത്ര വിദ്യാർത്ഥികൾ പ്രോജക്ട് ചെയ്തുവെന്നതിന് രേഖയായി വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത്. മറ്റ് വകുപ്പുകൾക്കും ഇതുപോലെ പ്രോജക്ട് ഫീസ് നേടാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയുടെ ഒരു വകുപ്പിൽ പുറമേ നിന്നുള്ള എത്ര വിദ്യാർത്ഥികൾ പ്രോജക്ട് വർക്ക് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നതും ആയിനത്തിൽ എത്ര തുക കിട്ടിയെന്നും, കിട്ടാനുള്ളത് എത്രയാണെന്നും സംബന്ധിച്ച് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വ്യക്തത ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. അതിനാൽ സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ഓരോ വർഷവും പ്രോജക്ട് നടത്തിയവരുടെ വിവരങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രോജക്ട് ചെയ്തവരുടെ വിവരങ്ങൾ വാർഷികമായി വകുപ്പുമേധാവികളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്നതിന് സംവിധാനമേർപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.

2-9 അംഗീകൃതഫീസ് ഘടന നിലവിലില്ല - കാര്യവട്ടം വനിതാ ഹോസ്റ്റൽ

കാര്യവട്ടം വനിതാ ഹോസ്റ്റലിൽ പി.ജി. എം.ഫിൽ/ ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് 2501, 2519 എന്നിങ്ങനെ യഥാക്രമം ഫീസ് ഈടാക്കിവരുന്നു. എസ്.സി, എസ്.ടി വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും 1001 രൂപയാണ് അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് ഈടാക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഈ ഫീസ് നിരക്കിന് അടിസ്ഥാനമായ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമല്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പിന് (നമ്പർ 7/womens/2018-19 തീയതി 29.06.2019) കാലാകാലങ്ങളായി വനിതാ ഹോസ്റ്റലിൽ ഈടാക്കിവരുന്ന ഫീസ് നിലവിലും തുടരുന്നതായി മറുപടി നൽകി. എന്നാൽ ഈ മറുപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. മൂന്ന് ഹോസ്റ്റലുകളിലായി 500-ൽ പരം വിദ്യാർത്ഥികൾ താമസിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്ന ഫീസ് നിരക്കിനു അംഗീകാരമില്ല എന്നത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്. സർവ്വകലാശാല അധികാരികൾ അടിയന്തിരമായി ഈ വിഷയത്തിൽ ഇടപെടേണ്ടതും സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ ഹോസ്റ്റലുകളിലെ ഫീസ് നിരക്ക് ഏകോപിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാനുള്ള സത്യാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

നിലവിലെ ഫീസ് നിരക്ക് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

കോഴ്സ്	കെ.യു.എഫ്	പി.ഡി	എച്ച്.ഡി.എഫ്
പി.ജി	326	2025	150
റിസർച്ചേഴ്സ്	344	2025	150

ഫീസ് നിരക്ക് വർദ്ധനവ് : സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ വ്യക്തതയില്ല

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) നം.28/2019/ധന തീയതി 08.03.2019 പ്രകാരം സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, പൊതുമേഖല, അൺ എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ മുഖേന എല്ലാ സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള നിലവിലെ ഫീസ് ചാർജ്ജുകൾ എന്നിവയിൽ 01.04.2019 മുതൽ 5% വർദ്ധനവ് വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

ഇതിനെ തുടർന്ന് 01.04.2019-ൽ കേരള സർവ്വകലാശാല എഡി.എ5.03/9871/2019 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പ്രസ്തുത വർദ്ധനവ് അതേപടി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ കാര്യവട്ടം വനിതാഹോസ്റ്റലിൽ ഏതൊക്കെ ഇനം ഫീസുകളിൽ എങ്ങനെ വർദ്ധനവ് വരുത്തണം എന്നുള്ളത് സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും സർവ്വകലാശാല നൽകിയിട്ടില്ല. കെ.യു.എഫിലേക്ക് അടവാക്കുന്ന ഇനം ഫീസുകൾക്ക് മാത്രമാണോ വർദ്ധന പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത് എന്നും വ്യക്തമല്ല. നിലവിൽ 2019-20 വർഷം ഏപ്രിൽ, മെയ്, ജൂൺ എന്നീ മാസങ്ങളിൽ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്ന ഫീസിൽ കെ.യു.എഫിൽ അടവാക്കുന്ന ഇനങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ തുകയുടെ റൗണ്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച അവ്യക്തത കാരണം നാളിതുവരെ കെ.യു.എഫിൽ ഒടുക്കിയിട്ടില്ല. അവ പി.ഡിയിൽ നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കുകയാണ്. സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതേപടി സർവ്വകലാശാലയിൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുമ്പോൾ തന്നെ അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം കൂടി സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നത് ഉചിതമാകും. ഈ വിഷയത്തിൽ സർവ്വകലാശാല അധികാരികളുടെ അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

2-10 ഗ്രീൻഫീൽഡ് സ്റ്റേഡിയം - ഫട്ടത്തുക ഈടാക്കണം

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ കാര്യവട്ടം കാമ്പസിലെ 37 എക്കർ സ്ഥലം 15 വർഷത്തേക്ക് പാട്ടു വ്യവസ്ഥയിൽ 18.12.2012-ൽ കരാർ ചമച്ച് നാഷണൽ ഗെയിംസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിന് നൽകി. കരാർ ചമച്ച വേളയിൽ സ്ഥലത്തിന്റെ വിപണി വിലയുടെ 2.5% വാർഷിക പാട്ടത്തുകയായി നിശ്ചയിക്കുകയും ഓരോ 3 വർഷം കൂടുമ്പോഴും വസ്തുവിന്റെ വിപണി വില അടിസ്ഥാനമാക്കി പാട്ടത്തുക മേൽ പറഞ്ഞ നിരക്കിൽ പുതുക്കേണ്ടതാണെന്നും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഇപ്രകാരം നാഷണൽ ഗെയിംസ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിന് നൽകിയിട്ടുള്ള കാര്യവട്ടം ഗ്രീൻഫീൽഡ് സ്റ്റേഡിയത്തിൽ കരാർ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന വാടകയായ 94 ലക്ഷം രൂപയുടെയും സേവന നികുതിയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡിസംബർ 2014 വരെയും അതിനുശേഷം 3,14,45,190 രൂപ നിരക്കിലും തുക അടവാക്കേണ്ടതാണ്. ആദ്യ രണ്ട് വർഷത്തെ തുക മാത്രമാണ് പൂർണ്ണമായും അടവാക്കിയിട്ടുള്ളത്. 2014-15 മുതൽ 2017-18 വരെ ഒടുക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന പാട്ടുക്കടിശ്ശികയുടെയും പലിശയുടെയും വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Year and Payment Due in	Lease/Rent (Actual)	Lease/Rent		GST		Interest @ Commercial Rates (8.5%) (Rs.)	Period of which interest is calculated
		Paid (Rs)	Due (Rs)	Paid (Rs)	Due(Rs)		
2012-13	Rs. 94,00,000/-	Rs. 94,00,000/-	Nil	Rs.11,61,840	-	NA	NA
				(service tax)			

Dec. 2012							
2013-14 Dec 2013	Rs. 94,00,000/-	Rs. 94,00,000/-	Nil	Rs.11,61,840 (service tax)	-	NA	NA
2014-15 Dec 2014	Rs. 94,00,000/-	-	-	-	-	1162381	01.01.2015 to 14.06.2016
		7179860 (paid on 15.06.2016)	2220140	1076980 (service tax @ 15%)	399625	103121 188712	15.06.2016 to 31.12.2016 01.01.2017 to 31.12.2017
2015-16 Dec 2015	3,14,45,190 (rent revised w.e.f 2016)	-	31445190		5660134	5345682 2672841	01.01.2016 to 31.12.2017 01.01.2018 to 31.12.2018
2016-17 Dec 2016	3,14,45,190	-	3,14,45,190	-	5660134	2672841 2672841	01.01.2017 to 31.12.2018 01.01.2018 to 31.12.2018

2017-18	3,14,45,190	-	3,14,45,190	-	5660134	2672841	01.01.2018
Dec							to
2017							31.12.2018
Total		-	96555710	-	17380027	17679972	

ഈ വിവരം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് 107/2018-19 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടതാണ്.

2014-15 മുതൽ 2017-18 വരെ ഈ ഇനത്തിൽ **13,16,15,709/- രൂപ** പിരിച്ചെടുക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. പിരിച്ചെടുക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക അടിയന്തിരമായി പിരിച്ചെടുത്ത് തുക യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കുവരുത്തി വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. പാട്ടക്കരാറിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം വിപണി വില അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പാട്ടത്തുക 2018-19 മുതൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നാളിതുവരെ ആയത് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് എത്രയും വേഗം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച് തുക അടവാക്കാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2-11 കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിൽ പാർക്കിംഗ് ഫീസ് ഈടാക്കി - നഗരസഭയുടെ അനുമതി വാങ്ങിയിട്ടില്ല

കാര്യവട്ടം ഗ്രീൻഫീൽഡ് സ്റ്റേഡിയത്തിൽ 08.12.2019 ൽ നടന്ന ക്രിക്കറ്റ് മത്സരത്തിന്റെ പാർക്കിംഗിനായി കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിൽ സ്ഥലം ഒരുക്കുന്നതിനായി കേരള പോലീസ് മേധാവി 18.11.2019ലെ കത്ത് മുഖേന സർവകലാശാലയോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്കായി സർവകലാശാല തുക ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ആവശ്യം നിരാകരിച്ച് വീണ്ടും സ്ഥലം ഒരുക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ 07.12.2019ലെ ഉത്തരവ് നം.41809/2019/UOK/124 മുഖേന പാർക്കിംഗിന് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവാക്കുകയും പാർക്കിംഗിന് സ്ഥലം അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടൂവീലറിന് 100 രൂപ, മൂന്ന് ചക്രങ്ങളുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് 200/- രൂപ, കാറിന് 250/- രൂപ, മിനി ബസിന് 500/- രൂപ, ബസുകൾക്ക് 750/- രൂപ എന്നീ നിരക്കിലാണ് പാർക്കിംഗ് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചത്.

1994ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 475(1) പ്രകാരം ഏതൊരു സ്ഥലവും കാർട്ട് സ്റ്റാഡായി മാറ്റുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. പാർക്കിംഗ് ഫീസ് ഈടാക്കി പാർക്കിംഗിന് അനുമതി നൽകിയതിനാൽ തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭയുടെ അനുമതി അനിവാര്യമാണ്. ഈ വിഷയത്തിൽ നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ ക്യാമ്പസ് ഒരു സ്ഥിരം പാർക്കിംഗ് ഗ്രൗണ്ട് അല്ലാത്തതിനാൽ അനുമതി വാങ്ങിയിട്ടില്ല എന്നറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ നിരവധി പഠന വകുപ്പുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാൽ അവിടെയുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ സുരക്ഷിതമാക്കുന്നതിനും വരുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ തിരക്കൊഴിവാക്കി സർവകലാശാലയുടെ വസ്തു വകകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും ട്രാഫിക് വാർഡന്മാർക്കുള്ള ചെലവുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനുമായാണ് ഫീസ് ഈടാക്കിയതെന്ന് മറുപടിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു വാഹനത്തിന്റെ സീറ്റിംഗ് ക്യാപ്പാസിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു വ്യക്തിക്ക് 50 രൂപ മാത്രമേ

ചെലവാകുന്നുള്ളൂ എന്നും ആയത് കളി കാണുന്നതിനുള്ള ടിക്കറ്റ് നിരക്കുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ ഉച്ചമാണെന്നും സർവകലാശാല വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അന്നേ ദിവസം 2,97,150/- രൂപ സമാഹരണകര്യം ട്രാഫിക് വാർഡനായുടെ വേതനം കിഴിച്ച് 2,85,900/-രൂപ കേരള സർവകലാശാല ഫണ്ടിൽ അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന്റെ മറുപടി അംഗീകരിക്കത്തക്കതല്ല. ഫീസ് ഈടാക്കി പാർക്കിംഗ് അനുവദിച്ചതിനാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരപരിധി ലംഘിക്കുന്ന ഇത്തരം നടപടികൾ ഭാവിയിൽ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സർവകലാശാല ആവശ്യമായ മുൻകരുതലുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2-12 എൻഡോവ്മെന്റ് നിക്ഷേപങ്ങൾ കൂടുതൽ പലിശ ലഭിക്കുന്നതിനായി ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്.

കേരള സർവകലാശാലയിൽ 2018-19 വർഷത്തിൽ എൻഡോവ്മെന്റ് നിക്ഷേപങ്ങൾക്കായി 71 അക്കൗണ്ടുകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഇതിൽ ഇന്ത്യൻ ബാങ്കിന്റെ തിരുവനന്തപുരം ശാഖയിൽ ഒന്നും എസ്.ബി.ഐ, തിരുവനന്തപുരം ബ്രാഞ്ചിൽ 9-ഉം എസ്.ബി.ഐ കേരള സർവകലാശാല ഓഫീസ് ക്യാമ്പസ് ബ്രാഞ്ചിൽ 61-ഉം അക്കൗണ്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നു. സർവകലാശാലയിൽ 192എൻഡോവ്മെന്റുകൾക്കായാണ് 71 സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. 2018-19 വർഷത്തിൽ 71 അക്കൗണ്ടിലും കൂടി 3,07,64,154 രൂപയുടെ സ്ഥിരനിക്ഷേപമാണ് സർവകലാശാലയ്ക്ക് ഉള്ളത്. ടി നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് 2018-19 വർഷത്തിൽ പലിശ ഇനത്തിൽ 2039937 രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2018-19 വർഷത്തിൽ എൻഡോവ്മെന്റ് നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് 1 വർഷത്തെ പലിശ നിരക്ക് SBI-യിൽ 6.25% മാത്രമായിരുന്നു. എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ ട്രഷറിയിൽ സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് 1 വർഷത്തക്ക് 8.50% ആയിരുന്നു, ടി കാലയളവിലെ പലിശ നിരക്ക് അതായത് ടി നിക്ഷേപങ്ങൾ ട്രഷറിയിലാണ് സൂക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ 2.25% പലിശ കൂടുതൽ ലഭിക്കുമായിരുന്നു. ആയതിനാൽ എല്ലാ എൻഡോവ്മെന്റ് നിക്ഷേപങ്ങളും ട്രഷറിയിലേക്ക് മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

.....

ഭാഗം - 3

ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള
ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

.....
www.aims.ksad.kerala.gov.in

.....

ഭാഗം -3
ചെലവുകൾക്കുള്ളിലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

3-1 പ്ലാൻ ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം - അവലോകനം

ഒരു സമൂഹത്തിന്റെ വിദ്യാഭ്യാസ വികസനത്തിനും അതിലൂടെ സംസ്കാര സമ്പന്നമായ ഒരു ഭാവി തലമുറയെയും വാർത്തെടുക്കുന്ന ചാലകങ്ങളായാണ് സർവ്വകലാശാലകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സർവ്വകലാശാലകളുടെ പരമപ്രധാനമായ കർത്തവ്യം തന്നെ അക്കാദമിക വൈദഗ്ധ്യം/മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നതാണ്. അതിന്തുടർന്നു സാങ്കേതിക സൗകര്യങ്ങൾ അക്കാദമിക മേഖലയിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുക, നൂതനമായ അക്കാദമിക മേഖലകൾ കണ്ടെത്തുക, ഭാവി സമൂഹത്തിന് പ്രയോജനകരമായ മേഖലകളിൽ ഗവേഷണപ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെയാണ് സർവ്വകലാശാല പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നത്. ഇത്തരം വികസന പദ്ധതികൾക്ക് ആവശ്യമായ ധനസഹായം നൽകുന്നതിലൂടെ കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളും യു.ജി.സി പോലുള്ള വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ /സയന്റിഫിക് ഏജൻസികളും ഭാവിസമൂഹത്തിന്റെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉന്നമനത്തിന് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് പിന്തുണ നൽകിവരുന്നു.

കേരള സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് 2018-19 വർഷം വിവിധ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ലഭ്യമായ ധനസഹായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ധനസഹായം നൽകിയ സ്ഥാപനം	ഇനം	തുക(₹)
1	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	പ്ലാൻ ഫണ്ട്	24,38,39,993
2.	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ഇയർമാർക്ക്ഡ് ഫണ്ട്	1,63,38,406
3.	യു.ജി.സി	പ്ലാൻ ഫണ്ട്	3,77,98,895
4.	യു.ജി.സി	ഇയർമാർക്ക്ഡ് ഫണ്ട്	1,69,34,659
5.	കേന്ദ്രസർക്കാർ	ഇയർമാർക്ക്ഡ് ഫണ്ട്	7,58,34,797
6.	മറ്റ് ഏജൻസികൾ	ഇയർമാർക്ക്ഡ് ഫണ്ട്	24391909
		ആകെ	415138659

മേൽ പട്ടിക പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയിലെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പ്രധാന ധനസ്രോതസ്സ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകുന്ന പ്ലാൻ ഫണ്ടാണ്.

.....

സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ട്

കേരള സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് കഴിഞ്ഞ 5-6 വർഷങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നും ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച പ്ലാൻ ഫണ്ടിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	വർഷം	ഭരണാനുമതി നൽകിയ ഉത്തരവ്	തുക (ലക്ഷത്തിൽ)
1	2013-14	GO (Rt)No. 1771/2013/H.Edn.dated 26.08.2013	2000
2.	2014-15	GO (Rt)No. 1544/2014/H.Edn dt.08.07.14	2150
3.	2015-16	GO (Rt)No. 1262/2015/H.Edn dt.01.06.2016	2200
4.	2016-17	GO (Rt)No. 2788/2016/H.Edn. dt. 19.10.2016	2460
5.	2017-18	GO (Rt)No. 845/2017/H.Edn. dt. 08.05.2017	1810
6.	2018-19	GO (Rt)No. 995/2018/H.Edn. dt.22.05.2018	2700

വർഷം തോറും (2017-18 വർഷം ഒഴികെ) സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നൽകിവരുന്ന പദ്ധതി വിഹിതം സർക്കാർ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതും മാത്രമേ അതിന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യവും സാക്ഷാത്കരിക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാല വിവിധ പദ്ധതികൾ സൂക്ഷ്മമായി ആസൂത്രണം ചെയ്ത് സമയ ബന്ധിതമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് വേണ്ടത്ര ജാഗ്രത കാണിക്കുന്നില്ല. സർക്കാർ ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ട് വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞുമാത്രം പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും പദ്ധതി പൂർത്തീകരണം നീണ്ടുപോകുന്നതുകാരണം ഭരണാനുമതി കിട്ടിയ തുകയിൽ പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കാനാകാതെ വരുന്നതും സർവ്വകലാശാലയിൽ സ്ഥിരസംഭവമാണ്.

1.1 പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ സർക്കാർ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടും അനിയന്ത്രിത കാലതാമസം

സർക്കാർ ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടും നാളിതുവരെ പണി പൂർത്തിയാക്കാത്ത നിരവധി പദ്ധതികൾ സർവ്വകലാശാലയിലുണ്ട്. സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിന് ശുപാർശ നൽകി സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് തുക അനുവദിച്ചിട്ടും പദ്ധതികളുടെ പ്രവർത്തനം/പുരോഗതി മന്ദഗതിയിലാണ്. 2013-14 വർഷം മുതൽ സർക്കാരിന്റെ ഭരണാനുമതി ലഭ്യമായിട്ടും നാളിതുവരെ പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഏതാനും പദ്ധതികളുടെ ഉദാഹരണം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

നം.	ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച ഉത്തരവ്/വർഷം	പദ്ധതി	തുക (ലക്ഷത്തിൽ)
1.	GO(Rt) No. 1771/13/H.Edn. dt. 26.08.2013/ 2013-14	Estt. Marine museum in the university	100

2.	GO(Rt) 1771/13/H.Edn. 26.08.2013/ 2013-14	No. dt.	Estt. Of Geological museum in the University	100
3.	GO(Rt) 1771/13/H.Edn. 26.08.2013/ 2013-14	No. dt.	Complete E-Governance	50
4.	GO(Rt) 1771/13/H.Edn. 26.08.2013/ 2013-14	No. dt.	Thesis Digitization in the Universit library	50
5.	GO(Rt) 1771/13/H.Edn. 26.08.2013/ 2013-14	No. dt.	Implementation of smart card facility in the university library	50
6.	GO(Rt) 1771/13/H.Edn. 26.08.2013/ 2013-14	No. dt.	Implementation of Electronic document management system.	50
7.	GO(Rt) 1262/15/H.Edn./15-16 dt. 01.06.2016	No.	Digitization of rare and old documents of University library	50
8.	GO 1262/15/Hedn/dt. 10.06.2015/2015-16	(Rt)	Implementation of Library services for the Differently abled	50
9.	GO 2788/2016/H.Edn 19.10.2016/2015-16	(Rt) dt.	Establishment of Translational research facility in Plant cell culture Technology – Botany Department	70

പദ്ധതി പൂർത്തീകരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് ആസൂത്രണത്തിലെ പിഴവും നടത്തിപ്പിലെ അപാകതകളുമൊക്കെ കാരണങ്ങളാണ്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(i) ആസൂത്രണപ്പിഴവ്

പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിലുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാന കാരണം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലെ പിഴവ് തന്നെയാണ്. പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച് വിഷയ

വിദഗ്ധരുമായി അഭിപ്രായ സമന്വയത്തിലൂടെ സമയബന്ധിതമായി തന്നെ പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. പദ്ധതികൾക്കായി ഫണ്ട് ആവശ്യപ്പെട്ട് പ്രപ്പോസൽ സർക്കാരിന് നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ചൊരു വിശകലനമോ ആവശ്യകതാപഠനമോ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുതലവന്മാരുമായി ചർച്ചകളോ സർവകലാശാല നടത്തുന്നില്ല. പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചൊരു കരട് പ്ലാൻ പോലും തയ്യാറാക്കാതെയാണ് പദ്ധതിയ്ക്കായി ഫണ്ട് ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. സർക്കാർ ഭരണാനുമതി ലഭ്യമാകുമ്പോൾ, ലഭ്യമായ തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിനായിട്ടാണ് എന്തൊക്കെ പ്രവൃത്തികൾ എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്നത് ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നത്. ആസൂത്രണപ്പിഴവ് മൂലം പദ്ധതികൾ വൈകുന്നതിന്റെ രണ്ട് ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

a) Thesis Digitization in Kerala University Library.

ലൈബ്രറി തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ പദ്ധതിയ്ക്കായി 2013-14 വർഷത്തെ സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും 50 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് (26.08.2013-ലെ GO(Rt) No. 1771/2013/H.Edn പ്രകാരം) ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിരുന്നു. അതേ തുടർന്ന് 25.10.2013-ലാണ് (M/621/13 -ാം നമ്പർ കത്ത്) സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ വിവരിച്ചുകൊണ്ടൊരു പദ്ധതി ശുപാർശ നൽകുന്നത്. തുടർന്ന് 30.05.2014-ൽ തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ പ്രവൃത്തി, 13,99,000/-രൂപയ്ക്ക് BaeHAL എന്ന കമ്പനിയെ ഏൽപ്പിച്ചു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് വിലയിരുത്തിയ വിദഗ്ധ സമിതി, തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ യു.ജി.സി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമല്ല പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയതെന്നു കണ്ടെത്തുകയും അതേ തുടർന്ന് 03.08.2015-ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം നിലവിലെ കരാർ റദ്ദാക്കി തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ആവശ്യമായ സ്റ്റേസിഫിക്കേഷനുകളോടുകൂടി 32,12,230/-രൂപയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന് ദേശീയതലത്തിൽ ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കാൻ സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി. 2020 ജനുവരി മാസം വരെയും ടെണ്ടർ നടപടി പൂർത്തിയാക്കി, വർക്ക് ഓർഡർ നൽകിയിട്ടില്ല. 2013-14 പ്ലാൻ ഫണ്ട് പ്രൊപ്പോസലിൽ 50 ലക്ഷം രൂപ തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ട സർവ്വകലാശാല 2019-20 വർഷം വരെയും പദ്ധതി ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നു കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

b) Implementation of Smart Card System in University Library.

സർവകലാശാല ലൈബ്രറിയിൽ സ്റ്റാർട്ട് കാർഡ് സിസ്റ്റം നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതിക്കു വേണ്ടി 2013-14 വർഷത്തെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്ലാൻ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് 50 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിച്ചിരുന്നു. (Go(Rt)No.1771/2013/H.Edn/26.08.2013) പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി രൂപീകരിച്ച ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടേയും 'ടെക്നിക്കൽ എക്സ്പേർട്സ് ' കമ്മിറ്റിയുടേയും വിശകലനങ്ങൾക്കും പഠനങ്ങൾക്കും ശേഷം നൽകിയ ശുപാർശ പ്രകാരം ടെണ്ടർ നടപടികളിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ M/s Keltron ന് 49,70,890/- രൂപയ്ക്ക് 'സപ്ലൈ, ഇൻസ്റ്റലേഷൻ, ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ, ഡേറ്റാ മൈഗ്രേഷൻ, ട്രെയിനിംഗ്,

ഇന്റഗ്രേഷൻ ഓഫ് RFID സിസ്റ്റം വിത്ത് ന്യൂ ലൈബ്രറി മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം' എന്ന പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് ഏൽപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. സർവകലാശാല രജിസ്ട്രാറും കെൽട്രോണും തമ്മിൽ 07.03.2017ൽ കരാർ ഒപ്പുവയ്ക്കുകയും 13.03.2017ൽ വർക്ക് ഓർഡർ (Pl.A1/2625/KU.Lib/13/13.03.2017) നൽകുകയും ചെയ്തു. പദ്ധതി നാലു ഫെയ്സുകളായി 120 ദിവസം കൊണ്ട് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. പിന്നീട് പദ്ധതി തുക പുതുക്കിയ ജിഎസ്റ്റി നിരക്കുപ്രകാരം 54.56 ലക്ഷമായി പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 13.03.2017 മുതൽ 120 ദിവസം പൂർത്തീകരണ കാലാവധി നിശ്ചയിച്ച പദ്ധതി നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിക്കാനായിട്ടില്ല. ആദ്യ രണ്ടു ഫെയ്സുകൾ കെൽട്രോൺ പൂർത്തീകരിക്കുകയും യഥാക്രമം 4.56 ലക്ഷം, 25.44 ലക്ഷം വീതം രണ്ടു ഫെയ്സുകൾക്കുമായി കെൽട്രോണിന് സർവകലാശാല നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. രണ്ടാം ഫെയ്സിൽ കരാർ പ്രകാരം 2,80,000 UHF RFID ടാഗുകൾ സപ്ലൈ ചെയ്യുകയും 50,000 ബുക്കുകളുടെ ടാഗിങ്ങ് കെൽട്രോൺ പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ശേഷിക്കുന്ന 2,30,000 ബുക്കുകളുടെ ടാഗിങ്ങ് സർവകലാശാല ലൈബ്രറി ജീവനക്കാർ ചെയ്യണമെന്നാണ് പദ്ധതിയിൽ വിവക്ഷിച്ചിരുന്നത്. 2 ലൈബ്രറി ജീവനക്കാരെ അതിനുവേണ്ടി ജനുവരി 2019 മുതൽ നിയോഗിച്ചിരുന്നു. പക്ഷെ 3 മാസം കൊണ്ട് അതായത് മാർച്ച് 2019 ഓടെ 20,000/- ബുക്കുകളുടെ ടാഗിങ്ങ് മാത്രമാണ് പൂർത്തിയായത്. കൂടാതെ ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് കാരണം സ്ഥിരമായി ലൈബ്രറി ജീവനക്കാരുടെ സേവനം പൂർണ്ണമായി ഇതിനുവേണ്ടി നീക്കിവയ്ക്കുന്നത് പ്രായോഗികമല്ല. എന്നാൽ ശേഷിക്കുന്ന പുസ്തകങ്ങളുടെ ടാഗിങ്ങ് കൂടി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടു മാത്രമേ പദ്ധതിയുടെ III ഫേസ് ആരംഭിക്കാനാവുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ ശേഷിക്കുന്ന 2,10,000 ബുക്കുകളുടെ 'ടാഗിങ്ങ് ' പ്രവർത്തിക്ക് കെൽട്രോണിനെ തന്നെ ഏൽപ്പിക്കാമെന്ന് സർവകലാശാല ലൈബ്രറിയൻ ആവശ്യപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് ആദ്യം നൽകിയ വർക്ക് ഓർഡറിലെ അതേ നിരക്കിൽ (50000 ബുക്കുകളുടെ ടാഗിങ്ങ് നിരക്ക്) കെൽട്രോണിനെത്തന്നെ 14.06.2019ലെ സർവകലാശാല ഉത്തരവ് പ്രകാരം ടാഗിങ്ങ് ജോലി എല്പിക്കുകയുണ്ടായി.

വർക്ക് ഓർഡർ തീയതി മുതൽ 120 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടിയിരുന്ന പദ്ധതി 2 വർഷങ്ങൾക്കുശേഷവും മൂന്നാം ഫെയ്സ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. ടെക്നിക്കൽ എക്സ്പേർട്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ പഠനങ്ങൾക്കുശേഷം അംഗീകാരം നൽകിയ പദ്ധതി ആയിട്ടുപോലും പദ്ധതിയിലെ 2,30,000 പുസ്തകങ്ങളുടെ ടാഗിങ്ങ് ചുരുങ്ങിയ സമയം കൊണ്ട് ലൈബ്രറി ജീവനക്കാരാൽ നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നതിലെ അപ്രായോഗികത ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിക്ക് തിരിച്ചറിയാനായില്ല. ആദ്യമേ മുഴുവൻ പുസ്തകങ്ങളുടെ ടാഗിങ്ങ് പ്രവൃത്തിയും കെൽട്രോണിനെത്തന്നെ ഏൽപ്പിച്ചിരുന്നെങ്കിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കാനാവാനാവാതെ വീണ്ടും പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിക്കായി കരാറിലേർപ്പെടാനും മറ്റും വേണ്ടി വന്ന സമയനഷ്ടം ഒഴിവാക്കാനായിരുന്നു.

.....

(ii) സിവിൽ വർക്കിലെ കാലതാമസം/നടത്തിപ്പിലെ അപാകത

സർവ്വകലാശാലയിൽ പ്ലാൻ ഫണ്ടിന് ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന പദ്ധതികളുടെ ഫീസിബിലിറ്റി പരിശോധിക്കുന്നില്ല. വിവിധ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ (എഞ്ചിനീയറിംഗ് വർക്ക്) കാലതാമസവും പദ്ധതി സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനു തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

a). Establishment of Geological museum

സർവ്വകലാശാലയിൽ ജിയോളജിക്കൽ മ്യൂസിയം സ്ഥാപിക്കുക എന്ന പദ്ധതിയ്ക്ക് 2012-13 വർഷമാണ് സർക്കാർ ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചത്. 09.07.2015-ലെ 84/15-16-ാം നമ്പർ കരാർ പ്രകാരം ജിയോളജിക്കൽ മ്യൂസിയം & റോക്ക് ഗാർഡൻ സമുച്ചയത്തിന്റെ നിർമ്മാണ ചുമതല M/s IND Tech Interiors and contractors (P) Ltd എന്ന സ്ഥാപനത്തെ ഏൽപ്പിച്ചു. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് 270 ദിവസമായിരുന്നു പൂർത്തീകരണ കാലാവധി. 06.10.2016-നകം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കും വിധം ഉടമ്പടി ചുമച്ച പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ സിവിൽ വർക്കുകൾ 21.05.2020-ലും പൂർണ്ണമായിട്ടില്ല (05.03.2020-ലെ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നമ്പർ 119/2018-19-ന്റെ മറുപടി പ്രകാരം).

b).Construction of Platinum Jubilee Academic Complex

പ്ലാറ്റിനം ജൂബിലി അക്കാദമിക് കോംപ്ലക്സ് നിർമ്മാണം 2014-15-ൽ ആരംഭിച്ച പദ്ധതിയാണ്. 25.07.2015-ലെ 95/2015-16-ാം നമ്പർ കരാർ പ്രകാരം 600 ദിവസം പൂർത്തീകരണ കാലാവധി നിശ്ചയിച്ച് അയ്യർ & മഹേഷ് കൺസൾട്ടന്സിയിലെ ഏൽപ്പിച്ച പ്രവൃത്തി 31.12.2018-ൽ മാത്രമാണ് പൂർത്തിയാക്കിയത്.

c). Implementation of library services for the differently abled

2015-16 വർഷം ആരംഭിച്ച പദ്ധതി 2018-19 വർഷവും സാക്ഷാത്കരിച്ചിട്ടില്ല.

1.2 പ്ലാൻ ഫണ്ട് മുൻകൂറായി അനുവദിച്ച ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്ലാൻ ഫണ്ടിനായി ട്രഷറിയിൽ സ്പെഷ്യൽ ടി.എസ്.ബി അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ്, സർക്കാർ ഭരണാനുമതി നൽകുന്ന പ്ലാൻഫണ്ട് തുക സർവ്വകലാശാല ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പിന്മാറി സർവ്വകലാശാലയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ (Ac.No.57002315803) ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിരുന്നു. എന്നാൽ ഇങ്ങനെ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച തുക സർവ്വകലാശാലയുടെ ഗ്രാന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ വളരെ കൂടുതലായി അവശേഷിച്ചതിനേലുള്ള ഓഡിറ്റ് തടസ്സം കാരണം ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പ്ലാൻഫണ്ട്, ബാങ്കിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തിരുന്നത് 2017-18 മുതൽ നിർത്തിവെച്ചു. തുക ആവശ്യാനുസരണം മാത്രം പിൻവലിച്ചു തുടങ്ങി. എന്നാൽ സ്പെഷ്യൽ ടി.എസ്.ബി ആരംഭിച്ചതിനുശേഷം പ്ലാൻ ഗ്രാന്റ്, ബിൽ കൊടുത്ത് ബെനിഫെഷ്യറി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാത്രമേ മാറാൻ സാധിക്കുന്നുള്ളൂ. എന്നാൽ അതിനുമുമ്പുള്ള വർഷങ്ങളിൽ സർക്കാർ അനുവദിച്ച (പ്ലാൻ ഫണ്ട്) തുക പൂർണ്ണമായും സർവ്വകലാശാല അക്കൗണ്ടിലേക്ക്

(ട്രഷറി/ബാങ്ക് സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ട്) മാറ്റുകയും പദ്ധതികൾ വർഷങ്ങൾക്കു ശേഷം മാത്രം ആരംഭിക്കുകയോ, നടത്താതെയോ ഇരിക്കാനുള്ള സാഹചര്യമുണ്ടായിരുന്നു. ഇങ്ങനെ സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് സർവ്വകലാശാല അക്കൗണ്ടിൽ നിഷ്കൃിയ നിക്ഷേപമായി കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയുണ്ടായിരുന്നു. കൂടാതെ പല പദ്ധതികളും ആരംഭിക്കുന്നതിനും വളരെ മുമ്പുതന്നെ പ്രവൃത്തികൾക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ട തുക നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ മുൻകൂറായി പി.ഡി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റിയിട്ട് പ്രസ്തുത തുക ചെലവു ചെയ്തതായി സർക്കാരിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നു. സർവകലാശാലയിലെ വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ പി.ഡി അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഇത്തരത്തിൽ ചെലവഴിക്കപ്പെടാതെ പ്ലാൻ ഫണ്ട് തുക അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. മുൻകൂറായി അനുവദിക്കുന്ന തുകകളുടെ വിനിയോഗവിവരം പരിശോധിക്കാതെ വീണ്ടും മുൻകൂറുകൾ അനുവദിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ഒരേ വ്യക്തിയുടെ പേരിൽ തന്നെ ലക്ഷങ്ങളുടെ മുൻകൂറുകൾ ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നു. പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വിവിധ പദ്ധതികൾക്ക് മുൻകൂറായി തുക അനുവദിച്ചിട്ടും വർഷങ്ങൾക്കുശേഷവും ക്രമീകരിക്കാത്തവയ്ക്ക് ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	മുൻകൂർ ലഭിച്ച വ്യക്തി	യു.ഒ.നം/തീയതി	അനുവദിച്ച തുക(₹)
1	പ്രൊഫ.എം.സി. സുഭാഷ് പീറ്റർ, ഡയറക്ടർ, സിഇഐബി	Pl.A1/4402/CEIB/13 dtd.04.12.2013	37,00,000
		Pl.A1/4402/CEIB/13 dtd.17.12.2014	35,00,000
		Pl.A1/4640/CEIB/14 dtd.10.12.2014	9,00,000
		Pl.A1/4640/CEIB/14 dtd.30.10.2015	6,00,000
		Pl.A1/4402/CEIB/13 dtd.05.02.2016	53,00,000
		ആകെ	140,00,000
2	ഡോ.രാജേഷ്.എസ്.വി, ആർക്കിയോളജി	Pl.A1/4288/Archaeology/13 dtd.07.12.2015	50,00,000
		Pl.A1/3020/ARC/16 dtd.16.08.2016	13,35,667
		Pl.A1/1172/ARC/16 dtd.13.12.2016	6,52,847
		Pl.A1/ARC/Archaeo-lab/16	3,93,474

		dtd.13.12.2016	
		Pl.A1/3304/ARC/16	2,40,940
		dtd.16.12.2016	
		ആകെ	76,22,928
3	ഡോ.പി.മോഹനചന്ദ്രൻ നായർ, ഡെമോഗ്രാഫി	Pl.A1/4674/Demo/16 dtd.17.01.2016	6,00,000
		Pl.A1/Demo/Innov.Proj/15 dtd.31.10.2015	6,00,000
		ആകെ	12,00,000
4	ഡോ.ബിസ്മി ഗോപാലകൃഷ്ണൻ, ഡയറക്ടർ, ഡോ.ബി.ആർ അംബേദ്കർ ചെയർ, സെന്റർ ഫോർ ഹ്യൂമൻ റൈറ്റ്സ് & സോഷ്യൽ ജസ്റ്റിസ്	Pl.A1/2554/New Course/CHRSJ/15 dtd.31.03.2016	5,00,000
		Pl.A1/1066/Law/16 dtd.31.10.2016	6,00,000
		ആകെ	11,00,000
5	ഡോ.എ ജയകുമാരൻ നായർ, ബയോടെക്നോളജി	Pl.A1/3388/IUCGGT/15 dtd.05.02.2016	24,00,000
6	ഡോ.പി.ശ്രീജിത്ത്, സുവോളജി	Pl.A1/1040/Zool/16 dtd.01.02.2017	29,00,000
7	ശ്രീ.എസ്.രാജശേഖരൻ, ജനറൽ ഫോർമാൻ ഇൻ ചാർജ് ഓഫ് സൂപ്രണ്ട്, കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റി പ്രസ്സ്	Pl.A1/1332/Pres/15 dtd.31.03.2015	7,56,263

സർവകലാശാലയിലെ പ്ലാൻ ഫണ്ട് വിനിയോഗം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ ആസൂത്രണപിഴവുകളും നടത്തിപ്പിലെ അപാകതകളും ഒഴിവാക്കി സമയബന്ധിതമായി പദ്ധതികൾ പൂർത്തീകരിച്ച്, ഉദ്ദേശലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുവേണ്ട ഊർജ്ജിത നടപടികൾ സർവകലാശാല അധികാരികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

.....

3-2 പദ്ധതിപിന്തുണ കേരള സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിൽ കാലതാമസം

2018 ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിൽ കേരളത്തിലുണ്ടായ കനത്ത മഴയും വെള്ളപ്പൊക്കത്തെയും തുടർന്ന് കേരള സംസ്ഥാന ജൈവ വൈവിധ്യബോർഡ് (KSBB) “Documentation of specialized ecosystem and developing sustainable modules of biodiversity conservation” എന്ന പേരിൽ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രോജക്ട് പ്രൊപ്പോസലുകൾ ക്ഷണിച്ചിരുന്നു. വെള്ളപ്പൊക്കത്തെ തുടർന്ന് പരിസ്ഥിതിയിൽ ഉണ്ടായ മാറ്റങ്ങളെപ്പറ്റി പഠിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് KSBB ഇത്തരത്തിൽ ഒരു documentation വിഭാവനം ചെയ്തത്. അതിനായി KSBB-യുടെ 2018-19-ലെ പ്ലാൻ സ്കീമിൽ നിന്നും 1,72,00,000/- രൂപ അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തു. കേരള സർവ്വകലാശാലയിലെ മൂന്ന് വകുപ്പുകളിലെ അധ്യാപകരുടെ പ്രൊപ്പോസൽ KSBB അംഗീകരിച്ചു. അംഗീകാരം നൽകി KSBB പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിൽ തന്നെ പ്രോജക്ട് നടത്തിപ്പിലേക്കായി ആകെ അടങ്കൽ തുകയുടെ 80% അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തു. മുദ്ര പത്രത്തിൽ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അണ്ടർസ്റ്റാൻഡിംഗിൽ KSBB, പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റർ, സർവ്വകലാശാല വി.സി എന്നിവർ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതും ഒപ്പ് വച്ച തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തിനകം പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നു. പ്രോജക്ട് പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ/ ഓഡിറ്ററുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ശേഷിക്കുന്ന 20% അനുവദിക്കുന്നതാണെന്നും KSBB-യുടെ ഉത്തരവിൽ പറയുന്നു. വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്/KSBB അംഗീകാരം നൽകിയ ഉത്തരവ് നമ്പർ / തീയതി	പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റർ വകുപ്പ്	പദ്ധതിയ്ക്കായി അനുവദിച്ച ആകെ തുക	MOU ഒപ്പ് വെച്ച തീയതി/ 80% തുക അനുവദിച്ച തീയതി / തുക	80% തുക KUF-ൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത തീയതി	PI-യുടെ അക്കൗണ്ടിൽ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത തീയതി	നിലവിലെ അവസ്ഥ
1 Assessment of Native and Exotic Ichthyodiversity status of Rivers, Bharathapuzha, Periyar and Pamba No. A8/3371/2018 KSBB/ Date 01.12.2018	Dr. F.G Benno Perira Dept. Of Zoology	₹570000/-	22.12.2018/ 01.12.2018 ₹456000/-	05.01.2019	14.03.19	30.06.19 വരെ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല/ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.
2 Studies on Invasive Alien plant species in flood affected	Dr. Suhara Beevi.S, Dept of Botany	₹561750/-	20.12.18/01.12.18 ₹449000	28.12.18	23.02.19	May 31, 2019 വരെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി.

<p>areas of Karthikapally Taluk, Alappuzha Dist. No. A8/3371/2018/KSBB Dated 01.12.2018</p>						<p>ജൂണിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചു. UC/ SE സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.</p>
<p>Inventory and Evaluation of spread ecology of the riverine flora of Achankovil River basin, Kerala No. A8/3371/18/KSBB Dated 01.12.2018</p>	<p>Dr. Radhamany.P.M, Dept. Of Botany</p>	<p>₹330000</p>	<p>19.12.18 / 01.12.18 ₹264000</p>	<p>28.12.18</p>	<p>06.03.19</p>	<p>30.04.2019 വരെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി. SE/ UC 16.04.19-ൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റിക്ക് സമർപ്പിച്ചുവെങ്കിലും 6/14 വരെ ഫോർവാഡ് ചെയ്തിട്ടില്ല.റിപ്പോർട്ട് 03.05.19-ന് സമർപ്പിച്ചു.</p>

സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കായി വിവിധ ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് പ്രോജക്ടുകളുടെ നടത്തിപ്പിന് വേണ്ടി വളരെയധികം തുക ലഭിക്കുന്നു. അധിക കാലദൈർഘ്യമില്ലാത്ത പദ്ധതികൾ പോലും വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻവെന്റിഗേറ്റർമാരോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല തയ്യാറാകുന്നില്ല. മേൽപ്പട്ടികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾക്ക് KUF (B) അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റായ തുകകൾ പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻവെന്റിഗേറ്ററിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് റിലീസ് ചെയ്യുന്നതിനുമുമ്പെ ഔദ്യോഗിക നടപടിക്രമങ്ങൾ (Credit verification, Finance Endorsement, Administrative Sanction from Vice Chancellor) കാരണമുണ്ടായ കാലതാമസം മാത്രമാണെന്ന് അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ മൂന്ന് മാസം കാലാവധിയോടെ അനുവദിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് തുക അനുവദിക്കുന്നത് കെ.യു.എഫ് (ബി) അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത് മൂന്ന് മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷമാണ് എന്നത് വിഷയത്തിന്റെ ഗൗരവം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു. ഈ വിഷയത്തിലേക്ക് സർവ്വകലാശാലയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പദ്ധതികളിൽ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികൾക്ക് അടിയന്തിരമായി സമർപ്പിച്ചു ലഭിക്കാനവശേഷിക്കുന്ന 20% തുക കൂടി നേടിയെടുക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

3-3 പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വകുപ്പി ചെലവഴിക്കുന്നു

2018-19 വർഷത്തെ സർവ്വകലാശാല ബജറ്റ് വകയിരുത്തൽ പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും 20 ലക്ഷം രൂപ ഇംഗ്ലീഷിൽ ബി.എ ഓണേഴ്സ് കോഴ്സ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് അനുവദിച്ചിരുന്നു. സർവ്വകലാശാല ഫിനാൻസ് വിഭാഗത്തിലെ ചെലവ് പത്രിക പ്രകാരം പ്രസ്തുത ഹെഡ്ഡിൽ നിന്നും 2018 ഒക്ടോബർ, 2019 ജനുവരി മാസങ്ങളിൽ യഥാക്രമം 129600, 376250 എന്നീ തുകകൾ ചെലവു വന്നിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ചെലവു വിവരം പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും (ഓഡിറ്റ് വോല്യൂം VI) മേൽ തുകകൾ യു.ജി.സി HRDC ഡയറക്ടർക്ക് 3 ഡെസ്ക്ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ വാങ്ങുന്നതിനും (₹129600/-) 70 Cushioned Chairs വാങ്ങുന്നതിനുമായാണ് (₹376250/-) ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്ന് കാണുകയുണ്ടായി. ഇംഗ്ലീഷ് ബി.എ ഓണേഴ്സ് കോഴ്സ് തുടങ്ങിയത് സംബന്ധിച്ച് 20.11.2019-ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം. 21/Fin/18-19-ന് നൽകിയ മറുപടി പ്രകാരം ബി.എ ഓണേഴ്സ് ഇൻ ഇംഗ്ലീഷ് എന്ന കോഴ്സ് 2013-14 അധ്യയന വർഷത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനായി 26.02.2013-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ 378/2013/H.Edn-ലൂടെ കേരള സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിരുന്നെന്നും അതിൻപ്രകാരം പ്രസ്തുത കോഴ്സ് വഴുതക്കാട് സർക്കാർ വനിതാ കോളേജിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല അഫിലിയേഷൻ അനുവദിച്ചുവെന്നും അറിയിച്ചു. എന്നാൽ സർക്കാർ വനിതാ കോളേജിൽ 2013-14 വർഷം ആരംഭിച്ച കോഴ്സിനു യു.ജി.സി - എച്ച്.ആർ.ഡി.സി ഡയറക്ടർക്ക് തുക നൽകിയത് എന്തിനെന്നത് വ്യക്തമല്ല. UGC-HRDC-യുടെ ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ, സർവ്വകലാശാലയുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും (കെ.യു.എഫിൽ) യു.ജി.സി-എച്ച്.ആർ.ഡി.സിയുടെ പി.ഡി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് 25.10.2018-ൽ 1,29,600/-രൂപയും 28.02.2019-ൽ 368725/-രൂപയും ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് കാണുകയുണ്ടായി. ഈ തുകയുടെ നിജസ്ഥിതിയും ചെലവു വിവരങ്ങളും ഹാജരാക്കുന്നതിനായി 18.09.2019-ൽ 10,17/UGC-HRDC/2018-19-ാം നമ്പരായി നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷനുകൾക്ക് മറുപടിയായി ഈ തുക 2013-14 വർഷം മാത്രം നടത്തിയ ബി.എ ഓണേഴ്സ് കോഴ്സ് ഇൻ ഇംഗ്ലീഷിന് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും കസേരകളും വാങ്ങിക്കുന്നതിനായി നൽകിയ തുകയാണെന്ന് അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. കൂടാതെ ഈ തുക 2013-14 വർഷത്തെ സംസ്ഥാന പദ്ധതി വിഹിതം തുകയാണെന്നും അറിയിച്ചു. ഈ തുകയുടെ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം അപാകതകൾ ഉണ്ട്.

1. യു.ജി.സി-എച്ച്.ആർ.ഡി.സി (അക്കാദമിക് സ്റ്റാഫ് കോളേജ്) പൂർണ്ണമായും യു.ജി.സി ഫണ്ട് മാത്രം ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനമായതിനാൽ സംസ്ഥാന പ്ലാൻ ഫണ്ട് തുക അനുവദിച്ചതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമല്ല.
2. 2013-14 വർഷത്തെ സർവ്വകലാശാല സംസ്ഥാന വിഹിതം 2018-19 വർഷം വരെ ചെലവഴിക്കാതെ സർവ്വകലാശാലയുടെ ഏതു അക്കൗണ്ടിലായിരുന്നു സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത് എന്നും എന്തുകൊണ്ട് 2013-14 വർഷം തുക അനുവദിക്കാതിരുന്നതെന്നും വ്യക്തമല്ല.

- 3. 2013-14 വർഷം മാത്രം നടത്തിയ ബി.എ കോഴ്സിന് കസേരകളും കമ്പ്യൂട്ടറുകളും എവിടെനിന്നാണ് ഉപയോഗിക്കപ്പെട്ടത് എന്ന് വ്യക്തമല്ല.
- 4. 2013-14 വർഷം നടത്തിയ കോഴ്സിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ട കസേരകൾക്കും കമ്പ്യൂട്ടറുകൾക്കും 2018-19 വർഷം ചെലവ് അനുവദിച്ചതിലെ യുക്തിരാഹിത്യം

കൂടാതെ ഫിനാൻസ് വിഭാഗത്തിലെ ചെലവ് പത്രിക പ്രകാരം കമ്പ്യൂട്ടറുകളും കസേരകളും വാങ്ങുന്നതിന് ചെലവായതായി രേഖപ്പെടുത്തിയത് 505850/-രൂപയും എന്നാൽ യു.ജി.സി- എച്ച്.ആർ.ഡി.സിയുടെ പി.ഡി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിന് അനുവദിച്ചത് 4,97,725/-രൂപയുമാണ്. 7525രൂപയുടെ കുറവ് തിരിച്ചടച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വ്യക്തമല്ല. കൂടാതെ ഗവ.വനിതാ കോളേജിൽ ആരംഭിച്ച ബി.എ ഓണേഴ്സ് കോഴ്സിന് വേണ്ടി കമ്പ്യൂട്ടറുകളും കസേരകളും യു.ജി.സി -എച്ച്.ആർ.ഡി.സി-യിൽ വാങ്ങിയതിന്റെ കാരണവും വ്യക്തമല്ല. മേൽ കാരണങ്ങളാൽ സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും 2013-14 വർഷം സർക്കാർ വനിതാ കോളേജിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് അനുമതി ലഭിച്ച 'ബി.എ ഓണേഴ്സ് കോഴ്സ് ഇൻ ഇംഗ്ലീഷ്'-ന് വേണ്ടി 2018-19 വർഷത്തെ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും UGC-HRDC ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ ചെലവ് ചെയ്ത 5,05,850/-രൂപയുടെ ചെലവ് ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു. പ്രസ്തുത തുകയുടെ വിനിയോഗ വിവരങ്ങളും ഉദ്ദേശവും വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

3-4 സർവ്വകലാശാലയുടെ പദ്ധതിയിതര ചെലവിന്റെ 93%വും സർക്കാർ ഗ്രാന്റിൽ നിന്ന്.

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ 2018-19 വർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കു പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയുടെ തൻവർഷത്തെ പദ്ധതിയിതര ചെലവ് 333,11,61,094 രൂപയാണ്. സർക്കാരിന്റെ നോൺ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റ് തുകയായ 310,04,97,000/-രൂപ കഴിച്ച് 23,06,64,094/- രൂപയുടെ ചെലവ് മാത്രമാണ് തൻവർഷത്തെ തനത് വരുമാനത്തിൽ നിന്നും പദ്ധതിയിതര ചെലവിന് സർവ്വകലാശാല വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. അതായത് സർവ്വകലാശാലയുടെ പദ്ധതിയിതര ചെലവിന്റെ വെറും ഏഴ് ശതമാനം (333,11,61,094 x 7%) മാത്രമാണ് തനത് വരുമാനത്തിൽ നിന്ന് സർവ്വകലാശാല നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. സർവ്വകലാശാലയുടെ തൻവർഷത്തെ നോൺ പ്ലാൻ വരവ് 437,90,90,936.50 രൂപയാണ്. അതിൽ 310,04,97,000 രൂപ, അതായത് 71%വും സർക്കാർ ഗ്രാന്റാണ്. തനത് വരുമാനത്തിൽ നിന്നാണ് സ്ഥിരനികേഷനുകൾ ആരംഭിക്കുന്നത് എന്നാണ് സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. തൻവർഷം 56,22,50,000/- രൂപയോളം സർവ്വകലാശാല പുതിയ സ്ഥിരനികേഷനുകൾക്കായി തനത് വരുമാനത്തിൽ നിന്നും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സർവ്വകലാശാല മുൻവർഷങ്ങളിലും തനത് വരുമാനത്തിൽ നിന്നും അറിയിച്ചിട്ടുള്ള ഷോർട്ട് ടേം ഇൻവെസ്റ്റുമെന്റുകൾ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നമുറയ്ക്ക് പുനർനികേഷനുകൾക്കുണ്ട്. സ്ഥിരനികേഷനുകളുടെയും വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പലിശയും സർവ്വകലാശാല വീണ്ടും നിക്ഷേപമാക്കുന്നു. 2018-19 വർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കു പ്രകാരം 31.03.2019-ൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് 622,19,03,376/-രൂപയുടെ സ്ഥിരനികേഷനുകളുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ തനത് വരുമാനങ്ങൾ മാത്രമായി ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ

കേന്ദ്ര- സംസ്ഥാന സർക്കാർ, യു.ജി.സി, മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയുടെ ഗ്രാന്റുകൾ, മറ്റ് ധനസഹായങ്ങൾ എന്നിവ നിക്ഷേപിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടുകളുടെ കൂടെ നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്ത് സർവ്വകലാശാലയുടെ തനത് വരുമാനങ്ങൾ വരവ് വയ്ക്കുന്ന 57002275904 എന്ന അക്കൗണ്ടിലൂടെ നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിച്ച് നടത്തേണ്ട ചെലവുകളും, ചെയ്ത് നടത്തുന്ന അക്കൗണ്ടിലെ തനത് വരുമാനത്തിൽ നിന്ന് നടത്തുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ തന്നെ തനത് വരുമാനത്തിൽ എത്ര തുക വീതം ഓരോ അക്കൗണ്ടിലേയും നീക്കിയിരിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുന്നുവെന്ന് കണക്കാക്കുന്നതിന് സാധിക്കുന്നില്ല. എങ്കിലും സർവ്വകലാശാലയുടെ പരീക്ഷാ ഫീസുകൾ വരവ് വയ്ക്കുന്നതിനായി ആരംഭിച്ച 57002275915-ാം നമ്പർ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ 2018-19 വർഷത്തെ പത്രിക പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിന്റെ സാമ്പത്തിക നില ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

മുനിസിപ്പ്	-	3368076.28
വരവ്	-	135788231.00
ആകെ	-	139156307.28
ചെലവ്	-	91765330.00
നീക്കിയിരിപ്പ്	-	47390977

ഇതു പ്രകാരം 2018-19 വർഷം പരീക്ഷാ ഫീസിനത്തിൽ മേൽ അക്കൗണ്ടിൽ മാത്രം 13,57,88,231 രൂപയുടെ വരവു ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതു കൂടാതെ Friends കൗണ്ടർ വഴി അടവാക്കിയിട്ടുള്ള പരീക്ഷാഫീസ് 57002315803-ാം നമ്പർ സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് അക്കൗണ്ടിലാണ് അടവാക്കിയിട്ടുള്ളത്. വാർഷിക കണക്കു പ്രകാരം പരീക്ഷാ വരവ് 418803668/-രൂപയും ചെലവ് 48,67,44,161/-രൂപയുമാണ്. എന്നാൽ പരീക്ഷാ വരവിന്റെ 57002275915-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും 2018-19 വർഷം ഒരു തുകയും ചെലവുകൾ നടത്തുന്ന 57002275904-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റിയിട്ടില്ല. തൻവർഷം 57002275915-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് ചെലവു ചെയ്തിട്ടുള്ള 91765330/-രൂപയിൽ 9 കോടി രൂപയും സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിനു പിൻവലിച്ചതാണ്. കൂടാതെ 4 കോടിയിൽ പരം തുക 2019 മാർച്ച് 31-ന് അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്. പരീക്ഷാ വരവിനേക്കാൾ ചെലവ് അധികരിച്ച് വരുമ്പോൾ പോലും പരീക്ഷാ തനതു വരുമാനം സ്ഥിരനിക്ഷേപമാക്കുന്നതിനാൽ സർവ്വകലാശാല പദ്ധതിയിതര ചെലവുകൾ സർക്കാർ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നു നിർവ്വഹിക്കുകയും തനതുവരുമാനം നാമമാത്രമായാണ് തനതു ചെലവുകൾക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതെന്നതും വ്യക്തമാണ്.

.....

3-5 സർവകലാശാലയിൽ 'പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ്' സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി വകയിരുത്തുന്നു

(സാങ്ഷൻ ഓഡിറ്റ്)

വളരെ അടിയന്തിരമായി ഉണ്ടാകുന്നതും നീട്ടിവയ്ക്കാൻ സാധിക്കാത്തതുമായ ഔദ്യോഗിക ചെലവുകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിലേക്കായിട്ടാണ് പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസുകൾ അനുവദിക്കുന്നത്. സാധാരണ ബിൽ നൽകി തുക അനുവദിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി ഭരണസൗകര്യർത്ഥം മുൻകൂട്ടി മാറി കൈവശം വയ്ക്കാൻ സാധിക്കുന്നുവെന്നതാണ് പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസുകളുടെ ഉദ്ദേശ്യം. കൂടാതെ തുക ചെലവാക്കുന്നതിനനുപാതികമായി ബന്ധപ്പെട്ട വൗച്ചറുകൾ സഹിതം ബിൽ മാറി ചെലവഴിച്ച തുക 'റീകൂപ്പ് ' ചെയ്യുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു. അതിനാൽ തന്നെ, സാധാരണ ഗതിയിൽ ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള ഒഴിവാക്കാനോ നീട്ടിവയ്ക്കാനോ സാധിക്കാത്ത ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ചാകണം പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് തുക നിശ്ചയിക്കേണ്ടതെന്ന് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വോല്യൂം 1, ആർട്ടിക്കിൾ 94 ൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഇതു കൂടാതെ ആവശ്യത്തിലധികരിച്ചോ, അനാവശ്യമായോ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലെന്നും ആർട്ടിക്കിൾ 95(e) യിൽ വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ പ്രസ്തുത ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരം ഒരു ഓഫീസിലെ എല്ലാ ശാഖകളിലെയും ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ചുള്ള തുകയാകണം ഓഫീസ് അഡ്യക്ഷൻ നൽകേണ്ട പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് തുകയെന്നും, കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ആവശ്യമായ തുക ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ അഡ്വാൻസിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റ രേഖയോടെ നൽകേണ്ടതാണെന്നും പറയുന്നു. എന്നാൽ സർവകലാശാലയിൽ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കുന്നതിൽ മേൽ വ്യവസ്ഥകളൊന്നും പാലിച്ചിട്ടില്ല.

സർവകലാശാലയിലുള്ള വിവിധ അധ്യാപക വകുപ്പുകളിൽ 5000/- രൂപ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് ആയി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സർവകലാശാലയിലെ പാളയം സെനറ്റ് ഹൗസ് കാമ്പസിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓഫീസിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായും വിവിധ സെക്ഷൻ മേധാവികൾക്ക് പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. (ഉദാ: പരീക്ഷ കൺട്രോളർക്ക് 2 ലക്ഷം രൂപ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ്) ഇതിനുപുറമേ 02.05.2019, 14.11.2019 തീയതികളിലെ Ad.B11/02/10821-19/04/2019, Ad.B11/02/10880-19/2019 നമ്പർ സർവകലാശാല ഉത്തരവ് മുഖേന യഥാക്രമം 50,000/- രൂപ വീതം, FFMS, കണ്ടിജന്റ് ഓഫീസ് ചെലവുകൾ എന്നിവയ്ക്കായി സർവകലാശാലയിലെ 20 ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് പുതുതായി പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി. മേൽ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസുകൾ 'Part IV Debts and Deposits - MH-91 Loans and Advances - 15/8007-Permanent Advance' എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന FFMS മായി ബന്ധപ്പെട്ട് കമ്പ്യൂട്ടർ/പ്രിന്റർ/ഫോട്ടോ കോപ്പിയർ എന്നിവയുടെ repair/ maintanance നും പർച്ചേസിനും central purchase committee രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം/അനുമതിയോടെ മാത്രമാണ് മേൽ വാങ്ങലുകൾ നടത്തുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതും. അതു കൂടാതെ സർവകലാശാലയിൽ നിരന്തരം ആവശ്യം നേരിടുന്ന മേൽത്തരം കമ്പ്യൂട്ടർ/പ്രിന്റർ/ഫോട്ടോ കോപ്പിയർ എന്നിവയുടെ

വാങ്ങലുകൾക്കും റിപ്പയറിനും റേറ്റ് കോൺട്രാക്ടുകളും AMC യും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതൊഴിവാക്കി ഓരോ സെക്ഷനും നേരിട്ട് പർച്ചേയ്സ്/മെയിന്റനൻസ് നടത്തുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നത് സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാന്വൽ ചട്ടങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധവും (split purchase) സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കമില്ലായ്മയും പണാപഹരണത്തിനും ധനനഷ്ടത്തിനും കാരണമാകുന്നതാണ്. മാത്രമല്ല, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, അക്കാദമിക്, പരീക്ഷ എന്നിങ്ങനെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളുടെ മൊത്ത ചുമതലയുള്ള ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിലനുവദിക്കുന്നതിനപകരം ഒരേ വിഭാഗത്തിലെ ഒന്നിലേറെ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്കോരോരുത്തർക്കും പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് തുക അനുവദിക്കുന്നതിലൂടെ ഒരു വിഭാഗത്തിൽ തന്നെ മൂന്നോ നാലോ ലക്ഷം രൂപ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് ആയി അനുവദിക്കപ്പെട്ടു കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് ആർട്ടിക്കിൾ 95(e)-യിലെ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിരുദ്ധമായ ഈ നടപടി ഓഡിറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നില്ല. മാത്രമല്ല, ട്രഷറിയിൽ നിന്നും (സർക്കാർ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും) നല്ലൊരു തുക സർവകലാശാലയുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അനാവശ്യമായി മാറ്റപ്പെട്ടു. ആയത് അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. കൂടാതെ 2018-19 ആനുവൽ അക്കൗണ്ട്സ് പ്രകാരം വെറും 3,90,000/- രൂപ മാത്രമാണ് കഴിഞ്ഞ വർഷം പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് ഇനത്തിൽ ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്നിരിക്കെ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്കു മാത്രമായി 20 ലക്ഷം രൂപയുടെ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കത്തക്ക ആവശ്യകത എന്താണെന്ന് വ്യക്തമാകുന്നില്ല. സർവകലാശാലയുടെ മൊത്തം ഭരണകാര്യങ്ങളുടെ വർഷങ്ങളായി ചുമതല വഹിക്കുന്ന രജിസ്ട്രാർക്കനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് പോലും 15000/- രൂപ മാത്രമാണ് എന്നിരിക്കെ ഓഫീസ് കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകൾക്ക് ഓരോ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്കും 50,000/- രൂപ വീതം അനുവദിച്ചത് സാധ്യകരിക്കാവുന്നതല്ല. സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് അനാവശ്യമായി കൈവശം സൂക്ഷിക്കുന്ന (cash in hand) ഈ നടപടിക്ക് അടിയന്തിരമായി പരിഹാരമാർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 02.05.2019, 14.11.2019 എന്നീ തീയതികളിലെ മേൽ പരാമർശിത ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് ഇനത്തിൽ അനുവദിച്ച 20 ലക്ഷം രൂപ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

.....

3-6 UGC-HRDC-യിൽ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്ന ശമ്പളം ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്യുന്നില്ല. തുകകൾ കെ.യു.എഫിലേക്ക് തിരികെ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

യു.ജി.സി - എച്ച്.ആർ.ഡി.സിയിലെ 2018-19 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി അക്കൗണ്ട്സ് പരിശോധിച്ചതിൻ പ്രകാരം എച്ച്.ആർ.ഡി.സിയിലെ ഡയറക്ടർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ശമ്പളം കെ.യു.എഫിൽ നിന്നാണ് നൽകിവരുന്നത്. യു.ജി.സിയിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ശമ്പളയിനത്തിൽ കെ.യു.എഫിൽ നിന്ന് ചെലവ് ചെയ്ത തുക കുറവ് ചെയ്തതിന് ശേഷം ഗ്രാന്റ് തുക എച്ച്.ആർ.ഡി.സിക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാല 2015-16 മുതൽ 2018-19 വരെയുള്ള നാല് സാമ്പത്തിക വർഷം ശമ്പളയിനത്തിൽ മുൻകൂറായി നൽകിയ തുക യു.ജി.സി ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും തിരികെ കെ.യു.എഫിലേക്ക് ഈടാക്കിയിട്ടില്ല. യു.ജി.സി -എച്ച് ആർ.ഡി.സിയിലെ അക്കൗണ്ട്സ് പ്രകാരം വിവിധ വർഷങ്ങളിൽ ഡയറക്ടർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ എന്നിവർക്ക് ശമ്പള ഇനത്തിൽ നൽകിയ തുകയുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	തുക (₹)
2015-16	32,82,335
2016-17	30,15,320
2017-18	27,67,048
2018-19	12,65,995

യു.ജി.സിയിൽ നിന്ന് ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ശമ്പളയിനത്തിൽ കെ.യു.എഫിൽ നിന്ന് ചെലവ് ചെയ്ത തുക കുറവ് ചെയ്യാനോ സ്ഥാപനത്തിന് ഗ്രാന്റ് കൈമാറുന്നത് എന്നത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പിന് ഗ്രാന്റ് തുകയിൽ നിന്ന് സർവ്വകലാശാല ശമ്പളയിനത്തിൽ നൽകിയ തുക കിഴിച്ചുള്ള തുകയാണ് എച്ച്.ആർ.ഡി.സിയ്ക്ക് നൽകുന്നതെന്ന് ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് സർവ്വകലാശാല ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ഡയറക്ടർ, പ്ലാനിംഗ് ആന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് എന്നിവർക്ക് നൽകിയ അന്വേഷണക്കുറിപ്പിന് മറുപടിയായി ശമ്പളയിനത്തിൽ എച്ച്.ആർ.ഡി.സിയിൽ നൽകുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച് വിശദാംശം സർവ്വകലാശാലയിൽ ലഭ്യമല്ല എന്നറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിലെ ഡയറക്ടറായ ഡോ.സുധീർ.എസ്.വി-യ്ക്ക് 30.06.2016-ന് അറുപത് വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരുന്നുവെങ്കിലും അദ്ദേഹത്തിന് 31.12.2017 വരെ ഡയറക്ടർ തസ്തികയിൽ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിരുന്നു. ഇതിന് യു.ജി.സിയിൽ നിന്നും സമ്മതപത്രം നേടിയിരുന്നില്ല. സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഇൻക്രിമെന്റുൾപ്പടെ വിരമിക്കൽ പ്രായത്തിനു ശേഷം ശമ്പളം നൽകിയത് ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കുന്നില്ല. ശമ്പളത്തിനും മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സർക്കാർ ഗ്രാന്റിനെ ആശ്രയിക്കുന്ന സർവ്വകലാശാല യു.ജി.സി ഗ്രാന്റിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ശമ്പളചെലവ് സ്വയം വഹിക്കുന്നത് ആശാവഹമല്ല. വർഷാവർഷം ശമ്പളയിനത്തിൽ എച്ച്.ആർ.ഡി.സിക്ക് നൽകുന്ന തുക

സംബന്ധിച്ച് വിശദാംശം സർവ്വകലാശാലയിൽ ലഭ്യമല്ല എന്നത് ഗൗരവതരമായ വിഷയമാണ്. ഈ വിഷയത്തിൽ സർവ്വകലാശാല അധികാരികളുടെ സത്വര ശ്രദ്ധ ഈ വിഷയത്തിൽ ക്ഷണിക്കുന്നു.

3-7 എൻഡോവ്മെന്റ് ഫണ്ടുകളുടെ പലിശയ്ക്ക് ഇടാക്കിയ ആദായനികുതി തിരികെ ലഭിക്കുന്നു

2018-19 വർഷത്തിൽ വിവിധ എൻഡോവ്മെന്റുകളുടെ പലിശയ്ക്ക് ഇൻകം ടാക്സ് ഇനത്തിൽ 34,545/-രൂപ അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എൻഡോവ്മെന്റ് നിക്ഷേപങ്ങൾ ആദായ നികുതി അടവാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ആദായ നികുതി ഇനത്തിൽ ഇടാക്കിയ തുക തിരികെ ഇടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം. 4/ക്യാഷ് /2018-19-നുള്ള മറുപടിയിൽ സർവ്വകലാശാലയെ ആദായ നികുതി നൽകുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ രേഖകൾ ബാങ്കിൽ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇൻകം ടാക്സ് വകുപ്പിൽ റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ബാങ്ക് റി.ഡി.എസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയതായും റിട്ടേൺ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആദായ നികുതി ഇനത്തിൽ ഇടാക്കിയ തുക തിരികെ ഇടാക്കി രേഖകൾ ഓഡിറ്റിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3-8 കേരള സർവ്വകലാശാല - RFID സിസ്റ്റം നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ ആദ്യ ഘട്ടത്തിന് അധിക ടാക്സ് നൽകിയത് - ചെലവ് തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു

2013-14 വർഷത്തെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും കേരള സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയിൽ സ്റ്റാർട്ട് കാർഡ് സിസ്റ്റം നടപ്പാക്കുന്നതിനായി 50 ലക്ഷം രൂപയുടെ ഭരണാനുമതി (G.O. (Rt)No.1771/2013/H.Edn.dt.26.08.2013) ലഭിച്ചിരുന്നു. അതേ തുടർന്ന് 04.02.2014-ലെ M/933/14 -ാം നമ്പർ കത്തിലൂടെ സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയന്റെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രറിയൻ, പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുകയും 25.03.2014-ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് (ഐറ്റം നം. 28.55) പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു. പ്രോജക്ട് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് പ്രോജക്ട് ഇ-ടെണ്ടർ ചെയ്യുകയും M/s KELTRON-ന് 49,70,890/- രൂപയ്ക്ക് "Supply Installation, implementation & data migration, Annual Maintenance of the new library management system & Supplying, testing, installation of RFID system with library management software" എന്ന പ്രോജക്ട് നടത്തുന്നതിന് ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. 07.03.2017-ൽ MoU ഒപ്പുവെച്ചു. ടാക്സുപയോഗിച്ചുള്ള തുകയാണ് കരാറൊപ്പുവെച്ചത്. 13.03.2017-ലെ UO No. PI.A1/2625/ KU lib/13 പ്രകാരം Work Order കെൽട്രോണിനു നൽകി.

തുടർന്ന് 20.05.2017-ൽ പ്രോജക്ടിന്റെ ആദ്യ ഫേസ് KELTRON പൂർത്തിയാക്കുകയും അവർ സമർപ്പിച്ച 25.09.2017-ലെ 538670/-രൂപയുടെ Invoice -ന് കരാർ വ്യവസ്ഥ (MoU പ്രകാരം ആകെ പ്രോജക്ട് തുകയുടെ 10% തുകയാണ് ആദ്യ ഫേസിന് അനുവദിക്കാവുന്നത്) പാലിച്ച് ടാക്സ് ഒഴിവാക്കി 4,56,500/- രൂപ RFID based Library management system എന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ ആദ്യ ഘട്ടത്തിന്റെ തുകയായി അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തു [15.11.2017-ലെ UO No. PI.A1/2625/KU.Lib/13 പ്രകാരം]. ഇത് സംബന്ധിച്ച്

നൽകിയ 19.11.2019-ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.45/2018-19 -ന് ജി.എസ്.ടി സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തതയില്ലാതിരുന്നതിനാൽ ടാക്സ് നിരക്ക് ഒഴിവാക്കിയാണ് തുക നൽകിയതെന്നാണ് മറുപടി നൽകിയത്. 27.07.2018-ൽ കെൽട്രോൺ രണ്ടാമത്തെ ഫേസ് പൂർത്തിയാക്കി അതിന്റെ തുകയോടൊപ്പം ആദ്യ ഫേസിന്റെ ടാക്സ് തുകയും ആവശ്യപ്പെട്ടു. കൂടാതെ 01.11.2018-ലെ ഇ-മെയിലിലൂടെ ജി.എസ്.ടി ഏർപ്പെടുത്തിയതു കാരണം ആകെ പ്രോജക്ട് തുക 54,56,443/-രൂപ ആകുമെന്ന് കെൽട്രോൺ സർവ്വകലാശാലയെ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. അതേ തുടർന്ന് വർദ്ധിപ്പിച്ച ടാക്സ് നിരക്ക് പ്രകാരമുള്ള ആകെ പ്രോജക്ട് കോസ്റ്റിന്റെ 10% തുകയായ 5,45,644രൂപയുടെ ബാലൻസ് തുകയായ 89,144/- (₹ 5,45,644 - ₹ 4,56,500) രൂപ കെൽട്രോണിനു ആദ്യ ഘട്ടത്തിന്റെ ടാക്സ് തുകയായി നൽകാൻ സർവ്വകലാശാല തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി [24.12.2018-ലെ UO No. PI.A1/2625/KU.Lib/13 പ്രകാരം]. 25.09.2017-ൽ KELTRON സമർപ്പിച്ച ഇൻവോയിസ് പ്രകാരം അവർ ആദ്യ ഫേസിന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന ടാക്സ് തുക 82,170/-രൂപയാണ്. കേരള ഗുഡ്സ് ആന്റ് സർവ്വീസസ് ടാക്സ് വകുപ്പ് (ജി.എസ്.ടി) കമ്മീഷണറുടെ 18.07.2017-ലെ C1.24614/16/CT E-Office 11137/17-ാം നമ്പർ അഡ്വൈസറിയിൽ പെയ്മെന്റുകൾക്ക് ബാധകമായ ടാക്സ് നിരക്കുകൾക്ക് സ്പെഷ്യലൈസേഷൻ നൽകുന്നുണ്ട്. അതിൻ പ്രകാരം ജിഎസ്റ്റിക്ക് മുമ്പും ശേഷവുമായി പൂർത്തിയായ വർക്കുകളിൽ Pre GST കാലയളവിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ വർക്കിന് VAT നിരക്കും ശേഷിച്ചവയ്ക്ക് GST നിരക്കും (പെയ്മെന്റ് എന്നാണ് നടന്നതെന്നതു കണക്കിലെടുക്കാതെ തന്നെ) ബാധകമാണെന്നു വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ തന്നെ RFID System നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ ആദ്യ ഫേസ് 20.05.2017-ൽ (Pre-GST Period) പൂർത്തിയായതിനാൽ കരാർ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോഴത്തെ VAT നിരക്ക് തന്നെയാണ് ബാധകമാകുന്നത്. മാത്രമല്ല 07.03.2017-ൽ ഒപ്പുവെച്ച MoU-വിലെ 11-ാം വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം യഥാർത്ഥ വിതരണത്തിനു മുമ്പായി സർവ്വകലാശാല ലിഖിതമായി അംഗീകരിച്ച നൽകിയാൽ മാത്രമാണ് അംഗീകരിച്ച നിരക്കുകളിൽ വർദ്ധനവ് പരിഗണിക്കാവുന്നത്. ആയതിനാൽ PreGST കാലയളവിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ ആദ്യ ഘട്ടത്തിന് കരാർ പ്രകാരമുള്ള 15% ടാക്സ് മാത്രമാണ് അനുവദനീയം.

.....

അതിൻ പ്രകാരം ആദ്യ ഫേസിന് നൽകേണ്ടിയിരുന്നത് 524975/-രൂപയായിരുന്നു. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	വിവരണം	അളവ്	നിരക്ക്	ആകെ തുക	പഴയ ടാക്സ് (@15%) പ്രകാരമുള്ള തുക	പുതുക്കിയ ടാക്സ് (@18%) പ്രകാരം കെൽടോൺ ആവശ്യപ്പെട്ട തുക
1.	ഇൻസ്റ്റലേഷൻ, ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് KOHA	01	99,000	99,000	1,13,850	1,16,820
2.	Data Migration from Libsys to KOHA	1.10	3,25,000	3,57,500	4,11,125	4,21,850
ആകെ				4,56,500	5,24,975	5,38,670

എന്നാൽ സർവ്വകലാശാല KELTRON സമർപ്പിച്ച ഇൻവോയിസിലാവശ്യപ്പെട്ടതിലും അധികരിച്ച് തുക അനുവദിക്കുകയാണ് ഉണ്ടായത്. KELTRON-ന് അധികമായി നൽകിയ 20,669/-രൂപയുടെ (545644 - 524975) ചെലവ് ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

3-9 സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ പദ്ധതി വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷവും പദ്ധതിയില്ലാതെ

കേരള സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി 1942-ലാണ് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചത്. വർഷങ്ങളോളം പഴക്കം ചെന്ന ഗവേഷണ പ്രബന്ധങ്ങൾ സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം തീസിസുകൾ പുറംലോകത്തിനും മറ്റു ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനുദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടാണ് ലൈബ്രറിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രിന്റ്ഡ് തീസിസുകൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്യുന്നതിനു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയത്. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയ്ക്ക് 2013-14 വർഷത്തെ സർക്കാർ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും 50 ലക്ഷം രൂപയുടെ ഭരണാനുമതി (GO(Rt)No. 1771/2013/H.Edn.dt.26.08.2013) ലഭിക്കുകയുണ്ടായി. അതേ തുടർന്ന് 16.11.2013-ൽ ചേർന്ന സിൻഡിക്കേറ്റ് M/s BaeHAL Software Pvt. Ltd, Bangalore എന്ന കമ്പനിയിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത പ്രവർത്തിക്കുള്ള ഓഫർ ലെറ്റർ വാങ്ങുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല ആസൂത്രണ വികസന വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും (16.11.2013-ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗതീരുമാനം (ഇനം നം.8) തുടർന്ന് കമ്പനി സമർപ്പിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിച്ചതിനെ തുടർന്ന് 30.05.2014-ൽ സർവ്വകലാശാല BaeHAL കമ്പനിയുമായി കരാർ ഒപ്പുവെച്ചു.

സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയിലുള്ള വിവിധ വിഷയങ്ങളിലെ 4000 തീസിസുകൾ (1200000 പ്രോജക്ടുകൾ) ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്ത് പി.ഡി.എഫ് ഫോർമാറ്റിലാക്കുന്നതിനാണ് കമ്പനിയുമായി 13,99,500/-രൂപയ്ക്ക് കരാറൊപ്പിട്ടത്. 13.03.2015-ൽ കമ്പനിയ്ക്ക് വർക്ക് ഓർഡർ നൽകുകയും ചെയ്തു.

(UO.No. Pl.A1/Ku.Lib/Thesis Digitization/13 dated 13.03.2015). ഇതേ തുടർന്ന് 3860 തീസിസുകൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്യുന്നതിനായി BaeHAL കമ്പനിയെ ഏൽപ്പിച്ചു. എന്നാൽ 2923 തീസിസുകൾ മാത്രമാണ് സ്കാൻ ചെയ്ത് പി.ഡി.എഫ് ഫോർമാറ്റിലാക്കി കമ്പനി സർവ്വകലാശാലയെ തിരികെ ഏൽപ്പിച്ചത്. വിദഗ്ധ സമിതി പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ ഫുൾ ടൈം സെർച്ച് ഓപ്ഷനുള്ള സാധ്യത, യു.ജി.സിയുടെ തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ മാർഗ്ഗരേഖ എന്നിവ പാലിക്കുന്നില്ലെന്നു കണ്ടെത്തി കമ്പനിയുമായുള്ള കരാർ റദ്ദാക്കണമെന്നു ശുപാർശ ചെയ്തു. അതേ തുടർന്ന് 03.08.2015-ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് BaeHAL കമ്പനിയുമായുള്ള കരാർ റദ്ദാക്കാനും വിദഗ്ധ സമിതിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം പദ്ധതിയുടെ തുടർ നടത്തിപ്പിന് ദേശീയ തലത്തിൽ ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ വിളിക്കാനും തീരുമാനിച്ചു. അതോടൊപ്പം അതുവരെ പൂർത്തിയായ പ്രവൃത്തിയുടെ പരിഷ്കരണം പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണത്തിനു ശേഷം പരിഗണിക്കാനും ധാരണയായി.

മേൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ പ്രധാന അപാകതകൾ താഴെ പറയുന്നു.

1. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് പ്രാഥമിക പഠനമോ വിശകലനമോ നടത്തിയില്ല.

സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ആവശ്യമുള്ള പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദേശപ്രാപ്തിക്ക് ഏതു വിധേനയാണത് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്, എന്തെല്ലാം ഘടകങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ ഒരു പ്രാഥമിക പഠനം നടത്തുന്നതിന് സർവ്വകലാശാലയിലെ തന്നെ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുമായി കൂടിയാലോചിക്കേണ്ടതായിരുന്നു. അതിവിടെ ഉണ്ടായില്ല. പകരം സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയൻ ഇൻ ചാർജ്ജ് തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതി ശുപാർശയുടെ മാത്രം അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനിച്ചത്. സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ആവശ്യമുള്ള പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനു മുന്നോടിയായി പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് വിഷയവിദഗ്ദ്ധരുടെ അഭിപ്രായം തേടാതിരുന്നത് പദ്ധതിയുടെ പരാജയത്തിനു കാരണമായി.

2. പ്രവൃത്തി നടത്തിപ്പിന് ടെണ്ടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

1. ഇംഗ്ലീഷ്, അറബിക്, ഹിന്ദി, തമിഴ്, മലയാളം എന്നിങ്ങനെ അഞ്ചോളം ഭാഷകളിലുമുള്ള 4000-ത്തോളം തീസിസുകൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്ത് പി.ഡി.എഫ് ഫോർമാറ്റിലാക്കി Shodhganga-യിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിന് വിവിധ ഭാഷകളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ചെയ്ത് പരിചയ സമ്പന്നരായ കമ്പനികളുടെ ടെണ്ടർ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം നഷ്ടപ്പെടുത്തി. അഞ്ച് ലക്ഷത്തിനുമുകളിൽ പ്രവൃത്തി മൂല്യമുള്ള മേൽ പ്രവൃത്തിക്ക് ഇ-ടെണ്ടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിരുന്നെങ്കിൽ മത്സരാധിഷ്ഠിത ടെണ്ടറുകളിലൂടെ ഈ മേഖലയിൽ പ്രാവിണ്യമുള്ള കമ്പനികളുടെ കുറഞ്ഞ നിരക്കിലെ ടെണ്ടറുകൾ ലഭിക്കുവാനും ഫലപ്രദമായി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുവാനും സാധിക്കുമായിരുന്നു.

3. **കമ്പനിയുമായി ഒപ്പുവെച്ച കരാറിൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്കനുകൂലമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയില്ല.**

04.03.2014-ൽ BaeHAL കമ്പനി സമർപ്പിച്ച പ്രൊപ്പോസലിലെ വ്യവസ്ഥകളാണ് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ Terms & Conditions എന്നാണ് 30.05.2014-ലെ കരാറിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത് (Document No. PRO/IT/33-The Techno commercial proposal). അതായത് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് കമ്പനി സമർപ്പിച്ച ടെംസ് ആൻഡ് കണ്ടീഷൻസ് സർവ്വകലാശാല അതേപടി അംഗീകരിക്കുക മാത്രമാണ് ചെയ്തത്. സർവ്വകലാശാലയ്ക്കനുകൂലമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. പ്രസ്തുത കരാർ പ്രകാരം കരാർ തീയതി മുതൽ 8 കലണ്ടർ മാസങ്ങളായിരുന്നു കരാർ കാലാവധി. പക്ഷെ പരസ്പര ധാരണയോടെ പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെ യാതൊരു പിഴയും കൂടാതെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കാമെന്നും കരാറിൽ പറയുന്നു. കമ്പനിയുടേതായ കാരണം കൊണ്ട് കരാർ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കേണ്ടിവരുകയോ പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കാതെ ഉപേക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ഈടാക്കേണ്ട പിഴയോ നഷ്ടപരിഹാരമോ സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു വ്യവസ്ഥയും കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെ കരാർ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിനാൽ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പണി പൂർത്തിയാക്കാതിരുന്നിട്ടും സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നഷ്ടം ഈടാക്കാനായില്ല.

2013-14 വർഷത്തെ സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിനുള്ള ശുപാർശയിൽ തന്നെ തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ പദ്ധതിയ്ക്ക് തുക ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നതിൽ നിന്ന് ശരിയായ മുന്നൊരുക്കവും പഠനവും കൂടാതെയാണ് സർവ്വകലാശാല പദ്ധതി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതെന്ന് വ്യക്തമാണ്. ശുപാർശയിലാവശ്യപ്പെട്ട 50 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് 2013-14 വർഷം തന്നെ ഭരണാനുമതി സർക്കാരിൽ നിന്നു ലഭ്യമായിട്ടും 2019-20 വർഷമായിട്ടും പദ്ധതി നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയെ പോലും തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടില്ല എന്ന് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ വൈദഗ്ധ്യം വിലയിരുത്താതെയും ടെണ്ടർ നടപടി സ്വീകരിക്കാതെയും BaeHAL pvt.Ltd. -ന് തീസിസ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ പ്രവൃത്തി ഏൽപ്പിച്ച നടപടി ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കുന്നില്ല. (09.10.2019-ൽ നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നമ്പർ 39/18-19-ന്റെ മറുപടി പ്രകാരം) BaeHAL കമ്പനിക്ക് നാളിതുവരെ നൽകിയ 10,94,010 രൂപ പ്രയോജനപ്രദമായില്ല. 26.08.2013-ൽ സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് 50 ലക്ഷം രൂപയുടെ ഭരണാനുമതി ലഭ്യമായ പദ്ധതി 2020 വരെയും നടപ്പിലാക്കാത്തത് സർവ്വകലാശാലയുടെ വീഴ്ചയായി ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വകലാശാല അധികാരികൾ വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

.....

3-10 നവീകരണ പരിപാലന ഉടമ്പടിയിൽ സമയബന്ധിതമായി എർപ്പെട്ടില്ല - സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നഷ്ടം

സർവ്വകലാശാല റിക്കോർഡുകൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി “ഡേറ്റ” സ്റ്റോർ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി 07.04.2014-ൽ 41,65,000/-രൂപ ചെലവഴിച്ച് Hitachi SAN സ്റ്റോറേജ് സിസ്റ്റം വാങ്ങിയിരുന്നു. കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററിന്റെ ഡേറ്റാസെന്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത സിസ്റ്റത്തിന്റെ വാറന്റി കാലയളവ് സെപ്റ്റംബർ 2017-ന് അവസാനിച്ചു. വളരെ വിലപിടിപ്പുള്ളതും സി.സി.ടി.വി ഫുട്ടേജ്, ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്ത സർവ്വകലാശാല റിക്കോർഡുകൾ എന്നീ അതിപ്രധാന രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ പ്രസ്തുത സിസ്റ്റത്തിന്റെ ശരിയായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് അതീവ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന സംഗതിയാണ്. പ്രസ്തുത സിസ്റ്റത്തിന്റെ സമയ ബന്ധിതമായ സർവ്വീസും മെയിന്റനൻസും ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേക്ക് വാർഷിക പരിപാലന ഉടമ്പടി (AMC) തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി KUCC/2017/SAN/OO1 പ്രകാരം 08.12.2017-ന് ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ച് ലഭ്യമായ 3 ടെണ്ടറുകളിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക ക്യാട്ട് ചെയ്ത സ്റ്റാർ വൺ ഐ.ടി സൊല്യൂഷൻസ് ഇന്ത്യ പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ്-മായി നാളിതുവരെ കരാർ ചുമച്ചിട്ടില്ല. Star One IT Solutions-ന് കരാറൊപ്പിടുന്ന തീയതി മുതൽ 3 വർഷത്തേക്ക് AMC ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനു Ad.B.IV(CP)02.674.18 -ാം നമ്പർ പ്രകാരം 26.03.2018-ന് സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് ഒന്നര വർഷത്തിലേറെയായിട്ടും ഓഡിറ്റ് തീയതി വരെയും (21.12.2019) മേൽ സ്ഥാപനവുമായി കരാർ ചുമയ്ക്കുകയോ AMC-യിലേർപ്പെടുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. 26.03.2018-ന് CAMC-ൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവിറങ്ങിയിട്ടും കരാറിലേർപ്പെടാതിരുന്നതിനാൽ ഒക്ടോബർ 2018-ന് SAN സ്റ്റോറേജ് സിസ്റ്റത്തിനുണ്ടായ തകരാറുകൾ പരിഹരിച്ചതിനും സർവ്വീസ് നടത്തിയതിനുമായി M/s സ്റ്റാർ വൺ ഐ.ടി സൊല്യൂഷൻസ്-ന് 1,24,500/-രൂപ (CB No. 30/18-19, Vr. No. 56/18-19) നൽകിയിട്ടുണ്ട്. Star One IT Solutions മായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ, മേൽ പ്രവർത്തി ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ച് കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ നടത്തേണ്ടതായിരുന്നു. എന്നാൽ ടെണ്ടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചതായി ഫയലിൽ കാണുന്നില്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച് 20.12.2019-ൽ നൽകിയ (5/comp. cen/18-19 -ാം നമ്പർ) ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ SAN Storage സിസ്റ്റത്തിലെ ഡേറ്റുകൾ വിലപ്പെട്ടതും സിസ്റ്റത്തിന് വരുന്ന വളരെ ചെറിയ പിഴവുകൾ ഗുരുതരമായി ബാധിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ളതുകൊണ്ടുമാണ് ഇത്തരം നടപടി കൈക്കൊണ്ടതെന്നാണ് അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇത്രയേറെ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന ഒരു സിസ്റ്റത്തിന്റെ AMC യിലേർപ്പെടുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കാതെയും കരാറിലേർപ്പെടാതെയും SAN സ്റ്റോറേജ് സിസ്റ്റത്തിന്റെ സർവ്വീസിനും മെയിന്റനൻസിനുമായി ചെലവഴിച്ച 124500/-രൂപയുടെ ചെലവ് ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയും AMC യിലേർപ്പെടുന്നതിന്റെ കാലതാമസത്തിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

.....

3-11 ആർ.എ.1 വൈറ്റ് പേപ്പർ പർച്ചേസിലെ അപകടങ്ങൾ

കേരള സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിലേക്കാവശ്യമായ ബ്ലാങ്ക് ഉത്തരക്കടലാസുകളും മറ്റുനബന്ധ ഫോമുകളും അച്ചടിച്ചു വിതരണം ചെയ്യാനാവശ്യമായ ആർ.എ 1 വൈറ്റ് പേപ്പർ ലഭ്യമാക്കേണ്ട അടിയന്തിര ആവശ്യം പരിഗണിച്ച് 04.05.2018-ലെ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റിയുടെ നാലാമത് യോഗ തീരുമാന പ്രകാരവും 10.05.2018-ലെ ഐറ്റം നം. 05.12 സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാന പ്രകാരവും കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഏജൻസിയായ M/s Hindustan News Print Ltd എന്ന സ്ഥാപനവുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടാതെ ഒരു റീം പേപ്പറിന് 1149 രൂപ എന്ന കണക്കിൽ 26,42,700 രൂപയ്ക്ക് 2300 റീം പേപ്പർ ലഭ്യമാക്കുവാൻ സർവ്വകലാശാല നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു.

2300 റീം പേപ്പർ ലഭ്യമാക്കിയതിനെ തുടർന്ന് നിശ്ചിത പേപ്പറിന്റെ തുകത്തിൽ വ്യതിയാനം സംഭവിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന കാരണത്താൽ മുൻപ് അറിയിച്ചിരുന്ന തുകയേക്കാൾ അധികരിച്ച തുക സ്ഥാപനം ആവശ്യപ്പെട്ടതിനാൽ 27,14,862/-രൂപ 11.07.2018-ലെ (ഐറ്റം നം. 02.1057 സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാന പ്രകാരം സർവ്വകലാശാല തുക അനുവദിച്ചു ഉത്തരവായി. അതോടൊപ്പം 2360750 രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ 2000 റീം പേപ്പർ കൂടി ലഭ്യമാക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ഈ അവസരത്തിലും സ്ഥാപനവുമായി എഗ്രിമെന്റിൽ ഏർപ്പെടാതെ പേപ്പർ വാങ്ങുകയും ആയതിനു മുൻപ് തീരുമാനിച്ചിരുന്ന തുകയേക്കാൾ അധികരിച്ച തുകയായ 23,94,400 രൂപ 28-09-2018-ലെയും (ഐറ്റം. നം. 05.35), 22.01.2019 -ലെയും (ഐറ്റം.നം. 02.11) സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറുകയും ചെയ്തു.

സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ 2013, ഖണ്ഡിക 1-8 പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയുടെ പൊതു സേവനങ്ങൾക്കുള്ള സ്റ്റോറുകളുടെ വാങ്ങലുകൾക്ക് ബാധകമാകുന്ന പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നിരിക്കെ, സ്റ്റോർ പർച്ചേസിന് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള സാധനങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി കെ.എഫ്.സി വോള്യം 1-ലെ ആർട്ടിക്കിൾ 139-ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി സ്റ്റോറുകളുടെ ഇൻഡന്റ് തയ്യാറാക്കാതെയും വാങ്ങുന്ന ഏജൻസിയുമായി വിതരണത്തിന്റെ നിബന്ധനകളും കരാർ ലംഘനത്തിന്മേലുള്ള നിയമ നടപടികളും ഉൾപ്പെടുന്ന എഗ്രിമെന്റിൽ ഏർപ്പെടാതെയും ഔദ്യോഗികമായ ഉത്തരവ് നൽകി കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനമായി എച്ച്.എൻ.എൽ-ൽ നിന്ന് പേപ്പർ വാങ്ങിയതു വഴി സർവ്വകലാശാല 106012/- രൂപ അധികമായി ചെലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

3-12 സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് - ഐബി.എച്ച് ജേർണൽ വാങ്ങൽ-ഒരിക്കൽ ഹാജരാക്കിയ ബിൽ പുനർസമർപ്പിച്ചു പലന് അംഗീകരിക്കുന്നില്ല

2017-18 വർഷം ഐ.ബി.എച്ച് ജേർണൽ വാങ്ങുന്നതിനായി 09.05.2017-ലെ CB.No.6/17-18 പ്രകാരം 99,875/-രൂപ ഐ.ബി.എച്ച് ജേർണൽ സർവീസ്- ന്യൂഡൽഹിക്ക് മുൻകൂർ നൽകിയിരുന്നു. (ഈ തുക 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം ഈ ജേർണലുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് എൻറി പ്രകാരം പെൻഡിംഗ് ആയ തുകയല്ല) ഐ.ബി.എച്ച് ജേർണൽ സർവീസിൽ നിന്ന് 02.02.2018ലെ CN/15/2017-18 നം കത്ത് മുഖേന 49,630/- രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ലെന്നും ആ തുക സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പിലേക്ക് തിരികെ നൽകുന്നതുമായി

അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. 49630/-രൂപ വകുപ്പിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ 05.04.2018-ൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 21.08.2019ലെ 12/stat/2018-19 -ാം നമ്പർ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷന്റെ മറുപടിയിലും ഇക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ 03.07.2018ൽ ഈ തുക ((1)ചെക്ക് നം.937517/05.07.2018 തുക 29,291/- , (2)ചെക്ക് നം 937516/05.07.2018 തുക 20,339/- പ്രകാരം ആകെ 49630/-) ചെലവഴിച്ചതായി വകുപ്പിന്റെ പി.ഡി അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ചെലവ് തുകയുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനായി രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ ഈ തുക ബുക്ക് വാങ്ങുന്നതിന് ഉപയോഗിച്ചെന്നും വാങ്ങിയ ബുക്കുകളുടെ ബില്ലുകൾ ഇതോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്നു എന്നറിയിച്ച് ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കി. അവയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ബിൽ നം/ബിൽ തീയതി	തുക	ബുക്കുവിവരം
SBS T/26 dtd.07.10.2017 SOUTHERN BOOK STAR	29290	INFERENCE IN HIDDEN MARKOV MODELS
		LOG LINEAR MODELS
		MATHEMATICS OF GAMES
		ROBUST CORRELATION
Bill No.A&A/027 dtd.23.06.2018 A&A BOOK HOUSE	20339	Analysis of Repeated measures data
		Experimental design
		Institute Introductory Statistics
		Institute Introductory non Statistics

മേൽ ഹാജരാക്കിയ ബില്ലുകളിൽ ഒന്നാമത് പ്രതിപാദിച്ചത് (തുക 29290/-) 2017-18 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയതും സ്റ്റോക്ക് പരിശോധിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. വീണ്ടും അതേ ബില്ല് തന്നെ 2018-19 വർഷത്തെ ചെലവിനെ സാധൂകരിക്കുന്നതിനായി ഹാജരാക്കിയതിനാൽ ഈ ചെലവ് തുക ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കുന്നില്ല. മാത്രമല്ല 05.04.2018 ൽ മാത്രം വകുപ്പിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത തുക ഉപയോഗിച്ച് 07.10.2017ൽ ബുക്ക് വാങ്ങിയത് എപ്രകാരമെന്ന് വ്യക്തമല്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയതിൽ ബുക്ക്/പിരിയോഡിക്കൽസ് വാങ്ങുന്നതിൽ വകുപ്പ് മേധാവിക്ക് തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണെന്ന വാദം ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കുന്നു. എന്നാൽ മുൻവർഷം ഓഡിറ്റിൽ പരിശോധിച്ച ബില്ലു വീണ്ടും ഹാജരാക്കിയതു സംബന്ധിച്ച് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല, ഒരു ചെലവിനനുവദിച്ച തുക ചെലവഴിക്കാതെ തിരിച്ചുവന്നാൽ ഈ തുക തൻവർഷം(2017-18) ചെലവഴിച്ചതായി സർവകലാശാല കണക്കിൽ വരുകയും തുക വകുപ്പിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യവുമായി തീരുന്നു. അതിനാൽ ഇക്കാര്യം സർവകലാശാല അധികാരികളെ അറിയിച്ച് കണക്കിൽ വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തി തുടർ ചെലവനുവാദം

ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ ഹാജരാക്കിയ മറുപടി ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കുന്നില്ല. വകുപ്പുകളിൽ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ അന്വേഷണം നടത്തി കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സർവകലാശാല അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

കൂടാതെ മുൻസാമ്പത്തിക വർഷം ചെലവിനനുവദിച്ച തുക തിരികെ കിട്ടിയ വിവരം വകുപ്പിൽ നിന്നും സർവകലാശാലയെ അറിയിച്ച് അനുമതി വാങ്ങാതെ വീണ്ടും ചെലവഴിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ 49630/- രൂപയിൽ 29290/-രൂപയിൽ നിരാകരിച്ച് ബാക്കി തുകയായ 20339/-രൂപയുടെ ചെലവ് ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

3-13 വനിതാ ഹോസ്റ്റൽ കാര്യവും രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല - ചെലവ് തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു

കാര്യവും വനിതാ ഹോസ്റ്റലിലെ മെസ് ചെലവ് പരിശോധിച്ച വേളയിൽ ബാക്കിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച തുകയും ചെലവഴിച്ചതുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്താത്തത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.13/18-19ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി പ്രകാരം മേയ് 2018 മുതൽ മാർച്ച് 2019 വരെ ശമ്പളയിനത്തിൽ 9,50,567/-രൂപ ചെലവഴിച്ചതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹോസ്റ്റൽ വാർഡൻ നേരിട്ട് നിയമിച്ചിട്ടുള്ള കിച്ചൺ സ്റ്റാഫുകളുടെ ശമ്പളം വിതരണം നടത്തുന്നതിനാണ് മേൽതുക ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നാണ് അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ശമ്പളം നൽകിയതിന്റെ രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ, മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവയും ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ നിജസമിതി പരിശോധിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. വിമൺസ് ഹോസ്റ്റലിൽ കിച്ചൺ സ്റ്റാഫിനെ നിയമിക്കുന്നതിന് ഹോസ്റ്റൽ വാർഡന് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള സർവകലാശാല ഉത്തരവുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്തതിനാൽ (അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ, മസ്റ്റർ റോൾ മുതലായവ) 9,50,567/- രൂപയുടെ ചെലവ് തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു. ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കി തടസ്സം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

മാർച്ച് മാസത്തെ മെസ് കണക്ക് പ്രകാരം ദിവസചെലവായി കാണിച്ചിട്ടുള്ളത് 79655/-രൂപയാണ്. എന്നാൽ റിസർച്ച് ഹോസ്റ്റലിലെ മേട്രന്റെ അപേക്ഷ പ്രകാരം ഒക്ടോബർ മാസത്തിൽ അധികമായി ചെലവഴിച്ച 1665/-രൂപയും നവംബർ മാസത്തിൽ ചെലവഴിച്ച 600/-രൂപയും ചേർത്ത് 2265/-രൂപ മാർച്ച് മാസത്തെ ചെലവ് കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയായിരുന്നു. ഇപ്രകാരം ഒക്ടോബർ മാസത്തിലും നവംബർ മാസത്തിലും ചെലവഴിച്ച തുകയിൽ ഉണ്ടായ വ്യത്യാസം മാർച്ച് മാസത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിനും (എന്താവശ്യത്തിനാണ് ചെലവഴിച്ചതെന്ന് രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല) വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3-14 നവനം കണം ചെയ്യുന്ന നടപടി ഫതിനഴിയിൽ- ജിയോളജി വകുപ്പ്

2017-18 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 3-1 പഴക്കം ചെന്ന വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗം കാരണം അധികചെലവുണ്ടാകുന്നതായി പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. 1992 മോഡലിലുള്ള KL-01-B-9724 വാഹനമാണ് ജിയോളജി വകുപ്പിന്റെതായിട്ടുള്ളത്. 18.09.2018ലെ എഡി.എ IV/13+D Traveler/2018 -ാം നമ്പർ

സർവകലാശാല ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽ വാഹനം കണ്ടും ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു നടപടിയും ആയില്ല. 2018-19 വർഷവും വാഹനം പരിപാലിക്കുന്നതിനായി വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി 41706 രൂപ ചെലവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളം ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തില്ല.) പുതിയ വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടികളും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷവും പൂർത്തിയായിട്ടില്ല. പഴയ വാഹനം കണ്ടും ചെയ്യുന്നതിനായി മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വിംഗിന് അടിയന്തിരമായി കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3-15 പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം/അലക്ഷ്യം

(i) അണ്ടർ യൂട്ടിലൈസ്ഡ് ക്രോസ്സ് ഗാർഡൻ ഫെൻസിംഗ് - പ്രവൃത്തി സ്ഥലം നിശ്ചയിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം - എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തക്കുറവ്

കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ 2015-16 വർഷത്തെ സംസ്ഥാന പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും 25 ലക്ഷം രൂപ, ബോട്ടണി വകുപ്പിലെ അണ്ടർ യൂട്ടിലൈസ്ഡ് ക്രോസ്സ് ഗാർഡന്റെ ഫെൻസിംഗ് നടത്തുന്നതിനനുവദിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത തുക ബോട്ടണി വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ പേരിലുള്ള പി.ഡി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് (നം.5700726653) 08.08.2016-ന് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത പ്ലാൻ ഫണ്ട് വിഹിതം വിനിയോഗിച്ചത് 2018-19 വർഷം മാത്രമാണ്. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണത്തിൽ സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ മുന്നോട്ടുകൈലിയായും ഉത്തരവാദിത്ത കുറവുമാണ് കാലതാമസത്തിനിടയാക്കിയത്.

28.07.2016-ൽ (Pl.A1/4108/Bot/15 -ാം നമ്പർ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പ്രകാരം) ഭരണാനുമതി ലഭ്യമായ പ്രവൃത്തിക്ക് 03.09.2016-ൽ ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ച് 120 ദിവസം പൂർത്തീകരണ കാലാവധി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് 03.11.2016-ൽ കരാർ ഒപ്പിട്ടു. എന്നാൽ കരാറുകാരൻ ആകസ്മികമായി മരണമടഞ്ഞ വിവരം അറിയുന്ന 11.01.2017 വരെയും സൈറ്റ് കൈമാറുന്നതിനുള്ള നടപടി കൈക്കൊണ്ടിരുന്നില്ല. (പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മാന്വൽ Sn.2102.01 പ്രകാരം കരാർ തീയതി മുതൽ 10 ദിവസത്തിനകം സൈറ്റ് കൈമാറേണ്ടതാണ്.) തുടർന്ന് പ്രസ്തുത കരാർ റദ്ദാക്കി 23.08.2017-ൽ റീടെണ്ടർ ചെയ്ത് അടുത്ത കരാറിലേർപ്പെട്ടത് 15.11.2017-ൽ മാത്രമാണ്. (കരാർ നം.158/17-18). രണ്ടാമത്തെ കരാറിലേർപ്പെട്ടിട്ടും പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ അതിർത്തി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കരാറുകാരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് 03.01.2018-ൽ മാത്രമാണ് പ്രവൃത്തി നടത്തേണ്ട സ്ഥലം നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തണമെന്ന് രജിസ്ട്രാറോട് സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർ ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. 09.01.2018-ലെ EO(1)46501/17/003 -ാം നമ്പർ കത്തിലൂടെ രജിസ്ട്രാർ 'ഫെൻസിംഗ്' നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള അതിർത്തി സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയറെ അറിയിച്ചു. തുടർന്ന് 8.02.18-ലാണ് സൈറ്റ് കരാറുകാരന് കൈമാറിയത്. 2016-ൽ തന്നെ ഭരണാനുമതി ലഭ്യമായ പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായത് 02.06.2018-ൽ മാത്രമാണ്. ബിൽ പാസാക്കി തുക നൽകിയത് വീണ്ടും മാസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞാണ്. സംസ്ഥാന പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും പി.ഡി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റുന്ന തുക വിനിയോഗിച്ചത് 2 വർഷത്തോളം കഴിഞ്ഞാണ് സംസ്ഥാന പ്ലാൻ ഫണ്ട്

ലഭ്യമായിട്ടും പ്രവൃത്തി അടിയന്തിരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിൽ സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ശ്രദ്ധ പുലർത്തുന്നില്ല. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മാന്വൽ 1402, 1501.1 എന്നീ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം എസ്റ്റിമേറ്റിനംഗീകാരം നൽകുന്നതിനു മുമ്പുതന്നെ നിശ്ചയിച്ചുറപ്പു വരുത്താതിരുന്നത് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ വീഴ്ചയാണ്. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മാന്വൽ Sn 1601.1.1 വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം സ്ഥലം നിശ്ചയിച്ച് ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കിയിട്ടു മാത്രമേ പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രവൃത്തികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ പി.ഡബ്ല്യു.ഡി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കൃത്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാതിരുന്നതാണ് അനാവശ്യ കാലതാമസത്തിനു കാരണം. സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ കൃത്യമായ ആസൂത്രണവും ചട്ടപരിപാലനവും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

24.06.2015-ൽ സർവ്വകലാശാല നൽകിയ വർക്ക് ഓർഡർ പ്രകാരം 270 ദിവസത്തെ പൂർത്തീകരണ കാലയളവാണ് പ്രവൃത്തിക്കു വേണ്ടി അനുവദിച്ചിരുന്നത്. എന്നാൽ പ്ലാനിംഗ് & ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ 06.10.2015-ലെ ശുപാർശ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി ക്യാമ്പസ് ലൈബ്രറിയ്ക്കു സമീപത്തേക്കു മാറ്റണമെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനനുസരിച്ച്, 2 വർഷത്തിനുശേഷം ഐയുർ & മഹേഷ് കൺസൾട്ടന്സി ₹ 1,51,99,858 രൂപയ്ക്കുള്ള പരിഷ്കരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതായി പ്രവൃത്തിഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഇക്കാലയളവിൽ പ്രവൃത്തി അനിശ്ചിതമായി വൈകിയിട്ടുണ്ട്. 23.11.2017-ൽ മാത്രമാണ് റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്ഷൻ ചെയ്തത്. തുടർന്ന് 22.01.2019 വരെ വീണ്ടും പ്രവൃത്തി നടന്നിട്ടില്ല.

22.01.2019-ലെ സിൻഡിക്കറ്റ് ₹ 1,51,99,858 രൂപയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുകയും

1. 06.01.2016 മുതൽ 22.01.2017 വരെ (413 ദിവസം) ഫൈനോടുകൂടെ പ്രവൃത്തി നീട്ടിക്കൊടുക്കുന്നതിനും
2. 23.11.2017 മുതൽ മൂന്നുമാസം (റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്ഷൻ ചെയ്ത തീയതി) ഫൈൻ കൂടാതെ എക്സിറ്റൻഷൻ നൽകുന്നതിനും
3. പുതുതായി 13.02.2019 മുതൽ മൂന്നുമാസം അനുവദിച്ച് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും (13.05.2019-നു മുമ്പ്) നിർദ്ദേശിച്ചു.

എന്നാൽ ഓഡിറ്റ് തീയതി 27.08.2019 വരെ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിൽ സംഭവിച്ച വീഴ്ച അന്വേഷണ വിധേയമാക്കേണ്ടതും കാലതാമസത്തിനു കാരണക്കാർ ആയവർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ii). സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി നവീകരണം - വെർട്ടിക്കൽ എക്സിറ്റൻഷൻ - പ്രവൃത്തി നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല- കൺസൾട്ടന്റിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഗുരുതര വീഴ്ച - സർവ്വകലാശാല നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

23.03.2011-ലെ ജി.ഒ (ആർ.ടി) നം. 466/2011/ H.Edn. ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരള സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി നവീകരണത്തിനായി 6,55,00000 രൂപ അനുവദിച്ചു. ഇതിൽ 1.5 കോടി രൂപ വീതം കെട്ടിടത്തിനും റിനവേഷൻ പ്രവൃത്തിക്കുമായി നീക്കിവച്ചു. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ കൺസൾട്ടന്റായി

ഹാബിറ്റാറ്റ് ടെക്നോളജി ഗ്രൂപ്പിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും ഹാബിറ്റാറ്റ് സമർപ്പിച്ച 2,50,00,000 രൂപയ്ക്കുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, യു.ഒ.നം. Plg./4248/2012, 28.02.2015 ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭരണാനുമതി നൽകി. പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ

കരാറുകാരൻ	- ശാന്തമ്മ.എസ്
കരാർ തീയതി	- 18.02.2016
ടെണ്ടർഡ് പിഎസി	- 13599373
ക്വാട്ടഡ് നിരക്ക്	- 7.29% below Estimate Rate
എഗ്രിമെന്റ് പിഎസി	- 12607978
പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	- 29.02.2016
1-ാം പാർട്ട്ബിൽ	- 1211487, 14.10.2016
2-ാം പാർട്ട്ബിൽ	- 1825030, 24.03.2017, AE No.257/16-17
3-ാം പാർട്ട്ബിൽ	- 4796063, 16.11.2017 AE No. 185/17-18
4-ാം പാർട്ട്ബിൽ	- 2645221, 27.09.2018, AE No./37/18-19, 01.10.2018
നാളിതുവരെ ചെലവനുവദിച്ച തുക	- 1,04,77,801/-

സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി നവീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിയില്ല.

സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി നവീകരണ പ്രവൃത്തികൾക്കായി കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങിയിട്ടില്ല. പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് തന്നെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും അനുവാദപത്രം വാങ്ങേണ്ടതായിരുന്നു. ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടിയിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി വാങ്ങുന്നതിന് സർവ്വകലാശാലയെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ടൗൺ പ്ലാനറുടെ പരിഗണനയിലാണെന്നാണ് എന്നാൽ നിലവിൽ ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മറുപടി അംഗീകരിക്കുന്നില്ല.

2. സിവിൽ വർക്കും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിച്ചില്ല.

300 ദിവസംകൊണ്ട് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട പ്രവൃത്തിക്ക് 29.02.2016-ൽ സൈറ്റ് ഹാൻഡോവർ ചെയ്തെങ്കിലും നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് ഫയലിൽ നിന്നും വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്. ഇത്രയും കാലതാമസത്തിന് കാരണം കൺസൾട്ടന്റ് സമയബന്ധിതമായി ഡ്രോയിംഗും സ്കെച്ചും ലഭ്യമാക്കാത്തതാണെന്ന് കരാറുകാരൻറെ മറുപടിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

.....

3. അനുബന്ധ പ്രവൃത്തികൾ നാളിതുവരെ ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല.

വെർട്ടിക്കൽ എക്സ്പോസിഷൻ പ്രവൃത്തിയിൽ സിവിൽ വർക്ക്, ഇലക്ട്രിക്കൽ വർക്ക്, എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവൃത്തിയിൽ സിവിൽ വർക്കിന്റെ 85% മാത്രമാണ് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇലക്ട്രിക്കൽ വർക്ക് പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല. ലിഫ്റ്റ്, എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് പ്രവൃത്തി റീടെണ്ടറിംഗ് വിളിച്ച് ആരംഭിക്കണം. ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് (9/18-19) നൽകിയ മറുപടിയിൽ ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തി Risk & Cost വ്യവസ്ഥയിൽ റീടെണ്ടറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും പരിശോധനയിലാണെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി നവീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വെർട്ടിക്കൽ എക്സ്പോസിഷൻ പ്രവൃത്തിയായി നാളിതുവരെ 10477801 രൂപ ചെലവായിട്ടുണ്ട്. ഇത് കൂടാതെ സിവിൽ വർക്ക് പൂർത്തിയാകാത്തതുമൂലം ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തിയുടെ കോൺട്രാക്ടർ പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുക്കാത്തതും ബാധ്യതയ്ക്ക് കാരണമായിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പ്രവൃത്തി ഫലപ്രാപ്തിയിൽ എത്തിയിട്ടില്ല. പ്രവൃത്തിയിൽ കാലതാമസത്തിന് മുഖ്യകാരണം കൺസൾട്ടന്റിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നുണ്ടായ അനാസ്ഥയാണെന്നാണ് ഫയലിൽ നിന്നും വ്യക്തമായിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാല കൺസൾട്ടന്റിനെതിരെ യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്നത് കരാറിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ്. (50000/-രൂപ പിഴ ഈടാക്കാൻ സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതായി മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.) എന്നാൽ ഇത്തരമൊരു അനാസ്ഥ പിഴ ഈടാക്കുന്നതുകൊണ്ട് മാത്രം ഒഴിവാക്കാവുന്നതല്ല. കാരണം കൺസൾട്ടന്റിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും ആവർത്തിച്ച് വീഴ്ച സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളതായാണ് ഫയലിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നത്. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ കരാറിലെ വ്യവസ്ഥ പാലിക്കാത്ത കൺസൾട്ടന്റിനെതിരെ സർവ്വകലാശാല നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി നവീകരണം നാളിതുവരെ ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്താത്ത സാഹചര്യത്തിൽ തൻവർഷം ചെലവഴിച്ച 26,45,221/-രൂപയുടെ ചെലവ് ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

3-16 DG Set സ്ഥാപിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സിവിൽ വർക്കുകൾ split വർക്കുകളായി നിർവ്വഹിച്ചു - ഫെറ്റുമാരാത്തു ഖമ്പൽ വ്യവസ്ഥയുടെ ലംഘനം.

(i).വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം നൽകുന്നതിന് വേണ്ടി ടെണ്ടർ നടപടി ഒഴിവാക്കി.

യു.ജി.സി-യുടെ 12-ാമത് ഫൈവ് ഇയർ പദ്ധതിയിൽ “ജനറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് അസിസ്റ്റൻസ് ” പ്രകാരം കാലതാമസം കൂടാതെ ചെലവഴിക്കുന്നതിലേക്കായി അനുവദിച്ച 1.50 കോടി രൂപ, സർവ്വകലാശാലയുടെ കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിൽ ഡി.ജി സെറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഉപയുക്തമാക്കുന്നതിന് 26.09.2016-ലെ Pl.A/4243/UGC XII.11/2012 -ാം നം. സർവ്വകലാശാലാ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചു. അതിൻ പ്രകാരം 2 DG Set-കൾക്കും അനുബന്ധമായ ഇലക്ട്രിക്കൽ പണികൾക്കുമായി 1,24,52,527/-രൂപയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റും, DG സെറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സിവിൽ പണികൾക്കായി 26,27,312/-രൂപയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിനും സർവ്വകലാശാല അംഗീകാരം (AS) നൽകുകയുണ്ടായി. DG Set-കൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സിവിൽ വർക്ക് (DG Set സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള semipermanent shed സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്) 15.07.2017-ൽ ടെണ്ടർ ചെയ്ത് 07.09.2017-ൽ കരാർ ഏൽപ്പിച്ച് 08.12.2017-ൽ പണി

പൂർത്തീകരിക്കുകയാണുണ്ടായത്. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ശ്രീ.എൻ.രാജേന്ദ്രൻ എന്ന കരാറുകാരൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിരക്കിൽ നിന്നും 6% കുറഞ്ഞ നിരക്കിലാണ് നിർവ്വഹിച്ചത്. പക്ഷെ ഡി.ജി സെറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സെമി പെർമനെന്റ് ഷെഡിന്റെ പണികൂടാതെ 10 ലക്ഷത്തോളം രൂപ പ്രവൃത്തിമൂല്യമുള്ള AMF Panel സംരക്ഷണ വർക്കുകൾ, അമ്പത്തോരായിരം രൂപയുടെ പ്രവൃത്തി മൂല്യമുള്ള സബ്സ്റ്റേഷൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ അഡീഷണൽ വർക്കുകൾ എന്നിങ്ങനെ വിവിധങ്ങളായ സിവിൽ വർക്കുകൾ Split up ആയി ശ്രീ.രാജേന്ദ്രൻ എന്ന കരാറുകാരന് തന്നെ ക്വട്ടേഷൻ വഴി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെ ഒരു പ്രവൃത്തിയായി ചെയ്യാവുന്ന സിവിൽ വർക്കു തന്നെ split വർക്കുകളായി ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കാതെ നടത്തുന്നത് പൊതുമരാമത്ത് മാനുവൽ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിരുദ്ധമാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് 26.08.2019-ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം 19/Engg/18-19-ന്, യു.ജി.സിയ്ക്ക് 1.50 കോടി രൂപയുടെ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമയബന്ധിതമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടിയിരുന്നതിനാൽ ടെണ്ടർ നടപടികളിലൂടെ (below est. നിരക്കിൽ കരാർ ഏറ്റെടുത്ത) മിച്ചം വന്ന തുകയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി DG Set സ്ഥാപിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അത്യാവശ്യ പണികൾ കൂടി ചെയ്യുകയും UGC-ക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്ന സമയ പരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ UC നൽകുകയും ചെയ്തുവെന്നാണ് അറിയിച്ചത്. എന്നാൽ DG Set Purchase-ന് കരാർ നൽകിയത് 08.09.2017-ലും, സെമിപെർമനെന്റ് ഷെഡ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള സിവിൽ വർക്കുകൾക്ക് കരാർ നൽകിയത് 07.09.2017-ലുമാണ്. എന്നാൽ യു.ജി.സി-ക്ക് Gen. ഡെവലപ്മെന്റ് അസിസ്റ്റൻസിനത്തിൽ അനുവദിച്ച തുകയ്ക്ക് യു.സി നൽകിയത് 30.04.2017-ലാണ് (പ്രവൃത്തി ഏല്പിക്കുന്നതിനും മുമ്പ്) . അതിനാൽ തന്നെ വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിനാണ് Split work-കളായി പ്രവൃത്തി നടത്തേണ്ടിവന്നതെന്ന മറുപടി അംഗീകരിക്കത്തക്കതല്ല.

DG Sets സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഭൗതികസാഹചര്യങ്ങളൊരുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ശരിയായ പ്രാഥമിക പഠനം നടത്തിയിരുന്നെങ്കിൽ മേൽ split work-കളും സമയനഷ്ടവും ഒഴിവാക്കാമായിരുന്നു. ശരിയായ മുൻനോക്കും നടത്താതെ പദ്ധതി/ പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിനാലാണ് അത്യാവശ്യം വേണ്ടുന്ന പണികൾ പിന്നീട് Local Quotation മുഖേന നടത്തേണ്ട അടിയന്തര സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നത്. PWD മാനുവൽ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായ ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii). ടെണ്ടർ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് പ്രവൃത്തികൾ വിഭജിച്ചു.

കേരള സർവ്വകലാശാല കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസിൽ 600 കിലോവാട്ട് ജനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഭൂമിക്കടിയിലൂടെ കേബിൾ വലിക്കുന്നതിന് ഓപ്പൺ ഡക്സ് നിർമ്മിച്ചു. എന്നാൽ ഓപ്പൺ ഡക്സ് നിർമ്മിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുന്നതിന് പകരം 10 എണ്ണമായി വിഭജിച്ച് ക്വട്ടേഷൻ മുഖേനയാണ് നിർവ്വഹിച്ചിരിക്കുന്നത്. എല്ലാ ക്വട്ടേഷനുകളും ഒരേ വ്യക്തി തന്നെയാണ് നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

.....

ക്രമ നം	പ്രവൃത്തി	തുക (₹)
1	Construction of open duct for drawing electrical cables – Phase I starting from infront of post office building at Karyavattom Campus.	58612
2	Construction....cables Phase II Starting from end of phase I	58274
3	Construction ...cables .. Phase III starting from ends of phase II – llrd 23 m west side of the garden	58274
4	Construction – cables Phase IV starting from ends of Phase III – 4 th 23m opposite of CSS	58274
5	Construction of cables Phase V starting from ends of phase IV-5 23 m in the opposite of canteen Building.	58292
6	Construction cables phase VI starting from ends of phase V- 6 th 23 m in front of library building.	58332
7	Providing RCC covering slab to the open duct for drawing electrical cables in the main road side leading from post office front side – phase I (from post office front upto covered portion)	54293
8	Providing .. leading from 40m to 80.65m phase II from covered portion upto the front of canteen	54032
9	Providing ... leading from 80.65 m to 116.65 m phase III opposite to canteen building	50171
10	Providing leading from 116.65 m to 153.85 m phase IV in front of the campus library in front of the campus library	51052
	ആകെ	559606/-

ഈ വിഷയത്തിന് 21.08.2019ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.11/Engg Unit/2018-19 ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ DG Sets സ്ഥാപിക്കാൻ അനുവദിച്ച തുകയുടെ നീക്കിയിരിപ്പിൽ നിന്നും യുജി കേബിൾ പണിയുടെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും യുജിസിക്ക് സമയബന്ധിതമായി യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനാണ് പ്രവൃത്തി വിഭജിച്ച് ഓപ്പൺ ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് കുറഞ്ഞ തുക ക്വാട്ട് ചെയ്ത കരാറുകാരന് നൽകിയതെന്ന മറുപടി അംഗീകരിക്കുന്നില്ല. സ്റ്റീലിറ്റ് വർക്കുകൾക്കായി ചെലവഴിച്ച 5,59,606/- രൂപയുടെ ചെലവ് ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

പൊതുമാതൃക മാന്വൽ സെക്ഷൻ 2014-ന് വിരുദ്ധമായി ഭരണാനുമതിയില്ലാതെ ഒരേ കരാറുകാരന് തന്നെ പ്രവൃത്തി വിഭജിച്ചു നൽകുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

3-17 സമയബന്ധിതമായി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചില്ല-പിഴ ഒഴിവാക്കിയത് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നഷ്ടം

പ്രവൃത്തി	എക്സ്ട്രൻഷൻ ടു സിഇ ബിൽഡിംഗ്
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	₹3,22,08,675
കരാർ നൽകിയത്	ഹാബിറ്റാറ്റ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫ് ടെക്നോളജീസ്
കരാർ തുക	₹3,22,08,675
പൂർത്തീകരണ കാലാവധി	18 മാസം (05.03.2018)
സൈറ്റ് കൈമാറിയ തീയതി	05.09.2016
പണി പൂർത്തിയായ തീയതി	31.01.2019

സർവ്വകലാശാലയിലെ പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ കെട്ടിടത്തിന്റെ എക്സ്ട്രൻഷൻ പ്രവൃത്തിയുടെ നിർമ്മാണ ചുമതല ഏൽപ്പിച്ച ഹാബിറ്റാറ്റ് ടെക്നോളജീ ഗ്രൂപ്പിന് 05.09.2016-ന് സൈറ്റ് കൈമാറിയിരുന്നു. കരാർ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടിയിരുന്നത് 05.03.2018-നായിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത കാലയളവിനുള്ളിൽ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് ഹാബിറ്റാറ്റ് ഗ്രൂപ്പ് യാതൊരു അപേക്ഷയും സമർപ്പിച്ചിരുന്നില്ല. പകരം 07.03.2018-ന് HTG/2018/03/24-ാം നമ്പർ കത്തിലൂടെയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് 3 മാസത്തെ സമയം കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. പ്രസ്തുത അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് 05.03.2018 മുതൽ 04.06.2018 വരെ ഫൈൻ കൂടാതെ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി. രണ്ടാമതും 3 മാസത്തേക്ക് കൂടി 05.06.2018 മുതൽ 04.09.2018 വരെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് 03.05.2018-ൽ അപേക്ഷിക്കുകയും പ്രസ്തുത ദീർഘിപ്പിക്കലിന് ഫൈനോടുകൂടി അനുമതി നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു. വീണ്ടും മൂന്ന് മാസത്തേക്ക് , അതായത് 05.09.2018 മുതൽ 04.12.2018 വരെയ്ക്ക് കൂടി കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് ഹാബിറ്റാറ്റ് ആവശ്യപ്പെട്ടു. അതോടൊപ്പം കാലാവധി നീണ്ടുപോകുന്നത്, സമർപ്പിച്ച ഒരു പാർട്ട് ബില്ലിലും, ബിൽ സമർപ്പിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം 75% തുകയും, 30 ദിവസത്തിനകം ബാക്കി 25% തുകയും നൽകാമെന്ന കരാറിലെ വ്യവസ്ഥ പാലിക്കാത്തതുകൊണ്ടാണ് എന്നാണ് നിർമ്മാണ ഏജൻസി അവകാശപ്പെട്ടത്. അതേ തുടർന്ന് ആസൂത്രണ പുരോഗതി വിഭാഗത്തിന്റെ സിൻഡിക്കേറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ 08.10.2018-ലെ പ്രത്യേക യോഗതീരുമാനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 28.11.2018-ലെ Pl.G/3987/2014-ാം ഉത്തരവു പ്രകാരം എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ബിൽ തുക അനുവദിക്കുന്നതിനുമായ കാലതാമസം കാരണം കരാറിലെ വ്യവസ്ഥ ലംഘിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ഹാബിറ്റാറ്റ് ടെക്നോളജീ ഗ്രൂപ്പിന് ദീർഘിച്ച പൂർത്തീകരണ കാലയളവിന് പിഴ ഈടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകളിലെ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സമയമെടുക്കുന്നതിനാലാണ് കരാറിലെ 37-ാം വ്യവസ്ഥയിലെ സമയത്തിന് ബിൽ പാസാക്കാനും തുക നൽകാനും സാധിക്കാതെ വരുന്നതെന്ന

വിവരം സിൻഡിക്കേറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല ബിൽ തുക 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരിശോധിച്ച് അനുവദിക്കുമെന്ന വ്യവസ്ഥ അംഗീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ബില്ലിൽ അപാകതകളുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന സമയം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ, കാലയളവ് ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള നിർദ്ദേശം എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുണ്ടായിട്ടില്ല. അതിനാൽ തന്നെ 05.03.2018-ന് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട പ്രവൃത്തി 31.01.2019-നാണ് പൂർത്തിയാക്കിയതെങ്കിലും ദീർഘിപ്പിച്ച കാലാവധിക്ക് പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മാന്വലിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമുള്ള ഫൈൻ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടു.

പൂർത്തീകരണകാലാവധി	- 18 മാസം
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	- 31.01.2019
ആകെ ദീർഘിപ്പിച്ച കാലാവധി	- 333 ദിവസം
ആദ്യ എക്സ്ടൻഷൻ (APAC x 1%) (25% of 18 മാസം 546 ദിവസം = 137 ദിവസം)	- 32208675x1% = 322086.75
രണ്ടാം ദീർഘിപ്പിക്കൽ (APAC x 2%) (25% of 546 days ie. 136 days)	- 32208675 x 2% = 644173.5
ശേഷിക്കുന്ന 60 (333-137-136) ദിവസത്തെ ഫൈൻ (ലിക്വിഡേറ്റഡ് ഡാമേജ്) (0.1% of APAC)	- 32208675x 0.1% x 60/7 = 276074.357
ആകെ ഫൈൻ	322086.75 + 644173.50 276074.36 ----- 1242334.61 = 12,42,334/-

ഫൈനായി ഇടയാക്കേണ്ടിയിരുന്ന 12 ലക്ഷത്തിൽപരം തുക എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ കൃത്യവിലോപം ('Derliction of Duty' as per Syndicate Meeting Minutes) കാരണം സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നഷ്ടപ്പെട്ടു. സർവ്വകലാശാലയ്ക്കുണ്ടായ മേൽ നഷ്ടം അതിന് കാരണക്കാരായ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഇടയാക്കേണ്ടതാണ്.

.....

3-18 മുൻകൂറുകൾ സമയബന്ധിതമായി ക്രമീകരിക്കുന്നില്ല. സർവകലാശാലയുടെയും ഉത്തരവ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും അനുമതി

കേരള സർവകലാശാല വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി കോടിക്കണക്കിന് രൂപ ഓരോ വർഷവും താൽക്കാലിക മുൻകൂറുകളായി അനുവദിക്കാറുണ്ട്. പരീക്ഷാനടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ, സെമിനാറുകൾ/വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ, പ്രോജക്ട്/പർച്ചേസ്, ഐസി/ഐയു ടൂണമെന്റുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റി/ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി യൂത്ത് ഫെസ്റ്റിവലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവ ഇതിൽപ്പെടുന്നു. അനുവദിക്കുന്ന മുൻകൂറുകളിൽ ഭൂരിഭാഗവും സമയബന്ധിതമായി ക്രമീകരിക്കപ്പെടുന്നില്ല.

24.12.2019ലെ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.79/2020 ന് ലഭിച്ച കണക്കുകൾ പ്രകാരം 2013 മുതൽ 2017 വരെ അനുവദിച്ച മുൻകൂറുകളിൽ 8,32,27,844/- രൂപയും 2018-19 ൽ അനുവദിച്ച മുൻകൂറുകളിൽ 8,08,38,589/- രൂപയും ചേർത്ത് ആകെ 16,40,66,133/- രൂപ നാളിതുവരെ ക്രമീകരിക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നു.

2013-14 മുതൽ 2017-18 വരെ അനുവദിച്ച മുൻകൂറുകളിൽ ക്രമീകരിക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുകയായ 8,32,27,844/- രൂപയിൽ 2,66,35,000/- രൂപ സെന്റർ ഫോർ ഇവല്യൂഷണറി ആന്റ് ഇന്റഗ്രേറ്റീവ് ബയോളജി (CEIB) യും 1,42,80,928/- രൂപ ആർക്കിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനും മാത്രമായി ക്രമീകരിക്കുവാനുള്ളതാണ്. വർഷങ്ങളായി തുക ക്രമീകരിക്കാത്തത് ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിൽ യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കാതിരുന്നത് സർവകലാശാലയുടെയും ഗുരുതരമായ അനാസ്ഥയായി കാണാവുന്നതാണ്.

മുൻവർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും ഇത്തരത്തിൽ മുൻകൂർ ക്രമീകരണത്തെ സംബന്ധിച്ച് പരാമർശങ്ങളുണ്ടെങ്കിലും സർവകലാശാല യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. വ്യക്തമായ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ നിലവിലുള്ളപ്പോഴാണ് ഇക്കാര്യത്തിൽ സർവകലാശാലയുടെ നിഷ്ക്രിയത്വം. ഏതൊരു പ്രവർത്തിയും സമയബന്ധിതമായി തീർക്കുന്ന സാഹചര്യം സംജാതമാക്കേണ്ടതിലേക്ക് സർവകലാശാല യുക്തവും കർക്കശവുമായ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വർഷങ്ങളായി മുൻകൂറുകൾ ക്രമപ്പെടുത്തുവാൻ അവശേഷിക്കുമ്പോഴും സർവകലാശാല തന്നെ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മുൻകൂർ തുടർന്നും അനുവദിക്കുന്നത് സമയബന്ധിതമായ ക്രമപ്പെടുത്തൽ പ്രക്രിയയെ തകിടം മറിക്കുന്നു. ഒരു തവണ അനുവദിച്ച മുൻകൂർ ക്രമപ്പെടുത്തിയശേഷം അടുത്തത് അനുവദിച്ചിരുന്നെങ്കിൽ വർഷങ്ങളായി വൻതുകകൾ ക്രമീകരിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കാമായിരുന്നു. താൽക്കാലിക മുൻകൂറുകൾ സമയബന്ധിതമായി ക്രമപ്പെടുത്താത്ത സ്ഥാപനാധികാരി/ജീവനക്കാർക്കെതിരെ ശക്തമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചാൽ മാത്രമേ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമാകുകയുള്ളൂ. അതിനായി നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കർശനമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. സർവകലാശാലയിൽ നിലവിലുള്ള ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനത്തെ കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് അടിയന്തിരമായ ഇടപെടലുകൾ

ഇക്കാര്യത്തിൽ സർവകലാശാലയുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ഉണ്ടാകേണ്ടത് സർവകലാശാലയുടെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയും ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളുടെയും നല്ല രീതിയിലുള്ള ഫലപ്രാപ്തിയ്ക്ക് അനിവാര്യമാണ്. മുൻകൂറുകൾ സമയബന്ധിതമായി ക്രമീകരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളിൽ സർവകലാശാല കാണിക്കുന്ന അലംഭാവം ഭാവിയിൽ ഒഴിവാക്കി ശക്തമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മുൻകൂറായി അനുവദിച്ച തുക സമയബന്ധിതമായി ക്രമീകരിക്കാതെ കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും 04.10.2011ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി)നം.419/11/ധന നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് 18% പലിശയുൾപ്പെടെ തിരികെ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

24.12.2019ലെ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നം.79/2018-19 ന് സർവകലാശാല നൽകിയ മറുപടി/ അനുബന്ധരേഖകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2018-19 വർഷത്തിൽ അനുവദിച്ച മുൻകൂറുകളിൽ ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ സംക്ഷിപ്തവിവരം അനുബന്ധം 2 ആയും 2013-14 മുതൽ 2017-18 വരെ ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ സംക്ഷിപ്തവിവരം അനുബന്ധം 2 (എ) ആയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

3-19 വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ - 2018-19

സർവകലാശാലയുടെ വിവിധ ഗവേഷണ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ, കേന്ദ്ര സർക്കാർ, യുജിസി മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. 2018-19 വർഷം ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും 3,79,48,024/- രൂപയ്ക്കുള്ള വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വിശദവിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം -1 -ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

.....

ഭാഗം -4
പൊതു വിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യേകതകളും

4-1 ഓഡിറ്റ് ഫണ്ട് 2018-19

1994 ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 19 പ്രകാരം 2018-19 വർഷത്തിൽ ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ അടവാക്കേണ്ട തുകയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

2018-19 വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരമുള്ള ആകെ വരവ് - 6,86,38,95,928.74

		കറയ്ക്കുക
1	സർക്കാർ പദ്ധതിയിതര ധനസഹായം	3100497000
2	സർക്കാർ പദ്ധതി ധനസഹായം	243839993
3	യുജിസി ധനസഹായം	37798895
4	പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള തുക	133499771.32
5	ജനശീർഷകത്തിലെ തുക	2069666332.92

റീഫണ്ട്/തനത് വരുമാനമല്ലാത്ത വരവുകൾ

1	പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ	120108
2	ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് വിഭാഗത്തിലെ വരവ്	828325
3	ക്ഷാമാശ്വം, മെഡിക്കൽ അലവൻസ്- റീഫണ്ട്	1723503
4	എൻഡോവ്മെന്റ് നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പലിശ	1019510
	കുറയ്ക്കേണ്ടവ ആകെ	5588993438.24

.....

	കൂട്ടുക
കൺസൾട്ടന്സി ചാർജ്ജ്	ഇല്ല
ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജ്	ഇല്ല
ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ ചാർജ്ജ്	ഇല്ല
ഇന്റേണൽ ഫോം റവന്യൂ	ഇല്ല
ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് കണക്കാക്കാൻ പരിഗണിക്കുന്ന തുക	1274902491
ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് 1% നിരക്കിൽ	1,27,49,025
2017-18 റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം അടവാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് കുടിശ്ശിക	5,27,87,203
മുൻവർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച ശേഷം ഒടുക്കിയ ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ്	ഇല്ല

അടയ്ക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് ചാർജിന്റെ വിവരങ്ങൾ

2012 - 13	82,91,302
2013 - 14	1,00,30,892
2014 -15	94,28,120
2015 -16	83,28,472
2016 -17	85,72,401
2017 -18	81,36,016
2018 -19	1,27,49,025
ആകെ	6,55,36,228
2018-19 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം അടവാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് - 6,55,36,228/-	

കുടിശ്ശിക ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് " 0070-60-110-97 ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് " എന്ന ശീർഷകത്തിൽ അടവാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, അടവാക്കിയതിന്റെ അസ്സൽ ചെലാൻ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതും ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരം ഈ ഓഫീസിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

*അവലംബം - വാർഷിക കണക്കുകൾ

4-2 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യേകതകൾ

1.	ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ വരവ്	-	6863895928.74
2.	ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	-	6735831186.00
3.	സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിനുള്ളായ നഷ്ടം	-	1276879.00
4.	വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിലേക്ക് ഒട്ടകാനവശേഷിക്കുന്ന തുക	-	196675304.00
5.	ഓഡിറ്റിൽ നിരാകരിച്ച തുക	-	49959.00
6.	ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	-	7900093.00

സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിനുള്ളായ നഷ്ടം, ഒട്ടകാനവശേഷിക്കുന്ന തുക, ഓഡിറ്റിൽ നിരസിച്ച തുക, തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക എന്നിവയുടെ പട്ടിക

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിനുള്ളായ നഷ്ടം (രൂപ)	സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ ഒട്ടകാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക (രൂപ)	ഓഡിറ്റിൽ നിരാകരിച്ച തുക (രൂപ)	ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക (രൂപ)
2.3(b)		30,10,595		
2.4(a)		6,20,49,000		
2.10		13,16,15,709		
3.3				5,05,850
3.5				20,00,000
3.7	34,545			
3.8				20,669
3.9				10,94,010
3.10				1,24,500
3.12			29,290	20,339
3.13				9,50,567
3.15(iii)				26,45,221
3.16(ii)				5,59,606
3.17	12,42,334			
ആകെ	12,76,879	19,66,75,304	29,290	7920762

.....

റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നഷ്ടത്തിനുത്തരവാദിയായവരുടെ സ്ഥിരം മേൽവിലാസം

ഖണ്ഡിക നം	നഷ്ടമായ തുക		പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	സ്ഥിരം മേൽവിലാസം
	ചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നത്	സർചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നത്		
3.8		20669		
3.12		29290	ശ്രീ സതീഷ് കുമാർ. സി, വകുപ്പു മേധാവി, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ്	സതീഷ് ഭവനം, മലമേൽ ഭാഗം, കരീലകുളങ്ങര പി.ഒ ആലപ്പുഴ പിൻ -690572

.....

4-3 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ വിശദാംശം

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമനം.	ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നം. തീയതി
1	1965 - 66	-
2	1972 - 73	LF.233/A3/KUA/1975 dtd. 14.05.1975
3	1973 - 74	LF.619/A3/KUA/1975 dtd. 29.10.1975
4	1974 - 75	LF.143/B2/KUA/1976 dtd. 30.10.1976
5	1975 - 76	LF.714/B2/KUA/1978 dtd. 24.06.1978
6	1976 - 77	LF.KUA/118/B21979 dtd. 27.03.1980
7	1977 - 78	LF.KUA/427/B2/1980 dtd. 25.03.1981
8	1978 - 79	LF.B2/360/KUA/1982 dtd. 31.07.1982
9	1979 - 80	LF.1431/B2/KUA/1984 dtd. 13.03.1984
10	1980 - 81	LF.1833/B2/KUA/1985 dtd. 07.06.1985
11	1981 - 82	LF.1221/KUA.V/1986 dtd. 02.06.1986
12	1982 - 83	LF.607/KUA.V/1987 dtd. 06.05.1987 04.06.1987
13	1983 - 84	LF.1436/KUA.V/88 dtd. 01.09.1988
14	1984 - 85	LF.KUA.V/1024/89 dtd. 06.06.1985 20.09.1989
15	1985 - 86	LF.1372/KUA.V/90 dtd. 31.08.1990
16	1986 - 87	LF.400/KUA.IV/91 dtd. 08.01.1992
17	1987 - 88	LF.914/92/V/92 dtd. 07.1993
18	1988 - 89 1989 - 1990	LF.148/KUA/V/94 dtd. 31.01.1995
19	1990 - 1991 1991 - 1992	LF.KUA/43/V/96 dtd. 27.03.1996

20	1992 – 93	LF.524/KUA/V/96 dtd. 07.10.1996
21	1993 – 94	LF.428/KUA/V/97 dtd. 02.09.1997
22	1994 – 95	LF.KUA10-569/2000 dtd. 16.11.2000
23	1995 – 96	-
24	1996 – 97	LF.KUA.G-189/99 dtd. 19.02.1999 14.05.1999
25	1997 – 98	LF.KUA10/997/99 dtd. 31.12.1999 03.03.2000
26	1998 – 99 1999 – 2000	LF.KUA10-961/2000 dtd. 21.03.2001
27	2000 – 01	LF.KUA10/673/2002 dtd. 02.04.2004
28	2001 – 02	-
29	2002 – 03	-
30	2003 – 04	LF.KUA10/578/2006 dtd. 16.03.2007
31	2004 – 05	LF.KUA10/507/2007 dtd. 29.02.2008
32	2005 – 06	LF.KUA10/411/2008 dtd. 02.02.2009
33	2006 – 07	LF.KUA10/128/2009 dtd. 19.02.2010
34	2007 – 08	LF.KUA10/25/2009 dtd. 18.02.2011
35	2008 – 09	LF.KUA10/367/2011 dtd. 31.10.2011
36	2009 – 10	LF.KUA10/367/2011 dtd. 31.10.2011 23.06.2012
37	2010 – 11	LF.KUA10/511/2012 dtd. 23.05.2013
38	2011 – 12	LF.KUA10/869/2012 dtd. 19.11.2014
39	2012 – 13	LF.KUA.X/33/2014 dtd. 29.04.2015
40	2013 – 14	KSA/KRU3/200/2015 dtd. 28.12.2015
41	2014 – 15	KSA/KRU3/558/2015 dtd. 28.03.2017

42	2015 - 16	KSA/KRU3/842/2018 dtd. 27.04.2017
43	2016 - 17	KSA/KRU3/842/2018 dtd. 18.01.2018
44	2017 - 18	KSA/KRU3/842/2018 dtd. 30.04.2019

.....

അനുബന്ധം - 1 വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ - 2018-19

ക്രമ നം.	ഗ്രാന്റിന്റെ ആവശ്യകതയും അനുമതി നൽകിയ ഉത്തരവും തീയതിയും	വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ/ തീയതി	ഗ്രാന്റ് ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വർഷം	അനുവദിച്ച ഗ്രാന്റ് തുക	വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയ തുക
1	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ബയോകെമിസ്ട്രി "സൈന്റിഫിക് വാലിഡേഷൻ ഓഫ് കാഷായംസ് യൂസ്ഡ് ഇൻ റുമാറ്റോയിഡ് ആർത്രൈറ്റിസ് (RA) യു.ഒ.നം.P/D 3722/2014 തീയതി 21.10.2017	No.KSA.KRU V/440/2018 തീയതി 05.06.2018	02.03.2015 to 01.03.2018	7,02,491	7,16,142
2	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് അറബിക് "സ്റ്റോളർ ഇൻ റസിഡൻസ് പ്രോഗ്രാം അണ്ടർ എറുഡൈറ്റ് സ്കീം KSHEC RA-1/318-18/ ERUDITE Arb/2018 തീയതി 16.01.2018	No.KSA.KRU V/401/2018 തീയതി 19.06.2018	15.01.2018 to 26.01.2018	2,43,000	2,43,000
3	ഈക്വൽ ഓപ്പർട്ടൂണിറ്റി സെൽ ഈക്വൽ ഓപ്പർട്ടൂണിറ്റി സെൽ അണ്ടർ മെർജ്ജ്ഡ് സ്കീം Lr.F.No.10-4/2012(SU-1)	No.KSA.KRU V/323/2018	01.03.2017	50,000	46,504
4	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ബയോകെമിസ്ട്രി അഡ്വാൻസ്ഡ് സെന്റർ ഫോർ ടിഷ്യൂ എഞ്ചിനീയറിംഗ് No.PIA1/1074/BC/16 തീയതി. 27.02.2016, 24.03.2017 No.PIA1/1972/BCH/ ACTE/17 തീയതി. 14.05.2017 & 02.02.2018	No.KSA.KRU V/605/2018 തീയതി 20.07.2018	2015-16, 2016-17 & 2017-18	22 crores	1,21,83,644
5	സബ്സ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സാലറി ആന്റ് ഡിഎ അരിയർ കെഎൻഎം ഗവ.ആർട്സ് & സയൻസ്	No.KSA.KRU V/483/2018 തീയതി 21.08.2018	01.01.2016, 08.06.2016 & 08.07.2016 to 15.02.2017	73,874	73,874

	കോളേജ് കാഞ്ഞിരംകുളം No.F.FIP.XII Plan/KLKE 054 തീയതി 20.03.2018				
6	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് എക്കണോമിക്സ് "സ്റ്റഡി ഓൺ കോസ്റ്റ് ഓഫ് കൾട്ടിവേഷൻ ഓഫ് പ്രിൻസിപ്പൽ ക്രോസ്സ് ഇൻ കേരള No.G.20015/1/2017/EA തീയതി 07.06.2017 27.07.2017, 24.11.2017, 20.03.2018	No.KSA.KRU V/705/2018 തീയതി 04.09.2018	2017 - 18	2,50,29,198	2,30,52,165
7	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ബയോകെമിസ്ട്രി "റോൾ ഓഫ് ആൾ ട്രാൻസ് റെറ്റിനോയിക് ആസിഡ് ഇൻ ദി റിഗ്രഷൻ ഓഫ് ആൽക്കഹോൾ ഇൻഡ്യൂസ്ട്രിയ ഹെപാറ്റോ ആന്റ് ന്യൂറോടോക്സിസിറ്റി No.PIB/3207/ES (KSCSTE)15 തീയതി 13.07.2018	No.KSA.KRU V/11/2019 തീയതി 19.01.2019	05.01.2018 to 04.01.2019	6,94,000	6,94,000
8	സബ്സ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സാലറി കെ.എൻ.എം ഗവ. ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജ് കാഞ്ഞിരംകുളം No.F.FIP.XII Plan/KLKE 054 തീയതി 09.10.2018	No.KSA.KRU V/939/2018 തീയതി 24.11.2018	08.07.2016 to 31.01.2017	2,64,735	2,64,735
9	സബ്സ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സാലറി കെ.എൻ.എം ഗവ.ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജ് കാഞ്ഞിരംകുളം No.F.FIP.XII Plan/KLKE 054 തീയതി 19.10.2018	No.KSA.KRU V/941/2018 തീയതി 24.11.2018	01.03.2017 to 31.03.2018	6,73,960	6,73,960

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

അനുബന്ധം - 2 2018-19 വർഷത്തിൽ അനുമതിച്ച ഓർഡറുകളിൽ ക്രമീകരിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ വിവരങ്ങൾ

1. പരീക്ഷാനടത്തിപ്പ് - ടിഎ/ഡിഎ

ക്രമ നം.	ഇക കൈപ്പറ്റിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഉത്തരവ്	ഇക(രൂപ)
1	ഡോ.ആഷ പണിക്കർ അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ എൻ.എസ്.എസ്.കോളേജ്, നിറമൺകര	U.O.No.ECI(2)/Adv/352/2018 തീയതി.05.06.2018	50,000
2	ഡോ.എബ്രഹാം.എ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ ക്രിസ്ത്യൻ കോളേജ്, ചെങ്ങന്നൂർ	U.O.No.ECI(2)/Adv/352/2018 തീയതി.05.06.2018	50,000
3	ഡോ.സാജുദീൻ.പി.എ അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ സെന്റ് സ്റ്റീഫൻസ് കോളേജ്, പത്തനാപുരം	U.O.No.ECI(2)/Adv/352/2018 തീയതി.05.06.2018	31,000
4	ഡോ.എ.ശിവപ്രസാദ് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ ബിഷപ്പ്മൂർ കോളേജ്, മാവേലിക്കര	U.O.No.ECI(2)/Adv/353/2018 തീയതി.16.06.2018	58,000
5	ഡോ.വി.എൽ.പുഷ്പ് അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ എസ്.എൻ.കോളേജ്, കൊല്ലം	U.O.No.ECI(2)/Adv/354/2018 തീയതി.30.10.2018	60,000
6	ഡോ.റാണി എബ്രഹാം അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ ക്രിസ്ത്യൻ കോളേജ്, ചെങ്ങന്നൂർ	U.O.No.ECI(2)/Adv/354/2018 തീയതി.30.10.2018	24,000

7	ഡോ.മീന ജനാർദ്ദനൻ അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ എസ്.സി.കോളേജ്, ആലപ്പുഴ	U.O.No.ECI(2)/Adv/354/2018 തീയതി.30.10.2018	31,000
8	ഡോ.എബ്രഹാം.എ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ ക്രിസ്ത്യൻ കോളേജ്, ചെങ്ങന്നൂർ	U.O.No.ECI(2)/Adv/355/2018 തീയതി.24.11.2018	50,000
9	ശ്രീ.സന്ദീപ് (ബീസ് വില്ല) അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ എസ്.എൻ.കോളേജ്, ചേർത്തല	U.O.No.ECI(2)/Adv/356/2018 തീയതി.05.12.2018	30,000
10	ഡോ.സുമ.ബി.എസ് അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ എസ്.എൻ.കോളേജ്, ചെമ്പഴന്തി	U.O.No.ECI(2)/Adv/357/2019 തീയതി.06.02.2019	26,000
11	ഡോ.ബാബു.കെ.പണിക്കർ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ എൻ.എസ്.എസ്.കോളേജ്, ചേർത്തല	U.O.No.ECI(2)/Adv/354/2019 തീയതി.13.02.2019	50,000
		ആകെ	4,60,000

2. ക്യാമ്പ് കണ്ടിജൻസി

ക്രമ നം.	തുക കൈപ്പറ്റിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഉത്തരവ്	തുക(രൂപ)
1	വിനോദ്.വി എ.ഒ, സിവി ക്യാമ്പ് S7(2013 Scheme)B.Tech നവംബർ 2017	U.O.No.m&c II/2263/2017 തീയതി.23.04.2018	8000
2	റെജു അഗസ്റ്റിൻ എ.ഒ, സിവി ക്യാമ്പ്	U.O.No.ECI(2)/Adv/352/2018 തീയതി.05.06.2018	5000

	S3BA/Bsc/B.Com CBCS/CR ജനുവരി 2018		
3	ബിന്ദു.ടി എ.ഒ, സിവി ക്യാമ്പ് S3BA/Bsc/B.Com CBCS/CR ജനുവരി 2018	U.O.No.ECI(2)/Adv/352/2018 തീയതി.05.06.2018	5000
4	വിനോദ്.വി, എ.ഒ, സിവി ക്യാമ്പ് S4BA/Bsc/B.Com CBCS/CR ഓഗസ്റ്റ് 2018	U.O.No.ECI(2)/Adv/353/2018 തീയതി.16.06.2018	7000
		ആകെ	25000

3. സെമിനാർ/വർക്ക്ഷോപ്പ്

ക്രമ നം.	തുക കൈപ്പറ്റിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഉത്തരവ്	തുക(രൂപ)
1	ഡോ.ആർ.ബി.ബിനോജ് കുമാർ അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ & ഹെഡ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ജിയോളജി	Pl.B/S.P/2018-19 (Set1(a) തീയതി 23.10.2018 സപ്തദിന ദേശീയ വർക്ക്ഷോപ്പ്	2,00,000
2	ഡോ.സോണി ജോർജ്ജ് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ & ഹെഡ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് കെമിസ്ട്രി	Pl.B/S.P/2018-19 (Set1(b) തീയതി 14.12.2018 ചതുർദിന ദേശീയ വർക്ക്ഷോപ്പ്	1,20,000
3	ഡോ.സുരേഷ്.ആർ അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ & ഡയറക്ടർ	Pl.B/S.P/2018-19 (Set 2(a) തീയതി 24.10.2018	1,50,000

	വി.കെ.കൃഷ്ണമേനോൻ സ്റ്റഡി സെന്റർ ഫോർ ഇന്റർനാഷണൽ റിലേഷൻസ്, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് പൊളിറ്റിക്കൽ സയൻസ്	ത്രിദിന ദേശീയ വർക്ക്ഷോപ്പ്	
4	ഡോ.കെ.എസ്.സീനത്ത് ഡയറക്ടർ സ്കൂൾ ഓഫ് ഡിസ്റ്റൻസ് എഡ്യൂക്കേഷൻ	PI.B/S.P/2018-19 (Set2(b) തീയതി 15.12.2018 ത്രിദിന ദേശീയ സെമിനാർ	1,50,000
5	ഡോ.എസ്.ഷാനവാസ് ഡയറക്ടർ ടെക്നോളജി & റിസോഴ്സ് സെന്റർ ഫോർ മലയാളം, കേരള സർവകലാശാല	PI.B/S.P/2018-19 (Set2(b) തീയതി 15.12.2018 ത്രിദിന ദേശീയ സെമിനാർ	1,50,000
6	ഡോ.എസ്.ഷാനവാസ് ഡയറക്ടർ ടെക്നോളജി & റിസോഴ്സ് സെന്റർ ഫോർ മലയാളം	PI.B/S.P/2018-19 (Set3(b) തീയതി 12.12.2018 ദേശീയ ട്രെയിനിംഗ് പ്രോഗ്രാം	2,00,000
7	ഡോ.എസ്.കുഞ്ഞമ്മ ഹെഡ്, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ലിംഗ്വിസ്റ്റിക്സ് കേരള സർവകലാശാല	PI.B/S.P/2018-19 (Set3(b) തീയതി 12.12.2018 ത്രിദിന ദേശീയ സെമിനാർ	1,50,000
8	ഡോ.എ.കെ.അമ്പോറി ഹെഡ്, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ഇസ്ലാമിക് സ്റ്റഡീസ്	PI.B/S.P/2018-19 (Set3(b) തീയതി 12.12.2018 ത്രിദിന ദേശീയ സെമിനാർ	1,50,000
9	ഡോ.ആന്റണി പാലയ്ക്കൽ	PI.B/S.P/2018-19	2,00,000

	അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് സോഷ്യോളജി	(Set3(b) തീയതി 12.12.2018 ദേശീയ ദേശീയ വർക്ക്ഷോപ്പ്	
10	ഡോ.ഡാർവിൻ.എൽ ഡയറക്ടർ ക്രിസ്ത്യൻ സ്റ്റഡി സെന്റർ ഫോർ കൾച്ചറൽ & സോഷ്യൽ ചെയ്ഞ്ച്	Pl.B/S.P/2018-19 (Set3(b) തീയതി 12.12.2018 ത്രിദിന അന്തർ ദേശീയ സെമിനാർ	2,00,000
11	ഡോ.ജി.രാജു പ്രൊഫസർ & ഹെഡ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് കോമേഴ്സ്	Pl.B/S.P/2018-19 (Set4) തീയതി 18.12.2018 ത്രിദിന അന്തർ ദേശീയ സെമിനാർ	3,00,000
12	ഡോ.സി.എ.ഷൈല അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ & ഹെഡ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് സാൻസ്ക്രിറ്റ്	Pl.B/S.P/2018-19 (Set5) തീയതി 02.03.2019 ത്രിദിനദേശീയ സെമിനാർ	1,25,000
		ആകെ	20,95,000

4. ഉപജക്ട്/പർച്ചേസ്/ലാബ്

ക്രമ നം.	ഫാക്കൽറ്റി/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ പേര്	യു.ഒ നമ്പർ & തീയതി	ഉദ്ദേശം	തുക(രൂപ)
1	ഡോ.രാജേഷ്. എസ്.വി ആർക്കിയോളജി	Pl.A1/2830/ARC/18 തീയതി 26.11.2018	എസ്കവേഷൻ അറ്റ് ജനകാട്ടിയ	25,00,000
		Pl.A1/2912/ARC/17 തീയതി 11.03.2019	സിറാമിക് പെട്രോളജി ലാബ് സെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി	1,60,99,858

		Ad.Misc.2/ST-Arch/ 51671/2018 തീയതി 24.12.2018	സ്റ്റഡി ടൂർ- സ്റ്റാഫിന്റെ ടിഎ/ ഡിഎ നൽകുന്നതിന്	17,000
		Ad.All.1/51167/ 2018 തീയതി 11.01.2019	ഹീൽത്ത് വർക്ക്/ എക്സ്പോഷൻ/ എക്സ്പോഷൻ	6,00,000
2	ഡോ.എ. ജയകുമാരൻ നായർ ബയോടെക്നോളജി	Pl.A1/IUCGGT/ 2892/12/2018 തീയതി 31.05.2018	ഡെവലപ്മെന്റൽ ആക്ടിവിറ്റീസ് ഫോർ ദി ഐയുസിജിജിറ്റി	70,00,000
		Pl.A1/1489-2/Bio-tech/ 2017 തീയതി 16.07.2018	പർച്ചേസ് ഓഫ് മൾട്ടികോഡ് പ്ലാസ്മെന്റ് മൈക്രോപ്ലേറ്റ് റീഡർ	19,50,000
		Pl.A1/IUCGGT/ 3903/2018 തീയതി 27.02.2019	ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് "മോളികുലർ ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റീവ് ഡിസീസസ്"	50,00,000
3	ഡോ.സീനത്ത്. കെ.എസ് ഡയറക്ടർ, വിദൂര വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രം	Pl.A1/2830/ARC/2018 തീയതി 26.11.2018	കോച്ചിംഗ് ഫോർ യുജിസി/ നെറ്റ്/സെറ്റ്	5,00,000
4	ഡോ.എസ്. സുഹാബിവി ബോട്ടണി	Pl.A1/3275/Bot/2017 തീയതി 22.05.2018	സ്പെസിഫിക് പ്രോജക്ട് 'ജനെ ബാക്'	80,00,000
			പർച്ചേസ് ഓഫ് കെമിക്കൽസ്, പ്ലാസ്റ്റിക് വെയ്റ്റ് & റിപ്പയർ	12,00,000
5	ഡോ.അച്യുത് ശങ്കർ. എസ്. നായർ കമ്പ്യൂട്ടേഷണൽ ബയോളജി&	Pl.A1/5286/DCB/18 തീയതി 11.09.2018	പ്രോജക്ട്	20,73,750
		Pl.A1/3819/DCB/ Inno/2018	ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് "ജനിറ്റിക് വെറൈറ്റീസ് ഓഫ്"	60,000

	ബയോഇൻഫർമാറ്റിക്സ്	തീയതി 07.01.2019	ടൊമാറ്റോ"	
6	ഡോ.സി.സതീഷ് കുമാർ, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്	Pl.A1/5103/Stat/17 തീയതി 23.04.2018	ലെയിംഗ് ടൈൽസ് ഇൻ എം.എസ്.സി ക്ലാസ്റ്റർ	2,99,981
7	ഡോ.ആർ.ബി. ബിനോജ് കുമാർ ജിയോളജി	Pl.A1/12999/GoL/17 തീയതി 26.09.2018	പ്രോജക്ട്	1,45,00,000
8	ഡോ.മഞ്ജു.എസ്. നായർ എക്കണോമിക്സ്	Pl.A1/2820/Eco/ Inno/2018 തീയതി 01.11.2018	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് "ഗുഡ് അഗ്രികൾച്ചറൽ പ്രാക്ടീസസ് ഗാപ് ഇൻ കേരള"	10,00,000
9	ഡോ.സാബു ജോസഫ് എൻവയോൺമെന്റൽ സയൻസ്	Pl.A1/2899/EVS/18 തീയതി 01.11.2018	വില്ലേജ് അഡോപ്ഷൻ പ്രോഗ്രാം	10,00,000
10	ഡോ.എസ്.മിനി ബയോകെമിസ്ട്രി	Pl.A1/2795/BCH/18 തീയതി 29.11.2018	ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	10,00,000
		Pl.A1/3241/BCH/18 തീയതി 05.01.2019	സൂപ്പർനാനിംഗ് ഓഫ് എക്സിസ്റ്റിംഗ് സെന്റേഴ്സ്	25,00,000
		Pl.A1/4858/BCH/17 തീയതി 23.12.2017 (ട്രാൻസ്ഫർഡ് ഫ്രം ഡോ.ആനി എബ്രഹാം അറ്റ് 24.05.2018	ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	5,00,000
		Pl.A1/1074/BCH/17 തീയതി 29.12.2017 (ട്രാൻസ്ഫർഡ് ഫ്രം	ഡെവലപ്മെന്റ് ആക്ടിവിറ്റീസ് ഓഫ് 'അഡ്വാൻസ്ഡ് സെന്റർ	25,00,000

		ഡോ.ആനി എബ്രഹാം (അറ്റ് 30.05.2018)	ഫോർ ടിഷ്യൂ എഞ്ചിനീയറിംഗ്'	
11	ഡോ.പി.ജിനിമോൻ ഹിസ്റ്ററി	Pl.A1/2903/History/ 2018 തീയതി.07.01.2019	സ്പെസിഫിക് പ്രോജക്ട് "സർവെ കളക്ഷൻ വോള്യം"	30,00,000
12	പ്രമോദ് കിരൺ. ആർ.ബി അക്വാട്ടിക് ബയോളജി	Pl.A1/1325/AQB/ 2018-19 തീയതി.20.03.2019	ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് മൈക്രോളജിക്കൽ കൾച്ചറൽ ലബോറട്ടറി	9,00,000
13	സോണി ജോർജ്ജ് കെമിസ്ട്രി	Pl.A1/4454/DC/2018 തീയതി.20.03.2019	ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് "സെറ്റിംഗ് അപ് ഓഫ് ലൂമിനസെന്റ് മറ്റീരിയൽസ് ലബോറട്ടറി"	24,00,000
			ആകെ	7,46,00,589/-

5. വകുപ്പ് തലവൻമാർക്ക് അനുവദിച്ച മുൻകൂറുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും	മുൻകൂർ നൽകിയ ഉത്തരവ്	ആവശ്യം	തുക(രൂപ)
1	ഡോ.സിദ്ദിക് ആർ ഡയറക്ടർ (ഇൻ ചാർജ്) ഡി.എസ്.എസ്	No.Ad.D1.2.DSS/ 1777/NYF/2019 തീയതി 24.01.2019	ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി യൂത്ത് ഫെസ്റ്റിവൽ 2019	5,70,000
		No.Ad.D1.2.DSS/ 5918/2019 തീയതി 25.02.2019	തേഡ് ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് ഓഫ് ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻസ് ടു കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റി യൂണിയൻ 2018-19	5,00,000
		No.Ad.D1.2.DSS/ 5918/2019 തീയതി 23.03.2019	ഫോർത്ത് ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് ഓഫ് ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻസ് ടു കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റി യൂണിയൻ 2018-19	15,00,000

		No.Ad.D1.2DSS/ 53286/2018 തീയതി 13.03.2019	ടാലന്റ് അവാർഡ്സ് ടു വിനേഴ്സ് ടു കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റി യൂത്ത് ഫെസ്റ്റിവൽ 2017-18	1,98,000
		No.Ad.D1.2DSS/ 1779/2019 തീയതി 28.02.2019	ടൂ ഡെയ്സ് ലീഡർഷിപ്പ് ട്രെയിനിംഗ് ക്യാമ്പ് 2018-19	3,00,000
2	ഡോ.ബി.ഹരിഹരൻ എച്ച്ഒഡി(ഇൻ-ചാർജ്) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് മ്യൂസിക്	Ad.mic.2Dm Stage/ 5362/2019 തീയതി 05.03.2019	ത്രീ ഡെ സ്റ്റേജ് പെർഫോമൻസ്	1,00,000
		Ad.Av.03/6860/2019 തീയതി 25.02.2019	വീഡിംഗ് ഔട്ട് ദി അൺവാണ്ടഡ് ഗ്രോത്ത് ഇൻ ദി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	80,000
3	ഡോ.കെ.പദ്മകുമാർ ഡയറക്ടർ, സെന്റർ ഫോർ മനൈൻ ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി	Pl.G/1738/MRA/2018 തീയതി 13.06.2018	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ഓഫ് മോഡേൺ റീസർക്കുലേറ്റിംഗ് അക്വാകൾച്ചർ സിസ്റ്റം നിയർ ഹൈമവതി പോണ്ട് ഫോർ കൺസ്യൂക്ടിംഗ് പ്ലാറ്റ്ഫോം	4,10,000
			ആകെ	36,58,000/-

അനുബന്ധം (4A)

മുൻവർഷങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള മുൻകൂറുകളിൽ ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ഫാക്കൽറ്റിയുടെ പേര് & വകുപ്പ്	യു.ഒ നമ്പർ & തീയതി	ഉദ്ദേശ്യം	തുക(രൂപ)
1	പ്രൊഫസർ എം.സി.സുബാഷ് പീറ്റർ ഡയറക്ടർ, സിഇബി	Pl.A1/4402/CEIB/13 തീയതി 04.12.2013	ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് ഫോർ ദി ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് സെന്റർ	37,00,000
		Pl.A1/4402/CEIB/13 തീയതി 17.12.2014	II ഫെയ്സ് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് സെന്റർ	35,00,000

		Pl.A1/4640/CEIB/14 തീയതി 10.12.2014	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ദി ഇനവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് 'ഫിസിയോളജിക്കൽ & ജനിറ്റിക് അനാലിസിസ്'	9,00,000
		Pl.A1/4640/CEIB/14 തീയതി 30.10.2015	II ഫെയ്സ്	6,00,000
		Pl.A1/4402/CEIB/17 തീയതി 05.02.2016	ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻസ് ടു ദി സെന്റർ	53,00,000
		Pl.A1/4402/CEIB/17 തീയതി 17.02.2017	ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻസ് ഫോർ സ്ട്രങ്തനിംഗ് ഓഫ് സെന്റർ	50,30,000
		Pl.A1/1132/CEIB/17 തീയതി 17.02.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ദി ഇനവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	13,00,000
		Pl.A1/3804/CEIB/New Course/2015 തീയതി 29.03.2017	ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ആന്റ് ലാബ് ഫെസിലിറ്റി ഫോർ ദി ന്യൂ എം.ഫിൽ ഡിഗ്രി കോഴ്സ്	36,90,000
		Pl.A1/4846/CEIB/17 തീയതി 18.11.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ദി ഇനവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	21,00,000
2	ഡോ.രാജേഷ്. എസ്.വി ആർക്കിയോളജി	Pl.A1/4288/Arch/2013 തീയതി 07.12.2015	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ദി പ്രോജക്ട് എക്സവേഷൻ അറ്റ് കച്ച് & നാവിനൽ	50,00,000

Pl.A1/3020/Arch/2016 തീയതി 16.08.2016	പർച്ചേസ് ഓഫ് കർകാസസ് & സ്റ്റേലിറ്റസ്	13,35,667
Pl.A1/1172/ARC/16 തീയതി 13.12.2016	പർച്ചേസ് ഓഫ് വേരിയസ് എക്യുപ്മെന്റ്സ്	6,52,847
Pl.A1/ARC/ Archo-Lab/2016 തീയതി 13.12.2016	സെറ്റിംഗ് അപ് ഓഫ് ആർക്കിയോളജി & ഇഷരിയോ ആർക്കിയോളജി ലാബ്. പർച്ചേസ് ഓഫ് വേരിയസ് എക്യുപ്മെന്റ്സ്	3,93,474
Pl.A1/3304/ARC/16 തീയതി 16.12.2016	പർച്ചേസ് ഓഫ് വേരിയസ് എക്യുപ്മെന്റ്സ്	2,40,940
Pl.A1/ARC/1089/17 തീയതി 31.01.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് പ്രോജക്ട്	20,00,000
Pl.A1/4288/Arch/ 13-17 തീയതി 31.01.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ദി ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	40,00,000
No.All.2/49009/2016 തീയതി 03.01.2017 No.All.2/50899/2016 തീയതി 03.11.2017	കണ്ടക്ടിംഗ് ഫീൽഡ് വർക്ക്/ എക്സ്പ്ലോറേഷൻ എസ്കവേഷൻ ഇൻ കേരള & കച്ച & സതേൺ റീജിയൻ ഇൻ ഗുജറാത്ത്	3,50,000 3,08,000

3	ഡോ.എ.പി.പ്രദീപ് കുമാർ, ജിയോളജി	Pl.A1/1112/GoL/2017 തീയതി 13.10.2017	പർച്ചേസ് ഓഫ് 2 നം. ട്രൈനോകലർ പോളിടെക്നിക് മൈക്രോസ്കോപ്പ്	5,60,000
		Pl.A1/3394/GoL/2017 തീയതി 31.03.2018	പർച്ചേസ് ഓഫ് പ്ലാനറ്ററി ബാൾ മിസൈൽ & ഐഡിംഗ് ഫോട്ടോമീറ്റർ	25,55,000
4	ഡോ.പി.മോഹന ചന്ദ്രൻ നായർ ഡെമോഗ്രാഫി	Pl.A1/4674/Demo/16 തീയതി 17.01.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ദി ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	6,00,000
		Pl.A1/Demo/inno. proj/15 തീയതി 31.01.2015	ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് സ്റ്റഡി ഓൺ പോപ്പുലേഷൻ ഏജിംഗ് ഇൻ കേരള	6,00,000
		Pl.A1/4723/Demo/17 തീയതി 18.11.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ദി ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	10,00,000
		Pl.A1/4674/Demo/16 തീയതി 24.03.2018	ഫെയ്സ് II ആക്ടിവിറ്റീസ് ഓഫ് ദി ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	6,00,000
5	ഡോ.ബിസ്മി ഗോപാലകൃഷ്ണൻ ഡയറക്ടർ, ഡോ.ബി.ആർ അമ്പലമുക്ക് ചെയർ & സെന്റർ ഫോർ ഹ്യൂമൻ റെസോഴ്സ് & സോഷ്യൽ ജസ്റ്റിസ്	Pl.A1/2554/New Course/CHRSJ/15 തീയതി 31.03.2016	സ്റ്റാർട്ടിംഗ് ഓഫ് ന്യൂ കോഴ്സ്	5,00,000
		Pl.A1/1066/Law/16 തീയതി 31.10.2016		6,00,000
6	ഡോ.എ. ജയകുമാരൻ നായർ	Pl.A1/3388/IUCGGT/ 15 തീയതി 05.06.2016	സ്റ്റാർട്ടിംഗ് ഓഫ് ന്യൂ കോഴ്സ്	24,00,000

	ബയോടെക്നോളജി	Pl.A1/5334/Bio-tech/ 17 തീയതി 03.01.2018	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് 2 ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	36,00,000
		Pl.F1/5190/2009 തീയതി 08.01.2014	KSCSTE ഡിആർഎസ് പ്രോജക്ട്	4,65,828
		Pl.A1/Bio-tech/ 1307/17 തീയതി 16.02.2017	പ്രോജക്ട് സ്കീനിംഗ് ഓഫ് ടീ വെറൈറ്റീസ്	15,00,000
7	ഡോ.പി.ശ്രീജിത്ത് സുവോളജി	Pl.A1/1040/2001/16 തീയതി 01.02.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്സ്	29,00,000
		Pl.A1/4577/2001/17 തീയതി 06.11.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് 2 ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്സ്	30,00,000
8	ഡോ.എസ്. സുഹറാബീവി ബോട്ടണി	Pl.A1/Bot/1359/2017 തീയതി 25.02.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് സ്പെസിഫിക് പ്രോജക്ട്	19,50,000
		Pl.A1/1069/Bot/2017 തീയതി 06.02.2018	ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഓഫ് ഹെർബേറിയം	10,10,000
		Pl.A1/Bot/4879/2017 തീയതി 27.11.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് സ്പെസിഫിക് പ്രോജക്ട്	18,00,000
9	എസ്.രാജശേഖരൻ സുപ്രണ്ട് ഇൻ-ചാർജ്ജ് കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റി	Pl.A1/1332/press/15 തീയതി 31.03.2015	പർച്ചേസ് ഓഫ് ഡിജിറ്റൽ കോപ്പി പ്രിന്റർ	7,56,263
10	ഡോ.ജസീർ.ജെ സെക്കോളജി	Pl.A1/3776/Psy/16 തീയതി 25.01.2018	സ്റ്റാർട്ടിംഗ് ഓഫ് പിജി ഡിപ്ലോമ കോഴ്സ് ഇൻ ജറിയാട്രിക് കൗൺസിലിംഗ്	2,00,000
11	ഡോ.റസിയ ബീഗം കോമേഴ്സ്	Pl.A1/4912-1/Com/17	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ	12,00,000

		തീയതി 19.01.2018	ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	
		Pl.A1/4954-2/Com/17 തീയതി 11.12.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	12,00,000
12	ഡോ.അച്യുത് ശങ്കർ എസ്.നായർ കമ്പ്യൂട്ടേഷണൽ ബയോളജി & ബയോ ഇൻഫർമാറ്റിക്സ്	Pl.A1/5056/DCB/17 തീയതി 13.12.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് 3 ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	13,13,000
		Pl.A1/3083/DCB/17 തീയതി 07.10.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് സ്പെസിഫിക് പ്രോജക്ട് "ഹോൾ ജീനോം & ട്രാൻസ്ക്രിപ്റ്റീവ് സിക്വൻസിംഗ്	42,80,000
13	ഡോ.എസ്. കുഞ്ഞമ്മ ലിംഗഗിസ്റ്റിക്സ്	Pl.A1/4835/Lin/17 തീയതി 27.11.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	10,00,000
14	ഡോ.ശോഭ.ബി നായർ സോഷ്യോളജി	Pl.A1/DOS/3/17 തീയതി 23.11.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	10,00,000
15	ഡോ.പുഷ്പം.എം സോഷ്യോളജി	Pl.A1/Soc/4679-A/17 തീയതി 09.11.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	5,00,000
		Pl.A1/4679-1/Dos/17 തീയതി 18.11.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	3,50,000
16	ഡോ.എ.കെ. അമ്പോറ്റി	Pl.A1/Dis/4582/17 തീയതി 04.11.2017	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	9,00,000
17	ഡോ.ബീന ഐസക്	Pl.A1/4303/Phil/17-18	ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ	3,50,000

	ഫിലോസഫി	തീയതി 13.10.2017	ഓഫ് ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് "സ്റ്റഡിംഗ് ദി കൗൺസിലിംഗ് ആസ്പെക്ട്സ് ഇൻ ഫിലോസഫി ഓഫ് യോഗസൂത്രം"	
18	ഡോ.തൈരേസ സുസൻ എഡ്യൂക്കേഷൻ	Pl.A1/Ad.B1/822/ 2015/22 തീയതി 03.10.2017	എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫോർ ദി സിവിൽ & ഇലക്ട്രിക്കൽ വർക്ക് ഫോർ സെറ്റിംഗ് അപ് ഓഫ് കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ്	4,50,000
19	ഡോ.സി.മുരളീധരൻ	Pl.A1/10393/CABB/10 തീയതി 31.03.2010	പർച്ചേസ് ഓഫ് എക്യൂപ്മെന്റ്	21,825
20	ഡോ.എസ്.വേണ മോഹൻ	Pl.A1/CGS/ACD/1/ 13968/17 തീയതി 30.03.2017	കണ്ടക്ട് ഓഫ് 3 ഡെ സെമിനാർ ഓൺ വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്	75,000
21	ഡോ.എസ്.മിനി ബയോകെമിസ്ട്രി	Pl.A1/4858/BCH/17 തീയതി 23.12.2017	ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോജക്ട്	5,00,000
		Pl.A1/1074/BC/17 തീയതി 29.12.2017	ഡെവലപ്മെന്റ് ആക്ടിവിറ്റീസ് ഓഫ് 'അഡ്വാൻസ്ഡ് സെന്റർ ഫോർ ടിഷ്യൂ എഞ്ചിനീയറിംഗ്'	25,00,000
22	ഡോ.എം.സി സുബാഷ് പീറ്റർ ഡയറക്ടർ, സെന്റർ ഫോർ ഇവല്യൂഷണറി & ഇന്റഗ്രേറ്റീവ് ബയോളജി	Pl.B/4560/14 തീയതി 17.12.2014 Pl.B/2727/13 തീയതി 25.03.2013	2 ഡെ നാഷണൽ വർക്ക് ഷോപ്പ്	1,40,000 1,00,000

		PI.B/379/08 തീയതി 26.08.2008	ഇന്റർനാഷണൽ വർക്ക് ഷോപ്പ്	75,000
		PI.B/3738/2016 തീയതി 30.12.2016	3 ഡെ ഇന്റർനാഷണൽ സിമ്പോസിയം ഓൺ "ഇന്റഗ്രേറ്റീവ് ബയോളജി"	2,00,000
23	ഡോ.സി.എ.ഷൈല ഹെഡ്, സാൻസ്ക്രിറ്റ്	PI.B/3034/2013 തീയതി 30.03.2013	4 ഡെ നാഷണൽ വർക്ക് ഷോപ്പ് ഓൺ "സൂക്ഷ്മരൽ പെക്യൂലിയാരിറ്റീസ് ഓഫ് സാൻസ്ക്രിറ്റ് ന്യായ & വ്യാകരണ	75,000
			ആകെ	8,32,27,844

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ