



കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ
ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
2020-2021**

**കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
പി.ഡി. ഹിൽസ്, അതിരമ്പുഴ, കോട്ടയം**

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ് പി.ഒ., കോട്ടയം - 686560
ഫോൺ - 0481 2730242
E-mail : mguty.ksad@kerala.gov.in
Website : www.lfa.kerala.gov.in

നം.കെ.എസ്.എ.എം.ജി.യു.എ 5/ 238 /2022

തീയതി : 12.12.2022

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

രജിസ്ട്രാർ
മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

സർ,

- വിഷയം : മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ 2020 - 2021 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് -
- സൂചന : (1) കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 12.12.2022 - ലെ ഡി.കെ.എസ്.
- എ./4175/2022/യൂണി. - നമ്പർ കത്ത്.
(2) 15.11.2021- ൽ എയിംസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലൂടെ ലഭ്യമാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി
സർവ്വകലാശാലയുടെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക.

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ 2020-2021 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകളിന്മേൽ 1985 - ലെ സർവ്വകലാശാല നിയമം, വകുപ്പ്, 52(4), 1994 - ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം, വകുപ്പ് 13, 1996 - ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 18 എന്നിവ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ 1-8, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-7, 3-8, 3-10, 3-12, 3-13, 3-14, 3-15, 3-17, 3-18, 3-19, 3-20, 4-1, 4-2 എന്നീ ഖണ്ഡികകളിലേക്ക് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

ഈ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സർവ്വകലാശാല സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള നടപടി വിശദീകരണകുറിപ്പ് റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി രണ്ടു മാസത്തിനകം രേഖാമൂലം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. [1994 - ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം, വകുപ്പ് 15(1), 1996 - ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 23(1), 1985 - ലെ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല നിയമം, വകുപ്പ് 52(7) എന്നിവ കാണുക].

നിയമപ്രകാരമുള്ള മറുപടി ലഭ്യമാകാതെ വന്നാൽ 1994 - ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം, വകുപ്പ് 15(3), 1996 - ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 23(3) എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

പകർപ്പ് :-

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

1. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
2. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം).
3. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കോട്ടയം.
4. ഓഫീസ് കോപ്പി.

മഹാത്മാഗാന്ധി

സർവ്വകലാശാല

2020-2021

വർഷത്തെ വരവ് - ചെലവ്
കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



1985-ലെ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 52(4),
1994-ലെ കേരള ലോക്കൽഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 13, 1996-ലെ
കേരള ലോക്കൽഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം - 18 എന്നിവ പ്രകാരം
പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, കോട്ടയം ജില്ല

E-mail : mguty.ksad@kerala.gov.in

ഉള്ളടക്കം		
ആമുഖം		5
ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യാപ്തി/ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡം		10
ഓഡിറ്റിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ		11
ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ		11
ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ കണക്കുകൾ		12
ഭാഗം 1 : പൊതു അവലോകനം		
1-1	പൊതു വിവരങ്ങൾ	14
1-2	ബജറ്റ്	14
1-3	വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരമുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ	16
1-4	സർവ്വകലാശാലയുടെ തനത് ഫണ്ട്- വരവ് ചെലവ് താരതമ്യം	18
1-5	പ്ലാൻ ഫണ്ട് വിനിയോഗം	21
1-6	വാർഷിക കണക്കുകൾ - സർവ്വകലാശാല നാളിതുവരെ അക്കൗണ്ട്സ് വുൾസ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല	24
1-7	ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം	25
1-8	സിൻഡിക്കേറ്റ് മീറ്റിംഗ്- അജണ്ടകളുടെ ബാഹുല്യം- ക്രിയാത്മകമായ ചർച്ചകൾക്കും പരിശോധനകൾക്കും സാധ്യത കുറയുന്നു.	28
1-9	ഓഡിറ്റ് ഇംപാക്ട്	30

ഭാഗം 2 : വരവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

2-1	സർവ്വകലാശാല ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് ഈടാക്കുന്ന ഫീസുകൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിച്ചിട്ടില്ല	33
2-2	സർവ്വകലാശാല ബസ് ട്രിപ്പ് - പ്രതിദിന പാസ്സുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഗുരുതര വീഴ്ച	38
2-3	ബസ് ട്രിപ്പുകൾ - കാര്യക്ഷമമായ മേൽനോട്ടത്തിന്റെ അഭാവം - സർവ്വകലാശാലക്ക് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം	45
2-4	സർവ്വകലാശാല ഗസ്റ്റ് ഹൗസിന്റെ മുറി വാടക വരവ് കൃത്യമായി ഒടുക്കുന്നില്ല.	49
2-5	എം.ജി.സർവ്വകലാശാല എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗം - വിവിധ ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകളുടെ വിൽപന - സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.	53

ഭാഗം 3 : ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

3-1	സർവ്വകലാശാല വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിൽ ക്രമക്കേട്	55
3-2	സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി യു.ജി.സി. അദ്ധ്യാപകർക്ക് പരീക്ഷ മൂല്യനിർണ്ണയ പ്രതിഫലം അനുവദിക്കുന്നു.	68
3-3	ഡയറക്ടറേറ്റ് ഫോർ അഡ്വൈസ് ഷോർട്ട്-ടേം പ്രോഗ്രാംസ് (DASP)- സ്ഥാപനം സ്വയം പര്യാപ്തമാകുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.	71
3-4	സർവ്വകലാശാലയുടെ എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ കാലാനുസൃതമാക്കിയിട്ടില്ല.	77
3-5	മൂല്യ നിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകളുടെ സംഘടനം - എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നു.	79
3-6	മൂല്യനിർണ്ണയ പ്രതിഫല ബിൽ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നില്ല	80
3-7	"ടീച്ചേഴ്സ് പോർട്ടൽ" പ്രവർത്തനസജ്ജമാകുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.	81

3-8	സർവ്വകലാശാല നേരിട്ടു നടത്തിയിരുന്ന സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങൾ കോളേജസ് ഓഫ് ടീച്ചർ എഡ്യൂക്കേഷൻ (CTE) - എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് (ESI) - പിഴത്തുക, പിഴപ്പലിശ അടവാക്കിയത് - സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിന് അധിക ബാധ്യത	86
3-9	സർവ്വകലാശാല പി.എഫ്. - അനുവദിക്കുന്നതിലെ അപാകങ്ങളും പോർട്ടലിന്റെ ന്യൂനതകളും	89
3-10	സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 വകുപ്പ് 2 (ജി) - സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിൽവരുത്തിയിട്ടില്ല.	92
3-11	യൂണിവേഴ്സിറ്റി ലൈബ്രറി - ദിവസവേതനക്കാർക്കുള്ള വേതനം - ക്യാഷ് മുഖേന വിതരണം ചെയ്യുന്നതു് - ക്രമപ്രകാരമല്ല	94
3-12	"കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ്" - തിരികെ ആവശ്യപ്പെടാത്തതും കാലാവധി കഴിഞ്ഞതുമായ തുകകൾ അക്കൗണ്ടിൽ അവശേഷിക്കുന്നു.	94
3-13	സർക്കാർ ആംഗീകാരമില്ലാത്ത പദ്ധതിക്ക് പ്ലാൻ ഫണ്ട് ചെലവഴിച്ചു - തുക തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു	97
3-14	സർവ്വകലാശാലയിലെ മൂല്യനിർണ്ണയം കഴിഞ്ഞ ഉത്തരക്കടലാസുകളും മറ്റും വെള്ളൂർ ഹിന്ദുസ്ഥാൻ ന്യൂസ് പ്രിന്റ് ലിമിറ്റഡിന് (HNL) വിൽപ്പന നടത്തിയത് - പേപ്പർ വില പൂർണ്ണമായും സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭ്യമായില്ല.	98
3-15	ജൈവം 2017 - പദ്ധതി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടും പൂർത്തിയാകാതെ നടപടിക്രമങ്ങൾ	100
3-16	മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ചട്ടവിരുദ്ധമായി ദിനബത്ത നൽകുന്നതുമൂലം ക്യാമ്പു കൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് വൻതുക ചെലവഴിക്കുന്നു.	103
3-17	അക്വയർ (Acquire) സ്കോളർഷിപ്പ് - പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് പരാജയം - ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചില്ല - ചെലവഴിക്കാത്ത തുക സർക്കാരിലേക്ക് തിരികെ അടവാക്കിയില്ല.	113
3-18	ഓൺലൈൻ ചോദ്യ ബാങ്ക് സോഫ്റ്റ് വെയർ - പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിന് സമഗ്രമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ തയ്യാറാക്കുന്നത് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.	116
3-19	സർവ്വകലാശാലയുടെ അക്കാദമിക് കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടില്ല.	118

3-20	സർക്കാർ/സർവകലാശാല ഗ്രാന്റ് ലഭ്യമാകുന്നില്ല - ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ ഡിസെബിലിറ്റി സ്റ്റഡീസ് (IUCDS) - ന്റെ നിലനിൽപ്പ് പ്രതിസന്ധിയിൽ	121
3-21	സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയറിംഗ് യൂണിറ്റ് - പൊതുനിരീക്ഷണങ്ങൾ	122
3-22	മുൻകൂറുകൾ ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നു.	135
ഭാഗം 4 : ധനസ്ഥിതി വിവരണവും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും		
4-1	വാർഷിക കണക്കുകൾ യഥാസമയം ഓഡിറ്റിൽ സമർപ്പിക്കുന്നില്ല	138
4-2	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയുടെ അവലോകനം	139
4-3	പെൻഷൻ ഫണ്ട്	143
4-4	ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ്	144
4-5	സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ	147
4-6	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ	147
4-7	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം	149

അനുബന്ധം - 1	2020 - 2021 വർഷം വിവിധ ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ ഇയർമാർക്ക്ഡ് ഫണ്ടിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (ഖണ്ഡിക നം. 1 - 05 കാണുക)
അനുബന്ധം - 2	വിവിധവകുപ്പുതലവൻമാർ/ജീവനക്കാർ/അധ്യാപകർക്ക് നൽകിയതും എന്നാൽ നാളിതുവരെ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുമായ മുൻകൂറുകൾ (ഖണ്ഡിക നം. 3 - 21 കാണുക)
അനുബന്ധം - 3	സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ (ഖണ്ഡിക നം. 4 - 5 കാണുക)

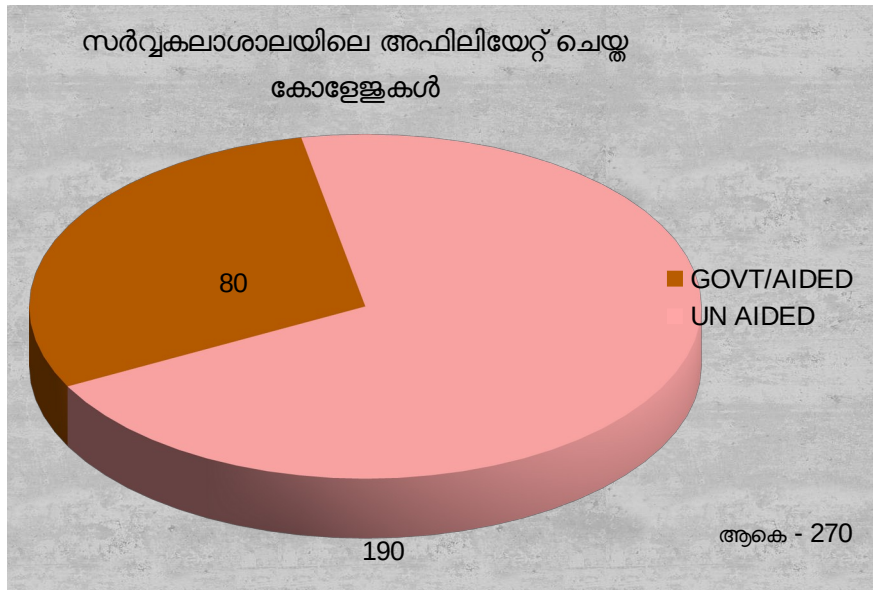
ആമുഖം

1983 - ലാണ് കേരളത്തിലെ അഞ്ചാമത്തെ സർവ്വകലാശാലയായി ഗാന്ധിജി സർവ്വകലാശാല നിലവിൽ വന്നത്. 1985 - ൽ കേരള നിയമസഭയുടെ 3431/ലെജി.സി.-1/85/നിയമം/17.04.1985 - നമ്പർ വിജ്ഞാപനം പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നിയമപ്രാബല്യം ലഭിച്ചു. സർവ്വകലാശാലയുടെ പേര് ഗാന്ധിജി സർവ്വകലാശാല എന്നതിൽ നിന്നും 1988 - ൽ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു. മധ്യകേരളത്തിൽ നിന്നുള്ള ജനങ്ങളുടെ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാൻ ശ്രമിക്കുന്ന ഒരു പ്രധാന വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനമാണിത്. കോട്ടയത്ത് നിന്ന് 12 കിലോമീറ്റർ അകലെ അതിരമ്പുഴയിലെ 100 - ൽ ഏറെ ഏക്കറിൽ പരന്നുകിടക്കുന്ന പ്രിയദർശിനി ഹിൽസിൽ ആണ് സർവ്വകലാശാല ആസ്ഥാനവും ക്യാമ്പസും സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. 1983 ഒക്ടോബർ 2 - ന് സ്ഥാപിതമായ ഈ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് കോട്ടയം, എറണാകുളം, ഇടുക്കി റവന്യൂ ജില്ലകളുടെ പൂർണ്ണമായും പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ എന്നീ റവന്യൂ ജില്ലകളുടെ ഭാഗികവുമായുള്ള അധികാരപരിധിയുണ്ട്. സർവ്വകലാശാല അതിന്റെ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ, ഇന്റർനാഷണൽ ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്ററുകൾ, ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്ററുകൾ, ഇന്റർ സ്കൂൾ സെന്ററുകൾ, ഗവ./എയ്ഡഡ്/സ്വാശ്രയ അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകൾ എന്നിവയിലൂടെ ബിരുദ, ബിരുദാനന്തര, എം.ഫിൽ, ഡോക്ടറൽ തലങ്ങളിൽ ധാരാളം പ്രോഗ്രാമുകൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നു. ലീഗൽ സ്റ്റഡീസ്, പെഡഗോഗി, തുടങ്ങിയ പ്രൊഫഷണൽ വിഷയങ്ങൾക്ക് പുറമെ സയൻസ്, സോഷ്യൽ സയൻസ്, ഹ്യൂമാനിറ്റീസ് എന്നിവയുടെ ഇന്റർ ഡിസിപ്ലിനറിയിലും പരമ്പരാഗത വിഷയങ്ങളിലും സർവ്വകലാശാല ബിരുദങ്ങൾ നൽകുന്നു. വ്യവസായ, വിപണി ആവശ്യകതകൾക്ക് അനുസൃതമായി അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിലൂടെ ബിരുദ - ബിരുദാനന്തര ബിരുദ, പ്രൊഫഷണൽ പ്രോഗ്രാമുകളിലെ വൈവിധ്യമാർന്ന സ്പെഷ്യലൈസേഷനുകൾക്ക്

യൂണിവേഴ്സിറ്റി പ്രശസ്തമാണ്. ഓൺലൈൻ ബിരുദം, തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രസ്വകാല കോഴ്സുകൾ എന്നിവ നൂതന സംരംഭങ്ങളാണ്.

സാമൂഹിക പ്രതിബദ്ധതയോടും പാരിസ്ഥിതിക സൗഹാർദ്ദത്തോടും കൂടി നടപ്പാക്കിയ വിവിധ പദ്ധതികൾ, സർവ്വകലാശാലയിൽ പഠനത്തിനെത്തിയ വിദേശ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം, ഭരണരംഗത്ത് നടപ്പാക്കിയ ഡിജിറ്റൽ ഡോക്യുമെന്റ് ഫയലിങ് സിസ്റ്റം (ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്.) എന്നിവ സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ മേഖലകളിലുള്ള മികവിനെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ഓൺലൈൻ ബിരുദ - ബിരുദാനന്തര കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കുവാൻ അടുത്തകാലത്ത് സർവ്വകലാശാലക്ക് യു.ജി.സി. അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ബിരുദ - ബിരുദാനന്തര - എം.ഫിൽ - പി.എച്ച്.ഡി. തലങ്ങളിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് അവസരമൊരുക്കുന്ന 24 യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ, 2 ഇന്റർനാഷണൽ ഇന്റർയൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ, ഏഴ് ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ, 12 ഇന്റർ സ്കൂൾ സെന്റർ, ഒരു നാഷണൽ സെന്റർ, ഡയറക്ടറേറ്റ് ഫോർ അപ്ലൈഡ് ഷോർട്ട് ടേം പ്രോഗ്രാം (DASP) എന്നിവ അടങ്ങുന്ന 23 അക്കാദമിക്ക് സെന്ററുകളും സർവ്വകലാശാലയുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കോട്ടയം, എറണാകുളം, ഇടുക്കി, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ എന്നീ അഞ്ചു ജില്ലകളിലായി 270 - വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങൾ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ അഫലിയേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. സർക്കാർ & എയിഡഡ് മേഖലയിൽ പത്ത് ഓട്ടോണമസ് കോളേജുകൾ ഉൾപ്പെടെ 80 സ്ഥാപനങ്ങളും അൺ എയിഡഡ് മേഖലയിൽ 190 വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുമാണ് ഉള്ളത്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.



കോഴ്സുകൾ	Govt & Aided/ UnAided	സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം				
		കോട്ടയം	എറണാകുളം	പത്തനംതിട്ട	ഇടുക്കി	ആലപ്പുഴ
ആർട്സ് & സയൻസ്	Govt & Aided	24	26	8	11	1
	Un Aided	32	50	23	28	1
എഡ്യൂക്കേഷൻ ട്രയിനിംഗ് കോളേജ്	Govt & Aided	4	2	1	-	-
	Un Aided	10	19	4	7	1
ലോ - കോളേജ്	Govt & Aided	-	1	-	-	-
	Un Aided	1	2	1	2	-
ആർ കിടെക്ചർ കോളേജ്	Govt & Aided	1	-	-	-	-
	Un Aided	1	6	-	1	-
മ്യൂസിക് & ഫൈൻ ആർട്സ് കോളേജ്	Govt & Aided	-	1	-	-	-
	Un Aided	-	-	-	-	-
ഹോട്ടൽ മാനേജ്മെന്റ് & കാറ്ററിംഗ് ടെക്നോളജി	Govt & Aided	-	-	-	-	-
	Un Aided	1	-	-	-	-

ആകെ	74	107	37	49	3
ആകെ സ്ഥാപനങ്ങൾ	270				

നാല്പതോളം വിഷയങ്ങളിൽ ഗവേഷണത്തിനുള്ള സൗകര്യം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ വഴിയും അംഗീകൃത ഗവേഷണകേന്ദ്രങ്ങൾ വഴിയും സർവ്വകലാശാല ഒരുക്കുന്നു. യു.ജി.സി., എഫ്.എ.സി.ടി., ഡി.ആർ.എസ്., ഡി.എസ്.ടി., ഐ.എസ്.ആർ.ഒ., സി.എസ്.ഐആർ., നാനോമിഷൻ, ബി.എ.ആർ.സി., ഐ.സി.സി.ആർ. തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളും ഏജൻസികളുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് സർവ്വകലാശാല ഗവേഷണ/പഠനമേഖല സജീവമാകുന്നത്. സംസ്ഥാനത്ത് ഏറ്റവും കൂടുതൽ പേറ്റന്റുകൾ സ്വന്തമായുള്ള സർവ്വകലാശാലയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല.

പ്രധാന നേട്ടങ്ങൾ

2016, 2018 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ ചാൻസലേഴ്സ് അവാർഡ് നേടിയ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല കേരളത്തിലെ മികച്ച സർവകലാശാലയ്ക്കുള്ള 2020 - ലെ ചാൻസലറുടെ പുരസ്കാരം പങ്കിട്ടു. അക്കാദമിക്, ടീച്ചിംഗ്, പെഡഗോഗി രീതികൾ, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈൽ, അക്കാദമിക് ഗവേണൻസ്, മറ്റ് നേട്ടങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിശാലമായ ഘടകങ്ങളിലെ പ്രകടനത്തിന് സർവകലാശാല നേടിയ മാർക്ക് അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ചാൻസലേഴ്സ് അവാർഡിനായി സർവ്വകലാശാലകളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. കൂടാതെ, 2017 - ൽ 3.24 പോയിന്റുമായി NAAC ന്റെ "A" അംഗീകാരം ഈ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിച്ചു, ഇത് കേരളത്തിലെ സർവ്വകലാശാലകളിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്നതാണ്. 2022 - ലെ നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ റാങ്കിംഗ് ഫ്രെയിംവർക്കിൽ (NIRF) 30-ാം സ്ഥാനവും (സ്കോർ 51.61) മാനവവിഭവശേഷി മന്ത്രാലയം നടത്തുന്ന ഇന്നൊവേഷൻ അച്ചീവ്മെന്റ്സ് (ARIIA) -2020-ലെ അടൽ റാങ്കിംഗ് ഓഫ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷനിലെ മികച്ച 25 വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സർവ്വകലാശാല ഉൾപ്പെടുന്നു. ട്രൈംഗ് വേൾഡ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി റാങ്കിംഗ് - 2021- ൽ 601-800 ബാൻഡ് വിൽത്തിൽ ഈ സ്ഥാപനം ഉൾപ്പെട്ടു. കൂടാതെ ഇന്ത്യ ടുഡേ - MDRA റാങ്കിംഗിൽ 2019 - ൽ ആറാം സ്ഥാനവും നേടി. കൗൺസിൽ ഓഫ്

സയന്റിഫിക് & ഇൻഡസ്ട്രിയൽ റിസർച്ച് (CSIR) ബൗദ്ധിക ഉൽപ്പാദന ക്ഷമതയുടെ കാര്യത്തിൽ ഇന്ത്യയിൽ 13-ാം റാങ്ക് നൽകി. കൂടാതെ നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് സയൻസ് ടെക്നോളജി ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ് (NISTADS) സയൻസ് ഫാക്കൽറ്റിയുടെ എച്ച്-ഇൻഡക്സിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 19 -ാം സ്ഥാനത്താണ്. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് സയൻസ് ആൻഡ് ടെക്നോളജി (ഡിഎസ്ടി) യൂണിവേഴ്സിറ്റി റിസർച്ച് ആൻഡ് സയന്റിഫിക് എക്സലൻസ് (പേഴ്സ്) പ്രോഗ്രാമിന്റെ പ്രോത്സാഹനത്തിന് കീഴിലുള്ള 29 സർവ്വകലാശാലകളിൽ എട്ടാം റാങ്കും നൽകി. അടുത്തിടെ, ടൈംസ് ഹയർ എഡ്യൂക്കേഷൻ ലോകത്തിലെ വളർന്നുവരുന്ന സർവകലാശാലകളിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് 141 -ാം റാങ്ക് നൽകി.

എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി, സർവ്വകലാശാല ടയർ ത്രീ ഡാറ്റാ സെന്റർ സ്ഥാപിച്ചു. 2017 മാർച്ച് മുതൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദ CSS പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള എല്ലാ അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിലും ചോദ്യപേപ്പറുകളുടെ ഓൺലൈൻ വിതരണമാണ് സർവകലാശാലയുടെ മറ്റൊരു ശ്രദ്ധേയമായ നേട്ടം. യൂണിവേഴ്സിറ്റി ലൈബ്രറിയിൽ അടുത്തിടെ അവതരിപ്പിച്ച RFID (റേഡിയോ ഫ്രീക്വൻസി ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ) സംവിധാനം അംഗങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് പുസ്തകങ്ങൾ കടമെടുത്ത് തിരികെ നൽകാനും സിസ്റ്റത്തിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാനും പ്രാപ്തമാക്കുന്നു, ഇത് മറ്റൊരു നാഴികക്കല്ലാണ്.

സാങ്കേതികവിദ്യകൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിൽ മുൻനിരയിൽ ഉള്ളവരാണെന്ന് തെളിയിച്ചുകൊണ്ട് യുഎസിൽ നിന്നുള്ള നാല് പേറ്റന്റുകൾ ഉൾപ്പെടെ ഇരുപതോളം പേറ്റന്റുകൾ സർവ്വകലാശാല നേടിയിട്ടുണ്ട്. സെന്റർ ഫോർ എൻവയോൺമെന്റൽ സ്റ്റഡീസ് ആൻഡ് സസ്റ്റൈനബിൾ ഡെവലപ്മെന്റ്, ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ ബയോ മെഡിക്കൽ റിസർച്ച്, ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ ഡിസെബിലിറ്റി സ്റ്റഡീസ്, ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ സോഷ്യൽ സയൻസ് റിസർച്ച് ആൻഡ് എക്സ്റ്റൻഷൻ, ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ സ്റ്റഡീസ്

ഇൻ സയൻസ് ഓഫ് മ്യൂസിക്, ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഇൻസ്ട്രുമെന്റേഷൻ സെന്റർ തുടങ്ങിയവ സ്കൂളുകളാക്കി മാറ്റി വളർന്നുവരുന്ന വിവിധ മേഖലകളിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദപഠനവും ഡോക്ടറൽ പഠനവും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ ഇന്റർസീവ് റിസർച്ച് ഇൻ ബേസിക് സയൻസസ്, സെന്റർ ഫോർ നാനോ സയൻസ് ആൻഡ് നാനോ ടെക്നോളജി, സെന്റർ ഫോർ ഇംഗ്ലീഷ് ലാംഗ്വേജ് ആൻഡ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ സ്കിൽസ്, സെന്റർ ഫോർ ഇന്റർനാഷണൽ കോ-ഓപ്പറേഷൻ, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ കണ്ടംപററി ചൈനീസ് സ്റ്റഡീസ്, ഡോ. കെ എൻ രാജ് സെന്റർ ഫോർ പ്ലാനിംഗ് ആന്റ് സെന്റർ സ്റ്റേറ്റ് റിലേഷൻസ്,, അഡ്വാൻസ്ഡ് മോളിക്യുലാർ മെറ്റീരിയൽസ് റിസർച്ച് സെന്റർ, സെന്റർ ഫോർ ഹൈ പെർഫോമൻസ് കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് എന്നിവയും അതത് മേഖലകളിൽ വിപുലമായ പഠനങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യാപ്തി / ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡം

1985 - ലെ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലാ നിയമം, 1997 - ലെ എം.ജി.സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്, 1994 - ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം, 1996 - ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ, ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ വിവിധ ഖണ്ഡികകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ/ സർവ്വകലാശാലാ ഉത്തരവുകൾ, സർക്കുലറുകൾ, മറ്റ് നിയമവ്യവസ്ഥകൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ 2020 - 2021 വർഷത്തെ വരവു - ചെലവു കണക്കുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കു പുറമെ, നാളിതുവരെ സർവ്വകലാശാല പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സാങ്ഷൻ ഓഡിറ്റ്, വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുടേയും ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വാർഷിക ഓഡിറ്റ്, പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ്, മുല്യനിർണ്ണയം എന്നിവയുടെ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ്, സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാരുടേയും അദ്ധ്യാപകരുടേയും ശമ്പളനിർണ്ണയങ്ങളുടേയും സേവന/വിരമിക്കൽ ആനുകൂല്യങ്ങളുടേയും പരിശോധന/അംഗീകാരം എന്നിവയും നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനുപുറമെ സർവ്വകലാശാലയുടെ ആവശ്യപ്രകാരം വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ സ്പെഷ്യാലി-

കരണവും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാല/ഫണ്ടിംഗ് ഏജൻസികൾ എന്നിവ ആവശ്യപ്പെടാത്തതിനാൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ നടന്നുവരുന്ന വിവിധ ഗവേഷണ പദ്ധതികളുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ഈ വകുപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയിട്ടില്ല.

സർവ്വകലാശാലയുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച വിശകലനം, സർവ്വകലാശാലാ ഫണ്ട് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലെ കാര്യക്ഷമതയും സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കവും സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് നീരീക്ഷണങ്ങൾ, പരിശോധനയിൽ ശ്രദ്ധിക്കപ്പെട്ട പൊതുവായ അപാകതകൾ, നിഗമനങ്ങൾ, ശുപാർശകൾ, തടസ്സവാദങ്ങൾ എന്നിവ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	: ശ്രീ വർഗ്ഗീസ് ജോസഫ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കാലയളവ്	: 01.01.2022 മുതൽ 30.09.2022 വരെ

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ശ്രീ മാത്യു ജേക്കബ്	ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ (ഹ.ഗ്രേ.)
ശ്രീ രാജേഷ് സി. ഹരിബാൽ	
ശ്രീമതി അനിതാകുമാരി കെ.എ.	
ശ്രീ എം.ആർ. രേണുകുമാർ.	അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ മനു എം.	
ശ്രീമതി ജയശ്രീ പി.ജി.	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ
ശ്രീമതി ജമീലബീവി എം.	
ശ്രീ രാകേഷ് എം.	
ശ്രീ ലൂക്കോസ് കുര്യൻ	

ശ്രീമതി റ്റിജി വർഗ്ഗീസ്	
ശ്രീമതി സിനി റ്റി.എസ്	ഓഡിറ്റർ

സർവ്വകലാശാലയിലെ അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള വ്യക്തികൾ/ഉദ്യോഗസ്ഥ മേധാവികൾ

തസ്തിക	പേര്	കാലയളവ്
വൈസ് ചാൻസലർ	ഡോ സാബു തോമസ്	01.04.2020 മുതൽ 31.03.2021 വരെ
പ്രോ - വൈസ് ചാൻസലർ	ഡോ സി.റ്റി. അരവിന്ദകുമാർ	01.04.2020 മുതൽ 31.03.2021 വരെ
രജിസ്ട്രാർ	ഡോ പ്രകാശ് കുമാർ ബി.	01.04.2020 മുതൽ 31.03.2021 വരെ
ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	ശ്രീ ബിജു മാത്യു	01.04.2020 മുതൽ 31.03.2021 വരെ
പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ	ഡോ ശ്രീജിത്ത് സി.എം	01.04.2020 മുതൽ 31.03.2021 വരെ

ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ കണക്കുകൾ

സർവ്വകലാശാലയുടെ 2020 - 2021 വർഷത്തെ വരവ് - ചെലവുകൾ സമന്വയിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിച്ച വാർഷിക കണക്കുകൾ, 1985 - ലെ എം. ജി. സർവ്വകലാശാല നിയമം, വകുപ്പ് 52(2), സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ബാധകമായ മറ്റ് നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ, ചട്ടങ്ങൾ/ ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ അനുസരിച്ച് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കി. കൂടാതെ, സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ/നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വരവ്/ചെലവ് കണക്കുകൾ പ്രത്യേകമായി പരിശോധിച്ച് ഓഡിറ്റ് കുറിപ്പുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും പ്രസക്തമായ നിരീക്ഷണങ്ങൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം 4 ഭാഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഭാഗം - 1	പൊതുഅവലോകനം
-----------------	--------------------

	ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പൊതുവായ വിവരങ്ങളുടെ അവലോകനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഖണ്ഡിക 1- 1 മുതൽ 1- 9 വരെ ഖണ്ഡികകളിലായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
ഭാഗം - 2	വരവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ
	സർവ്വകലാശാലയുടേയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വരവിനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിലും രസീത് പരിശോധനയിലും കണ്ടെത്തിയ ക്രമക്കേടുകൾ/അപാകതകൾ/ ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ എന്നിവ 2 - 1 മുതൽ 2 - 5 വരെ ഖണ്ഡികകളിലായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
ഭാഗം - 3	ചെലവ് കണക്കുകൾ/ചെലവ് അനുമതി ഉത്തരവുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ
	സർവ്വകലാശാലയുടെയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിവിധ ചെലവുകൾ, ചെലവ് അനുമതി ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ ക്രമക്കേടുകൾ/അപാകതകൾ/ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ എന്നിവ 3 - 1 മുതൽ 3 - 21 വരെ ഖണ്ഡികകളിലായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
ഭാഗം - 4	ധനസ്ഥിതി വിവരണവും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും
	വാർഷിക കണക്കുകൾ, നിലവിലുള്ള ഫണ്ടുകൾ/സ്കീമുകൾ, സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങൾ, മുൻകൂറുകൾ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ ഭാഗത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.
	അനുബന്ധ പത്രികകൾ
1	ഇയർമാർക്ക് ഫണ്ട് - വിനിയോഗ വിവരങ്ങൾ (ഖണ്ഡിക നം.1-5)
2	വിവിധ വകുപ്പ് തലവൻമാർ/ജീവനക്കാർ/അധ്യാപകർക്ക് നൽകിയതും എന്നാൽ നാളിതുവരെ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുമായ മുൻകൂറുകൾ (ഖണ്ഡിക നം.3-21)
3	സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ (ഖണ്ഡിക നം. 4-5)

ഭാഗം - 1

പൊതുഅവലോകനം

1 - 1 പൊതുവിവരങ്ങൾ

സർവ്വകലാശാല ക്യാമ്പസ് - ആകെ വിസ്തീർണ്ണം	100 ഏക്കർ
അക്കാദമിക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ	24
ഇന്റർനാഷണൽ ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്ററുകൾ	02
ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്ററുകൾ	7
ഇന്റർ സ്കൂൾ സെന്ററുകൾ	12
നാഷണൽ സെന്റർ	1
ഡയറക്ടറേറ്റ് ഫോർ അഡ്വൈസ് ഷോർട്ട് ടേം പ്രോഗ്രാം (DASP)	1
ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് കോളേജുകൾ	80 (10 കോളേജുകൾക്ക് സ്വയംഭരണപദവിയുണ്ട്.)
സ്വാശ്രയ കോളേജുകൾ (അഫിലിയേറ്റഡ്)	190

1 - 2 ബജറ്റ്

സർവ്വകലാശാലയുടെ 2020 - 2021 - ലെ ബജറ്റ് 31.12.2019 - ൽ കൂടിയ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം ഇനം നം. 19/19.11/190798 പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചു. ആയത് 07.05.2020 - ലെ ജി.എസ് 5 - 429/2020 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ബഹു. ചാൻസലർ അംഗീകരിച്ചു.

ബജറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ആകെ പ്രതീക്ഷിത വരവ്	:	559.73 കോടി രൂപ
ആകെ പ്രതീക്ഷിത ചെലവ്	:	628.81 കോടി രൂപ
കമ്മി	:	69.08 കോടി രൂപ

പദ്ധതിയേതര ആവർത്തനച്ചെലവുകളുടെ ആധിക്യമാണ് ബജറ്റ് കമ്മിയാകാൻ കാരണം. ബജറ്റിൽ ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായി മഹാത്മഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2020 - 2021

ഹെഡുകൾ നിർവചിച്ച് ഓരോ ഇനത്തിനും തുക വകയിരുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും വരവിനങ്ങൾക്ക് വിശദമായ ഹെഡുകൾ നിർവചിക്കുകയോ പ്രതീക്ഷിത വരവുകൾ നിർണ്ണയിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

ബജറ്റ് - വരവ് ചെലവുകളും യഥാർത്ഥ വരവ് ചെലവുകളും

ബജറ്റ് പ്രകാരമുള്ള വരവ് ചെലവുകളും വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരമുള്ള വരവ് ചെലവുകളും തമ്മിലുള്ള അന്തരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ഇനം	ശീർഷകം	ബജറ്റ് പ്രകാരം ₹ (കോടി)	വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരം ₹ (കോടി)	വ്യത്യാസം ₹ (കോടി)	ശതമാനം %	കുറവ്/ കൂടുതൽ
(എ) വരവ്	പദ്ധതി വിഹിതം	33.12	12.68	20.44	61.71	കുറവ്
	പദ്ധതി ഇതര വരവ് + തനത് വരുമാനം	335.62	240.75	94.87	28.26	കുറവ്
	പ്രത്യേക ആവശ്യഫണ്ട്	111.82	6.35	105.47	94.32	കുറവ്
	ഡെബ്റ്റ് ഹെഡ്	79.17	62.31	16.86	21.29	കുറവ്
	ആകെ	559.73	322.09	237.64	42.46	കുറവ്
(ബി) ചെലവ്	പദ്ധതി വിഹിതം	63.66	12.73	50.93	80.00	കുറവ്
	പദ്ധതി ഇതര ചെലവ് + എൻ. എസ്. എസ്.	374.16	222.01	152.15	40.66	കുറവ്
	പ്രത്യേക ആവശ്യഫണ്ട്	111.82	6.66	105.16	94.04	കുറവ്
	ഡെബ്റ്റ് ഹെഡ്	79.17	52.18	26.99	34.09	കുറവ്
	ആകെ	628.81	293.53	335.28	53.32	കുറവ്

പ്രതീക്ഷിച്ചിരുന്നതിനേക്കാൾ വരവും ചെലവും വളരെ കുറവാണ്. പദ്ധതിവിഹിതമിനത്തിൽ 33.12 കോടി പ്രതീക്ഷിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും

12.68 കോടി രൂപ മാത്രമാണ് ലഭ്യമായത്. പ്രത്യേക ആവശ്യ ഫണ്ടിനത്തിൽ 111.82 കോടി രൂപ ബജറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചെങ്കിലും കേവലം 6.35 കോടി രൂപ മാത്രമാണ് വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരം വരവായിട്ടുള്ളത്. ബജറ്റ് പ്രകാരമുള്ള വരവും ചെലവും യഥാർത്ഥ വരവും ചെലവും തമ്മിൽ വലിയ അന്തരമുണ്ടാകാൻ ഇത് കാരണമായി. ആകെ വരവിൽ 42.46 ശതമാനത്തോളവും ചെലവിൽ പ്രതീക്ഷിച്ചതിലും 53.32 ശതമാനത്തിന്റെയും അന്തരമുണ്ടായി എന്നതിൽ നിന്നും യഥാർത്ഥ്യബോധത്തോടെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വീഴ്ചയുണ്ടായി എന്ന് വിലയിരുത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ബജറ്റ് പ്രകാരമുള്ള വരവ് ചെലവ് തുകകളിൽ നിന്നും യഥാർത്ഥ വരവ് ചെലവുകൾക്ക് ഭീമമായ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിലും പരിഷ്കരിച്ച ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങിയിട്ടില്ല.

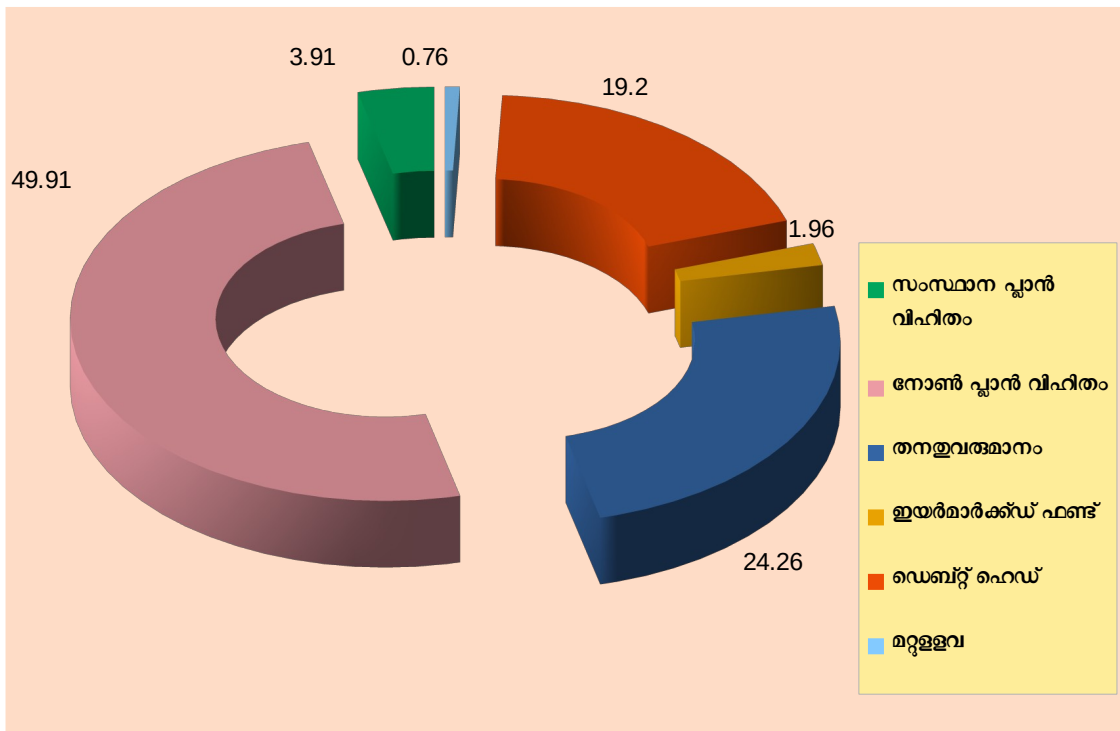
മുൻവർഷത്തെ യഥാർത്ഥ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളേയും സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളേയും ആധാരമാക്കി യഥാർത്ഥ്യ ബോധത്തോടെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

1 - 3 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരമുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ

വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക പ്രകാരമുള്ള സർവ്വകലാ ശാലയുടെ 2020 - 2021 വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ഇനം തിരിച്ച് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

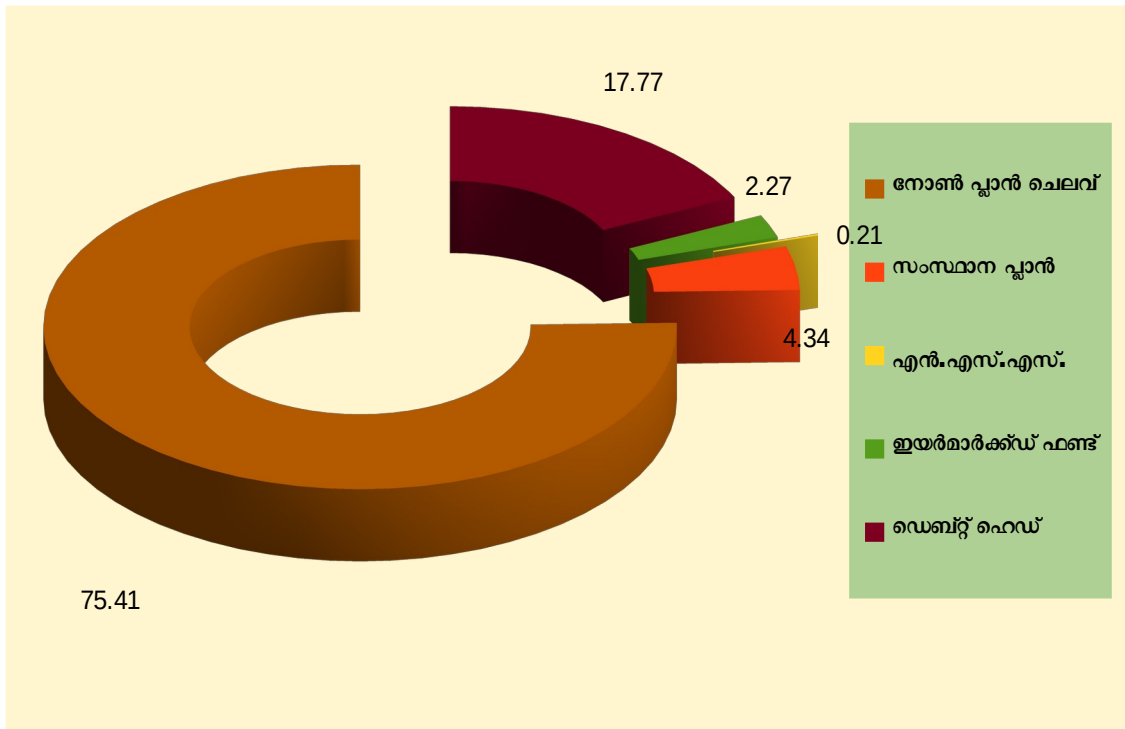
വരവ്			
ക്രമ നം.	ഇനം	തുക (₹)	ശതമാനം
1	സംസ്ഥാന പ്ലാൻ വിഹിതം	12,67,92,741.00	03.91
2	നോൺ പ്ലാൻ വിഹിതം	162,00,00,000.00	49.91
3	തനതുവരുമാനം	78,74,86,475.00	24.26

4	ഇയർമാർക്കുട് ഫണ്ട്	6,34,92,929.00	01.96
5	ഡെബ്റ്റ് ഹെഡ്	62,31,18,045.00	19.20
6	മറ്റുള്ളവ	2,46,54,028.00	00.76
ആകെ		324,55,44,218.00	100



ചെലവ്			
ക്രമ നം.	ഇനം	തുക (₹)	ശതമാനം
1	നോൺ പ്ലാൻ ചെലവ്	221,39,33,282.00	75.41
2	സംസ്ഥാന പ്ലാൻ	12,72,94,963.00	04.34
3	എൻ.എസ്.എസ്.	61,86,505.00	00.21

4	ഇയർമാർക്ക് ഫണ്ട്	6,65,61,129.00	02.27
5	ഡെബ്റ്റ് ഹെഡ്	52,17,67,198.00	17.77
ആകെ		293,57,43,077.00	100

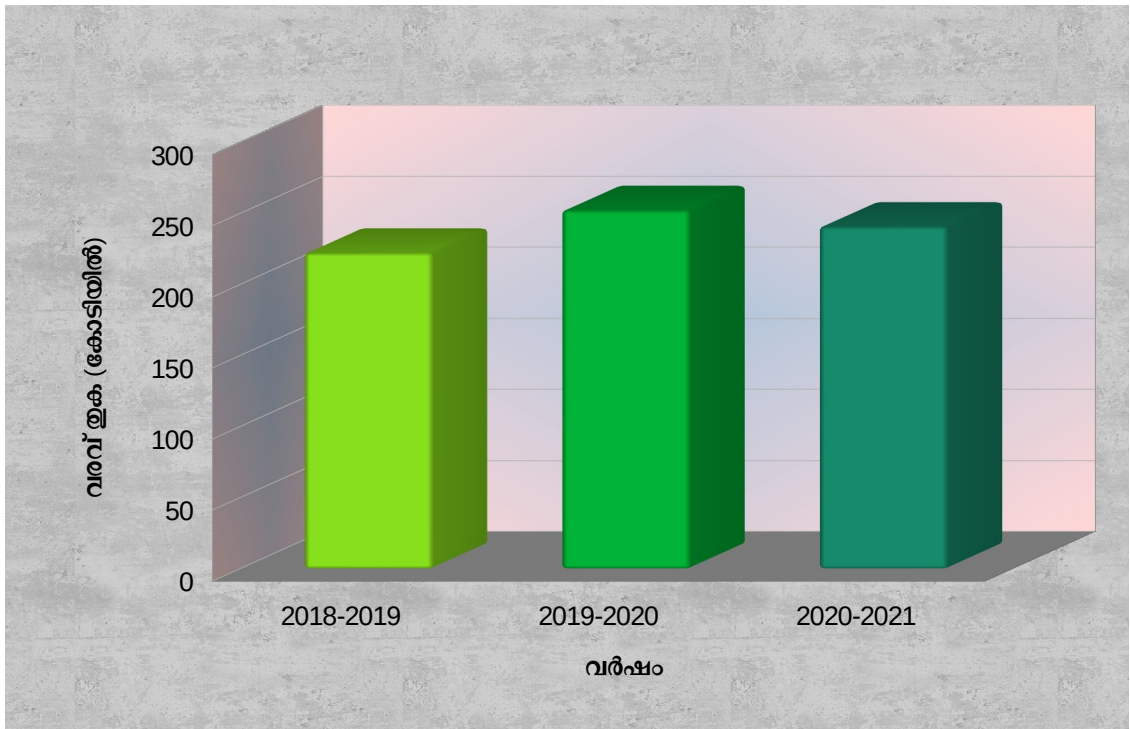


1 - 4 സർവ്വകലാശാലയുടെ തനത് ഫണ്ട് - വരവ് ചെലവ് താരതമ്യം

ജീവനക്കാരുടേയും അധ്യാപകരുടേയും ശമ്പളം, ബത്തകൾ പെൻഷൻ ചെലവുകൾ, പരീക്ഷ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ, അക്കാദമിക് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഭരണചെലവുകൾ, വിദ്യാർത്ഥി ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ, പൊതുമരാമത്ത് പണികൾ, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, മറ്റ് കൈകാര്യചെലവുകൾ എന്നിവ സർവ്വകലാശാല തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് വഹിക്കുന്നത്. സർക്കാരിൽ നിന്ന് ബജറ്റ് വിഹിതമായി ലഭിക്കുന്ന നോൺപ്ലാൻ ഗ്രാന്റ്, പരീക്ഷ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വരവുകൾ, വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഫീസുകൾ, നിക്ഷേപത്തിന്മേലുള്ള

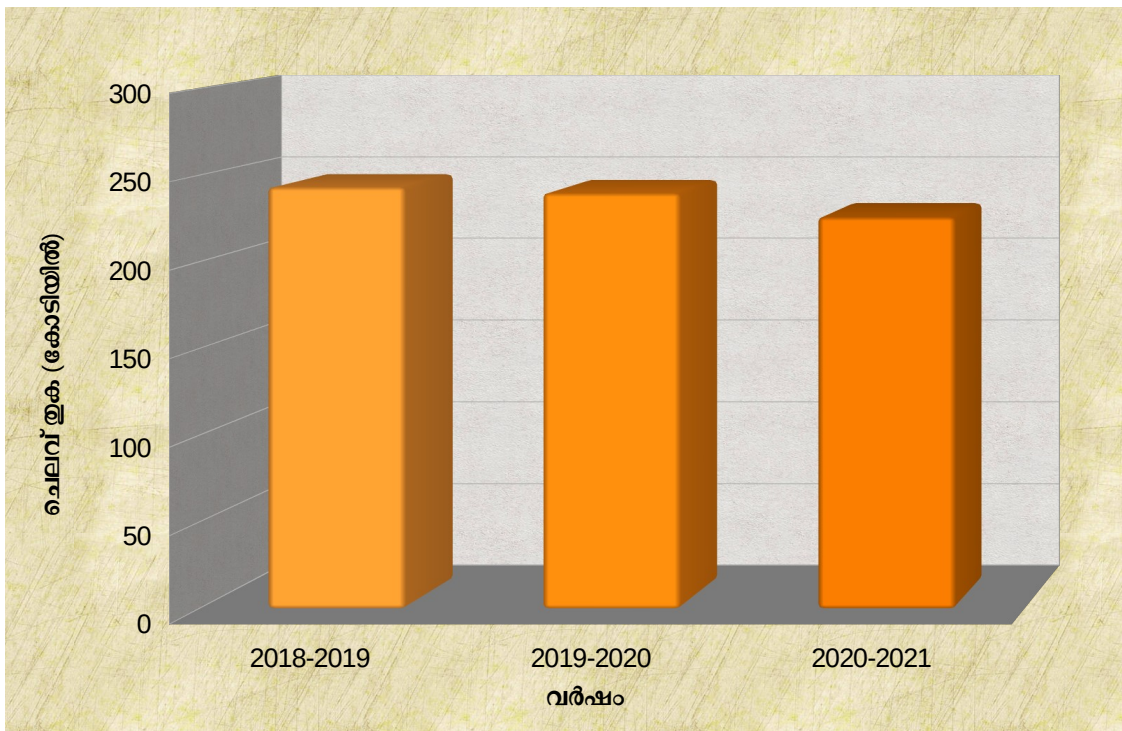
പലിശ എന്നിവയാണ് ഈയിനത്തിൽ പ്രധാന വരുമാന മാർഗ്ഗം. സർവ്വകലാശാലയുടെ സ്വയംഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഫണ്ട് കണ്ടെത്തുന്നതും തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ്. സർവ്വകലാശാല ലഭ്യമാക്കിയ വാർഷിക കണക്കുകൾ പ്രകാരം 2018 - 2019, 2019 - 20, 2020 - 2021 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ തനത് ഫണ്ട് വരവ് ചെലവ് താരതമ്യം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വരവ്				
ക്രമ നം.	ഇനം	2018 - 2019	2019 - 2020	2020 - 2021
1.	അക്കാദമിക് ഇൻകം	23,56,77,362.00	40,65,82,658.00	39,36,65,670.00
2.	പരീക്ഷാഫീസ്	46,72,73,326.00	45,71,94,113.00	21,24,97,234.00
3.	അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്	8,97,28,525.00	3,10,61,093.00	7,88,55,127.00
4.	പലിശ	2,77,55,819.00	2,67,51,268.00	2,47,28,504.00
5.	മറ്റിനങ്ങൾ	10,11,72,188.00	3,27,02,694.00	7,77,39,940.00
6.	സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങൾ	-	-	-
7.	സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് (നോൺ പ്ലാൻ)	1,30,08,39,000.00	1,56,75,53,766.00	162,00,00,000.00
	ആകെ	2,22,24,46,220.00	252,18,45,592.00	240,74,86,475.00



ചെലവ്				
ക്രമ നം.	ഇനം	2018 - 2019	2019 - 2020	2020 - 2021
1.	ശമ്പളം & ഓണറേറിയം	122,27,67,758.00	119,35,17,159.00	127,25,36,110.00
2.	പെൻഷൻ	63,20,60,642.00	80,88,63,547.00	67,70,54,716.00
3.	പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ്	25,76,88,960.00	16,77,48,137.00	12,78,,17,412.00
4.	അക്കാദമിക് ചെലവുകൾ	5,50,96,674.00	93,53,588.00	7,61,18,098.00
5.	ഭരണച്ചെലവുകൾ	18,12,21,817.00	11,05,89,231.00	6,54,87,721
6.	വിദ്യാർത്ഥികക്ഷേമം	66,87,279.00	65,15,215.00	1,00,73,457.00
7.	സ്കോളർഷിപ്പ്	35,61,678.00	3,34,88,920.00	61,99,257.00

8.	പൊതുമരാമത്ത്	6,33,00,071	6,68,40,418.00	2,16,74,145.00
9.	സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങൾ	88,91,187.00	-	6,53,150.00
10.	ചെയർ/എൻഡോവ്മെന്റ്	-	-	2,80,000.00
	ആകെ നോൺ പ്ലാൻ ചെലവ്	243,12,76,066.00	239,69,16,215.00	225,78,94,066.00



1 - 5 പ്ലാൻ ഫണ്ട് വിനിയോഗം

(1) സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് പ്ലാൻ ഫണ്ട് വിനിയോഗം

2020 - 2021 - ൽ ആകെ 26.76 കോടി രൂപയുടെ വാർഷിക പദ്ധതിക്കാണ് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയത്. ഇതിൽ ആകെ 12.6792741 കോടി രൂപ മാത്രമാണ് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് പണമായി അനുവദിച്ചത്. ഇതിന് പുറമെ തൊടുപുഴ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് സ്ഥലമെടുപ്പുമായി

ബന്ധപ്പെട്ട LAR കേസിന്റെ വിധിക്കുമായി 3.8080201 കോടി രൂപ സർക്കാർ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നേരിട്ട് വകയിരുത്തിയിരുന്നു.

2020 - 2021 ൽ സർക്കാർ ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച പ്ലാൻ ഫണ്ട് പ്രോജക്ടുകളുടേയും അവയുടെ ചെലവിന്റേയും വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു. പ്ലാൻ ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച് സർവ്വകലാശാല സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച കണക്കുകളും യഥാർത്ഥ കണക്കുകളും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമുണ്ട്. ട്രഷറി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, പ്ലാൻ ബില്ലുകൾ, വൗച്ചറുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൻ പ്രകാരം യഥാർത്ഥ കണക്ക് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പ്രോജക്ട്	അനുവദിച്ച തുക (₹) (ലക്ഷത്തിൽ)	ചെലവഴിച്ച തുക (₹) (രൂപ ലക്ഷത്തിൽ)	
			സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച കണക്ക്	യഥാർത്ഥ കണക്ക്
1	കൺവേർജൻസ് അക്കാദമിയ കോംപ്ലക്സ്	300.00	300.00	300.00
2	സ്കോളർഷിപ്പ് & ഫെലോഷിപ്പ്	350.00	226.29	226.29
3	കെമിക്കൽസ്, എക്സ്പ്ലൈമെന്റ്സ്, കൺസ്യൂമബിൾസ്	320.00	68.67	74.77
4.	ഗ്രീൻ യൂണിവേഴ്സിറ്റി	50.00	4.96	4.96
5.	ബിഗ് ഡാറ്റ അനാലിസിസ്	4.20	0.65	1.72
6	ലൈബ്രറി ആധുനിക വത്കരണം	250.00	164.75	157.48
7	ഗ്രീൻ കേരള പ്രോജക്ട്	6.02	4.54	4.66
8	DASP വിഭാഗത്തിന്റെ ഭൗതിക സാഹചര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ	150.00	81.80	81.80
9.	AMC for mini PCs	-	-	9.89
10	സ്കൂൾ ഓഫ് ടൂറിസം സ്റ്റഡീസ് കെട്ടിട നിർമ്മാണം	100.00	4.72	4.72

11.	ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ സോഷ്യൽ സയൻസ് റിസർച്ച് ആന്റ് എക്സറ്റൻഷൻ സെന്റർ	8.00	8.00	8.00
12.	ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ നാനോ സയൻസ് ആന്റ് നാനോ ടെക്നോളജി	132.00	132.00	132.00
13.	അഡ്വാൻസ്ഡ് സെന്റർ ഓഫ് എൻവയോൺമെന്റൽ സ്റ്റഡീസ് ആന്റ് സസ്റ്റൈനബിൾ ഡെവലപ്പ്മെന്റ്.	70.80	70.80	70.80
14.	ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഇൻസ്ട്രുമെന്റേഷൻ സെന്റർ	69.20	69.20	69.20
15.	ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ ഓഫ് ടാബുലേഷൻ രജിസ്റ്റർ	100.00	87.62	87.62
16.	ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ ബയോമെഡിക്കൽ റിസർച്ച് സെന്ററിന് 2020 - 2021 ൽ സർക്കാർ അനുവദിച്ച തുക കൈമാറിയത്.	44.00	44.00	44.00
	ആകെ	1954.22	1,268.00	1,277.91

(2) ഇയർമാർക്ക് ഫണ്ട് - വിനിയോഗ വിവരങ്ങൾ ഇല്ല

സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ നടന്നുവരുന്ന ലോക ശ്രദ്ധ ആകർഷിക്കുന്ന ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി വിവിധ ഫണ്ടിംഗ് ഏജൻസികളിൽ (UGC, NCCR, KSCSTE, ICSSRI, IUCTE, RIEM DoECC, UNDP, NCPOR) നിന്ന് ഇയർമാർക്ക് ഫണ്ടിനത്തിൽ ആകെ ₹ 1,24,94,075/- (ഒരു കോടി ഇരുപത്തിനാല് ലക്ഷത്തി തൊണ്ണൂറ്റി നാലായിരത്തി എഴുപത്തഞ്ച് രൂപ) 2020 - 2021 സാമ്പത്തികവർഷം സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത തുക ചെലവഴിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഓഡിറ്റിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാർ തയ്യാറാക്കിയ വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആണ് ഫണ്ടിംഗ് ഏജൻസികൾക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നത്. സർവ്വകലാശാലയുടെ വാർഷിക കണക്കുകളിൽ പ്രതിഫലിക്കുന്ന ഇയർമാർക്ക് ഫണ്ടിനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്ക്

ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. സർവകലാശാലയ്ക്ക് വിവിധ ഏജസികളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ ഇയർമാർക്ക് ഫണ്ടിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധം 1 - ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

1 - 6 വാർഷിക കണക്കുകൾ - സർവകലാശാല നാളിതുവരെ അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.

1983 - ൽ നിലവിൽ വന്ന സർവകലാശാല നാളിതുവരെ തന്നെയുള്ള അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. 1985 - ലെ സർവകലാശാല നിയമത്തിൽ വകുപ്പ് 35 പ്രകാരം കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചും ബജറ്റ് പാസാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചും സ്റ്റാറ്റൂട്ട് തയ്യാറാക്കുവാൻ സർവകലാശാലയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഏകദേശം 40 വർഷമായിട്ടും ഈ വിഷയത്തിൽ നടപടികൾ ഒന്നും തന്നെ സർവകലാശാല സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. ടാലി സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കിയ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളാണ് വാർഷിക കണക്കുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ ആദ്യമായി 2020 - 2021 വാർഷിക കണക്കുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. അംഗീകരിച്ച അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ വാർഷിക കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സ്വീകരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് നിയമപരമായ പിൻബലമോ ഏകീകൃത സ്വഭാവമോ കൈവരുന്നില്ല. ഓരോ വർഷവും കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന നടപടികൾക്ക് പ്രകടമായ അന്തരം കാണുന്നുണ്ട്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വെളിവാക്കുന്ന വിധത്തിലല്ല കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി വരുന്നത്. നടപ്പു വർഷത്തെ കണക്കുകളിൽ തന്നെ പ്രകടമായ തെറ്റുകളും വ്യത്യാസങ്ങളും വന്നിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയുടെ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങൾ ഖണ്ഡിക നം. 4 - 2 - ൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഭാരതത്തിലെ എല്ലാ സർവകലാശാലകൾക്കും ബാധകമാക്കാവുന്ന ഏകീകൃത അക്കൗണ്ടിംഗ് റൂൾ കേന്ദ്ര മാനവശേഷി മന്ത്രാലയം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ആയത് സർവകലാശാലയിൽ

നടപ്പാക്കുകയുണ്ടായില്ല. ഏകദേശം 350 കോടി രൂപയുടെ ഇടപാടുകൾ നടക്കുന്ന സർവ്വകലാശാലയിൽ കുറ്റമറ്റതും സമഗ്രവുമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2020 - 2021 - ലെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

മുന്നിരിപ്പ്	₹ 1,61,57,30,820/-
വരവ്	₹ 3,24,55,44,218/-
ആകെ	₹ 4,86,12,75,038/-
ചെലവ്	₹ 2,93,57,43,077/-
നീക്കിയിരിപ്പ്	₹ 1,92,55,31,961/-

1 - 7 ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം

1985 - ലെ മഹാത്മഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല നിയമപ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയുടെ മുഖ്യ കാര്യനിർവ്വഹണം സിൻഡിക്കേറ്റിനാണ്. സർവ്വകലാശാലയെ സംബന്ധിച്ച നയപരമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ ചുമതലയാണ്. അക്കാദമിക കാര്യങ്ങളിലും സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിലും ആക്ടിലേയും സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടിലേയും നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് സ്വയംഭരണാവകാശമുണ്ട്. വൈസ് ചാൻസലർ ചെയർമാനായി സിൻഡിക്കേറ്റ് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 2 മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ യോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. നടപ്പുവർഷം ആകെ 6 തവണ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ട്. വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ സിൻഡിക്കേറ്റിനെ സഹായിക്കുന്നതിനായി സിൻഡിക്കേറ്റ് ഉപസമിതിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. ഇതിനുപുറമെ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി, പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് എന്നീ രണ്ട് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി കമ്മിറ്റികളും വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ സിൻഡിക്കേറ്റിന് ഉപദേശം നൽകുന്നു.

സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിൽ സിൻഡിക്കേറ്റിനെ ഉപദേശിക്കുന്നതിനും സർവ്വകലാശാലയുടെ ബജറ്റ്, വാർഷിക കണക്കുകൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നതിനും രൂപീകൃതമായ സ്റ്റാറ്റയൂട്ടറി കമ്മിറ്റിയാണ് ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി. 1997 - ലെ മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫസ്റ്റ് സ്റ്റാറ്റൂട്ട്സ് ചാപ്റ്റർ - 9, സ്റ്റാറ്റൂട്ട് - 9 - ൽ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും വിശദീകരിക്കുന്നുണ്ട്. കമ്മിറ്റിയുടെ മറ്റ് ചുമതലകൾക്ക് പുറമെ സർവ്വകലാശാലയുടെ സാമ്പത്തികനില വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും സിൻഡിക്കേറ്റിന് ആവശ്യമായ ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിക്ക് ചുമതല ഉണ്ട്. സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്ലാൻ, നോൺ - പ്ലാൻ ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തലും ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി നിർവ്വഹിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് മിനിട്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടു. ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തികനില വിശകലനം ചെയ്യുകയോ വാർഷിക കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുകയോ പുതിയ ധനാഗമ സാധ്യതകളെ കുറിച്ച് ചർച്ച നടത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ 5 പ്രാവശ്യം ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ മുഖ്യകാര്യ നിർവ്വഹണ അധികാരി വൈസ് ചാൻസലർ ആണ്. ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ധനകാര്യ വിഭാഗമാണ് സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും കണക്കുകൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതും. എല്ലാ ചെലവുകളും ധനകാര്യ വിഭാഗത്തിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നുണ്ട്. ചെലവുകൾ അംഗീകരിക്കുന്നത് സിൻഡിക്കേറ്റ്/വൈസ് ചാൻസലർ ആണ്. സർവ്വകലാശാല നിയമം സെക്ഷൻ 3.10 (17) പ്രകാരം അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ വൈസ് ചാൻസലർ ചെലവുകൾ അധികൃതമാക്കാറുണ്ട്. ടി ചെലവുകൾ തൊട്ടടുത്ത ചേരുന്ന സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ എല്ലാ ചെലവിനങ്ങളും ധനകാര്യ വിഭാഗത്തിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനും വിധേയമാണ്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ വരവിനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കാര്യക്ഷമമായ പരിശോധന നടത്തുന്നതിന് നിലവിൽ സംവിധാനമില്ല. സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധ തരത്തിലുള്ള ഫീസുകളും മറ്റിനങ്ങളും ഭൂരിഭാഗവും ഓൺലൈൻ ആയിട്ടാണ് ലഭിക്കുന്നത്. എന്നാൽ അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളും സർവ്വകലാശാല സ്ഥാപനങ്ങളും നേരിട്ട് പിരിക്കുന്ന വിവിധ ഫീസുകൾ യഥാസമയം സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ അടവാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുവാൻ സംവിധാനമില്ല. കൂടാതെ സർക്കാരിൽ നിന്നും വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി ലഭിക്കുന്ന ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും ക്രോഡീകരിക്കുന്നില്ല.

ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണത്തിലെ അപാകതകൾ

- **വാർഷിക കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ അപാകങ്ങൾ** - സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് സ്വന്തമായി ഒരു അക്കൗണ്ടിംഗ് റൂൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ ഏകീകൃത സ്വഭാവം ഇല്ല. സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടെ യഥാർത്ഥ വിവരങ്ങൾ ധനകാര്യപത്രികയിൽ പ്രതിഫലിക്കുന്നില്ല.
- സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധയിനം ഫീസുകൾ, മറ്റ് വരവുകൾ എന്നിവ യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നില്ല. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വേണ്ടി പിരിച്ചെടുക്കുന്ന തുകകൾ യഥാസമയം സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ അടയ്ക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് സംവിധാനമില്ല. ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല.
- തനത് വരവിന് ഇനം തിരിച്ച് ബജറ്റ് അപ്രോപ്രിയേഷൻ നടത്തുന്നില്ല.
- ഓൺലൈൻ പണമടവിന് ഇനം തിരിച്ച് ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് നൽകുന്നില്ല.

- വിവിധ പേമെന്റ് പോർട്ടലുകൾ വഴി സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ ശരിയായ വിധത്തിൽ ഹെഡുകൾ തിരിച്ച് അക്കൗണ്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്നുില്ല.
- സർവ്വകലാശാലയുടെ തനത് ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. തനത് ഫണ്ടിലുള്ള യഥാർത്ഥ നീക്കിയിരിപ്പ് എത്രയെന്ന വാർഷിക കണക്കുകളിൽ വ്യക്തമാക്കപ്പെടുന്നില്ല.
- താൽക്കാലിക മുൻകൂറുകൾ (പ്രൊവിഷണൽ അഡ്വാൻസ്) ക്രമീകരിക്കുവാൻ അനാവശ്യമായ കാലതാമസം വരുത്തുന്നു.

1 - 8 സിൻഡിക്കേറ്റ് മീറ്റിംഗ് - അജണ്ടകളുടെ ബാഹുല്യം - ക്രിയാത്മകമായ ചർച്ചകൾക്കും പരിശോധനകൾക്കും സാധ്യത കുറയുന്നു.

സർവ്വകലാശാലയുടെ മുഖ്യകാര്യനിർവ്വഹണ അധികാരകേന്ദ്രം സിൻഡിക്കേറ്റ് ആണ്. 1985 - ലെ മഹാത്മഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല നിയമം സെക്ഷൻ 23 പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയുടേയും അതിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും പൊതുവായ മേൽനോട്ട മുൾപ്പെടെയുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരങ്ങൾ സിൻഡിക്കേറ്റിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കുകയും നിർവ്വചിച്ച് നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിന് പുറമെ 1997 - ലെ മഹാത്മഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടിലും സിൻഡിക്കേറ്റിന് വിപുലമായ അധികാരങ്ങൾ നിർണ്ണയിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. (സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 3 ചാപ്റ്റർ 6). പരമാവധി രണ്ട് മാസത്തെ കാലയളവിനുള്ളിൽ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം ചേരേണ്ടതും അജണ്ട പ്രകാരമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ യോഗനടപടി ക്രമങ്ങളുടെ മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചതിൽ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ ഇടവേളകൾ കൂടി വരുന്നതായും യോഗത്തിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വരുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിൽ വൻവർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നതായും കാണുന്നു.

സാധാരണ ഗതിയിൽ ഒരു ദിവസത്തേക്കാണ് യോഗം ചേരുന്നത്. ഈ ഒരു ദിവസം ശരാശരി 300 - ൽ അധികം അജണ്ടുകളാണ് യോഗം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടി വരിക. കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ ഇത്രയധികം വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതുമൂലം ആവശ്യമായ പഠനങ്ങളോ ചർച്ചകളോ നടക്കുന്നില്ല എന്നു കരുതുന്നു. 2020 മുതൽ 2022 ആഗസ്റ്റ് വരെ നടന്ന സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗങ്ങളുടെ എണ്ണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	എണ്ണം
2020	6
2021	6
2022 ആഗസ്റ്റ് വരെ	5

2022 - ൽ ചേർന്ന സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗങ്ങളിൽ തീരുമാനമെടുത്ത വിഷയങ്ങളുടെ എണ്ണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

യോഗ നമ്പർ	തീയതി	സാധാരണ വിഷയം	മറ്റിനം	ആകെ
22.01	31.01.2022	196	31	227
22.02	21.02.2022	03	-	03 (പ്രത്യേക യോഗം)
22.03	08.04.2022	219	90	309
22.04	18.06.2022	312	104	416
22.05	23.06.2022	256	85	341

സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമായ സർവ്വകലാശാലയുടെ നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കേണ്ട പരമാധികാരസമിതി കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ കാര്യമായ ചർച്ചകൾ കൂടാതെ

തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രവണത അഭികാമ്യമല്ല. അജണ്ടകളിൽ പലതും സിൻഡിക്കേറ്റ് സബ് കമ്മിറ്റികളുടെ ശുപാർശ, സർവ്വകലാശാല നിയമം സെക്ഷൻ 10 (17) പ്രകാരം സവിശേഷ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് വൈസ് ചാൻസലർ നടപ്പാക്കിയ തീരുമാനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ് എന്നിവ ആണെങ്കിൽ തന്നെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരി എന്ന നിലയ്ക്ക് ഓരോ അജണ്ടയിന്മേലും വിശദമായ പഠനവും ചർച്ചകളും ആവശ്യമാണ്. യോഗത്തിന്റെ മുൻപാകെ എത്തുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ ബാഹുല്യം കുറയ്ക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

1. പരമാവധി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ യോഗം കൂടുക.
2. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ചാപ്റ്റർ 6 - ൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 4 പ്രകാരം സിൻഡിക്കേറ്റിന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന അധികാരങ്ങൾ വൈസ് ചാൻസലർക്ക് കൈമാറുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഇതിൻ പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർക്ക് അധികാരങ്ങൾ കൈമാറുക.

1 - 9 ഓഡിറ്റ് ഇംപാക്ട്

2020 - 2021- ലെ ഫയലുകളുടേയും വൗച്ചറുകളുടേയും വാർഷിക ഓഡിറ്റ് വേളയിലും ജീവനക്കാരുടെ സേവന രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിനുണ്ടായേക്കാവുന്ന നഷ്ടം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം അറിയിക്കുകയും അതിൻമേൽ സർവ്വകലാശാല തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(1) സേവന രേഖകളുടെ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല നടപടി സ്വീകരിച്ചു.

സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം/ഗസറ്റഡ് എൻട്രിയിൽമെന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധന, പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിച്ചത് എന്നീ കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിനെത്തുടർന്ന് കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങൾ യഥാസമയം സർവ്വകലാശാലയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടു-

ത്തുകയും അതിന്മേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, തസ്തിക	അപാകത	തുക (₹)	തുക ക്രമീകരിച്ചതിന്റെ വിവരം	ക്രമീകരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ്
1	ശ്രീ ദിലീപ് കെ.ആർ. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	തെറ്റായി ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ചതിനാൽ ശമ്പളമിനത്തിൽ അധിക തുക കൈപ്പറ്റി	96,770.00	തുക ഡി.സി.ആർ.ജി.-യിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്തു	9877/എ.ഡി.എ 10/2022/എം.ജി.യു./24.09.2022
2	ശ്രീ ജയകുമാർ പി.ആർ. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	30 ദിവസത്തെ ആർജ്ജിതാവധി വിൽപന പ്രതിഫലം അധികമായി നൽകി	1,15,750.00	തുക ഡി.സി.ആർ.ജി.-യിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്തു	7186/എ.ഡി.എ-10/2021 എം.ജി.യു./18.12.2021
3	ഡോ. കെ. ഹരികുമാരൻ നായർ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ	അഡ്വാൻസ് ഇൻക്രിമെന്റ് അധികമായി നൽകി	1,27,864.00	അധിക തുക തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു	4485/ എ.ഡി.എ.2/2022/എം.ജി.യു./29.04.22
4	ശ്രീ മിത്ര ലാൽ സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	തെറ്റായി ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ചതിനാൽ ശമ്പളമിനത്തിൽ അധിക തുക കൈപ്പറ്റി	43,294.00	അധിക തുക തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു	64386/എ.ഡി.എ-10-2/2020/എം.ജി.യു/06.03.22
5	ശ്രീമതി ആശ എൻ.നായർ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	ചട്ടവിരുദ്ധമായി പെൻഷൻ അനുവദിച്ചു.	-	ചട്ടവിരുദ്ധമായി അനുവദിച്ച മിനിമം പെൻഷൻ റദ്ദ് ചെയ്തുകൊണ്ട് സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.	1720/എ.ഡി.എ-10/2022/എം.ജി.യു/19.02.2022

(2) അതിഥി മന്ദിരത്തിലെ വരവിനത്തിലുള്ള തുക യഥാസമയം അടവാക്കാത്തതിന്മേൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചു

സർവ്വകലാശാല അതിഥി മന്ദിരത്തിൽ നടത്തിയ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ₹ 1,02,740/- സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നഷ്ടമായതായി കണ്ടെത്തിയതിനെ തുടർന്ന് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി/ഓഡിറ്റ് കുറിപ്പുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചതിന്റെ ഫലമായി തത്സമയത്തെ കെയർടേക്കർ ആയിരുന്ന ശ്രീ രാജേഷ് ആർ - ൽ നിന്നും തുകയുടെ പിഴപ്പലിശ ഇനത്തിൽ ₹ 9,386/- അടവാക്കാതിരുന്ന തുകയിലെ ₹ 47,850/- - യും സർവകലാശാല അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കുകയും അവശേഷിക്കുന്ന തുക ഒടുക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

(3) സർവ്വകലാശാല വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ബസ് പാസ് നിരക്കുകൾ വർദ്ധിപ്പിച്ചു

സർവ്വകലാശാല കാമ്പസിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി സർവ്വകലാശാല നൽകി വന്നിരുന്ന യാത്രാ സൗകര്യത്തിനായുള്ള യാത്രാ നിരക്ക് ഇനത്തിൽ പ്രതിമാസ പാസ് തുകയായി ₹ 10/- മാത്രമാണ് ഈടാക്കിയിരുന്നത്. പ്രസ്തുത നിരക്ക് കാലോചിതമായി (സർക്കാർ നിരക്കിൽ) പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണത്തിന് (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നമ്പർ. 05/2020-21) മേൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് യു.ഓ നം 8016/AD B5/2022/എം.ജി.യു. തീയതി 27.07.2022 പ്രകാരം പ്രതിമാസ പാസ് നിരക്ക് ₹ 30/- ആയി വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

ഭാഗം - 2

വരവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള
ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

2 - 1 സർവ്വകലാശാല ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് ഈടാക്കുന്ന ഫീസുകൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിച്ചിട്ടില്ല

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും, അദ്ധ്യാപകർക്കും ജീവനക്കാർക്കുമായി ബസ് സർവ്വീസ്, മെഡിക്കൽ ചെക്കപ്പുകൾ (ക്ലിനിക്കൽ ടെസ്റ്റ്), ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്, വനിതാ ജിം, കായിക പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗവേഷണ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗം, ഗവേഷണത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ക്ലിനിക്കൽ എക്സ്പിരിമെന്റുകൾ തുടങ്ങി വിവിധ സൗകര്യങ്ങൾ സർവ്വകലാശാല സിൻഡിക്കേറ്റ് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഈടാക്കി നൽകി വരുന്നു. അതോടൊപ്പം ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്, വനിതാ ജിം, കായിക പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗവേഷണ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗം, ഗവേഷണത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ക്ലിനിക്കൽ എക്സ്പെരിമെന്റുകൾ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ പുറത്തുനിന്നുള്ളവർക്കും പ്രത്യേക ഫീസ് നിരക്കിൽ ഉപയോഗത്തിനായി നൽകിവരുന്നു. എന്നാൽ ഇതിൽ പല സേവനങ്ങൾക്കും വളരെ കാലങ്ങൾക്ക് മുൻപ് സർവ്വകലാശാല നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകൾ തന്നെയാണ് ഇപ്പോഴും ഈടാക്കി വരുന്നത്. പ്രസ്തുത ഫീസുകൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ലാബിലെ ക്ലിനിക്കൽ ടെസ്റ്റുകൾക്ക് ഈടാക്കുന്ന ലബോറട്ടറി ചാർജ്ജ്

യു.ഓ.നം.1494/A1/2008/Admn തീയതി 08.04.2008 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച നിരക്കിലാണ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ലാബിൽ വിവിധ ക്ലിനിക്കൽ ടെസ്റ്റുകൾക്ക് ലാബോറട്ടറി ചാർജ്ജ് ഈടാക്കി വരുന്നത്. നിരക്കുകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ക്ലിനിക്കൽ ടെസ്റ്റ്		നിരക്ക് (₹)
1	Glucose - Profile		
	a	FBS	10.00
	b	PPBS	10.00

	c	RBS	10.00
	d	OGTT	50.00
2	Lipid Profile		50.00
	a	Cholestrol	15.00
	b	Triglyceride	15.00
	c	LDL	15.00
	d	HDL	15.00
	e	VLDL	50.00
3	Liver Function Test		50.00
	a	Billurubin	20.00
	b	SGOT	15.00
	c	SGPT	15.00
	d	Alkaline Phosphatase	15.00
	e	Total Protein	20.00
	f	Albumin	
g	Globulin		
4	Renal Function Test		20.00
	a	Urea	15.00
	b	Creatine	15.00

2008 - ൽ നിലവിൽ വന്ന നിരക്കുകളിൽ 14 വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷവും കാലോചിതമായി മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താതെ തുടരുകയാണ്. സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ പോലും പല ടെസ്റ്റുകൾക്കും മേൽ നിരക്കുകളിലും ഇരട്ടിയിലധികം തുകയാണ് ലാബോറട്ടറി ചാർജ്ജ് ആയി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ 10.01.2022 - ൽ സർവ്വകലാശാല അധികാരികൾക്ക് നൽകിയ കുറിപ്പിൽ ഇ.സി.ജി.-ക്ക് ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രികളിൽ ₹ 50/- - യും പ്രൈവറ്റ് ആശുപത്രികളിൽ ₹ 100/- മുതൽ ₹ 150/- - യും ജി.ആർ.ബി.എസ്. - ന് ₹ 30/- - യുമാണ് ഈടാക്കുന്നതെന്നും അറിയിച്ചിരുന്നു. യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററിലും സർക്കാർ നിരക്കുകൾ നിജപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നെങ്കിലും അതിൻമേൽ സർവ്വകലാശാല നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. ക്ലിനിക്കൽ ടെസ്റ്റുകളുടെ

ചാർജ്ജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൗജന്യ നിരക്കിലും മറ്റുള്ളവർക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് സർക്കാർ നിരക്കിലും പരിഷ്കരിച്ച് ഈടാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഗവേഷണ ഉപകരണങ്ങളുടെ "യൂസേജ് ഫീ" കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിച്ചിട്ടില്ല.

അഡ്വാൻസ്ഡ് മോളിക്യൂലാർ മെറ്റീരിയൽ റിസർച്ച് സെന്ററിൽ ശാസ്ത്ര വിഷയങ്ങളുടെ ഗവേഷണത്തിനായി വൻ തുക ചെലവഴിച്ച് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ശാസ്ത്രഗവേഷണ ഉപകരണങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ പഠന വകുപ്പുകളിലെ ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥികൾ കൂടാതെ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് പുറത്തുനിന്നുള്ള ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥികളും ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നു. ഉപകരണങ്ങളുടെ വാർഷിക പരിപാലനം, പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ രാസസംയുക്തങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ, ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ടെക്നീഷ്യന്റെ വേതനം എന്നിവയ്ക്കായി റിക്കറിങ് ചിലവുകളും സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വഹിക്കേണ്ടി വരുന്നു. പ്രസ്തുത ഗവേഷണ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിന് ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് താഴെ ചേർക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ് നിലവിൽ ഈടാക്കി വരുന്നു.

ക്രമ നം.	ഗവേഷണ ഉപകരണങ്ങൾ	ഫീസ് നിരക്ക്		ഉപയോഗ ക്രമം	യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഓർഡർ നം.
		യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ/ സ്കൂൾ (₹)	മറ്റുള്ളവർ (₹)		
1	Thermo Gravimetric Analyser	600.00	800.00	പ്രതി സാമ്പിൾ	യൂ.ഓ.നം.6495/ എ 7/2017/ഭ.വി. തീയതി.2.11.2017
2	Electrochemical workstation	300.00	500.00	പ്രതി സാമ്പിൾ	
3	Nanofluid Interferometer	200.00	400.00	പ്രതി സാമ്പിൾ	
4	Computer workstation	200.00	400.00	പ്രതി സാമ്പിൾ	
5	Hydrothermal oven	100.00	200.00	പ്രതി സാമ്പിൾ	

6	UV-VIS spectrophotometer	100.00	200.00	പ്രതി സാമ്പിൾ	യു.ഓ.നം.4418/ ADA7/2019/ഭ.വി. തീയതി.19.9.2019
7	Spectoflourimeter	150.00	300.00	പ്രതി സാമ്പിൾ	

വലിയ മൂലധന മുതൽമുടക്കും അതോടൊപ്പം തന്നെ പ്രവർത്തന ചിലവും വരുന്ന ഗവേഷണ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിന് വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ ഗവേഷണങ്ങൾക്കും പഠനാവശ്യങ്ങൾക്കുമാണെന്നതു പരിഗണിച്ച് ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് താരതമ്യേന കുറഞ്ഞ നിരക്കുകളാണ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ തന്നെ അഞ്ച് വർഷത്തോളം മുമ്പ് നിശ്ചയിച്ച പ്രസ്തുത നിരക്കുകൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതും സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്തുനിന്നുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ പ്രസ്തുത സൗകര്യം ഉപയോഗിക്കുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് പ്രത്യേക നിരക്ക് ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ്.

3. സർവ്വകലാശാല വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ബസ് പാസ് നിരക്കുകൾ

സർവ്വകലാശാല ക്യാമ്പസിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി സർവ്വകലാശാല എട്ട് വട്ടുകളിലായി 238 സീറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന യാത്രാ സൗകര്യം നാല് വാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പ്രതിദിനം ഏർപ്പെടുത്തി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് യാത്രാ നിരക്ക് ഇനത്തിൽ പ്രതിമാസ പാസ് തുകയായി ₹ 10/- മാത്രമാണ് ഈടാക്കിയിരുന്നത്. പ്രസ്തുത നിരക്ക് കാലോചിതമായി (സർക്കാർ നിരക്കിൽ) പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ആരാഞ്ഞു നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നമ്പർ.05(6)/2020-21/18.05.2022 - നേൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് യു.ഓ.നം.8016/AD B5/2022/എം.ജി.യു. തീയതി 27.07.2022 പ്രകാരം പ്രതിമാസ ബസ് പാസ് നിരക്ക് ₹ 30/-- യായി നിലവിൽ വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. കാലാകാലങ്ങളിൽ വിവിധ സൂചകങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് സർക്കാർ പൊതുജനങ്ങൾക്കും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുമായി വരുത്തുന്ന യാത്രാ നിരക്ക്

വർദ്ധനവ് യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിലും ബാധകമാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. അതിഥി മന്ദിരങ്ങളുടെ വാടക നിരക്കുകൾ

സർവ്വകലാശാല അതിഥി മന്ദിരത്തിലെ മുറികളുടേയും മട്ടുപ്പാവിന്റെയും വാടക യു.ഓ നം 5249/AD B3/2019/എം.ജി.യു തീയതി 28.10.2019 - പ്രകാരം താഴെ ചേർക്കും വിധം നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

Sl.No.	TYPE	RATE
1	Non AC Single	300
2	Non AC Double	450
3	AC Single	600
4	AC Double	700
5	Suite Room	1200
6	Dormitory(Per Bed)	100
Terrace		
1	Students	500*
2	University Staff	600
3	Others	900

(* യു.ഓ.നം.7856/ADB3/2012/എം.ജി.യു./തീയതി 23.07.2022 - പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചത്)

മൂന്ന് വർഷം മുമ്പ് നിശ്ചയിച്ച നിലവിലെ നിരക്കുകൾ മറ്റ് സമാന ഗവൺമെന്റ് അതിഥി മന്ദിരങ്ങളുടെ നിരക്കുകളുമായി ഒത്തുനോക്കി കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇപ്രകാരം മേൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ടതും സമാനവുമായിട്ടുള്ള സർവ്വകലാശാല സേവനങ്ങളുടെ ഫീസുകൾ നിരക്കുകൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പുനഃപരിശോധിക്കേണ്ടതും സർക്കാർ നിരക്കുകൾ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ പ്രസ്തുത നിരക്കുകളിലേക്കും അല്ലെങ്കിൽ കാലാനുസൃത വർദ്ധനവ് വരുത്തിയും പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

സർവകലാശാലയുടെ പ്രധാന തനത് വരുമാന സ്രോതസുകൾ നഷ്ടമാവുകയും സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങൾ സർവകലാശാലയിൽ നിന്ന് മാറ്റപ്പെടുകയും തനത് വരുമാനത്തിൽ കാര്യമായ വർദ്ധനവ് ഇല്ലാതെ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി നേരിടുകയും ചെയ്യുന്ന നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ സർവകലാശാല നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് "No Loss No Gain" എന്നുള്ള മാനദണ്ഡത്തിലെങ്കിലും നടത്തിക്കൊണ്ട് പോകുന്നതിനുള്ള ശ്രമം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ സവിശേഷ ശ്രദ്ധ പ്രസ്തുത വിഷയത്തിലേക്ക് ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

2 - 2 സർവകലാശാല ബസ് ട്രിപ്പ് - പ്രതിദിന പാസ്സുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഗുരുതര വീഴ്ച

സർവകലാശാലയിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും യാത്രാ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ദിവസേന രാവിലെയും വൈകിട്ടുമായി ഏഴു വീതം ആകെ 14 ബസ്/ മിനി ബസ് ട്രിപ്പുകളാണ് നടത്തിവരുന്നത്. ഇതിൽ എട്ട് ട്രിപ്പുകൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമായാണ് നടത്തുന്നത്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	റൂട്ട്	വാഹനം	സമയം (AM/PM)
1	കോട്ടയം - യൂണിവേഴ്സിറ്റി	54 സീറ്റർ ബസ്	AM
2	കോട്ടയം - യൂണിവേഴ്സിറ്റി	52 സീറ്റർ ബസ്	AM
3	ഏറ്റുമാനൂർ - യൂണിവേഴ്സിറ്റി	42 സീറ്റർ ബസ്	AM
4	യൂണിവേഴ്സിറ്റി - പുല്ലരിക്കുന്ന് (Students Only)	42 സീറ്റർ ബസ്	AM
5	ബിഹേവിയറൽ സയൻസ് (Students Only)	25 സീറ്റർ മിനി ബസ്	AM
6	കോട്ടയം - SILT (Students Only)	20 സീറ്റർ മിനി ബസ്	AM

7	കോട്ടയം - SILT (Students Only)	32 സീറ്റർ മിനി ബസ്	AM
8	പുല്ലരിക്കുന്ന് - യൂണിവേഴ്സിറ്റി (Students Only)	42	PM
9	ബിഹേവിയറൽ സയൻസ് (Students Only)	25 സീറ്റർ മിനി ബസ്	PM
10	യൂണിവേഴ്സിറ്റി - കോട്ടയം	52 സീറ്റർ ബസ്	PM
11	യൂണിവേഴ്സിറ്റി - കോട്ടയം	42 സീറ്റർ ബസ്	PM
12	യൂണിവേഴ്സിറ്റി - കോട്ടയം	52 സീറ്റർ ബസ്	PM
13	SILT - കോട്ടയം (Students Only)	20 സീറ്റർ മിനി ബസ്	PM
14	SILT - കോട്ടയം (Students Only)	32 സീറ്റർ മിനി ബസ്	PM

റൂട്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യത്യസ്ത നിരക്കുകളിൽ Monthly Pass, Daily Pass നൽകിയാണ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും യാത്ര അനുവദിച്ചുവരുന്നത്. Monthly Pass എടുക്കാതെ യാത്രചെയ്യുന്നവർക്കായി Daily Pass നൽകി തുകകൾ കളക്ട് ചെയ്യുന്നതിനായി കണ്ടക്ടർമാരെയും സർവ്വകലാശാല ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസറുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന AdB 5 സെക്ഷൻ വഴിയാണ് കണ്ടക്ടർമാർക്ക് Daily Pass നൽകി അവയുടെ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത്. 2020 - 2021 വർഷ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി Daily Pass - കളുടെ സ്റ്റോക്ക്, ബസ് പാസ്സ് രജിസ്റ്റർ, കളക്ഷൻ തുകയുടെ അടവ് എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ Daily Pass - ന്റെ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഗുരുതരമായ വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടായതായി ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

1. പ്രതിദിന കളക്ഷൻ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തിദിനത്തിൽ അടവാക്കുന്നില്ല

കണ്ടക്ടർമാരുടെ പ്രതിദിന കളക്ഷൻ തുക തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിനത്തിൽ ബാങ്കിൽ അടവാക്കുന്നില്ല. പലപ്പോഴും യാതൊരു മാനദണ്ഡവും പാലിക്കാതെ ആഴ്ചകൾക്ക് ശേഷമാണ് കളക്ഷൻ തുക ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച് ചെലാൻ സെക്ഷനിൽ ഹാജരാക്കുന്നത്. ചില അവസരങ്ങളിൽ 100 പാസ്സുകൾ ഉള്ള ബുക്കുകൾ തീരുന്നതനുസരിച്ചും കളക്ഷൻ തുക അടവാക്കിവരുന്നു. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Daily Pass ബുക്ക് നം.	നിരക്ക് (₹)	നൽകിയ തീയതി	കളക്ഷൻ തുക (₹)	അടവാക്കിയ തുക (₹)	അടവാക്കിയ തീയതി	റിമാർക്സ്
101	17	17.12.2021	1,700	3,400	28.12.2021	12 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
102	17	20.12.2021	1,700			
75	17	07.12.2021	1,700	1,700	14.12.2021	7 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
103	17	22.12.2021	1,700	1,700	29.12.2021	7 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
992	40	23.09.2021	4,000	12,000	07.10.2021	15 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
993	40	28.09.2021	4,000			
994	40	04.10.2021	4,000			
878	40	02.09.2021	4,000	8,000	18.09.2021	15 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
879	40	03.09.2021	4,000			
872	40	30.07.2021	4,000	8,000	13.8.2021	15 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
873	40		4,000			

935	17	30.07.2021	1,700	3,400	31.12.2021	153 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
936	17	26.08.2021	1,700			
891	17	30.07.2021	1,700	3,400	13.08.2021	14 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
892	17		1,700			
848	17	23.07.2021	1,700	3,400	30.07.2021	7 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
849	17		1,700			
856	25	15.07.2021	2,500	5,000	28.07.2021	13 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
857	25	19.07.2021	2,500			
815	25	28.06.2021	2,500	5,000	05.07.2021	7 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
816	25	29.06.2021	2,500			
798	25	14.06.2021	2,500	5,000	23.06.2021	9 ദിവസത്തെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കി
799	25	17.06.2021	2,500			

ഓഡിറ്റിന്റെ പരിശോധനയിൽ എല്ലായിപ്പോഴും തന്നെ ദിവസ കളക്ഷനുകൾ ഇപ്രകാരം വളരെ താമസിച്ച് അടവാക്കിവരുന്നതായാണ് കാണുന്നത്. അതോടൊപ്പം തന്നെ കളക്ഷനുകൾ കൃത്യമായി അടവാക്കാത്ത സാഹചര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ടിക്കറ്റ് ബുക്ക് നം.	ടിക്കറ്റുകളുടെ എണ്ണം & നിരക്ക്	അടവാക്കേണ്ട തുക(₹)	അടവാക്കിയ തുക(₹)	റിമാർക്സ്
1	519	100*10	1,000	900	₹ 100/- കുറവ്
2	53	100*25	2,500	0	₹ 2500/- കുറവ്
3.	638	12*25	300	980	₹ 680/- കൂടുതൽ അടവാക്കി

മേൽ അപാകങ്ങൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 5 (1), 5 (4) എന്നിവയ്ക്ക് മറുപടിയായി, ദിനകളക്ഷനുകൾ

തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അടവാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും അടവാക്കുന്നതിൽ കുടിശ്ശിക വരുത്തിയ തുക ബന്ധപ്പെട്ട കണ്ടക്ടർമാരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കി അടവാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും അതോടൊപ്പം ₹ 680/- അധികം അടവാക്കിയ തുക നാളിതുവരെ തിരികെ ആവശ്യപ്പെടാത്തതിനാൽ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിനോട് ചേർത്തതായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം 1, ആർട്ടിക്കിൾ 7(2) പ്രകാരം, രസീത് തുകകൾ ട്രഷറി/ബാങ്കിലേക്ക് തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അടവാക്കണമെന്നും ദൂരപരിധി മൂലം അടവാക്കുന്നതിന് സാധിക്കാത്ത പക്ഷം ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസമെങ്കിലും കളക്ഷൻ തുക അടവാക്കണമെന്നും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർവ്വകലാശാല ക്യാമ്പസി നുള്ളിൽ തന്നെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബാങ്കിൽ ദിവസകളക്ഷനുകൾ അടവാക്കുന്നതിൽ യാതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ഇല്ല എന്നിരിക്കെ ബസ് പാസ്സ് കളക്ഷൻ തുകകൾ ആഴ്ചകളോളം കണ്ടക്ടർമാർ കൈവശം വെച്ചശേഷം അടവാക്കുന്നത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയായി ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മേൽനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. കളക്ഷൻ അടവാക്കിയതിന്റെ ചെലവുകൾ പരിശോധന സാധ്യമാകും വിധം ക്രമത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

നിലവിൽ കണ്ടക്ടർമാർ കളക്ഷൻ തുക ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ പേരിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കിയ ശേഷം ചെലാൻ സെക്ഷനിൽ ഹാജരാക്കുന്ന രീതിയാണ് പിൻതുടർന്നുവരുന്നത്. എന്നാൽ കണ്ടക്ടർമാർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കുന്ന കളക്ഷനുകളുടെ ചെലവുകൾ പരിശോധന സാധ്യമാകും വിധം യാതൊരു ക്രമത്തിലുമല്ല സെക്ഷനിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ പണം അടവാക്കലുകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല ഒരേ ചെലാൻ നമ്പരുകളിൽ വ്യത്യസ്ത കണ്ടക്ടർമാർ തുക അടവാക്കിയിട്ടുള്ളതായും കാണേത്തുവാൻ സാധിച്ചു. മേൽ അപാകതകൾ

പരാമർശിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 5 (3), 5 (5) - ന് മറുപടിയായി ചെലവാനുകൾ ക്രമത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതാണെന്നും കോവിഡ് സമയത്ത് സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർക്കും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുമായി നടത്തിയ പ്രത്യേക ബസ് സർവ്വീസിൽ കണ്ടക്ടർമാരുടെ കുറവ് മൂലം ഓരോ ദിവസവും കണ്ടക്ടർമാരെ മാറി മാറി നിയോഗിച്ചിരുന്നതിനാൽ ആണ് രണ്ട് പേരുടെ പേരിൽ ഒരു ചെലവ് നമ്പറിൽ വരവ് വെയ്ക്കേണ്ടിവന്നിട്ടുള്ളതുവെന്നാണ് മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

നിലവിലെ രീതിയിൽ പ്രതിദിന കളക്ഷനുകൾ എത്രയാണെന്നോ അതിന്റെ കൃത്യമായ അടവ് നടക്കുന്നുണ്ടോ എന്നും നിരീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ആയതിനാൽ കണ്ടക്ടർമാർ പ്രതിദിന കളക്ഷനുകൾ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം സെക്ഷനിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതും സെക്ഷൻ ടിക്കറ്റ് ബുക്കുമായി ഒത്തുനോക്കി ആയതിന്റെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തി അതേ ദിവസം തന്നെ എല്ലാ കണ്ടക്ടർമാരുടേയും ആകെ കളക്ഷൻ സെക്ഷൻ നേരിട്ട് ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കുന്നതും ഉചിതമായിരിക്കുമെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നു. അതോടൊപ്പം അടവാക്കിയ തിയതി ക്രമത്തിൽ ചെലവാനുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ദിന പാസ്സ് ബുക്കുകൾ വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ മുൻ കാലയളവിലെ മുഴുവൻ തുകയും ബാങ്കിൽ അടവാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നില്ല.

ബസിലെ യാത്രക്കാർക്കായുള്ള ടിക്കറ്റുകൾ (Daily Pass) സർവ്വകലാശാല എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗത്തിലെ Ad B5 സെക്ഷൻ 'ഇന്റന്റ് ചെയ്ത് പ്രിന്റിംഗ് സെക്ഷനിൽ നിന്ന് സ്വീകരിക്കുകയും കണ്ടക്ടർമാരുടെ ആവശ്യപ്രകാരം അവർക്ക് നൽകിവരുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. നിലവിൽ കണ്ടക്ടർമാർ ദിവസകളക്ഷനുകൾ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം ബാങ്കിൽ അടവാക്കുന്നില്ല. ആവശ്യമായ പ്രതിദിന പാസ്സുകളുടെ ശരാശരി എണ്ണം കണക്കാക്കി ടിക്കറ്റ് ബുക്കുകൾ വിതരണം ചെയ്യുകയോ യഥാസമയം കളക്ഷൻ തുക അടവാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിരീക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പലപ്പോഴും കണ്ടക്ടർമാർ ഒന്നിലധികം ടിക്കറ്റ് ബുക്കുകൾ കൈവശം വെയ്ക്കുന്നതായും കാണുന്നു. അതോടൊപ്പം രണ്ട് ടിക്കറ്റ് പാസ്സ്

ബുക്കുകൾ ഒരുമിച്ച് അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ രണ്ടും മൂന്നും ടിക്കറ്റ് പാസ് ബുക്കുകളുടെ കളക്ഷൻ തുക ഒരുമിച്ച് അടവാക്കുന്ന രീതിയും പിൻതുടർന്ന് വരുന്നു. ഏതാനും ഉദാ. ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ടിക്കറ്റ് നിരക്ക് (₹)	പാസ്സ് ബുക്ക് നം	നൽകിയ തീയതി	തുക(₹)/ അടവാക്കിയ തീയതി
40/-	992	23.08.2021	12,000/- 07.10.2021
	993	28.03.2021	
	994	04.10.2021	
40/-	878	02.09.2021	8,000/- 18.09.2021
	879	03.09.2021	
40/-	872	30.07.2021	8,000/- 13.08.2021
	873	30.07.2021	
17/-	935	26.08.2021	3,400/- 31.12.2021
	936	26.08.2021	
17/-	891	30.07.2021	3,400/- 13.08.2021
	892	30.07.2021	
17/-	848	23.07.2021	3,400/- 30.07.2021
	849	23.07.2021	
25/-	856	15.07.2021	5,000/- 28.07.2021
	857	19.07.2021	
25/-	815	28.06.2021	5,000/- 05.07.2021
	816	29.06.2021	
25/-	798	14.06.2021	5,000/- 23.06.2021
	799	17.06.2021	

ഇപ്രകാരം മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാതെ ബസ് പാസ്സുകൾ കണ്ടക്ടർമാർക്ക് നൽകുന്നതും തുകകൾ അടവാക്കുന്നതും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2 - 3 ബസ് ട്രിപ്പുകൾ - കാര്യക്ഷമമായ മേൽനോട്ടത്തിന്റെ അഭാവം - സർവ്വകലാശാലക്ക് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം

സർവ്വകലാശാലയിലെ 09 വാഹനങ്ങൾ ജീവനക്കാർക്കും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുമായി രാവിലേയും വൈകിട്ടുമായി വിവിധ റൂട്ടുകളിലായി ട്രിപ്പുകൾ നടത്തിവരുന്നു. പ്രതിമാസ പാസ്സുകൾ/ ദിവസ പാസ്സുകൾ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചാണ് ജീവനക്കാരും വിദ്യാർത്ഥികളും ബസ് യാത്ര നടത്തിവരുന്നത്. രാവിലേയും വൈകിട്ടുമായി 14 ട്രിപ്പുകളാണ് നടത്തിവരുന്നത്.

യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിലെ എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗം Ad B5 സെക്ഷൻ തന്ന വിവരങ്ങൾ പ്രകാരം ജീവനക്കാർക്ക് ശരാശരി യാത്രക്കാരുടെ (ഇരു ഭാഗങ്ങളിലേക്കുമായി 294) എണ്ണത്തിനനുസൃതമായി ആറു ട്രിപ്പുകളിലായി 294 സീറ്റ് സൗകര്യമാണ് സർവ്വകലാശാല ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കാര്യത്തിൽ ശരാശരി യാത്രചെയ്യുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ (ഇരു ഭാഗങ്ങളിലേക്കുമായി 204) എണ്ണത്തിനനുസൃതമായി നാല് ബസുകളിലായി 238 സീറ്റ് സൗകര്യവും സർവ്വകലാശാല ഏർപ്പെടുത്തി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പാസ്, ജീവനക്കാർക്കായുള്ള ദിവസ പാസ്, പ്രതിമാസ പാസ് എന്നിവയുടെ കളക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ സെക്ഷൻ തന്ന വിവരങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ശരാശരി യാത്രക്കാർക്ക് അനുസൃതമായി കളക്ഷൻ തുക വരവ് വരുന്നതായി കാണുന്നില്ല.

കോവിഡ് നിയന്ത്രണങ്ങളിൽ ഇളവുകൾ അനുവദിച്ച യാത്രാവിലക്കുകൾ പൂർണ്ണമായും പിൻവലിച്ച് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവും സ്കൂളുകളുടെ പ്രവർത്തനവും സാധാരണ നിലയിലേക്ക് മാറിയിട്ടുള്ള 2022-ലെ ജനുവരി, ഫെബ്രുവരി, മാർച്ച് എന്നീ മാസങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പാസ്, ജീവനക്കാർക്കായുള്ള ദിവസ പാസ്, പ്രതിമാസ പാസ് എന്നിവയുടെ കളക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

2022 ജനുവരി മാസം (ഓഫീസ് ദിനങ്ങൾ - 24)

ടിക്കറ്റ് നിരക്ക്	മാസ വരവ് (₹)	പ്രതിദിന പാസ്സ് എടുത്ത് യാത്ര ചെയ്ത ശരാശരി ജീവനക്കാർ (ഒരു ട്രിപ്പിൽ)	പ്രതിമാസ പാസ്സ് എണ്ണം	യാത്ര ചെയ്ത ശരാശരി ജീവനക്കാർ
10/-	5,000/-	$5000/10*2*24 = 11$	33	44
17/-	25,500/-	$25500/17*2*24 = 32$	27	59
ആകെ	30,500/-	43	60	103
ജനുവരി മാസം ഒരു ദിവസം യാത്ര ചെയ്ത ശരാശരി ജീവനക്കാർ				$103*2 = 206$
സെക്ഷൻ തന്ന വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി പ്രതിദിനം യാത്ര ചെയ്ത ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിലുള്ള കുറവ്				$294-206 = 88$
മാസത്തിലെ ആകെ കുറവ്				2112 യാത്രക്കാർ (24*88)

2022 ഫെബ്രുവരി മാസം (ഓഫീസ് ദിനങ്ങൾ - 23)

ടിക്കറ്റ് നിരക്ക്	മാസ വരവ് (₹)	പ്രതി ദിന പാസ്സ് എടുത്ത് യാത്ര ചെയ്ത ശരാശരി ജീവനക്കാർ	പ്രതിമാസ പാസ്സ് എണ്ണം	യാത്ര ചെയ്ത ശരാശരി ജീവനക്കാർ
10/-	6,000	$6000/10*2*23 = 13$	27	40
17/-	28,900	$28900/17*2*23 = 37$	38	75
ആകെ	34,900	50	65	115
ഫെബ്രുവരി മാസം ഒരു ദിവസം യാത്ര ചെയ്ത ശരാശരി ജീവനക്കാർ				$115*2 = 230$
സെക്ഷൻ തന്ന വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി പ്രതിദിനം യാത്ര ചെയ്ത ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിലുള്ള കുറവ്				$294 - 230 = 64$
മാസത്തിലെ ആകെ കുറവ്				1472 യാത്രക്കാർ (23*64)

2022 മാർച്ച് മാസം (ഓഫീസ് ദിനങ്ങൾ - 25)

ടിക്കറ്റ് നിരക്ക്	മാസ വരവ് (₹)	പ്രതി ദിന പാസ്സ് എടുത്ത് യാത്ര ചെയ്ത ശരാശരി ജീവനക്കാർ	പ്രതിമാസ പാസ്സ് എണ്ണം	യാത്ര ചെയ്ത ശരാശരി ജീവനക്കാർ
10/-	12,000	$12000/10*2*25= 24$	20	44
17/-	37,400	$37400/17*2*25 = 44$	45	89
ആകെ	49,400	68	65	133
മാർച്ച് മാസം ഒരു ദിവസം യാത്ര ചെയ്ത ശരാശരി ജീവനക്കാർ				$133*2=266$
സെക്ഷൻ തന്ന വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി പ്രതിദിനം യാത്ര ചെയ്ത ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിലുള്ള കുറവ്				$294 - 266 = 28$
മാസത്തിലെ ആകെ കുറവ്				700 യാത്രക്കാർ ($25*28$)

വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രചെയ്യുന്നതിനായി ₹ 10/- മുഖവിലയായിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ യാത്രാ പാസ് ADB 7 - സെക്ഷനിൽ നിന്നുമാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സൗകര്യം കണക്കിലെടുത്ത് മൂന്ന് മാസത്തേക്ക് ഒരുമിച്ചായും പാസ് അനുവദിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. പ്രസ്തുത പാസുകളുടെ 2022 - ലെ ജനുവരി, ഫെബ്രുവരി, മാർച്ച് എന്നീ മാസങ്ങളിലെ ശരാശരി യാത്രക്കാരായിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പാസ്സ് വിവരങ്ങൾ (ത്രൈ മാസം)

മാസം	പാസ്സ് എടുത്തവരുടെ എണ്ണം	ശരാശരി യാത്ര ചെയ്യുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം
ജനുവരി	02	വിദ്യാർത്ഥികൾ മൂന്നു മാസത്തേക്ക് ഒരുമിച്ചു പാസ്സ് എടുക്കുന്നതിനാൽ ശരാശരി യാത്ര ചെയ്യുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം 24 ആയി കണക്കാക്കുന്നു. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം 24 ആയി കണക്കാക്കുന്നു.
ഫെബ്രുവരി	04	
മാർച്ച്	18	

സെക്ഷൻ തന്ന വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി പ്രതിദിനം ശരാശരി യാത്ര ചെയ്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിലുള്ള കുറവ് $204 - 48 = 156$

09.06.2022 - ലെ AdB5/3/Audit/2022 നം.കത്ത് പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കിയ വിവരങ്ങൾ അനുസരിച്ച് 294 ജീവനക്കാർക്ക് ആറ് വട്ടുകളിലായി 294 സീറ്റ് സൗകര്യവും 204 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് എട്ട് വട്ടുകളിലായി 238 സീറ്റ് സൗകര്യവുമാണ് സർവ്വകലാശാല ഏർപ്പെടുത്തി നൽകിയിട്ടുള്ളത്. 2022 - ലെ ജനുവരി, ഫെബ്രുവരി, മാർച്ച് എന്നീ മാസങ്ങളിലെ ദിവസ പാസ്, പ്രതിമാസ പാസ്, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പാസ് എന്നിവയുടെ പരിശോധനയിൽ ശരാശരി യാത്രക്കാരുടെ കണക്കുകളും സെക്ഷൻ തന്നിട്ടുള്ള കണക്കുകളുമായി വലിയ അന്തരമാണ് ഉള്ളത്. ശരാശരി യാത്രക്കാരായുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം ഇരു ഭാഗങ്ങളിലേക്കുമായി ലഭ്യമാക്കിയ കണക്ക് പ്രകാരം 294 - ഉം എന്നാൽ പരിശോധന പ്രകാരം 234 - ഉം ആണ് (60 എണ്ണത്തിന്റെ കുറവ്) . വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കാര്യത്തിൽ ലഭ്യമാക്കിയ കണക്ക് പ്രകാരം 204 - ഉം പരിശോധന പ്രകാരം ഇരു ഭാഗങ്ങളിലേക്കുമായി കേവലം 48 മാത്രവുമാണ് (156 എണ്ണത്തിന്റെ കുറവ്). എന്നാൽ ഭൂരിഭാഗം ബസുകളുടേയും ട്രിപ്പുകൾ നിരീക്ഷിച്ചതിൽ പലപ്പോഴും സീറ്റ് കപ്പാസിറ്റിക്ക് ശേഷവും യാത്രക്കാർ ഉള്ളതായാണ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ പാസ് മുഖേനയുള്ള കളക്ഷനിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവ് കൃത്യമായ മേൽ നോട്ടത്തിന്റേയും പരിശോധനയുടേയും അഭാവത്തിൽ ആണെന്ന് ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. കൂടാതെ ഓരോമാസത്തേയും ആകെ വരവിലും പ്രകടമായ അന്തരം സംഭവിക്കുന്നതായി കാണാവുന്നതാണ്. കണ്ടക്ടർമാരുടെ കുറവ് മൂലം എല്ലാ ട്രിപ്പുകളിലും കണ്ടക്ടർമാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടെന്ന വിവരം സെക്ഷൻ ഓഡിറ്റിനെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന് മറ്റ് മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതും സർവ്വകലാശാലയിലെ ജീവനക്കാരും വിദ്യാർത്ഥികളും മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്ന ബസുകളിലെ യാത്രികർ എല്ലാവരും തന്നെ പാസുകൾ

എടുക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. സർവ്വകലാശാല അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ ഈ വിഷയത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കുന്നു.

2 - 4 സർവകലാശാല ഗസ്റ്റ് ഹൗസിന്റെ മുറി വാടക വരവ് കൃത്യമായി ഒടുക്കുന്നില്ല.

സർവകലാശാല ഗസ്റ്റ് ഹൗസിന്റെ മുറിവാടകയിനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വരവ് തുകകൾ പ്രത്യേകം വരവ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുകയോ അതാത് ദിവസം തന്നെ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. പ്രത്യേക ക്യാഷ് ബുക്കും എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്നില്ല. ഗസ്റ്റ് ഹൗസിലേക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന പെറ്റി ചെലവുകൾക്കുള്ള തുക ഈ വരവിൽ നിന്നുമാണ് കണ്ടെത്തുന്നത്. ചെലവുകൾക്ക് ആധാരമായ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കാത്തതിനാലും ചെലവുകൾക്ക് ആധാരമായ രേഖകൾ ക്രമമായി തയ്യാറാക്കി പരിശോധനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാത്തതിനാലും പണാപഹരണത്തിന് സാധ്യതയുണ്ട്. പണാപഹരണത്തിലേക്ക് നയിക്കാവുന്ന ഏതാനും അപാകതകൾ ചുവടെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(എ) മുറി വാടക വരവ് - പൂർണ്ണമായും ഒടുക്കിയിട്ടില്ല.

2019 - 2020, 2020 - 2021 സാമ്പത്തിക വർഷം യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ ഗസ്റ്റ് ഹൗസിന്റെ മുറി വാടക വരവ് പരിശോധിച്ചതിൽ രസീത് പ്രകാരം വരവ് വന്ന തുക പൂർണ്ണമായും സർവകലാശാല ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കാത്തതായി കണ്ടു. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	രസീത് നമ്പർ	തീയതി	തുക (₹)
1	16851	02.11.2020	0
2	16888	14.12.2021	1,400/-
3	16889	18.12.2021	0
4	16890	05.01.2022	3,850/-

5	16891	07.01.2022	0
6	16892	20.01.2022	0
7	16893	20.01.2022	3,250/-
8	16894	02.02.2022	1,200/-
9	16895	16.02.2022	0
10	16896	23.05.2022	1,400/-
11	16897	25.02.2022	2,100/-
12	16898	13.03.2022	2,400/-
13	16899	13.03.2022	2,400/-
14	16900	14.03.2022	21,150/-
15	14079	27.09.2019	0
16	14080	01.10.2019	0
17	14112	06.01.2020	0
18	16902	15.03.2022	0
19	16903	16.03.2022	1,400/-
20	16904	16.03.22	1,400/-
ആകെ			47,350/-

ഇത് സംബന്ധമായി ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറികൾ (നമ്പർ.01/10.05.2022, 12/14.06.2022) നൽകിയെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. നാളിതുവരെ തുക ഒടുക്കുവരുത്താത്തതിന് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും തുക സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കി രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ബി) തുകയുടെ അടവ് വിവരങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

(1) 252-ാം നമ്പർ രസീത് ബുക്കിലെ 12551 മുതൽ 12590 വരെയുള്ള രസീതുകൾ പ്രകാരം ആകെ ₹ 26,250/- വരവ് വന്നിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടി തുക

ബാങ്കു് അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കിയതു് ബോധ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	രസീത് നമ്പർ	തീയതി	തുക (₹)
1	12551	14.05.2019	1,000/-
2	12552	15.05.2019	500/-
3	12553	15.05.2019	750/-
4	12554	15.05.2019	750/-
5	12555	16.05.2019	500/-
6	12556	16.05.2019	750/-
7	12557	20.05.2019	750/-
8	12558	21.05.2019	750/-
9	12559	26.05.2019	750/-
10	12560	27.05.2019	750/-
11	12561	3.06.2019	750/-
12	12562	3.06.2019	750/-
13	12563	10.06.2019	750/-
14	12564	11.06.2019	500/-
15	12565	11.06.2019	750/-
16	12566	12.06.2019	750/-
17	12567	12.06.2019	750/-
18	12568	15.06.2019	750/-
19	12569	18.06.2019	500/-
20	12570	18.06.2019	750/-
21	12571	19.06.2019	750/-
22	12572	19.06.2019	750/-
23	12573	19.06.2019	750/-
24	12574	19.06.2019	500/-

25	12575	25.06.2019	750/-
26	12576	25.06.2019	500/-
27	12577	27.06.2019	500/-
28	12578	28.06.2019	500/-
29	12579	03.07.2019	500/-
30	12580	03.07.2019	500/-
31	12581	03.07.2019	750/-
32	12582	04.07.2019	750/-
33	12583	05.07.2019	500/-
34	12584	05.07.2019	500/-
35	12585	08.07.2019	500/-
36	12586	08.07.2019	750/-
37	12587	09.07.2019	500/-
38	12588	10.07.2019	500/-
39	12589	12.07.2019	500/-
40	12590	17.07.2019	750/-
ആകെ			26,250/-

ഒടുക്കു വിവരം ബോധ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് 14/14.06.2022 -ാം നമ്പർ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ നൽകിയതിനെ തുടർന്ന് ലഭ്യമാക്കിയ കളക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. ഒടുക്കു വിവരം ബോധ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്തതിനാൽ ടി തുക ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഈടാക്കി ഒടുക്ക് വരുത്തേണ്ടതും രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- സർവ്വകലാശാല ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് - മുറി വാടക വരവ് ചെലവുകൾക്കായി പ്രത്യേക കാഷ് ബുക്ക്, വരവ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി ഗസ്റ്റ് ഹൗസിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- ഗസ്റ്റ് ഹൗസിലെ രസീതുകൾ മറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവ എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗം ദിനംപ്രതി/നിശ്ചിത കാലയളവിൽ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- ഗസ്റ്റ് ഹൗസിലേക്ക് നൽകുന്ന രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗത്തിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വോല്യൂം 1, ആർട്ടിക്കിൾ 7(2) പ്രകാരം രസീത് തുകകൾ അതാത് ദിവസം തന്നെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടവാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- രസീത് വരവുകളിൽനിന്ന് നേരിട്ട് ചെലവുകൾ നടത്തുന്നത് കർശനമായി നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- പെറ്റി ചെലവുകൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഒരു നിശ്ചിത തുക മുൻകൂർ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗസ്റ്റ് ഹൗസിൽ നേരിട്ട് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് വരവ് തുകകൾ പൂർണ്ണമായും സർവകലാശാല ഫണ്ടിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2 - 5 എം.ജി.സർവ്വകലാശാല എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗം - വിവിധ ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകളുടെ വിൽപ്പന - സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

സർവ്വകലാശാലയുടെ എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിൽ 2020 - 2021 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ വിവിധ ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകളുടെ വിൽപ്പനയിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന അപാകങ്ങൾ കാണുന്നു.

സർവ്വകലാശാലയിലെ പഴയ ക്വസ്റ്റൻ പേപ്പർ, സ്വീപ്പിംഗ് വേസ്റ്റ്, പഴയ പത്രക്കടലാസ്, മൂല്യനിർണ്ണയം കഴിഞ്ഞ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ, കാർട്ടൺ,

മൂല്യനിർണ്ണയം കഴിഞ്ഞ ഡെസർട്ടേഷൻ, പഴയ ഇരുമ്പു സാധനങ്ങൾ, ഇലക്ട്രോണിക് വേസ്റ്റുകൾ മുതലായവ വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിന് ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുന്ന വേളയിൽ ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകൾക്ക് നിശ്ചിത നിരക്ക് + 5% ജി.എസ്.ടി. ഈടാക്കി വിൽപ്പന നടത്തി വരുന്നു. ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകളുടെ വിലയും ജി.എസ്.ടി. തുകയും യഥാക്രമം ആയതിനുവേണ്ടിയുള്ള അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കി വരുന്നുവെങ്കിലും ഓരോ ക്വട്ടേഷൻ വേളയിലും എത്ര ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകൾ വിൽപ്പന നടത്തി, ആരെല്ലാമാണ് ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകൾ വാങ്ങിയത് നടത്തിയവയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുകയോ, പ്രിന്റു ചെയ്ത ക്വട്ടേഷനുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല.

ആയതിനാൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകളുടെ എണ്ണം, അവയിൽ വിൽപ്പന നടത്തിയവയുടെ എണ്ണം എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗങ്ങളില്ല. വിൽക്കപ്പെടുന്ന ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകളെല്ലാം തിരികെ സമർപ്പിക്കപ്പെടണമെന്നു നിർബന്ധമില്ലാത്തതിനാൽ രജിസ്റ്ററുകളുടെ അഭാവത്തിൽ അതു സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാവാത്ത സാഹചര്യവുമാണ്.

ടി വിഷയത്തിൽ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് (നം.04/2020-22/തീയതി : 18.05.2022) സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർ ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ വിൽപ്പന നടത്തിയ ക്വട്ടേഷൻ ഫോമുകളുടെ എണ്ണം, ലഭ്യമായ തുക, അവയുടെ രസീത് എന്നിവ സൂചിപ്പിക്കുന്ന സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി രജിസ്റ്റർ യഥാവിധി തയ്യാറാക്കി പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം - 3

**ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള
ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

3 - 1 സർവ്വകലാശാല വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിൽ ക്രമക്കേട്

സർവ്വകലാശാലയുടെ 2020 - 2021 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വാഹനങ്ങളുടെ ലോഗ് ബുക്കുകൾ, ഇന്ധനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്, അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തിയതിന്റെ ബില്ലു് വൗച്ചർ, ഇന്ധനം നിറച്ചതിന്റെ ബില്ലു് തുടങ്ങിയ രേഖകളുടെ പരിശോധനനടത്തിയിരുന്നു. സർവ്വകലാശാലയുടെ വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു് വളരെ ഗുരുതരമായി പിഴവുകൾ ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തി.

സർക്കാർ വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനം/അവയുടെ ദുരുപയോഗം തടയൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു് കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ വിവിധ ഉത്തരവുകൾ/സർക്കുലറുകളിലൂടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ചു് പ്രധാനപ്പെട്ട ചില ഉത്തരവുകൾ/സർക്കുലറുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

സ.ഉ.(പി) നമ്പർ. 803/1970/ഫിൻ./13.11.1970

1. ലോഗ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുകയും ആയതിൽ വാഹനം ഓടിയതിന്റേയും ഇന്ധനം നിറച്ചതിന്റേയും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തിയതിന്റേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. ഓരോ വകുപ്പിലെയും മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഓരോ മാസവും ലോഗ്ബുക്ക് പരിശോധിച്ചു് വാഹനങ്ങൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കൊണ്ടോ സാങ്കേതിക ജ്ഞാനമുള്ള അധികാരിയെക്കൊണ്ടോ ആറു മാസത്തിലൊരിക്കൽ വാഹനപരിശോധന നടത്തി, വാഹനം ഉപയോഗയോഗ്യമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊപ്പം ഇന്ധനക്ഷമതാപരിശോധനയും നടത്തേണ്ടതാണ്.

- 4. വാഹനത്തിന്റേയും അനുബന്ധ സാമഗ്രികളുടേയും റിപ്പയറിലൂടെ ലഭ്യമാവുന്ന പഴയ സാധനങ്ങളുടേയും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5. വാഹനങ്ങളുടെ ഹിസ്റ്ററി ബുക്ക് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 6. വാഹനങ്ങളുടെ റിപ്പയർ രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാന ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ 02.08.2008 - ലെ 41/2008 നം.സർക്കുലർ

- 1. സർക്കാർ വാഹനങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ താമസസ്ഥലത്തു നിന്നും ഓഫീസിലെത്തിക്കുന്നതിനോ തിരിച്ചു വീട്ടിലെത്തിക്കുന്നതിനോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. സർക്കാർ വാഹനങ്ങൾ ഓഫീസുകളിൽനിന്നുള്ള ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2. സർക്കാർ വാഹനങ്ങൾ സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി തുക ഒടുക്കി വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ഇതു ബാധകമല്ല.
- 3. യാത്ര തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപുതന്നെ ലോഗ് ബുക്കിൽ യാത്രയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അവശ്യം വേണ്ട വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും യാത്ര അവസാനിച്ചാലുടൻ യാത്ര ചെയ്ത ദൂരവും ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4. വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്ക് വാഹനത്തിൽ തന്നെ യാത്രാവേളയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പരിശോധനയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

- 5. ഇന്ധന ക്ഷമതാ ടെസ്റ്റ് കൃത്യ സമയത്തു നടത്തേണ്ടതും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലോഗ് ബുക്കിൽ പതിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇന്ധനത്തേയും അറ്റകുറ്റപ്പണികളേയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലോഗ് ബുക്കിൽ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 6. തൻമാസത്തെ ഇന്ധന ഉപഭോഗത്തെ സംബന്ധിച്ചും യാത്ര ചെയ്ത ദൂരത്തെ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള സംക്ഷിപ്ത കുറിപ്പ് ലോഗ് ബുക്കിൽ തൻമാസം അവസാനത്തെ ദിവസം തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 7. സർക്കാർ വാഹനങ്ങളിൽ മൂന്നിലും പിന്നിലും നിർദ്ദിഷ്ട നിറത്തിലുള്ള ബോർഡ് പതിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഒരു കാരണവശാലും ഇത്തരം ബോർഡ് ഇല്ലാതെയോ മറച്ചു വച്ചോ ഔദ്യോഗിക വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 8. തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വാഹനത്തിന്റെ യഥാവിധിയുള്ള ഉപയോഗം ടി വാഹനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 9. ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ വാഹനം പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കണം. പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കാതെ വാഹനം നിർത്താതെ ഓടിച്ചു പോകുന്നത് നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനമാണ്.
- 10. ഔദ്യോഗിക വാഹനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരിയല്ലാത്തവർ വാഹനം ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ നിയന്ത്രണാധികാരിയുടെ അനുമതി പത്രം ലോഗ് ബുക്കിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

വാഹന പരിശോധനയിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും നിർദ്ദേശങ്ങളോ നിലവിലുള്ള മറ്റ് ചട്ടങ്ങളോ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ വാഹനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരിയിൽ നിന്നും ആ വർഷം ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഇന്ധന ഉപഭോഗം നടന്ന മാസത്തിലെ ഇന്ധനത്തിന്റെ വിലയുടെ

50% പിഴയായി ഈടാക്കുന്നതും കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

സർവ്വകലാശാലയിലെ വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിൽ മേൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ആയതിനാൽ തന്നെ വളരെയേറെ അപാകതകളും ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകളും പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഓഡിറ്റിന് സാധിച്ചു. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ആദ്യ പാദവർഷത്തിലെ (04/2020, 05/2020, 06/2020 കാലയളവിൽ) വാഹനങ്ങളുടെ ലോഗ് ബുക്കുകൾ, ഇന്ധനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്, അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തിയതിന്റെ ബില്ല് വൗച്ചർ, ഇന്ധനം നിറച്ചതിന്റെ ബില്ല് തുടങ്ങിയ രേഖകളുടെ പരിശോധനയിൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട ക്രമക്കേടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. വാഹനത്തിൽ ഡീസൽ നിറച്ച ദിവസത്തെ മീറ്റർ റീഡിംഗും അതേ ദിവസം വാഹനം സഞ്ചരിച്ച ദൂരത്തിന്റെ റീഡിംഗും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.

വാഹനത്തിൽ ഇന്ധനം നിറക്കുമ്പോൾ ഇന്ധന ബില്ലിലെ അളവ്, തീയതി തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ തത്സമയത്തെ വാഹനത്തിന്റെ മീറ്റർ റീഡിംഗും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. വാഹനത്തിന്റെ ഇന്ധന ക്ഷമത, നിറച്ച ഇന്ധനത്തിന്റെ അളവിലെ കൃത്യത എന്നിവ കണക്കാക്കുന്നതിനും പരിശോധിക്കുന്നതിനും പ്രസ്തുത രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ അനിവാര്യമാണെ-
രിക്കെ വളരെ നിരുത്തരവാദപരമായി ലോഗുബുക്കിൽ വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുള്ളതിന്റെ ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

KL-5 AK-8535 ഹോണ്ടാ മൊബീലിയോ		
തീയതി	ലോഗ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള മീറ്റർ റീഡിംഗുകൾ	
	ഇന്ധനം നിറക്കുന്ന സമയത്തെ റീഡിംഗ് - Km	അന്നേ ദിവസത്തെ പ്രാരംഭവും അവസാനവുമായ റീഡിംഗ്
03.04.2020	141668	140766-140946

07.04.2020	141798	140946-140979
21.04.2020	142103	1140979-141169
25.04.2020	142421	141203-141393
06.05.2020	142721	141613
08.05.2020	143006	141613-141843
12.05.2020	143332	142093-142126
16.05.2020	143662	142296-142328
20.05.2020	143991	142328-142488
23.05.2020	144311	142681-142716
27.05.2020	144646	142881-142913
02.06.2020	145375	143191-143227
07.06.2020	145635	143571-143604
10.06.2020	145945	143799-143834
13.06.2020	146275	144086-144122
16.06.2020	146750	144282-144318
20.06.2020	147229	144600-144633
24.06.2020	147624	144897-144931
27.06.2020	148031	145121-145153
KL-5 AK-8529 ഹോണ്ടാ മൊബീലിയോ (സ്റ്റാഫ് കാർ)		
03.04.2020	108791	109068-109383
04.04.2020	109121	109383-109431
22.04.2020	109457	109591-109797
28.04.2020	110292	110302-110614

08.05.2020	111345	111521-111853
09.05.2020	111730	യാത്ര ചെയ്തിട്ടില്ല
14.05.2020	112457	112475-112670
18.05.2020	112839	112954-112974

ഇതോടൊപ്പം തന്നെ ലോഗ്ബുക്ക് രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള അപാകതകളും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി.

1. നിറച്ച ഇന്ധനത്തിന്റെ അളവ് സംബന്ധിച്ച ലോഗ് ബുക്കിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇന്ധനം വാങ്ങിയ വൗച്ചറിലെ അളവുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.
2. വൗച്ചർ പ്രകാരം ഇന്ധനം വാങ്ങിയതായി കാണുന്നുണ്ടെങ്കിലും ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല.
3. ഒരേ മീറ്റർ റീഡിങ്ങിൽ തന്നെ വ്യത്യസ്ത തീയതികളിൽ ഇന്ധനം നിറച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
4. മീറ്റർ റീഡിങ്ങിൽ വലിയ തോതിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുകയും മുൻ ദിവസത്തെ റീഡിംഗിൽ നിന്നും നൂറുകണക്കിന് കിലോമീറ്ററുകൾ പുറകോട്ട് കാണിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുകയും ചെയ്തിയിരിക്കുന്നു.

ഇന്ധനം നിറക്കുന്നതിലും വാഹനത്തിന്റെ മൈലേജ് കണക്കാക്കുന്നതിലും വളരെയേറെ അപാകതകൾ വരുത്തുന്നതായും കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട ചില വസ്തുതകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. വാഹനങ്ങളിൽ ടാങ്ക് കപ്പാസിറ്റിയിലും അധികം ഇന്ധനം നിറച്ചതായി കാണിച്ചിരിക്കുന്നു

2020 - 2021 ആദ്യ പാദവർഷത്തിലെ (04/2020, 05/2020, 06/2020 മാസങ്ങളിലെ) വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധനം നിറക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളായ ലോഗ് ബുക്ക്, ഇന്ധനം നിറച്ചതിന്റെ ബില്ലുകൾ, വൗച്ചറുകൾ

എന്നിവയുടെ പരിശോധനയിൽ ചില വാഹനങ്ങൾ അവയുടെ ടാങ്ക് കപ്പാസിറ്റിയിലും അധികം ഇന്ധനം നിറച്ചതായി കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വാഹന നം.	ഇന്ധനം നിറച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ		ഇന്ധനം നിറക്കുന്ന സമയത്തെ മീറ്റർ റീഡിംഗ് - Km	സഞ്ചരിച്ച ദൂരം	മൈലേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമായ ഇന്ധനം- L	ടാങ്കിൽ അവശേഷിക്കേണ്ട ഇന്ധനം - L	റിമാർക്സ് (ടാങ്ക് കപ്പാസിറ്റിയിൽ അധികം നിറച്ചത്) - L (3) - (6)
	തീയതി	അളവ് - L					
1	2	3	4	5	6	7	8
KL-5 AS-4514 (മാരുതി ബൊലേനോ) മൈലേജ് - 14 km/l മൈലേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം ഫ്യൂൾ ടാങ്കിൽ ഓടാവുന്ന ദൂരം 518km ടാങ്ക് കപ്പാസിറ്റി - 37L	03.04.20	36	76656	-	-	-	-
	22.04.20	34	77047	391	28	9	6
	25.04.20	32	77875	-	-	-	-
	04.05.20	35	78152	277	20	17	15
	07.05.20	32	78428	276	20	17	12
	25.05.20	31	80111	-	-	-	-
	26.05.20 & 28.05.20	70	80211	100	8	29	62
	29.05.20	28	80546	-	-	-	-
	01.06.20	28	80730	184	14	23	14
	04.06.20 & 05.06.20	65	80870	140	10	27	55
	08.06.20	30	81242	-	-	-	-
	10.06.20, 12.06.20 & 13.06.20	103	81432	190	14	23	89
	17.06.20	35	81092	-	-	-	-
22.06.20	90	81414	322	23	14	67	

KL-5 AK-8535 (ഹോണ്ടാ മൊബീലിയോ) മൈലേജ് - 14 km/l മൈലേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പ്രകാരം ഫുൾ ടാങ്കിൽ ഓടാവുന്ന ദൂരം 588km ടാങ്ക് കപ്പാസിറ്റി - 42L	01.04.20		141133	-	-	-	-
	02.04.20 & 03.04.20	67	141668	535	39	3	28
	07.04.20	16	141798	130	10	32	6
	21.04.20	36	142103	305	22	20	14
	25.04.20	37	142421	318	23	19	14
	02.06.20	37	145375	-	-	-	-
	07.06.20	37	145635	260	19	23	18
	10.06.20	35	145945	-	-	-	-
	13.06.20	38	146275	330	24	18	14
KL-5 AC-2437 (മഹേന്ദ്രാ ലോഗൺ) മൈലേജ് - 13 km/l മൈലേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പ്രകാരം ഫുൾ ടാങ്കിൽ ഓടാവുന്ന ദൂരം 650 km ടാങ്ക് കപ്പാസിറ്റി - 50L	23.04.20		196344	-	-	-	-
	25.05.20	38	196539	195	15	35	23
	02.06.20	37	196715	176	14	36	23
	23.06.20	30	197365	300	24	26	6
KL-5 AK-8529 ഹോണ്ടാ മൊബീലിയോ മൈലേജ് - 14 km/l മൈലേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പ്രകാരം ഫുൾ ടാങ്കിൽ ഓടാവുന്ന ദൂരം 588km ടാങ്ക് കപ്പാസിറ്റി - 42 L	02.04.20		108791	-	-	-	-
	03.04.20	37	109121	360	26	16	11
	22.05.20	36	113325	-	-	-	-
	29.05.20	31	113450	125	9	33	22
	10.06.20	35	114324	-	-	-	-
	16.06.20	29	14650	326	24	18	5

മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം ഇന്ധനം നിറച്ചതിലുള്ള അപാകങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നമ്പർ: 17/2020-21 തീയതി: 12.07.2022 - ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

2. വാഹനങ്ങളുടെ മൈലേജ് - ഇന്ധനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ടുമായി വലിയ അന്തരം

2020 ഏപ്രിൽ, മെയ്, ജൂൺ മാസങ്ങളിലെ ഇന്ധനക്ഷമതാ പരിശോധിച്ചതിൽ ഭൂരിഭാഗം വാഹനങ്ങൾക്കും ഇന്ധനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരമുള്ള മൈലേജ് ലഭ്യമാകുന്നില്ല എന്നു കാണുന്നു. ഏതാനും ഉദാ. ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വാഹന നം.	മോഡൽ & വർഷം	ഇന്ധന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം മൈലേജ് - Km/L	സഞ്ചരിച്ച ദൂരം - KM	സപ്ലൈ കോബിൽ പ്രകാരം നിറച്ച ഇന്ധനം - L	മൈലേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമായ ഇന്ധനം L	വ്യത്യാസം (അധികമായി നിറച്ച ഇന്ധനം) - Km/L	ലോഗ് ബുക്ക് പ്രകാരം ശരാശരി മൈലേജ് (2020 Apl,May,Jun) - Km/L
KL-5 AS-4514	മാരുതി ബൊലേനോ 07/2018	14	5314	904	380	520	5.88
KL-5 AK-8535	ഹോണ്ടാ മൊബീലിയോ 01/2015	14	6894	744	493	251	9.27
KL-5 AC-2437	മഹേന്ദ്രാ ലോഗൺ 2/2011	13	1021	140	79	61	7.29
KL-5 AK-8529	ഹോണ്ടാ മൊബീലിയോ 01/2015	14	6669	635	477	158	10.5

ഇന്ധനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്/ ARAI സർട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം വാഹന നിർമ്മാതാക്കൾ അവകാശപ്പെടുന്ന മൈലേജ് എന്നിവയുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തി വാഹനത്തിന് ലഭിക്കുന്ന മൈലേജിൽ വലിയ കുറവ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള മേൽ പ്രതിപാദിച്ച സംഗതികളിൽ ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് വാഹനത്തിന് ആവശ്യമായ പരിശോധനകൾ

നടത്തി മെയിന്റനൻസ് നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഒന്നും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. മേൽ കാലയളവിലേക്കായി അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ PWD മെക്കാനിക്കൽ സബ് ഡിവിഷൻ മാവേലിക്കര പ്രസ്തുത വാഹനങ്ങൾക്കായി വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പരുകളിൽ 01.06.2020 - ൽ നൽകിയ ഇന്ധന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ടും ഇതേ വാഹനങ്ങൾക്കായി തുടർന്നുള്ള കാലയളവിലേക്കായി നടത്തിയ ഇന്ധനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ടും പരിശോധിച്ചതിൽ വാഹനങ്ങളുടെ മൈലേജിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടായിട്ടില്ല. അതിനാൽ വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധനക്ഷമതയിലുണ്ടായ കുറവല്ലെന്നും വ്യക്തമായ ക്രമക്കേട് നടന്നിട്ടുണ്ടെന്നും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നു. ഈ വിഷയത്തിൽ സർവ്വകലാശാല അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതും കുറ്റക്കാർക്കെതിരെ കർശനമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനം, ദുരുപയോഗം തടയൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചു വ്യക്തമായ സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖകൾ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും അവ സർവ്വകലാശാലയിൽ കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ലോഗ് ബുക്ക് ക്രമപ്രകാരം സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക, വാഹന ടാങ്കിലെ ഇന്ധനത്തിന്റെ അളവിൽ അകാരണമായി വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടാവുക തുടങ്ങിയ അപാകതകൾ അതുകൊണ്ടുതന്നെ നിലനിൽക്കുന്നുമുണ്ട്. പല വാഹനങ്ങളിലും ഇന്ധന ഉപഭോഗക്ഷമതയും പ്രതിമാസ ഇന്ധന വിനിയോഗവും ലോഗ് ബുക്കുകളിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ഇത് പല ക്രമക്കേടുകൾക്കും കാരണമായേക്കാം. മേൽ അപാകങ്ങളിന്മേൽ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് 12.07.2022 - ൽ നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.15/2020-21, 16/2020-21, 17/2020-21 എന്നിവയ്ക്ക് മറുപടിയായി പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറികളും അതു സംബന്ധിച്ച വസ്തുതകളും സിൻഡിക്കേറ്റിനു മുൻപാകെ സമർപ്പിച്ചതായും 22.10.2022 - ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് മീറ്റിംഗിന്റെ OA18/22.05/108167/Adb-1/2022 - നമ്പർ മിനിറ്റ്സ് ഇനപ്രകാരം മേൽ വിഷയത്തിൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനു ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണം) - നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിനു തീരുമാനിക്കുകയും ആയത് പ്രകാരം

യു.ഒ.നം.11314/ADB5/2022/എം.ജി.യു. തീയതി 07.11.2022 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ സർവ്വകലാശാല വാഹനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ദുരുപയോഗം തടയുന്നതിനുമായി ഓഡിറ്റിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- (1) വാഹന പരിപാലനം, വാഹനത്തിന്റെ ദുരുപയോഗം തടയൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) ഇന്ധന ഉപഭോഗത്തിന്റെ കൃത്യത കണ്ടെത്തുന്നതിന്, താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
 - i. കസ്റ്റോഡിയൻ-ഓഫീസർ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ, വാഹനത്തിന്റെ ഇന്ധന ടാങ്ക് പൂർണ്ണമായും (മുഴുവൻ ശേഷി) ഇന്ധനം നിറയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
 - ii. ഇന്ധന ടാങ്ക് പൂർണ്ണമായി നിറയുമ്പോൾ, ഇന്ധനം നിറച്ച തീയതി, ടാങ്കിലെ മൊത്തം ഇന്ധനത്തിന്റെ അളവ്, ആ സമയത്തെ കിലോമീറ്റർ റീഡിംഗ്, ഇന്ധനം നിറയ്ക്കുന്ന സമയത്ത് ഉണ്ടായിരുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേര്, പദവി, ഒപ്പ് മുതലായ വിവരങ്ങൾ ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.
 - iii. അടുത്ത തവണ ഇൻഡന്റ് നൽകുമ്പോൾ മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും അതിനനുസരിച്ചുള്ള ഇൻഡന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.
 - iv. ഇന്ധന ബിൽ പേമെന്റിനായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മേൽ വിവരങ്ങൾ ഒത്തുനോക്കേണ്ടതും ക്രമക്കേടുകൾ ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
 - v. പരീക്ഷാ വിഭാഗം ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട വാഹനങ്ങൾ പരീക്ഷാ കൺട്രാക്റ്ററുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും

അവയുടെ ഇന്ധനചെലവിനും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കും ഉള്ള ചെലവുകൾ പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ് ചെലവിന്റെ കീഴിൽ പ്രത്യേക ഹെഡുകളിലായി വകയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

- vi. ഓരോ വാഹനത്തിന്റെയും ഇന്ധന ഉപഭോഗ പരിശോധന, ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ, ഗവൺമെന്റിന്റെ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നടത്തുകയും ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം. അതോടൊപ്പം വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്ക് 02.08.2008 - ലെ 41/2008 - നം. സർക്കുലർ ഖണ്ഡിക 3 - ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം പൂർണ്ണമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം
- vii. ഇന്ധന ഉപഭോഗത്തിന്റെ നിരക്ക് മുൻ പരിശോധനയിൽ നിന്ന് വർദ്ധിച്ചതായി കണ്ടെത്തിയാൽ, വാഹനത്തിന് എന്ത് തകരാറാണ് ഉള്ളതെന്ന് ഓഫീസർ പരിശോധിച്ചു രേഖപ്പെടുത്തുകയും അത് ശരിയാക്കാൻ കസ്റ്റോഡിയൻ-ഓഫീസർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്യണം
- viii. പീരിയോഡിക്കൽ സർവ്വീസ്, ചെറിയ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എന്നിവ സമയബന്ധിതമായി ചെയ്യുകയും വലിയ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ പി.ഡബ്ല്യു.ഡിയിൽ നിന്നുള്ള എസൻഷ്യലിറ്റി ആൻഡ് ഇക്കണോമി സർട്ടിഫിക്കറ്റും അധികാരികളിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ അനുമതിയും നേടി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ix. വാഹനത്തിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണി ചെലവ് അനുവദിക്കുന്നതിന് വർക്ക് ബിൽ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ചു ബില്ലിന്റെ മറുവശത്ത് അതോറിറ്റി ഓഫീസർ "ജോലി തൃപ്തികരമായി ചെയ്തു" എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- x. സ്പെയർ പാർട്സ് മാറ്റേണ്ട ഘട്ടങ്ങളിൽ പുതിയ സ്പെയർ പാർട്സ് വാങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ പരിശോധിച്ചു ബോധ്യപ്പെടുകയും പുതുതായി വാങ്ങിയ സ്പെയർ പാർട്സ്

വാഹനത്തിൽ തൃപ്തികരമായി ഘടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

xi. വീണ്ടും ത്രേഡ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ടയറുകൾ അപ്രകാരം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം മാത്രം പുതിയവ വാങ്ങി സ്ഥാപിക്കാൻ അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

xii. എല്ലാ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും സ്പെയറുകൾ, ടയറുകൾ, ബാറ്ററികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ മാറ്റിസ്ഥാപിക്കലും ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം

xiii. കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന വാഹനങ്ങൾ/തുടരെ തുടരെ വളരെ ചിലവേറിയ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ വേണ്ടി വരുന്ന വാഹനങ്ങൾ എന്നിവ ഒഴിവാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

xiv. ലോഗ് ബുക്കിലെ എൻട്രികളുടെ റഫറൻസ്, ഇന്ധന ഉപഭോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ഇന്ധനം, ഉപഭോഗം സംബന്ധിച്ച സ്ഥിരീകരണം എന്നിവയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഇന്ധന ബില്ലുകൾ വിശദമായി പരിശോധിക്കണം.

xv. ഓരോ വാഹനവും നിർദ്ദിഷ്ട ഇടവേളകളിൽ കൃത്യമായി സർവീസ് ചെയ്യണം. അംഗീകൃത സർവീസ് സ്റ്റേഷനുകൾ വഴിയോ ക്വട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റ് സർവീസ് സ്റ്റേഷനുകൾ വഴിയോ സർവീസ് നടത്തണം.

xvi. ഒരു വാഹനത്തിന്റെ സ്പീഡോമീറ്റർ പ്രവർത്തനരഹിതമായാൽ, ഡ്രൈവർ ഉടൻ തന്നെ, ലോഗ് ബുക്കിൽ, മീറ്ററിന് തകരാർ സംഭവിച്ച സ്ഥലവും സമയവും സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തുകയും കസ്റ്റോഡിയൻ ഓഫീസറെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യണം. കസ്റ്റോഡിയൻ ഓഫീസർ മീറ്ററിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കായി ഉടൻടി ക്രമീകരണം നടത്തണം. മീറ്റർ നന്നാക്കുന്നത് വരെ ലോഗ് ബുക്കിൽ കിലോമീറ്റർ റീഡിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലെങ്കിലും യാത്ര ചെയ്ത ദൂരം കണക്കാക്കി

അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. കണ്ണോഡിയൻ-ഓഫീസർ, ലഭ്യമായ മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, അങ്ങനെ ലഭിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിക്കുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഡ്രൈവർ കണക്കാക്കിയ ദൂരത്തിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുകയും ചെയ്യണം.

xvii. വാഹനത്തിന്റെ ഇൻഷുറൻസ് കാലാവധി തീരുന്നതിന് ഓരോഴ്ച മുൻപെങ്കിലും ഇൻഷുറൻസ് പുതുക്കിയിരിക്കണം.

xviii. ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി മാത്രം വാഹനം ഉപയോഗിക്കുകയും ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നത് കർശനമായി നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യണം.

ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും ലംഘനം ഉണ്ടെങ്കിൽ ഗൗരവമായി കാണുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന നടപടിയെടുക്കുകയും ചെയ്യണം. മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് സർവ്വകലാശാല അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

3 - 2 സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി യു.ജി.സി. അധ്യാപകർക്ക് പരീക്ഷ മൂല്യനിർണ്ണയ പ്രതിഫലം അനുവദിക്കുന്നു.

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ 21.02.1999 - ലെ 171/1999/ഉ.വി.വ. - നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം യു.ജി.സി. ശമ്പള സ്കെയിലിലുള്ള അധ്യാപകരുടെ സേവന - വേതന വ്യവസ്ഥകൾ 01.01.1996 മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പിലാക്കുകയും പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക നം. 15.13 - ൽ പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളും ചുമതലകളും അധ്യാപകരുടെ കർത്തവ്യത്തിന്റെ ഭാഗമാണെന്നും ആയത് അവരുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമത വിലയിരുത്തുമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. 03.01.2001 - ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം.5/2001/ഉ.വി.വ. പ്രകാരം പ്രൈവറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഒഴികെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരീക്ഷാ മൂല്യനിർണ്ണയം അധ്യാപകരുടെ ഔദ്യോഗിക കർത്തവ്യത്തിന്റെ ഭാഗമാണെന്നും ആയതിനാൽ പ്രത്യേക പ്രതിഫലം നൽകേണ്ടതില്ലെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

വിവിധ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ യു.ജി.സി./സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ക്ക് വിരുദ്ധമായി റെഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരീക്ഷാ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് പ്രതിഫലം നൽകുന്ന വിവരം വ്യക്തമാക്കിയതിനാൽ സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം റെഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരീക്ഷാ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ി നൽകിയ പ്രതിഫലം തിരിച്ചുപിടിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് 21.12.2016 - ൽ 26/2016/H.Edn - നമ്പരായി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശപ്രകാരം റെഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരീക്ഷാ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ി നൽകിയ പ്രതിഫലം തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും അധ്യാപകരിൽ നിന്ന് തിരികെ ഈടാക്കുകയും ചെയ്തതായി 2018 - 2019 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻമേലുള്ള പരാമർശത്തിന് മറുപടിയായി ഓഡിറ്റിനെ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്.

മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ി പ്രതിഫലം നൽകുന്നത ി സംബന്ധിച്ച് സർവ്വകലാശാല പിൻതുടരുന്ന 26.12.2018 - ലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ 586/ഇഎ 11/2/296/2018/പരീക്ഷ - പ്രകാരം ബിരുദകോഴ്സുകളുടെ (സി.ബി.സി.എസ്./സി.ബി.സി.എസ്.എസ്.) കേന്ദ്രീകൃത മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഉപമൂല്യകർത്താക്കൾക്ക് ആദ്യദിവസം 5, രണ്ടാം ദിവസം 10, മൂന്നാം ദിവസം 20 എന്ന ക്രമത്തിൽ മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിന് ഓരോ ദിവസവും കുറഞ്ഞ പ്രതിഫലം ₹ 500/- വീതം നൽകുന്നതിനും തുടർന്നുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഓരോ ഉത്തരക്കടലാസ് മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിന് ₹ 30/- വീതവും നൽകുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. യു.ജി.സി. നിരക്കിൽ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്ന അധ്യാപകർക്ക് ലഭിക്കുന്ന പ്രതിഫലത്തിൽനിന്ന് ബിരുദതലത്തിൽ കൊമേഴ്സ്, ആർട്സ് വിഷയങ്ങൾക്ക് ി 80 പേപ്പറിന്റേയും സയൻസ് ി വിഷയങ്ങൾക്ക് 65 പേപ്പറിന്റേയും തുക ₹ 9/- നിരക്കിൽ കുറവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പി.ജി. കോഴ്സുകളുടെ കേന്ദ്രീകൃത മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഉപമൂല്യകർത്താക്കൾക്ക് ഓരോ സെമസ്റ്ററിനും ആദ്യ രണ്ട് ദിവസങ്ങളിൽ (യഥാക്രമം 5, 10 ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മൂല്യനിർണ്ണയം

നടത്തുന്നതിന്) ₹ 600/- വീതം പ്രതിഫലം നൽകുന്നതിനും തുടർന്നുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഓരോ ഉത്തരക്കടലാസ് മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിന് ₹ 32/- വീതവും നൽകുന്നതിനും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. യു.ജി.സി. നിരക്കിൽ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്ന അധ്യാപകർക്ക് ലഭിക്കുന്ന പ്രതിഫലത്തിൽ നിന്ന് ബിരുദാനന്തര ബിരുദതലത്തിൽ കൊമേഴ്സ്, ആർട്സ് വിഷയങ്ങൾക്ക് 25 പേപ്പറിന്റെയും സയൻസ് വിഷയങ്ങൾക്ക് 20 പേപ്പറിന്റെയും തുക ₹ 10/- നിരക്കിൽ കുറവ് ചെയ്യുന്നതിനും ശിപാർശ ചെയ്യുകയുണ്ടായി. സമാനമായ രീതിയിൽ ഇപ്രകാരം മുഖ്യ മൂല്യകർത്താക്കൾക്കും പ്രതിഫലം നൽകി വരുന്നു.

മേൽ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും യു.ജി.സി. മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമാണെന്ന് കാണുന്നു. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഉത്തര പേപ്പറുകൾ പ്രതിഫലം കൂടാതെ മൂല്യനിർണ്ണയം ചെയ്യേണ്ടതും അധ്യാപകരുടെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കെ ഉപമൂല്യ കർത്താക്കളിൽ നിന്നും മുഖ്യമൂല്യകർത്താക്കളിൽ നിന്നും യഥാക്രമം ₹ 9/-, ₹ 10/- മാത്രം തിരികെ ഈടാക്കുകയും പരീക്ഷാ പേപ്പർ ഒന്നിന് പ്രതിഫലമായി ₹ 30/-, ₹ 32/- നൽകുകയും ചെയ്യുക വഴി ഫലത്തിൽ പേപ്പർ ഒന്നിന് ₹ 21/-, ₹22/- നൽകുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. റെഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേപ്പറുകളുടെ മൂല്യ നിർണ്ണയത്തിന് ₹ 9/-, ₹ 10/- നിരക്കിൽ മാത്രം പ്രതിഫലം കുറവ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന നടപടിയുടെ മാനദണ്ഡം വ്യക്തമല്ല.

മുൻ കാലയളവുകളിലും ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സർവ്വകലാശാല സിൻഡിക്കേറ്റ് ഇതുവരെ ക്രിയാത്മക നടപടികൾ കൈക്കൊണ്ടിട്ടില്ല. യു.ജി.സി. അധ്യാപകർക്ക് പരീക്ഷ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് പ്രതിഫലം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിലേക്ക് സർവ്വകലാശാല സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

3 - 3 ഡയറക്ടറേറ്റ് ഫോർ അഡ്വൈസ് ഷോർട്ട് - ടോ പ്രോഗ്രാംസ് (DASP) - സ്ഥാപനം സ്വയം പര്യാപ്തമാകുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

യുവതലമുറയെ കൂടുതൽ തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് പ്രൊഫഷണലായി സജ്ജരാക്കുക, നിലവിൽ വിവിധ മേഖലകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവരെ അവരുടെ മേഖലകളിൽ കൂടുതൽ പ്രാവീണ്യം ഉള്ളവരാക്കിത്തീർക്കുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തി സർവ്വകലാശാലയിൽ സ്ഥാപിതമായതാണ് ഡയറക്ടറേറ്റ് ഫോർ അഡ്വൈസ് ഷോർട്ട് - ടോ പ്രോഗ്രാംസ് (DSAP) എന്ന സ്ഥാപനം. സർവ്വകലാശാലയിലെ 13 - ഓളം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/ സെന്ററുകളുമായി സഹകരിച്ച് വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ഒരു വർഷ ഡിപ്ലോമ/ആറുമാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോഴ്സുകളിലായി താഴെ ചേർക്കുന്ന 19 കോഴ്സുകളാണ് സ്ഥാപനം നിലവിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത് ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്.

Sl. No	PROGRAMME	ASSOCIATING WITH
1	Post Graduate Diploma In Food Analysis and Quality Control	National Institute of Plant Science & Technology (NIPST)
2	Post Graduate Certificate in Instrumental Methods of Chemical Analysis	School of Chemical Sciences
3	Post Graduate Certificate in Nanoscience and Nano Technology	International and Inter University Centre for Nanoscience and Nano Technology (IIUCNN)
4	Post Graduate Certificate in English Language Teaching	School of Pedagogical Sciences
5	Post Graduate Certificate in Emotional Intelligence Development	Inter University Centre for Disability Studies (IUCDS)

6	Post Graduate Certificate in Food Analysis and Quality Control	National Institute of Plant Science & Technology (NIPST)
7	Diploma In Computerised Financial Accounting and Taxation	School of Management and Business Studies
8	Certificate in Business data Analysis using Tally ERP and MS-Excel	School of Management and Business Studies
9	Certificate in Internet Programming and WEB Technologies	School of Computer Sciences
10	Certificate in Film, Culture and Society	School of Letters
11	Certificate in Event Management	School of Tourism Studies
12	Certificate in Parenting Psychology	School of Behavioural Sciences
13	Certificate in Waste Management	The Advanced Centre of Environmental Studies and Sustainable Development (ACESSD)
14	Certificate in Water Harvesting and Management	School of Environmental Sciences
15	Certificate in Extruder Operation for Polymer Industry Applications	School of Chemical Sciences
Skill Development Programme Under UGC- NSQF		
16	Certificate in Digital Marketing	School of Management and Business Studies
17	Post Graduate Diploma in Data and Business Analytics	School of Management and Business Studies

18	Diploma in Bakery and Confectionary	School of Tourism Studies
19	Post graduate Diploma in Food Processing and Quality Assurance	National Institute of Plant Science & Technology (NIPST)

യു.ഓ.നം.3257/പി&ഡി-1/2018/ഭ.വി. തീയതി 11.04.2018 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച "Regulations for Directorate for Applied Short Term Programmes,2018 " ആണ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് മാർഗ്ഗരേഖ. വൈസ് ചാൻസലർ, ചെയർമാൻ ആയി ഏഴംഗ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയാണ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിന് ചുമതല. പാഠ്യ വിഷയങ്ങളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് വിവിധ മേഖലകളിലെ എക്സ്പേർട്ടുകളായിട്ടുള്ള എട്ട് പേരും ഡയറക്ടർ DASP കൺവീനറും ആയിട്ടുള്ള 9 അംഗ അക്കാദമിക് കോർ കമ്മിറ്റിക്ക് ചുമതല നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനു പുറമേ അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകൾ, ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകൾ എന്നിവയെ നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി അക്കാദമിക് പാർട്ണേഴ്സ്/ സ്കിൽ പാർട്ണേഴ്സ് ആയി നിയമിച്ച് ഇവ മുഖാന്തിരവും കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്നതിന് വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പദ്ധതി വിഹിതം ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച സ്ഥാപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് മാത്രമായി ഇതുവരെ രണ്ട് കോടിയോളം രൂപ സർവ്വകലാശാല ചെലവഴിച്ചു കഴിഞ്ഞു. പ്രധാന ചെലവുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഇനം	തുക (₹)
1	കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ് ആദ്യ ഘട്ടം	1,05,79,902.00
2	ALEMS സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	54,50,000.00

3	ഫർണീച്ചറുകൾ	12,64,431.00
4	ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, ലാപ്-ടോപ്പ് etc...	8,77,194.00
5	മൾട്ടി മീഡിയ പ്രോജക്ടർ	3,98,600.00
6	UPS	2,66,000.00
ആകെ		1,88,36,127.00

കോവിഡ് പ്രതിസന്ധി മൂലം 2020, 2021 എന്നീ വർഷങ്ങളിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള കോഴ്സുകൾ പൂർണ്ണമായും നടത്തുന്നതിന് സ്ഥാപനത്തിന് സാധിച്ചിരുന്നില്ലെങ്കിലും കോവിഡിന്റെ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ മാറി നിലവിൽ സാഹചര്യങ്ങൾ അനുകൂലമായിട്ടും പ്രാരംഭത്തിൽ ലക്ഷ്യമിട്ട കോഴ്സുകൾ എല്ലാം നടത്തുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. ഈ കാലയളവിനുള്ളിൽ ആകെ 13 കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്നതിനാണ് സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്. അതിൽ തന്നെ കേവലം രണ്ട് കോഴ്സുകൾ മാത്രമാണ് രണ്ട് തവണ നടന്നിട്ടുള്ളത്. നടത്തപ്പെട്ട ഭൂരിഭാഗം കോഴ്സുകളിലും പരമാവധി അനുവദനീയമായ എണ്ണത്തിന്റെ പകുതിയിലും താഴെ പഠിതാക്കൾമാത്രമാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. നോട്ടീഫിക്കേഷൻ നടത്തിയിട്ടും ആവശ്യമായ മിനിമം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ പല കോഴ്സുകളും ആരംഭിക്കുന്നതിനും സാധിച്ചിട്ടില്ല. നടത്തപ്പെട്ട കോഴ്സുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Sl. No	PROGRAMME	നടത്തപ്പെട്ട കോഴ്സുകളുടെ എണ്ണം
1	Post Graduate Diploma In Food Analysis and Quality Control	2
2	Post Graduate Certificate in Instrumental Methods of Chemical Analysis	1
3	Post Graduate Certificate in Nanoscience and Nano Technology	1
4	Post Graduate Certificate in English Language Teaching	1

5	Post Graduate Certificate in Emotional Intelligence Development	1
6	Post Graduate Certificate in Food Analysis and Quality Control	1
7	Diploma In Computerised Financial Accounting and Taxation	2
8	Certificate in Business data Analysis using Tally ERP and MS-Excel	1
9	Certificate in Internet Programming and WEB Technologies	1
10	Certificate in Waste Management	1
Skill Development Programme Under UGC- NSQF		
11	Post Graduate Diploma in Data and Business Analytics	1
12	Diploma in Bakery and Confectionary	1
13	Post graduate Diploma in Food Processing and Quality Assurance	1

ഇതുവരെ (05/2022) നടത്തപ്പെട്ട കോഴ്സുകളിൽ നിന്ന് സ്ഥാപനം ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ പ്രകാരം, ഫീസ് ഇനത്തിൽ ലഭ്യമായ തുക മുപ്പത് ലക്ഷത്തോളം രൂപയാണ്. എന്നാൽ ചെലവിനത്തിൽ "റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്" - ന് വേതനമായി മാത്രം മുപ്പത്തിയെഴു ലക്ഷത്തിലധികം തുക ചെലവഴിക്കേണ്ടതായി വന്നിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പ്രോജക്ട് അസോസ്സിയേറ്റുകൾക്ക് പ്രതിമാസം ₹ 70,000/- - യോളം സ്ഥാപനത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ, സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പരിപാലനച്ചെലവുകൾ, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ചെലവുകൾ, ഡയറക്ടറുടെ ഓണറേറിയം, മറ്റ് ദൈനംദിന ചെലവുകൾ എന്നിവ കൂടിക്കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ വരവും ചെലവും തമ്മിൽ വലിയ അന്തരം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് മാർഗ്ഗരേഖ പരിശോധിച്ചതിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനുള്ള ചുമതല എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്കാണെങ്കിലും സർവ്വകലാശാല സിൻഡിക്കേറ്റിന് സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേലും ഉള്ള നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങൾ നിർവ്വചിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. അതോടൊപ്പം സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ എപ്രകാരം കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്ന് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇല്ല. റഗുലേഷൻ പ്രകാരം, പഠിതാക്കളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ നേരിട്ട് സർവ്വകലാശാല ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ പേരിൽ ഓൺലൈൻ ആയി അടയ്ക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശമുണ്ട്. എന്നാൽ ആരംഭകാലത്ത് ഇപ്രകാരം തുക നേരിട്ട് അടച്ചുവെക്കലും പിന്നീട് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തുറന്ന് ഫീസ് നേരിട്ട് അടക്കുകയാണ്. ഡയറക്ടറുടെ സാമ്പത്തിക അധികാരം, സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചെലവുകൾ എപ്രകാരം കൈകാര്യം ചെയ്യണം, കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതല ആർക്ക് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ റഗുലേഷനിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല. കോടികൾ ചെലവഴിച്ച് സ്ഥാപനം തുടങ്ങിയെങ്കിലും വരവ് - ചെലവ് കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച റഗുലേഷനിൽ കൃത്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകിയതായി കാണുന്നില്ല.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് മാർഗ്ഗരേഖയിലെ മേൽ അപാകങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർക്ക് 17.08.2022 - ലെ നമ്പർ : 20/2020-21 പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും ഇതുവരെ മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. സർവ്വകലാശാല വളരെ മുതൽ മുടക്കിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളതും പ്രവർത്തനച്ചെലവേറിയതുമായ സ്ഥാപനം അതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കത്തക്ക രീതിയിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

DASP - യിൽ നിലവിലുള്ള കോഴ്സുകളെക്കുറിച്ച് വിപുലമായ പരസ്യപ്രചാരണവും ബോധവൽക്കരണവും നടത്തി കൂടുതൽ പഠിതാക്കളെ ആകർഷിച്ചും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽതന്നെ കോഴ്സുകൾ നടത്തിയും

സ്ഥാപനത്തിനോടനുബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ പരീക്ഷാ സെന്റർ സർവ്വകലാശാലക്ക് പുറത്തുള്ളവർക്കും നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കി നൽകിയും വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനം അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സ്വയംപര്യാപ്തമാകുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ടി വിഷയത്തിലേക്ക് ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

3 - 4 എക്സാമിനേഷൻ മാന്വൽ കാലാനുസൃതമാക്കിയിട്ടില്ല.

സർവ്വകലാശാലയുടെ പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പിന്തുടരേണ്ട നിയമങ്ങളുടെയും നിയന്ത്രണങ്ങളുടെയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും ഒരു സംഗ്രഹമാണ് പരീക്ഷാ മാന്വൽ. സർവ്വകലാശാല ക്യാമ്പസുകളിലും അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫലപ്രദവും കാര്യക്ഷമവും നിയമാനുസൃതവുമായ പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിന് മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയാണ് 'എക്സാമിനേഷൻ മാന്വൽ' ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും ആവശ്യമായ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർവ്വകലാശാല എക്സാമിനേഷൻ മാന്വൽ അനുസരിച്ച് പരീക്ഷാ സമ്പ്രദായം കാര്യക്ഷമമാക്കുക വഴി പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ് വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനും ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം, പരീക്ഷാ ഫലങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം. എന്നിവയിലെ വിശ്വാസ്യത നിലനിർത്തുന്നതിനും സർവ്വകലാശാലയെ സഹായിക്കുന്നു. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ നിലവിലെ എക്സാമിനേഷൻ മാന്വൽ യു.ഓ.നം 213/EAII/07/Exam. തീയതി 20.08.2007 പ്രകാരം 2007 - ൽ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല എക്സാമിനേഷൻ മാന്വൽ എന്ന പേരിൽ പതിനഞ്ച് വർഷങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് നിലവിൽ വന്നതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലും ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി രംഗത്തും ഉണ്ടായ അത്യുതപൂർവമായ വികാസവും വളർച്ചയും ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾക്കനുസൃതമായി മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല എക്സാമിനേഷൻ മാന്വൽ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ഒന്നര പതിറ്റാണ്ടിലേറെ

കഴിഞ്ഞിട്ടും നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. 16.09.2020 - ലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് 4082/EA 2/2020 എം.ജി.യു. പ്രകാരം പരീക്ഷകളുടെ നടത്തിപ്പ്, ഫലപ്രഖ്യാപനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാന്വൽ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും ക്വസ്റ്റ്യൻ ബാങ്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും നിയമങ്ങളും രൂപീകരിക്കുന്നതിനുമായി തത്സമയ സിൻഡിക്കേറ്റ് അംഗങ്ങളായിരുന്ന ഡോ ബി കേരളവർമ്മ, ശ്രീ ഹരികൃഷ്ണ പി., ഡോ സുധാകരൻ കെ എം എന്നിവർ അംഗങ്ങളായ ഒരു കമ്മീഷനെ നിയമിച്ചിരുന്നെങ്കിലും മാന്വൽ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടികൾ ഒന്നും തന്നെ ഉണ്ടായിട്ടില്ല.

ഈ വിഷയത്തിൽ സർവ്വകലാശാല സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾ ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കണമെന്ന് താത്പര്യപ്പെട്ട് 08.06.2022 - ൽ നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 10/2020-21 ന് മറുപടിയായി അക്കാദമിക് ലെജിസ്ലേഷൻ സെക്ഷൻ നോഡൽ സെക്ഷനായിട്ടുള്ള ഒരു ഉപദേശക സമിതിയെ നിയോഗിച്ചു കൊണ്ട് 18.01.2021 - ലെ 425/ADA1/2021/ എം.ജി.യു. നമ്പർ പ്രകാരം സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നതായും പ്രസ്തുത സമിതിയുടെ യോഗതീരുമാനപ്രകാരം പരീക്ഷാ മാന്വലിലെ വസ്തുതകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു എക്സാം ഓർഡിനൻസ് പുറത്തിറക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും തദനുസരണം സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം സർവ്വകലാശാല ഓർഡിനൻസ് രൂപീകരണ സമിതിക്ക് എക്സാം ഓർഡിനൻസിന്റെ അധിക ചുമതലകൂടി നൽകിയിട്ടുള്ളതായും അതിൻമേൽ നടപടികൾ പുരോഗമിച്ച് വരുന്നതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നിലവിലെ എക്സാം മാന്വലിലെ ഭൂരിഭാഗം നിർദ്ദേശങ്ങളും കാലഹരണപ്പെട്ടതാണ്. സെമസ്റ്റർ സിസ്റ്റം നിലവിൽ വന്നതോടുകൂടിയുള്ള പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, 'ക്വസ്റ്റ്യൻ ബാങ്ക്' വന്നതോടുകൂടി എക്സാം മാന്വലിലെ ചാപ്റ്റർ 4 പ്രകാരമുള്ള ചോദ്യപേപ്പർ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടങ്ങി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതുവരെയുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും നിലവിലുള്ള എക്സാം മാന്വലിൽ നിന്നും കാതലായ

മാറ്റങ്ങളാണ് വന്നിട്ടുള്ളത്. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലുണ്ടായിട്ടുള്ള വലിയ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ട് കാലാനുസൃതമായ മാറ്റത്തിന് സർവ്വകലാശാലയുടെ എക്സാം മാനുവൽ വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വകലാശാലാ മാനുവൽ പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉപദേശക-സമിതിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം പരീക്ഷാ മാനുവലിലെ വസ്തുതകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള എക്സാം ഓർഡിനൻസ് അടിയന്തിരമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

3 - 5 മുല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകളുടെ സംഘാടനം - എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല.

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ ചാപ്റ്റർ 4, ഖണ്ഡിക നം. 4.21, ഉപഖണ്ഡിക 02, പ്രകാരം വാല്യുവേഷൻ ക്യാമ്പിലെ ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻ - ന്റെ ചെയർമാൻ തന്റെ ക്യാമ്പിന്റെ ഭാഗമായുള്ള മുഖ്യ മുല്യകർത്താക്കൾക്കും ഉപമുല്യകർത്താക്കൾക്കും ജോലി വിഭജനം ചെയ്തു നൽകുമ്പോൾ എകദേശം തുല്യപ്രതിഫലം ലഭിക്കത്തക്കരീതിയിൽ കഴിയുന്നത്രയും എല്ലാ മുല്യകർത്താക്കൾക്കും തുല്യമായി ഉത്തരക്കടലാസുകൾ വിഭജനം ചെയ്തു നൽകുന്നതിനായി ശ്രമിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് പാലിക്കപ്പെടാതെ പലപ്പോഴും വളരെയധികം ഏറ്റക്കുറച്ചിലോടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മുല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിന് നൽകുന്നതായി കാണുന്നു. ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം ആരാഞ്ഞ 02.07.2022 - ൽ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർക്ക് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.11/2020 - 21 - ന് മറുപടിയായി ചില പ്രത്യേക വിഷയങ്ങൾക്ക് വിഷയവിദഗ്ധരുടെ കുറവ് വരുന്നതുമൂലമാണ് ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മുല്യനിർണ്ണയത്തിനായി മുല്യകർത്താക്കൾക്ക് വിഭജനം ചെയ്യുന്നതിൽ ഏറ്റക്കുറച്ചിൽ വരുന്നതെന്നാണ് അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

കോഴ്സുകൾക്കും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിനും അനുസൃതമായി ഓരോ വ്യത്യസ്ത വിഷയങ്ങളുടേയും മുല്യനിർണ്ണയത്തിനായി സംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ക്യാമ്പുകളിലേക്ക് പ്രസ്തുത വിഷയവിദഗ്ധരെയാണ് നിയമിക്കേണ്ടതെന്നിരിക്കെ, എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ പ്രകാരം

മൂല്യകർത്താക്കളായ എല്ലാവർക്കും ജോലി വിഭജനം ചെയ്തു നൽകുമ്പോൾ തുല്യമായി ഉത്തരക്കടലാസുകൾ വിഭജനം ചെയ്തു നൽകുന്നതിനായി മറുപടിയിലെ കാരണം ഒരു തടസ്സമാകേണ്ടതില്ല. ആയതിനാൽ വാല്യുവേഷനായി പേപ്പറുകൾ വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ പ്രകാരം എല്ലാ മൂല്യകർത്താക്കൾക്കും തുല്യമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൻമേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ സവിശേഷ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

3 - 6 മൂല്യനിർണ്ണയ പ്രതിഫല ബിൽ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നില്ല

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ വാല്യുവേഷൻ ക്യാമ്പുകളിൽ എഴുത്ത്/പ്രായോഗിക/വാചാ പരീക്ഷകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം/പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച പ്രതിഫല ബിൽ (കോഡ് നം. 202) തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിൽ പല ബില്ലുകളിലും താഴെ ചേർക്കുന്ന പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല.

- 1. എക്സാമിനർ UGC/ Non UGC ആണോ എന്നുള്ളത്.
- 2. മുഖ്യ മൂല്യകർത്താവാനോ അതോ ഉപമൂല്യകർത്താവാനോ എന്നുള്ള വിവരം
- 3. ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പരിശോധന/മൂല്യനിർണ്ണയം/ പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം ഇവയിൽ ഏതാണ് നടത്തുന്നത് .

മേൽ വിവരങ്ങൾ ഇല്ലാതെ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനുള്ള പ്രതിഫലബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ അപാകതകൾ ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ടി വിവരങ്ങൾ ബില്ലിൽ ചേർക്കാതെ മൂല്യനിർണ്ണയകർത്താക്കൾക്ക് പ്രതിഫലം നൽകുന്നതിനായി പുറപ്പെടുവിച്ച 26.12.2018 - ലെ ഉത്തരവ് നമ്പർ 586/ഇഎ 11/2/296/2018/പരീക്ഷ - പ്രകാരം പ്രതിഫലം കണക്കാക്കുന്നത് പ്രായോഗികമല്ല. അതുകൊണ്ട് തന്നെ 2020 - 2021 - ലെ മൂല്യനിർണ്ണയ പ്രതിഫലബില്ലിന്റെ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ മേൽ വിവരങ്ങൾ

ഉൾപ്പെടുത്താത്ത ബില്ലുകളുടെ പ്രതിഫലം കണക്കാക്കിയത് സംബന്ധിച്ച ആധികാരികത പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല.

വാല്യുവേഷൻ ക്യാമ്പുകളിൽ പരീക്ഷകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച പ്രതിഫല ബിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകുമ്പോൾ എല്ലാ ബില്ലുകളിലും മേൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. യു.ജി.സി/നോൺ യു.ജി.സി. - യിൽ മൂല്യകർത്താവ് ഏത് കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ആളാണ് എന്നുള്ളത് പ്രത്യേകമായിത്തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3 - 7 "ടീച്ചേഴ്സ് പോർട്ടൽ" പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കുന്നില്ല

20.08.2007 - ലെ യു.ഓ.നം.213/EaII/2007/Exam. പ്രകാരമുള്ള മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ, ചാപ്റ്റർ 4 ഖണ്ഡിക നം.4.6 പ്രകാരം അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പട്ടികയുടെ സമാഹാരം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായുണ്ട്. സർവ്വകലാശാലയിലെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേയും അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള കോളേജുകളിലേയും ജോലിചെയ്യുന്ന അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ വിഷയങ്ങളുടെ ക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു പട്ടിക ടീച്ചേഴ്സ് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നോ കോളേജുകൾ, ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന റിട്ടേണുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് കാലാനുസൃതമായി ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ പ്രകാരം അധ്യാപകരുടെ പട്ടികയിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായുണ്ട്.

1. അധ്യാപകൻ/അധ്യാപകയുടെ പേര്
2. ജോലിചെയ്യുന്ന കോളേജ്/സ്ഥാപനം
3. പ്രായം
4. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത (ക്ലാസ്/ഗ്രേഡ് & പാസായ തീയതി എന്നിവയോടൊപ്പം)
5. നിലവിലെ ഗ്രേഡും അതിലേക്ക് നിയമിതമായ തീയതിയും

- 6. പഠിപ്പിക്കുന്ന ക്ലാസ്സ് & വിഷയം
- 7. എത്ര വർഷ എക്സ്പീരിയൻസ് കോളേജ് അധ്യാപനത്തിൽ ഉണ്ട്
- 8. എക്സാമിനറായിട്ടുള്ള മുൻ നിയമനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ
- 9. മറ്റ് പ്രവർത്തിപരിചയങ്ങൾ

സർവ്വകലാശാലയിലെ അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിലേയും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും എല്ലാ അധ്യാപകരുടേയും വിവരങ്ങൾ ഒരു കൂടുകിഴിയിൽ കൊണ്ടുവരികയും അതുവഴി സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ്, മൂല്യനിർണ്ണയം തുടങ്ങിയ അക്കാദമിക് അനുബന്ധ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ ടീച്ചേഴ്സിനെ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും സാധിക്കത്തക്ക രീതിയിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത് 2013 - ൽ ആരംഭിച്ച "ടീച്ചേഴ്സ് പോർട്ടൽ" - ന്റെ വിവരശേഖരണം, പ്രവർത്തനം, പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ എന്നിവ എങ്ങുമെത്താത്ത അവസ്ഥയാണ് ഉള്ളത്. 2017 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. തുടർന്ന് വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് പോർട്ടൽ പുതുക്കിയിട്ടില്ല.

സർവ്വകലാശാലയിൽ അഫിലിയേറ്റഡ് ചെയ്തിട്ടുള്ള കോളേജുകളിലേയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേയും ജോലിചെയ്യുന്ന അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ ഇലക്ട്രോണിക് ഡേറ്റാ രൂപത്തിലോ രജിസ്റ്റർ രേഖപ്പെടുത്തലുകളായോ നിലവിൽ സർവ്വകലാശാലയുടെ പക്കൽ ലഭ്യമല്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 08/2020-21 - ന് മറുപടിയായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം തന്നെ പോർട്ടലിലെ വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണവും അപ്ലോഡ് ചെയ്യാത്തതുകൊണ്ട് ടീച്ചേഴ്സ് പോർട്ടൽ നിലവിൽ പ്രവർത്തനസജ്ജമല്ലെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായി അൺ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ അധ്യാപകർ പലപ്പോഴും കോളേജുകളിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞു പോകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഉള്ളതും സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന 270 സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 180 സ്ഥാപനങ്ങളും (70 % - ൽ അധികം) അൺ എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളാണെന്നുള്ളതും

അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ തടസ്സമാകുന്നുണ്ടെന്ന് സർവ്വകലാശാല ചൂണ്ടിക്കാട്ടുന്നു. എന്നാൽ നിലവിലെ വിവരസാങ്കേതികത പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഈ പരിമിതികളെ മറികടക്കാവുന്നതാണെങ്കിലും സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് കാര്യമായ ശ്രമം നടത്താത്തതാണ് അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഒരു പോർട്ടൽ ഇതുവരെയും യാഥാർത്ഥ്യമാകാത്തതെന്ന് ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു.

പോർട്ടലിൽ കാലാനുസൃതമായി മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി വിവരശേഖരണം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് നിലവിലെ തടസ്സങ്ങൾ ആരാഞ്ഞു നൽകിയ 08.06.2022 - ലെ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.08/2020-21/2(iii) - ന്, ഫാക്കൽറ്റി മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം പൂർണ്ണതോതിൽ സജ്ജമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ IT വിഭാഗത്തിന്റെ കീഴിൽ നടന്നുവരുകയാണെന്നും ആദ്യം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന Faculty Registration Module അവസാന സ്റ്റേജിലാണെന്നും അധ്യാപകരുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി സ്വീകരിച്ചു വലിയ തോതിലുള്ള മാറ്റങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ ടി മോഡ്യൂൾ ഉടൻ പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കാമെന്നും 01.07.2022 - ൽ നൽകിയ മറുപടി കത്തിൽ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ 21.02.1999 - ലെ 171/1999/ഉ.വി.വ. - നമ്പർ ഉത്തരവ്, 03.01.2001 - ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം.5/2001/ഉ.വി.വ. എന്നിവ പ്രകാരം, പ്രൈവറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഒഴികെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരീക്ഷാ മൂല്യനിർണ്ണയം യു.ജി.സി. അധ്യാപകരുടെ ഔദ്യോഗിക കർത്തവ്യത്തിന്റെ ഭാഗമാണെന്നും ആയതിനാൽ പ്രത്യേക പ്രതിഫലം നൽകേണ്ടതില്ലെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പട്ടികയുടെ അഭാവത്തിൽ നിയമാനുസൃതമായി ഇളവുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർ ഒഴികെ എല്ലാ അധ്യാപകരും പരീക്ഷാ മൂല്യനിർണ്ണയ ജോലികളിലും മറ്റ് അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്ന് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ഉറപ്പാക്കുവാൻ നിലവിൽ സംവിധാനമില്ല. മേൽ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സേവനം ചെയ്യുന്ന യു.ജി.സി. അധ്യാപകരെ പൂർണ്ണമായും

ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയ ജോലികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് സാധിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിൽ അധ്യാപകരെ വിന്യസിക്കുന്നതിനും പോർട്ടൽ വഴി സാധിക്കുന്നതാണ്.

സർവ്വകലാശാല എക്സാമിനേഷൻ മാനുവലിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വിധം സർവ്വകലാശാലയുടെ പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ്, മൂല്യ നിർണ്ണയം തുടങ്ങിയ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമായ നടത്തിപ്പിന് എത്രയും വേഗം ഫാക്കൽറ്റി മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പിന്തുടരേണ്ട നിയമങ്ങളുടെയും നിയന്ത്രണങ്ങളുടെയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും ഒരു സംഗ്രഹമാണ് പരീക്ഷാ മാനുവൽ. സർവ്വകലാശാല ക്യാമ്പസുകളിലും അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫലപ്രദവും കാര്യക്ഷമവും നിയമാനുസൃതവുമായ പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിന് മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയാണ് 'എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ' ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും ആവശ്യമായ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർവ്വകലാശാല എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ അനുസരിച്ച് പരീക്ഷാ സമ്പ്രദായം കാര്യക്ഷമമാക്കുക വഴി പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ് വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനും ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം, പരീക്ഷാ ഫലങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം. എന്നിവയിലെ വിശ്വാസ്യത നിലനിർത്തുന്നതിനും സർവ്വകലാശാലയെ സഹായിക്കുന്നു. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ നിലവിലെ എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ യു.ഓ.നം.213/EAII/07/Exam. തീയതി 20.08.2007 പ്രകാരം, 2007 - ൽ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല എക്സാമിനേഷൻ മാനുവൽ എന്ന പേരിൽ പതിനഞ്ച് വർഷങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് നിലവിൽ വന്നതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലും ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി രംഗത്തും ഉണ്ടായ അഭ്യുതപൂർവമായ വികാസവും വളർച്ചയും ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾക്കനുസൃതമായി മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല എക്സാമി-

നേഷൻ മാന്യൽ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ഒന്നര പതിറ്റാണ്ടിലേറെ കഴിഞ്ഞിട്ടും നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. 16.09.2020 - ലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് 4082/EA2/2020/എം.ജി.യു. - പ്രകാരം, പരീക്ഷകളുടെ നടത്തിപ്പ്, ഫലപ്രഖ്യാപനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാന്യൽ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും ക്വസ്റ്റ്യൻ ബാങ്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും നിയമങ്ങളും രൂപീകരിക്കുന്നതിനുമായി തത്സമയ സിൻഡിക്കേറ്റ് അംഗങ്ങളായിരുന്ന ഡോ ബി കേരളവർമ്മ, ശ്രീ ഹരികൃഷ്ണ പി., ഡോ സുധാകരൻ കെ എം എന്നിവർ അംഗങ്ങളായ ഒരു കമ്മീഷനെ നിയമിച്ചിരുന്നെങ്കിലും മാന്യൽ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള തുടർനടപടികൾ ഒന്നും തന്നെ ഉണ്ടായിട്ടില്ല.

ഈ വിഷയത്തിൽ സർവ്വകലാശാല സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾ ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കണമെന്ന് താത്പര്യപ്പെട്ട് 08.06.2022 - ൽ നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.10/2020-21 - ന് മറുപടിയായി അക്കാദമിക് ലെജിസ്ലേഷൻ സെക്ഷൻ നോഡൽ സെക്ഷനായിട്ടുള്ള ഒരു ഉപദേശക സമിതിയെ നിയോഗിച്ചു കൊണ്ട് 18.01.2021 - ലെ 425/ADA1/2021/എം.ജി.യു. - നമ്പർ പ്രകാരം സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നതായും പ്രസ്തുത സമിതിയുടെ യോഗതീരുമാനപ്രകാരം പരീക്ഷാ മാന്യലിലെ വസ്തുതകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു എക്സാം ഓർഡിനൻസ് പുറത്തിറക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും തദനുസരണം സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം സർവ്വകലാശാല ഓർഡിനൻസ് രൂപീകരണസമിതിക്ക് എക്സാം ഓർഡിനൻസിന്റെ അധിക ചുമതലകൂടി നൽകിയിട്ടുള്ളതായും അതിൻമേൽ നടപടികൾ പുരോഗമിച്ച് വരുന്നതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നിലവിലെ എക്സാം മാന്യലിലെ ഭൂരിഭാഗം നിർദ്ദേശങ്ങളും കാലഹരണപ്പെട്ടതാണ്. സെമസ്റ്റർ സിസ്റ്റം നിലവിൽ വന്നതോടുകൂടിയുള്ള പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, 'ക്വസ്റ്റ്യൻ ബാങ്ക്' വന്നതോടുകൂടി എക്സാം മാന്യലിലെ ചാപ്റ്റർ 4 പ്രകാരമുള്ള ചോദ്യപേപ്പർ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടങ്ങി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതുവരെയുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും നിലവിലുള്ള എക്സാം മാന്യലിൽ നിന്നും കാതലായ

മാറ്റങ്ങളാണ് വന്നിട്ടുള്ളത്. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലുണ്ടായിട്ടുള്ള വലിയ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ട് കാലാനുസൃതമായ മാറ്റത്തിന് സർവ്വകലാശാലയുടെ എക്സാം മാനുവൽ വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വകലാശാലാ മാനുവൽ പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉപദേശക സമിതിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം പരീക്ഷാ മാനുവലിലെ വസ്തുതകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള എക്സാം ഓർഡിനൻസ് അടിയന്തിരമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

3 - 8 സർവ്വകലാശാല നേരിട്ട് നടത്തിയിരുന്ന സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങൾ - കോളേജസ് ഓഫ് ടീച്ചർ എഡ്യൂക്കേഷൻ (CTE) - എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് (ESI) - പിഴത്തുക, പിഴപ്പലിശ അടവാക്കിയത് - സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിന് അധിക ബാധ്യത

(ഫയൽ നം. 35162/SFI/2/2019/SFI)

2016 - 2017 അധ്യയന വർഷം വരെ സർവ്വകലാശാല നേരിട്ട് നടത്തി വന്നിരുന്ന സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളായ ടീച്ചർ എഡ്യൂക്കേഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ 01.09.2012 മുതൽ 30.06.2017 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ ESI കുടിശ്ശികയായി എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് കോർപ്പറേഷന് ₹ 18,61,096/- നൽകുവാൻ 26.11.2018 - ലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 8331/ESI/CTE/SFI/2018 പ്രകാരം ഉത്തരവാകുകയും ടി തുക ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി ESI കോർപ്പറേഷൻ, എറണാകുളം - ന് 2018 ഡിസംബറിൽ സർവ്വകലാശാല നൽകുകയും ചെയ്തു. ആയതിനുശേഷം അർഹരായ ജീവനക്കാരെ യഥാസമയം പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി വിഹിതം അടവാക്കിയില്ല എന്നതിനാൽ പിഴയും ആയതിന്റെ പലിശയും അടയ്ക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് ESI കോർപ്പറേഷൻ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് വീണ്ടും കത്തു നൽകി. 9 കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ESI വിഹിതത്തിന്മേലുള്ള പിഴത്തുകയായി ₹ 6,43,504/- - യും പിഴപ്പലിശ ഇനത്തിൽ ₹ 9,49,940/- - യും അടവാക്കാനാണ് ആവശ്യപ്പെട്ടത്.

ESI കുടിശ്ശിക വിഹിതം അടവാക്കിയതിനാൽ പിഴത്തുകയും പിഴപ്പലിശയും അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും സർവ്വകലാശാലയെ

ഒഴിവാക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ച് സർവ്വകലാശാല നൽകിയ വിശദീകരണ കത്ത് പരിഗണിച്ച് ESI കോർപ്പറേഷൻ പിഴത്തുകയിൽ 50% കുറവ് വരുത്തി അടയ്ക്കേണ്ട തുക ₹ 3,21,754/- - യായി പുനർനിർണ്ണയിച്ചു നൽകുകയും തുടർന്ന് സർവ്വകലാശാല പ്രസ്തുത തുകയ്ക്കുള്ള ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് 05.12.2019 - ൽ ESI കോർപ്പറേഷന് കൈമാറുകയുമുണ്ടായി.

ESI ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ 12.12.2019, 13.12.2019 തീയതികളിലെ കത്തു പ്രകാരം പിഴത്തുകയിനത്തിൽ മാത്രമേ ഇളവുകൾ അനുവദിക്കാൻ സാധ്യമാകൂ എന്നും പിഴപ്പലിശയിനത്തിൽ ഇളവുകളനുവദിക്കാനുള്ള വ്യവസ്ഥയില്ലെന്നും ആയതിനാൽ 9 കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ESI പിഴപ്പലിശ ഇനത്തിൽ ₹ 9,49,940/- അടവാക്കണമെന്നും സർവ്വകലാശാലയോട് ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

വൈസ് ചാൻസിലറുടെ 24.02.2020 - ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, ടി വിഷയം സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുകയും 26.05.2020 - ൽ കൂടിയ സിൻഡിക്കേറ്റ് മിനിട്ട്സ് ഇനം.170/20.02./35162/SFI/2/2019 - നം. തീരുമാനപ്രകാരം 2016 - 2017 അധ്യയന വർഷം വരെ സർവ്വകലാശാല നേരിട്ട് നടത്തിയിരുന്നതും 2017 - 2018 മുതൽ പുതുതായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട CPAS - ന്റെ അധീനതയിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നതുമായ 9 ടീച്ചർ എഡ്യൂക്കേഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ESI പിഴ പലിശയിനത്തിലുള്ള തുകയായ ₹ 9,49,940/- അടയ്ക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

മേൽ വിഷയത്തിൽ ഓഡിറ്റിന്റെ നിരീക്ഷണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

2017 - 2018 മുതൽ പുതുതായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട CPAS എന്ന സ്ഥാപനമാണ് പ്രസ്തുത കേന്ദ്രങ്ങളുടെയും സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിലുണ്ടായിരുന്ന സ്വാശ്രയ മെഡിക്കൽ, ടെക്നോളജിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് നിർവഹിക്കുന്നത്. ഏറ്റെടുക്കൽ സമയത്ത് സർവ്വകലാശാലയും CPAS - ഉം തമ്മിൽ ഒപ്പുവെച്ച കരാറിന്റെ 10-ാം ഖണ്ഡികയിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം നിലവിലുള്ളതും ഭാവിയിൽ

ഉണ്ടായേക്കാവുന്നതുമായ ടി സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ബാധ്യതകളും CPAS ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിലുണ്ടായിരുന്ന വിവിധ സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങൾ CPAS - ന് കൈമാറിയ വേളയിൽ അതോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരുന്ന വസ്തു, ബിൽഡിംഗ്സ്, ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ എന്നിവയും കൈമാറിയിരുന്നു. കൂടാതെ സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ 10.04.2017 - ൽ നീക്കിയിരുപ്പ് ആയി ഉണ്ടായിരുന്ന ₹ 11,44,61,802/- - യും വർക്കിംഗ് ക്യാപിറ്റൽ ഇനത്തിൽ CPAS - ന് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്.

ഇപ്രകാരം കൈമാറ്റപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തി ബാധ്യതകൾ CPAS ഏറ്റെടുക്കണമെന്നിരിക്കെ ജീവനക്കാരുടെ ESI വിഹിതം അടവാക്കിയതിനു പുറമെ പിഴത്തുകയും പിഴപ്പലിശയും സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും അടവാക്കേണ്ടി വന്നത് അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. ESI വിഹിതത്തിനു പുറമെ ആയതിന് പിഴത്തുകയും പിഴപ്പലിശയും സർവ്വകലാശാല അടവാക്കേണ്ടി വന്നത് ടി ESI വിഹിതം ജീവനക്കാരെ എൻ റോൾ ചെയ്തതിനുശേഷം യഥാസമയം തുക അടവാക്കാൻ കഴിയാത്തതുമൂലം സംഭവിച്ചതാണ്. ആയതിന് ഉത്തരവാദികളായവരെ കണ്ടെത്തി നടപടി സ്വീകരിക്കാതെ സിൻഡിക്കേറ്റ് അനുമതിയോടെ പിഴത്തുകയും പിഴപ്പലിശയും അടവാക്കിയത് ക്രമപ്രകാരമല്ല.

കൂടാതെ സമാനമായ കേസുകളിൽ ഇനിയും ESI വിഹിതം അടവാക്കുവാൻ ബാക്കിയുണ്ടോ എന്ന വിവരവും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ ESI വിഹിതം അടവാക്കേണ്ട ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ ടി ജീവനക്കാരുടെ വിവരം, യഥാസമയം ESI വിഹിതം അടവാക്കുന്നുണ്ടോ എന്നതും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ വിഷയത്തിൽ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി (നം.14/2020-21 തീയതി 08.07.2022) നൽകിയെങ്കിലും സർവ്വകലാശാല

മറുപടിയൊന്നും ലഭ്യമാക്കിയില്ല. ടി വിഷയത്തിൽ സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3 - 9 സർവ്വകലാശാല പി.എഫ്. - അനുവദിക്കുന്നതിലെ അപാകങ്ങളും പോർട്ടലിന്റെ ന്യൂനതകളും

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർക്കായി പ്രത്യേകം പി.എഫ്. ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ താൽക്കാലിക വായ്പ (TA)/ റീഫണ്ട് ചെയ്യേണ്ടാത്ത വായ്പ (NRA) അനുവദിക്കുന്നതിന് 2011 - ലെ ജനറൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് റൂൾസ് (കേരള) ആണ് ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ടി റൂളുകളിലെ, അദ്ധ്യായം VI, ഖണ്ഡിക നം.20 ൽ, റീഫണ്ട് ചെയ്യേണ്ടാത്ത വായ്പകളുടെ രണ്ട് പിൻവലിക്കലുകൾ തമ്മിലുള്ള ഇടവേള മൂന്ന് മാസമായിരിക്കണമെന്നും പിൻവലിക്കലുകൾക്കുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം - G യിലും അനുമതി ഉത്തരവ് ഫാറം - H -ലും ബിൽ ഫാറം - N - ലും ആയിരിക്കണമെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(1) പി.എഫ്.അനുവദിക്കുന്നതിലെ അപാകങ്ങൾ

സർവ്വകലാശാലയിലെ ചുവടെ കൊടുക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് 2020 - 2021 സാമ്പത്തിക വർഷം, റീഫണ്ട് ചെയ്യേണ്ടാത്ത വായ്പകളുടെ രണ്ട് പിൻവലിക്കലുകൾ തമ്മിലുള്ള ഇടവേള മൂന്ന് മാസം എന്നത് പാലിക്കാതെ തുക അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, തസ്തിക, പി.എഫ്. അക്കൗണ്ട് നം.	റീഫണ്ട് ചെയ്യേണ്ടാത്ത പിൻവലിക്കലുകൾ നടത്തിയ തീയതി/ തുക (₹) /വൗ.നം.		പിൻവലിക്കലുകൾ തമ്മിലുള്ള ഇടവേള
		I	II	
1	ശ്രീ ജാഫർഖാൻ റ്റി എ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ 1755	23.04.2020 50,000/- 700001	29.06.2020 80,000/- 700012	2 മാസം 7 ദിവസം
2	ശ്രീ ബിജു മാത്യു അസിസ്റ്റന്റ് 3348	23.04.2020 3,28,000/- 700001	17.07.2020 1,00,000/- 700015	2 മാസം 24 ദിവസം

3	ശ്രീമതി ശാലിനി കെ സി അസിസ്റ്റന്റ് 1150	23.04.2020 37,000/- 700001	17.07.2020 30,000/- 700015	2 മാസം 24 ദിവസം
4	ശ്രീ സുഭാഷ് സി റ്റി സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ് 1081	23.04.2020 35,000/- 700001	17.07.2020 35,000/- 700015	2 മാസം 24 ദിവസം
5	ശ്രീ ഹിലാൽ കെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ 2529	07.05.2020 1,20,000/- 700002	30.07.2020 55,000/- 700017	2 മാസം 24 ദിവസം
6	ശ്രീമതി നെജിത എൻ ജെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ 2562	07.05.2020 1,00,000/- 700002	30.07.2020 50,000/- 700017	2 മാസം 24 ദിവസം
7	ശ്രീമതി രശ്മി കെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ 2546	07.05.2020 1,50,000/- 700002	30.07.2020 75,000/- 700017	2 മാസം 24 ദിവസം
8	ശ്രീ സുനിലാൽ ജി സെക്ഷൻ ഓഫീസർ 2497	12.06.2020 60,000/- 700007	09.09.2020 45,000/- 700023	2 മാസം 29 ദിവസം

മാത്രമല്ല പി.എഫ്. ട്രഷറി ബിൽ വൗച്ചറിനോടൊപ്പം ഫാറം G - യിലുള്ള അപേക്ഷയോ ഫാറം H - ലുള്ള അനുമതി ഉത്തരവോ ഇല്ല. ബിൽ ഫാറം - N - നു പകരം ഫാറം D - യിലുള്ള ബിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നു.

2011 - ലെ ജനറൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് (കേരള) റൂൾസ്, റൂൾ 20 - ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ (ഫാറം ജി - യിലെ അപേക്ഷ, ഫാറം എച്ച് - ലെ അനുമതി ഉത്തരവ്) പാലിക്കാതെ, പുറപ്പെടുവിച്ച തിരിച്ചടവില്ലാത്ത വായ്പയുടെ അനുമതി ഉത്തരവുകളിലെ ന്യൂനതകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച്, 05.04.2022 - ലെ കെ.എസ്.എ. എം.ജി.യു.എ 5/233/2022 - നമ്പർ പ്രകാരം കത്ത് നൽകിയിരുന്നു.

തുടർന്ന്, ടി ഉത്തരവുകൾ, 10 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഭാവിയിൽ ലോൺ എടുക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം നൽകിക്കൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണെന്നും പ്രസ്തുത ഉത്തരവുകൾ ലോൺ അപേക്ഷയെത്തുടർന്ന് തുക അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതല്ലെന്നും TA,

NRA എന്നീ വായ്പകൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതും വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതും യൂണിവേഴ്സിറ്റി എംപ്ലോയീസ് പോർട്ടൽ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയിട്ടാണെന്നും പോർട്ടലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന അപേക്ഷ ഫോറങ്ങളിൽ 2011 - ലെ ജനറൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് (കേരള) റൂൾസ് പ്രകാരമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുവാൻ സത്യാനന്ദപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നുമാണ് 20.04.2022 - ലെ 54647/ s FINANCE2-2/2022/Finance 2 -ാം നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം സർവ്വകലാശാല മറുപടി നൽകിയത്.

നിലവിൽ, പോർട്ടലിൽ 2011 - ലെ ജനറൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് (കേരള) റൂൾസ് പ്രകാരമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല.

2011 - ലെ ജനറൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് (കേരള) റൂൾസ്, റൂൾ 20 (2) - ൽ, 10 വർഷം സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ പി.എഫ്.വരികാർക്ക് ഏതു സമയത്തും റൂൾ 20 (1) - ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തിരിച്ചടവില്ലാത്ത വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 10 വർഷം സേവനം പൂർത്തീകരിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഭാവിയിൽ ലോൺ എടുക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് ജി.പി.എഫ്. റൂളിൽ പ്രത്യേകം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നില്ല.

(2) പി.എഫ് - യൂണിവേഴ്സിറ്റി എംപ്ലോയീസ് പോർട്ടലിലെ ന്യൂനതകൾ

TA, NRA എന്നീ വായ്പകൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതും വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതും യൂണിവേഴ്സിറ്റി എംപ്ലോയീസ് പോർട്ടൽ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയിട്ടാണെങ്കിലും പോർട്ടലിൽ കണ്ടെത്തിയ ന്യൂനതകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1. താൽക്കാലിക വായ്പയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ 2011 - ലെ ജനറൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് (കേരള) റൂൾസ്, റൂൾ 14, റൂൾ 37(2) എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള ഫാറം D - യിലുള്ളതോ അനുമതി ഉത്തരവ് ഫാറം F - ലുള്ളതോ അല്ല.

- 2. തിരിച്ചടവില്ലാത്ത വായ്പയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം റൂൾ 20, 37(2) എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള ഫാറം G - യിലുള്ളതോ അനുമതി ഉത്തരവ് ഫാറം H - ലുള്ളതോ അല്ല.
- 3. താൽക്കാലിക വായ്പ, തിരിച്ചടവില്ലാത്ത വായ്പയായി മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ, റൂൾ 20 പ്രകാരമുള്ളതല്ല.
- 4. ജീവനക്കാർ വായ്പയ്ക്ക് (താൽക്കാലിക/തിരിച്ചടവില്ലാത്ത) അപേക്ഷിക്കു ന്ബോൾ, അവസാനം വായ്പ അനുവദിച്ച തീയതി, അനുവദിച്ച വായ്പയുടെ ഇനം എന്നിവ ജീവനക്കാരുടെയോ മേൽ നോട്ടം വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പോർട്ടലിലെ ലോഗിനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- 5. താൽക്കാലിക വായ്പ, തിരിച്ചടവില്ലാത്ത വായ്പ എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ബിൽ, ഫാറം 37(4) പ്രകാരമുള്ള ഫാറം N - ൽ ഉള്ളതല്ല.
- 6. പി.എഫ്. അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുവാൻ പോർട്ടലിൽ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2011 - ലെ ജനറൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് (കേരള) റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കും പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാകുന്ന രീതിയിലും വിവിധ വായ്പകളുടെ അപേക്ഷ, അനുമതി ഉത്തരവ് എന്നിവയുടെ ഫാറങ്ങളും പി.എഫ്. അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ ഫാറം, അവയുടെ ഓതറൈസേഷൻ ഫാറം എന്നിവയും ഉൾപ്പെടുത്തി യൂണിവേഴ്സിറ്റി എംപ്ലോയീസ് പോർട്ടൽ പുതുക്കേണ്ടതാണ്.

3 - 10 സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 വകുപ്പ് 2 (ജി) - സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല

സർവ്വകലാശാല വിദ്യാർത്ഥി സമൂഹത്തിനും പൊതു ജനങ്ങൾക്കുമായി നിലവിൽ ധാരാളം സേവനങ്ങൾ നൽകിവരുന്നു. ഉദാഹരണം - ഇക്വലൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മൈഗ്രേഷൻ

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അറ്റസ്റ്റേഷൻ, ജെനുവിൻനെസ് വെരിഫിക്കേഷൻ മുതലായവ. സർവ്വകലാശാല നൽകുന്ന പല സേവനങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തടസ്സങ്ങൾ നേരിടുകയും ആയതുവുമൂലം കാലതാമസമുണ്ടാവുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഓരോ സേവനവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ, ആയവ ലഭ്യമാക്കേണ്ട കാലയളവ് എന്നിവ കൃത്യമായി നിർവ്വചിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷകന് നൽകാൻ നിയുക്തനായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (Designated Officer) ആരാണെന്നും അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്വീകരിച്ച നടപടികളിൽ അസംതൃപ്തിയുണ്ടെങ്കിൽ അതിനെതിരെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട അപ്പീലധികാരികൾ ആരാക്കെയായിരിക്കണമെന്നുമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഒരു അപേക്ഷകന് അറിയുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012, വകുപ്പ് 2 (ജി) പ്രകാരം അവകാശമുണ്ട്. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012, വകുപ്പ് 2 (ജി) പ്രകാരം എല്ലാ സർവ്വകലാശാലകൾക്കും സേവനാവകാശ നിയമം ബാധകവുമാണ്. 2012 - ൽ നിലവിൽ വന്ന ടി നിയമം മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിൽ ഇതുവരെ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ അന്തിമഘട്ടത്തിലാണെന്ന വിവരമാണ് സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർ ഓഡിറ്റിനെ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

2012 - ൽ നിലവിൽ വന്ന നിയമം ഒരു ദശാബ്ദക്കാലം കഴിഞ്ഞിട്ടും മഹാത്മാ ഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ വൈകുന്നതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമല്ല. വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം അവർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ എത്രയും വേഗം അവരിലേക്കെത്തിക്കുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിൽ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3 - 11 യൂണിവേഴ്സിറ്റി ലൈബ്രറി - ദിവസവേതനക്കാർക്കുള്ള വേതനം - ക്യാഷ് മുഖേന വിതരണം ചെയ്യുന്നത് ക്രമപ്രകാരമല്ല.

സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയിലെ ദിവസവേതന അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് വേതനം ക്യാഷ് ആയിട്ടാണ് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. ജീവനക്കാർക്ക് നൽകാനുള്ള വേതനം സർവ്വകലാശാല ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രറിയന്റെ പേരിൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്ന് ചെക്കായി നൽകുകയും ആയത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും, സെൽഫ് ചെക്ക് മുഖേന പണം പിൻവലിച്ച് വേതനം വിതരണം ചെയ്യുകയുമാണ്. ഈ നടപടി ക്രമപ്രകാരമല്ല. സർവ്വകലാശാലയുടെ എല്ലാ പഠനവകുപ്പുകളിലും ദിവസവേതന/കരാർ ജീവനക്കാരുടെ വേതനം അതാത് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സംവിധാനമാണുള്ളത്. ആയതിനാൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ലൈബ്രറിയിലെ ദിവസവേതന ജീവനക്കാരുടെ വേതനമിനത്തിലുള്ള തുക ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3 - 12 "കോഷൻ ഡെപ്ലോസിറ്റ്" - തിരികെ ആവശ്യപ്പെടാത്തതും കാലാവധി കഴിഞ്ഞതുമായ തുകകൾ അക്കൗണ്ടിൽ അവശേഷിക്കുന്നു.

വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് കോഷൻ ഡെപ്ലോസിറ്റായി സ്വീകരിക്കുന്ന തുക സാധാരണയായി കോഴ്സുകൾ പൂർത്തിയായി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് "No Due Certificate" നൽകുന്ന മുറയ്ക്ക് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മടക്കി വാങ്ങാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കോഷൻ ഡെപ്ലോസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ, അവയുടെ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ കോഷൻ ഡെപ്ലോസിറ്റിനത്തിൽ തിരികെ ആവശ്യപ്പെടാത്തതും കാലാവധി കഴിഞ്ഞതുമായ തുകകൾ അക്കൗണ്ടിൽ അവശേഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ഏതാനും ഉദാ :- ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(I) സ്കൂൾ ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസസ്, പൂല്ല്യരിക്കുന്ന്

കോഴ്സ് & വർഷം	കോഷൻ ഡെപ്ലോസിറ്റ് തുക (₹)	ആകെ വിദ്യാർത്ഥികൾ	തിരികെ വാങ്ങിയ വിദ്യാർത്ഥികൾ	തിരികെ വാങ്ങാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക (₹)
എംഫിൽ, 2011	1,200.00	13	5	9,600.00
എം.എ, 2011	600.00	10	8	1,200.00
എംഫിൽ, 2012	1,200.00	16	12	3,600.00
എം.എ, 2012	600.00	16	5	6,600.00
എംഫിൽ, 2013	1,200.00	15	13	2,400.00
എം.എ, 2013	600.00	15	7	4,800.00
എംഫിൽ, 2014	1,200.00	16	8	9,600.00
എം.എ, 2014	600.00	16	2	8,400.00
എംഫിൽ, 2015	1,200.00	15	8	8,400.00
എം.എ, 2015	600.00	13	2	6,600.00
എംഫിൽ, 2016	1,200.00	17	4	15,600.00
എം.എ, 2016	600.00	06	3	1,800.00
എംഫിൽ, 2017	1,200.00	08	2	7,200.00
എം.എ. 2017	600.00	13	5	4,800.00
എംഫിൽ, 2018	1,200.00	4	01	3,600.00
എം.എ, 2018	600.00	17	-	10,200.00
ആകെ				1,04,400.00

(II) സ്കൂൾ ഓഫ് ബയോസയൻസസ്

സ്കൂൾ ഓഫ് ബയോസയൻസസിലെ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ കോഷൻ ഡപ്പോസിറ്റ് തിരികെ ആവശ്യപ്പെടാത്തതായ ചില ഉദാ. ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

കോഴ്സ് & വർഷം	കോഷൻ ഡപ്പോസിറ്റ് തുക (₹)	തിരികെ വാങ്ങാൻ അവശേഷിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ	തിരികെ വാങ്ങാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക (₹)
എംഫിൽ, 2008	1,350.00	4	5,400.00
എംഫിൽ, 2010	1,350.00	4	5,400.00
എംഫിൽ, 2012	1,350.00	9	12,150.00
എംഫിൽ, 2013	1,350.00	8	10,800.00
എംഫിൽ, 2014	1,350.00	8	10,800.00
എംഫിൽ, 2016	1,350.00	6	8,100.00
എംഫിൽ, 2019	1,420.00	5	7,100.00

സ്കൂൾ ഓഫ് ബയോസയൻസസിൽ എം.എസ്.സി. കോഴ്സുകളുടെ കോഷൻ ഡപ്പോസിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ തുക തിരികെ നൽകിയതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടില്ല. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലാണ് ഇതുസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. കോഷൻ ഡപ്പോസിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെ ഡപ്പോസിറ്റ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങളോടൊപ്പം തുക തിരികെ നൽകിയതിന്റെ വിവരങ്ങളും ചേർക്കേണ്ടതും ഓരോ അക്കാദമിക് വർഷം തിരിച്ചും കോഷൻ ഡപ്പോസിറ്റ് തുകയുടെ ആകെ വരവ്, തിരികെ നൽകിയത്, ബാലൻസ് എന്നിവയുടെ ഒരു സംഗ്രഹം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(III) സർവകലാശാല ലൈബ്രറി.

ലൈബ്രറി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്ന കോഷൻ ഡപ്പോസിറ്റ് തുകകൾ ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രറിയന്റെ പേരിലുള്ള പ്രത്യേക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും (അക്കൗണ്ട് നം. 57004095769) അംഗത്വം

റട്ടാക്കുന്ന സമയത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് തുക തിരികെ നൽകുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. പ്രസ്തുത ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ വലിയ തുക നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്. (31.03.2021 - ൽ ₹ 15,75,693.10). അംഗത്വം റദ്ദ് ചെയ്തിട്ടും തിരികെ ആവശ്യപ്പെടാത്ത തുകകൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ സ്കൂളുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും കോഷൻ ഡപ്പോസിറ്റ് നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയിൽ തിരികെ ആവശ്യപ്പെടാത്തതും കാലഹരണപ്പെട്ടതുമായ തുകകൾ പരിശോധിച്ചു കണ്ടെത്തേണ്ടതും കലാവധി കഴിഞ്ഞ തുകകൾ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ മുതൽ കൂട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

3 - 13 സർക്കാർ അംഗീകാരമില്ലാത്ത പദ്ധതിക്ക് പ്ലാൻ ഫണ്ട് വകമാറ്റി ചെലവഴിച്ചു - ₹ 9,88,557/- തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു

സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി പ്ലാൻ ഗ്രാന്റ് ലഭ്യമാകുന്നതിന് എല്ലാ വർഷവും വിശദമായ പദ്ധതി പ്രപ്പോസലുകൾ സർക്കാരിന് സർവ്വകലാശാല സമർപ്പിക്കുകയും, ആയവ പരിശോധിച്ചു ഭരണാനുമതി നൽകുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. ഇപ്രകാരം ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച പ്ലാൻ പ്രോപ്പോസലുകൾക്കാണ് സർക്കാർ പദ്ധതി ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നത്. ടി തുക നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതികൾക്ക് മാത്രമേ ചെലവഴിക്കാവൂ. സർവ്വകലാശാലയിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തിട്ടുള്ള 540 മിനി കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ വാർഷിക പരിപാലന ചെലവ് (എ. എം. സി) ഇനത്തിൽ ₹ 9,88,557/-(വൗച്ചർ നം. 550052/27.03.2021) ഐ ടി ഐ ലിമിറ്റഡ്, പാലക്കാട് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് പ്ലാൻഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിലൊരു പ്രോജക്ടിന് 2020 - 2021 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ളതല്ല. കൂടാതെ ടി ചെലവ് 22 101 19 Repairs & Maintenance എന്ന നോൺ പ്ലാൻ ചെലവ് ശീർഷകത്തിലാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. സർക്കാർ അനുമതി ലഭ്യമായിട്ടില്ലാത്ത പദ്ധതിക്ക് പദ്ധതി തുക ചെലവഴിച്ച നടപടി പദ്ധതി ധനസഹായ മാർഗ്ഗരേഖകൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ്. സർക്കാർ അംഗീകാരമില്ലാതെ പദ്ധതി വിഹിതം ചെലവഴിച്ചതിന് വിശദീകരണം

നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് (നം.22/13.09.2022) മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. ആയതിനാൽ സർക്കാർ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പദ്ധതി തുക വകമാറ്റി ചെലവഴിച്ചതിന് സർക്കാരിൽ നിന്നും സാധൂകരണം വാങ്ങുകയോ തുക സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതുവരെ ഇപ്രകാരം ചെലവഴിച്ച ₹ 9,88,557/- തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

3 - 14 സർവ്വകലാശാലയിലെ മൂല്യനിർണ്ണയം കഴിഞ്ഞ ഉത്തരക്കടലാസുകളും മറ്റും വെള്ളൂർ ഹിന്ദുസ്ഥാൻ ന്യൂസ് പ്രിന്റ് ലിമിറ്റഡിന് (HNL) വിൽപ്പന നടത്തിയത് - പേപ്പർ വില പൂർണ്ണമായും സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭ്യമായില്ല.

പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനമായ HNL വെള്ളൂരിന് സർവ്വകലാശാലയിലെ പഴയ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ, പഴയ പത്രക്കടലാസ്. മൂല്യനിർണ്ണയം കഴിഞ്ഞ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ തുടങ്ങിയവ കിലോഗ്രാമിന് ₹ 14/- (പതിനാല്) പ്രകാരം വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല ധാരണയിലെത്തുകയും ആയതിന് പ്രകാരം 2017 - 2018 - ൽ ആകെ 6 തവണകളായി 80430 കി.ഗ്രാം. കടലാസുകൾ HNL - ന് നൽകുകയുണ്ടായി. ഇപ്രകാരം ആകെ ₹ 11,81,954/- - യുടെ ഇടപാട് നടത്തിയതിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം 3 തവണകളായി ₹ 6,17,768/- സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭ്യമായി.

ക്രമ നം.	തുക (₹)	ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് വന്ന തീയതി
1	2,47,622/-	30.06.2017
2	1,69,050/-	21.07.2017
3	2,01,096/-	22.08.2017
ആകെ	6,17,768/-	

ടി വിൽപ്പനയിൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട ബാക്കി തുക ₹ 5,64,186/- (₹ 11,81,954/- - ₹ 6,17,768/-) നാളിതുവരെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

ടി വിഷയമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ സ്ഥാപനവുമായി വ്യക്തമായ കരാറിൽ ഒന്നും ഏർപ്പെടാതെ ഓരോ വിൽപനയ്ക്ക് ശേഷവും 10 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം പേയ്മെന്റ് നൽകാമെന്ന ധാരണയുടെ പുറത്താണ് സർവ്വകലാശാല HNL ന് കടലാസുകൾ വിൽപന നടത്തിയതെന്ന് കാണുന്നു. ആദ്യ വേളയിൽ ടി ധാരണ പ്രകാരം HNL പേയ്മെന്റ് നൽകിയെങ്കിലും തുടർന്ന് സാധനങ്ങൾ കൈപ്പറ്റിയ ശേഷം പേയ്മെന്റ് നൽകാതെ താമസിപ്പിക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കാനുള്ള കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച ഇ - മെയിൽ, ഫോൺ മുഖാന്തിരം സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുവെങ്കിലും വ്യക്തമായ മറുപടിയൊന്നും HNL ന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നും ഉണ്ടായില്ല. HNL - ൽ നിന്നും മറുപടിയൊന്നും ലഭ്യമാക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണെന്ന് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് നിയമോപദേശം ലഭിച്ചുവെങ്കിലും വ്യക്തമായ കരാറുകളൊന്നുമില്ലാതെ ആയത് എപ്രകാരം സാധ്യമാകും എന്നത് വ്യക്തമല്ല. തുടർന്ന് വിവിധ തവണകളായി രജിസ്ട്രേഡ് കത്ത് മുഖേന സർവ്വകലാശാല HNL - മായി ബന്ധപ്പെട്ടുവെങ്കിലും മറുപടിയൊന്നും ലഭ്യമാക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ 18.05.2019 - ൽ എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ, ബന്ധപ്പെട്ട എഡിബി 3 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവർ HNL ലുമായി ചർച്ച നടത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിച്ചുവെങ്കിലും കുടിശ്ശിക തുക ലഭ്യമാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ തുടർ പുരോഗതിയൊന്നും ഉണ്ടായതായി കാണുന്നില്ല.

വ്യക്തമായ കരാറിൽ ഏർപ്പെടാതെയും EMD, സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപം തുടങ്ങിയവ ഈടാക്കാതെയും വിൽപന നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതുമുലമാണ് ഇപ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് അർഹമായ തുക ലഭ്യമാക്കാത്ത സാഹചര്യമുണ്ടായത്.

ടി വിഷയത്തിൽ സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികളുടെ വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി (നം.03/2020-21 തീയതി 18.05.2022) നൽകിയെങ്കിലും സർവ്വകലാശാല മറുപടിയൊന്നും ലഭ്യമാക്കിയില്ല. തനതു വരുമാന സ്രോതസ്സുകൾ വളരെ

ശുഷ്കമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സർവ്വകലാശാലയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതിയിൽ ടി തുക ലഭ്യമാകാതെ നഷ്ടമാവുന്നത് സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉത്തമ സാമ്പത്തിക താല്പര്യങ്ങൾക്ക് എതിരാണ്. ടി വിഷയത്തിൽ ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ലഭ്യമാകാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക ₹ 5,64,186/- തിരികെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും മേലിൽ ഇത്തരം സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

3 - 15 ജൈവം 2017 - പദ്ധതി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടും പൂർത്തിയാക്കാതെ നടപടിക്രമങ്ങൾ.

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പരിസ്ഥിതി സംരംഭമായ "ഹരിത കേരളം" പദ്ധതിയോട് ചേർന്ന് നിന്നുകൊണ്ട് സർവ്വകലാശാലയുടേതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജൈവ കാർഷികമേഖലയിൽ നടത്തുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല രൂപം നൽകിയ പദ്ധതിയാണ് ജൈവം - 2017. ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ ഓർഗാനിക് ഫാമിംഗ് ആന്റ് സസ്റ്റൈനബിൾ അഗ്രികൾച്ചർ (IUCOFSA) - മുഖേന സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഗ്രാന്റായും, പദ്ധതി വിഹിതമായും ലഭ്യമായ ₹ 3,58,17,500/- (മൂന്നുകോടി അൻപത്തിഎട്ട് ലക്ഷത്തി പതിനേഴായിരത്തി അഞ്ഞൂറ് രൂപ) ചിലവഴിച്ചുകൊണ്ട് കോട്ടയം ജില്ലയെ ജൈവ സാക്ഷരതാ ജില്ലയാക്കി മാറ്റുക എന്ന ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള ജൈവം - 2017 പദ്ധതി 2019 - 2020 കാലയളവിൽ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ പദ്ധതിയോടനുബന്ധിച്ച് വൈക്കത്തി-നടുത്ത് നിലം പാട്ടത്തിനെടുത്ത് ഞവര കൃഷി നടത്തിയതും വിവിധ കോളേജുകളിൽ പച്ചക്കറി കൃഷി നടത്തിയതുമടക്കം നടപ്പിലാക്കിയ പല പദ്ധതികളുടേയും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനോ ആയവ ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിയിലെത്തിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനോ സാധിച്ചിട്ടില്ല. കൂടാതെ ഒരു കോടിയിലേറെ രൂപ മുടക്കി നിർമ്മിച്ച രണ്ട് സിനിമകളുടെ (സമക്ഷം, ട്രിപ്പ്) നിർമ്മാണോദ്ദേശമനുസരിച്ചുള്ള ഫലപ്രാപ്തിയിൽ എത്തിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സാധിച്ചിട്ടില്ല. ജൈവം - 2017-

പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. നാളിതുവരെ ക്രമീകരിക്കാതെ ഇരുപത്തഞ്ച് ലക്ഷം രൂപയുടെ അഡ്വാൻസ്

18.05.2018 - ലെ ജൈവം ഓർഗനൈസിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ രണ്ടാം നമ്പർ തീരുമാനം "Biodegradable and biocompatible nanostructured edible coating for fresh vegetables and fruits" എന്ന പദ്ധതിയുടെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ജൈവം ജനറൽ കൺവീനറുടെ ഉത്തരവ് നം. Project proposal 2/Jaivam-2017/2018 dt: 22.06.2018 പ്രകാരം ഇന്റർനാഷണൽ & ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ നാനോ സയൻസ് & നാനോടെക്നോളജി ഡയറക്ടർക്ക് മുൻകൂറായി 25,00,000/- (ഇരുപത്തിയഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ) നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും നാളിതുവരെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച് മുൻകൂർ നൽകിയ തുകയുടെ ക്രമീകരണം നടത്തിയിട്ടില്ല. മുൻകൂർ നൽകിയ വേളയിൽതന്നെ പദ്ധതി 30.09.2018 നകം പൂർത്തിയാക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നതാണ്. എന്നാൽ മാതൃ പദ്ധതിയായ ജൈവം 2017 പൂർത്തിയാകുകയും കാലാവധി നാല് വർഷക്കാലം കഴിയുകയും ചെയ്തിട്ടും മുൻകൂർ നൽകിയ തുകയുടെ ക്രമീകരണം നടത്താത്തത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്. മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 19(1)/2020-21 തീയതി 10.08.2022 - ന് മറുപടിയായി പദ്ധതിക്കായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരണത്തിലുണ്ടായ കാലതാമസം rectify ചെയ്ത് പ്രോജക്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ ക്രമീകരണം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനും 06.10.2022 - ൽ കൂടിയ IUCOFSA - യുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് സമിതി യോഗം അനുവാദം നൽകിയതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ച് ബില്ലുകൾ, എക്സ്പെന്റിച്ച്ർ സ്റ്റേറ്റ്-മെന്റ്, യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്രോജക്ട് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഇന്റർനാഷണൽ & ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ നാനോ സയൻസ് & നാനോടെക്നോളജി ഡയറക്ടർ ഡോ. നന്ദകുമാർ

കളരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായും ആയവ ക്രമീകരണത്തിനായി യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റിന് നൽകിയിട്ടുള്ളതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മുൻകൂറുകൾ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പലപ്പോഴും പാലിക്കാറില്ലാത്തതായും കാണുന്നു. സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ അനുമതിപോലും വാങ്ങാതെ കാലങ്ങളായി മുൻകൂർ തുകകൾ ക്രമീകരിക്കാതിരിക്കുകയും കാലയളവ് ഘട്ടംഘട്ടമായി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നത് നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സർവ്വകലാശാല അധികൃതർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. ബോധവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി നിർമ്മിച്ച സിനിമകൾ ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് സാധിച്ചില്ല

ജൈവ ബോധവൽക്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർമ്മിച്ച 'സമക്ഷം' സിനിമയും ലഹരിമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗത്തിനെതിരെ വിദ്യാർത്ഥികളേയും പൊതുജനങ്ങളേയും ബോധവൽക്കരിക്കുന്നതിനായി നിർമ്മിച്ച 'ട്രിപ്പ്' എന്ന സിനിമയും നിർമ്മാണഘട്ടത്തിൽ തന്നെ ഓ.ടി.ടി. റിലീസിലൂടെയും, നേരിട്ട് സ്കൂളുകളിലും കോളേജുകളിലും പ്രദർശിപ്പിച്ചും ജനങ്ങളിലേക്കും വിദ്യാർത്ഥികളിലേക്കും എത്തിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമെടുത്തിരുന്നെങ്കിലും ആയത് പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് സാധിച്ചിട്ടില്ല. ആദ്യം നിർമ്മിച്ച "സമക്ഷം" സിനിമ മാത്രമാണ് ഒരു ചാനൽ വഴി സംപ്രേഷണം ചെയ്യുന്നതിന് നൽകുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്. വാണിജ്യമുല്പാദിപ്പാത്ത സിനിമകൾ ആകയാൽ തന്നെ ഇപ്രകാരം ബോധവൽക്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർമ്മിച്ച സിനിമകൾ നിർമ്മാണഘട്ടത്തിൽ തീരുമാനമെടുത്തിരുന്നതുപോലെ നേരിട്ട് സ്കൂളുകളിലും കോളേജുകളിലും പ്രദർശിപ്പിച്ചും ജനങ്ങളിലേക്കും വിദ്യാർത്ഥികളിലേക്കും എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമമാണ് ഉണ്ടാകേണ്ടിയിരുന്നത്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 19(2)/2020-21 തീയതി 10.08.2022 - ന് മറുപടിയായി "സമക്ഷം" സിനിമ നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീമിന്റെ

പങ്കാളിത്തത്തോടെ കാമ്പസ് റിലീസ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതായും യൂണിവേഴ്സിറ്റി-യുടെ എല്ലാ അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളുടേയും യൂണിവേഴ്സിറ്റി-പഠനവകുപ്പുകളുടേയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സാധിച്ചിരുന്നതായും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം "ട്രിപ്പ് " സിനിമ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ യൂട്യൂബ് ചാനലിൽ നൽകുന്നതിനായി യൂണിവേഴ്സിറ്റി സിൻഡിക്കേറ്റിൽ നിന്നും അനുവാദം നേടുന്നതിനായും തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള വിവരവും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഒരു കോടിയിലേറെ തുക ചിലവഴിച്ച് നിർമ്മിച്ച പ്രസ്തുത സിനിമകൾ അതിന്റെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാത്കരിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ പൊതു സമൂഹത്തിലേയ്ക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള കൂടുതൽ നടപടികൾ സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

3 - 16 മുല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ചട്ടവിരുദ്ധമായി ദിനബത്ത നൽകുന്നതുമൂലം ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് വൻതുക ചെലവഴിക്കുന്നു.

സർവ്വകലാശാലയുടെ പരീക്ഷ അനുബന്ധ ജോലികളുടെ ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് 'ദിനബത്ത' കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസിലെ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായിട്ട് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കെ എസ് ആർ പാർട്ട് II, ചട്ടം 58 നോട്ട് 2 പ്രകാരം " Daily Allowance is not admissible for any day, whether Sunday or Holiday, unless the officer is actually and not merely constructively in camp" എന്നാണ്. കെ എസ് ആർ പാർട്ട് II, ചട്ടം 59, ചട്ടം 59 - ന്റെ റൂളിംഗ് നം.1 പ്രകാരം, ഒരു സ്ഥലത്ത് 10 ദിവസത്തിൽക്കൂടുതൽ ഹാൾട്ടിന് ഡി.എ. അനുവദനീയമല്ല. ഉചിതമായ അനുമതിയോടുകൂടി പരമാവധി 3 മാസത്തേക്ക്, ആദ്യത്തെ 10 ദിവസം മുഴുവൻ നിരക്കിലും അടുത്ത 20 ദിവസം 3/4 നിരക്കിലും ശേഷം 1/2 നിരക്കിലും ഡി.എ. അനുവദനീയമാണ്. കൂടാതെ മൂന്നു മാസത്തിൽ കൂടുതൽ തുടരുന്ന ഹാൾട്ടിന് യാതൊരു ബത്തയും അനുവദനീയമല്ല എന്നും പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർക്ക് ദിനബത്ത അനുവദിക്കുന്നതിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന അപാകങ്ങൾ തൻവർഷം ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- ക്യാമ്പുകൾ 10 ദിവസത്തിൽ അധികമാകുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ദിനബത്ത കൂടിയ നിരക്കിലും നൽകുന്നു.
- പരീക്ഷ പേപ്പറുകൾ മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തിയ അധ്യാപകരുടെ പ്രതിഫല ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനു പോലും ക്യാമ്പസിൽ പ്രത്യേക ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിച്ച് അധികവേതനം നൽകുന്നു.

1. ക്യാമ്പുകൾ 10 ദിവസത്തിൽ അധികമാകുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ദിനബത്ത കൂടിയ നിരക്കിൽ നൽകുന്നു

വിവിധ കോളേജുകളിൽ വെച്ചു നടത്തുന്ന പരീക്ഷാ അനുബന്ധ ജോലികൾക്കുള്ള ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് 10 ദിവസത്തിൽ അധികമാകുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ദിനബത്ത കൂടിയ നിരക്കിൽ നൽകുന്നു.

1	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in the HVSS camp of II & IV semester CBCS/CBCSS UG May 2019/ II Sem PGCSS June 2019/ III & IV PG(Pvt) July 2019 at St.Thomas College, Kozhencherry.
	യു.ഒ.നമ്പർ	3818/EN 1/2019/M.G.U, 05.08.2019
	കാലയളവ്	02.08.2019 മുതൽ 20.12.2019 വരെ
	ഡാൻ നം.	107
	വൗച്ചർ നം.	390557/24.12.2020

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീ ജയമോഹൻ എൻ ടി അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320	08/2019, 09/2019, 10/2019, 11/2019, 12/2019	103	32,960
2	ശ്രീ റുബിൻ ഡാനിയേൽ അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320		77	24,640
3	ശ്രീ ഗിരീഷ് എൻ കെ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	320		59	18,880
4	ശ്രീ രാജേഷ് ടി എസ് അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320		20	6,400
5	ശ്രീ ജേക്കബ് ചെറിയാൻ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		43	10,750
6	ശ്രീ ജയപ്രകാശ് പി ജി ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		59	14,750

	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in camp of VI, VII, VIII semester BTech Jan 2020(Supply./Mercy Chance) I to IV BTech March 2020(Supply./Mercy Chance) at SCMS College, Muttom Aluva
2	യു.ഒ.നമ്പർ	3818/EN 1/2019/M.G.U, 05.08.2019
	കാലയളവ്	05.10.2020 മുതൽ 25.11.2020 വരെ
	ഡാൻ നം.	146
	വൗച്ചർ നം.	390727/23.02.2021

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീമതി സിനി പി എസ് ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250	10/2020, 11/2020	34	8,500
2	ശ്രീ സതീശൻ കെ കെ അസിസ്റ്റന്റ്	320		36	11,520
3	ശ്രീ ജോബ് ടി ജി അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	400		29	11,600
4	ശ്രീ സുരേഷ് ബാബു സി എ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		29	7,250

	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in camp of III & V semester CBCS/CBCSS UG October 2019 at ST.Thomas College, Kozhencherry
3	യു.ഒ.നമ്പർ	3818/EN 1/2019/M.G.U, 05.08.2019
	കാലയളവ്	27.11.2019 മുതൽ 24.07.2020 വരെ
	ഡാൻ നം.	144
	വൗച്ചർ നം.	390726/26.02.2021

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീ റെജിമോൻ ജോക്കബ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	400	11/2019, 12/2019,	22	8,800
2	ശ്രീ മനു ജെ അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320	01/2020,	34	10,880
3	ശ്രീ ദേവിലാൽ ഡി സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320	02/2020, 03/2020,	118	37,760
4	ശ്രീമതി ശാരി പ്രകാശ് അസിസ്റ്റന്റ്	320	04/2020,	104	33,280

5	ശ്രീമതി കീർത്തി രാമചന്ദ്രൻ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		34	8,500
6	ശ്രീമതി ലീബാ എം അസിസ്റ്റന്റ്	320		72	23,040
7	ശ്രീ ജേക്കബ് ചെറിയാൻ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250	05/2020, 06/2020,	153	38,250
8	ശ്രീ അജി ഹനീഫ് അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320	07/2020	119	38,080

4	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in camp of VI semester CBCS/CBCSS UG March 2020, V, VI UG(Pvt.) CBCSS March 2020, IV Semester PG CSS June 2020, I Semester BEd January 2020 at Govt. College, Thripunithura.			
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020			
	കാലയളവ്	08.06.2020 മുതൽ 05.01.2021 വരെ			
	ഡാൻ നം.	146			
	വൗച്ചർ നം.	390729/26.02.2021			

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീ മുരളീധരൻ എം വി സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	400		126	50,400
2	ശ്രീ രഞ്ജിനി പണിക്കർ അസിസ്റ്റന്റ്	320	06/2020, 07/2020,	120	38,400
3	ശ്രീ അജിത് കെ അസിസ്റ്റന്റ്	320	08/2020,	43	13,760
4	ശ്രീമതി വീണ എസ് അസിസ്റ്റന്റ്	320	09/2020, 10/2020,	137	43,840
5	ശ്രീ ബാബു ടി ആർ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250	11/2020,	134.5	33,625
6	ശ്രീ ജയകുമാർ പി കെ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250	12/2020, 01/2021	17	4,250
7	ശ്രീ എൽദോ സി ഐ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		43	10,750

5	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in camp of VI semester CBCS/CBCSS UG March 2020, V, VI CBCS/CBCSS UG(Pvt.) March 2020 at Nirmala College, Muvattupuzha			
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020			

കാലയളവ്	08.06.2020 മുതൽ 05.01.2021 വരെ
ഡാൻ നം.	144
വൗച്ചർ നം.	390730/26.02.2021

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീ നിസാർ കെ എ ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	250	06/2020, 07/2020, 08/2020, 09/2020, 10/2020, 11/2020, 12/2020, 01/2021	137	34,250
2	ശ്രീമതി സുര്യാ കെ എം ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	250		135.5	33,875
3	ശ്രീമതി രമ്യാ ടി എം അസിസ്റ്റന്റ്	320		14	4,480
4	ശ്രീ വിഷ്ണു വിജയ് സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		43	13,760
5	ശ്രീമതി ദിവ്യാ ബി നായർ അസിസ്റ്റന്റ്	320		111	35,520
6	ശ്രീ ഫെബിൻ കെ എം സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		40	12,800
7	ശ്രീ ഷിബിൻ പോൾ സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		39	12,480
8	ശ്രീ ജ്യോതിസ് സി സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320		106	33,920
9	ശ്രീ അരവിന്ദ് ജോണി സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		95.5	30,560

6	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in camp of VI semester CBCS/CBCSS UG March 2020, V, VI CBCS/CBCSS UG(Pvt.) March 2020, Off Campus Supply.(Mercy Chance) Oct.2019 at St.Thomas College, Kozhenchery			
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020			
	കാലയളവ്	08.06.2020 മുതൽ 05.01.2021 വരെ			
	ഡാൻ നം.	148			
	വൗച്ചർ നം.	390735/06.03.2021			

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീ അജി ഹനീഫ് അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320	06/2020,	135	43,200

2	ശ്രീ ദേവിലാൽ ഡി സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320	07/2020, 08/2020, 09/2020, 10/2020, 11/2020, 12/2020, 01/2021	118	37,760
3	ശ്രീ ഹരി എം അസിസ്റ്റന്റ്	320		114	36,480
4	ശ്രീ ജയപ്രകാശ് പി ജി ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		43	10,750
5	ശ്രീ അൽ റിജുൻ വെള്ളിശ്ശേരി സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		132	42,240
6	ശ്രീമതി ദീപാ കൃഷ്ണ അസിസ്റ്റന്റ്	320		40	12,800
8	ശ്രീമതി സൗമ്യ സദാനന്ദൻ അസിസ്റ്റന്റ്	320		15	4,800

7	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in camp of IV semester 5 year LLB Reg./Supply. October 2020, II, IV Semester LLM November 2020 at Govt. Law College, Ernakulam
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020
	കാലയളവ്	12.01.2021 മുതൽ 15.02.2021 വരെ
	ഡാൻ നം.	144
	വൗച്ചർ നം.	390731/26.02.2021

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീമതി സബിതാ മോഹൻ അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320	01/2021, 02/2021	27	8,640
2	ശ്രീ സതീശൻ കെ കെ അസിസ്റ്റന്റ്	320		21	6,720
3	ശ്രീ ജയകുമാർ പി കെ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		26	6,500
4	ശ്രീ ജാക്സൺ സി ജെ സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		26	8,320

8	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in camp of IV semester BEd. July 2020 at St.Joseph's College, Ernakulam
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020
	കാലയളവ്	12.01.2021 മുതൽ 15.02.2021 വരെ
	ഡാൻ നം.	87
	വൗച്ചർ നം.	325462/10.11.2020

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീമതി രഞ്ജിനി ഗോപകുമാർ അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320	01/2021, 02/2021	16	5,120
2	ശ്രീ ജയകുമാർ പി കെ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		18	4,500
3	ശ്രീമതി പാർവതി പി ജി സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		18	5,760

9	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in HVSS camp of I semester BEd. January 2020 at Mt.Carmel College of Teacher Education, Kottayam			
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020			
	കാലയളവ്	12.01.2021 മുതൽ 15.02.2021 വരെ			
	ഡാൻ നം.	144			
	വൗച്ചർ നം.	390732/26.02.2021			

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീ ശ്രീജിത്ത് എസ് അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320	01/2021, 02/2021	15	4,800
2	ശ്രീമതി മായ കെ ആർ അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320		15	4,800
3	ശ്രീമതി സുര്യ എസ് സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		15	4,800

10	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in the camp of various semster LLB & LLM Oct/Nov 2019 at Govt. Law College, Ernakulam			
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020			
	കാലയളവ്	12.01.2021 മുതൽ 15.02.2021 വരെ			
	ഡാൻ നം.	70			
	വൗച്ചർ നം.	300263/12.10.2020			

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീമതി വിദ്യാ വി ദാസ് അസിസ്റ്റന്റ്	320	01/2021, 02/2021	98	31,360
2	ശ്രീമതി ദീപാ കെ ജി അസിസ്റ്റന്റ്	320		107	34,240
3	ശ്രീമതിപാർവതി പി ജി സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		107	34,240
4	ശ്രീമതി ശ്രീരഞ്ജിനി ഗോപകുമാർ അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320		107	34,240

11	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in the camp of III, V, IX Sem. Barch Exam November 2019 at SCMS College, Aluva			
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020			
	കാലയളവ്	24.02.2021 മുതൽ 21.03.2021 വരെ			
	ഡാൻ നം.	32			
	വൗച്ചർ നം.	300138/08.07.2020			

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീമതി ഷൺമുഖപ്രിയ എ അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320	02/2021, 03/2021	17	5,440
2	ശ്രീമതി സബിതാ മോഹൻ സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		18	5,760
3	ശ്രീ വിജയമോൻ എം ആർ ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	250		18	4,500

12	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in the camp of III & IV Semester CBCS/CBCSS UG Oct.2019, III, IV Semester BA/Bcom CBCS(Pvt.) July 2019, I and II Sem PG CSS Novemeber 2019, I & II PG (Pvt.) October 2019, III, IV CBCSS(Pvt.) Supplementary August 2019 at Chinmaya Vidyapeeth of Arts & Commerce, Thripunithura			
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020			
	കാലയളവ്	27.11.2019 മുതൽ 20.08.2020 വരെ			
	ഡാൻ നം.	116			
	വൗച്ചർ നം.	325568/11.01.2021			

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീ സഞ്ജൻ എ എസ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	400	11/2019, 12/2019, 01/2020, 02/2020, 03/2020, 04/2020, 05/2020, 06/2020, 07/2020, 08/2020	140.5	56,200
2	ശ്രീ സുരേഷ് ബാബു സി എ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		30	7,500
3	ശ്രീ ഷാജി എൻ വി ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		132	33,000
4	ശ്രീമതി രഞ്ജിനി പണിക്കർ സി.ഗ്രേ.അസിസ്റ്റന്റ്	320		38.5	12,320
5	ശ്രീ ബാബു ടി ആർ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		42	10,500
6	ശ്രീ അജിത് കെ സി.ഗ്രേ.അസിസ്റ്റന്റ്	320		31.5	10,080
7	ശ്രീമതി മഞ്ജുഷ പി വി സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320		51	16,320
8	ശ്രീ ഷീൻ റോയ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320		150	48,000
9	ശ്രീമതി സിന്ധു സി ബി ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	320		164	52,480

13	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in the camp of (HVSS) , II Semester, IV semester CBCSS/CBCS UG April 2019, II Semester PG CSS June 2019, III & IV PG (Private) July 2019 at Chinmaya Vidyalaya College, Thripunithura			
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020			
	കാലയളവ്	02.08.2019 മുതൽ 23.11.2019 വരെ			
	ഡാൻ നം.	44			
	വൗച്ചർ നം.	390274/27.08.2020			

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീ സഞ്ജൻ എ എസ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	400	08/2019,	75.5	30,200
2	ശ്രീ ഷാജി എൻ വി ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250	09/2019, 10/2019,	78	19,500
3	ശ്രീ സതീശൻ കെ കെ അസിസ്റ്റന്റ്	320	11/2019,	55	17,600

4	ശ്രീമതി ഇന്ദിരാദേവി കെ അസിസ്റ്റന്റ്	320		55	17,600
5	ശ്രീമതി അഖില ഇ ബി കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്	250		16	4,000

14	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in the camp of III & IV Semester CBCS/CBCSS UG Oct.2019, III, IV CBCS (pvt.) July 2019, I & III Semster PG CSS Nov.2019, I & II PG (Pvt.) Oct.2019, III & IV CBCSS (Pvt.) Supply. Aug.2019 at UC College, Aluva			
	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020			
	കാലയളവ്	27.11.2019 മുതൽ 24.07.2020 വരെ			
	ഡാൻ നം.	144			
	വൗച്ചർ നം.	390728/26.02.2021			

ക്രമ നം.	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീ സിജു ജോസ് എം ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	320	11/2019, 12/2019, 01/2020, 02/2020, 03/2020, 04/2020, 05/2020, 06/2020, 07/2020	151	48,320
2	ശ്രീമതി നീതു ശിവൻ അസിസ്റ്റന്റ്	320		35	11,200
3	ശ്രീ ഹരികൃഷ്ണൻ എം പി അസിസ്റ്റന്റ്	320		61	19,520
4	ശ്രീ സുരേഷ് പി എസ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		34	10,880
5	ശ്രീ ബിജു മാത്യു സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		117	37,440
6	ശ്രീമതി ഖൈറുനീസാ സി ജെ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		43	10,750
7	ശ്രീമതി രാജിമോൾ ടി ആർ ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	250		43	10,750
8	ശ്രീമതി സിനി പി എസ് കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്	250		151	37,750
9	ശ്രീ ജാക്സൺ സി ജെ സീനി.ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	320		151	48,320

(2) പരീക്ഷ പേപ്പറുകൾ മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തിയ അധ്യാപകരുടെ പ്രതിഫല ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ക്യാമ്പസിൽ പ്രത്യേക ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിച്ച് അധികവേതനം നൽകുന്നു.

	ക്യാമ്പിന്റെ വിശദാംശം	TA/DA to camp officials participating in the camp of encashing the remuneration of teachers, attending the valuation camp of III & IV Semester UG CBCS/CBCSS, October 2019
1	യു.ഒ.നമ്പർ	2473/EN 1/2020/M.G.U, 10.06.2020
	കാലയളവ്	10/2020
	ഡാൻ നം.	87
	വൗച്ചർ നം.	325463/10.11.2020

ക്രമ നം	പേര് ഉദ്യോഗപ്പേര്	ഡി.എ. (₹)	മാസം	ക്യാമ്പിൽ ഹാജരായ ദിനങ്ങൾ	നൽകിയ തുക (₹)
1	ശ്രീമതി സുലേഖ എൻ എസ് അസിസ്റ്റന്റ്	320	10/2020	15	4,800
2	ശ്രീ ഷിജോ ബേബി അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320		15	4,800
3	ശ്രീമതി റസിയാ എസ് ഇബ്രാഹിം സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	320		15	4,800

ക്യാമ്പ് നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ തുടർവർഷങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

3 - 17 അക്വയർ (Acquire) സ്കോളർഷിപ്പ് - പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് പരാജയം - ഉദ്ദേശലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചില്ല ചെലവഴിക്കാത്ത തുക സർക്കാരിലേക്ക് തിരികെ അടവാക്കിയില്ല.

സൂചന : ഫയൽ നം. എ സി എ VI/3/553/SNIFSS/2010

സാമൂഹ്യശാസ്ത്ര വിഷയങ്ങളിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഭിരുചി വളർത്തുന്നതിനും ഗവേഷണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും കേരള സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയായിരുന്നു അക്വയർ സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതി. കേരളത്തിലെ സർവ്വകലാശാലകളിലെ ഒന്നാം വർഷ ബിരുദ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും മേൽ പരാമർശിത വിഷയങ്ങളിൽ അഭിരുചി

ഉള്ളവരെ കണ്ടെത്തി അവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്, ബുക്ക് അലവൻസ് എന്നിവ നൽകുക, വിഷയ വിദഗ്ദ്ധരുമായി ചർച്ചകൾ, ട്രെയിനിംഗ് ക്ലാസുകൾ നടത്തുക എന്നിവയാണ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്. പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനും ഏകോപനത്തിനുമായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ തെരഞ്ഞെടുത്തത് മഹാതമാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയേയും പദ്ധതിയുടെ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേറ്ററായി പ്രൊ. ഡോ. ശ്രീ പി സനൽ മോഹനനെയുമായിരുന്നു. സർവ്വകലാശാല തലത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുത്ത വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും സർവ്വകലാശാല തലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലും ക്യാമ്പ് നടത്തി തെരഞ്ഞെടുത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 10 മാസത്തേക്ക് ₹ 1,000/- സ്കോളർഷിപ്പ്, ₹ 5,000/- - യുടെ ബുക്ക് അലവൻസ് എന്നിവ നൽകുവാൻ പദ്ധതി പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിരുന്നു.

പദ്ധതി ചെലവിലേക്കായി ആകെ ₹ 1,20,00,000/- സർക്കാർ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിലേക്ക് കൈമാറി നൽകിയിരുന്നു സ.ഉ.(ആർ.ടി.) നം.1263/2010/ഉ.വി.വ./28.06.2010, സ.ഉ.(ആർ.ടി.)നം.1511/2011/ഉ.വി.വ./19.10.2011). തുടർന്ന് ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം വിവിധ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി കോർഡിനേറ്റർക്ക് ആകെ ₹ 52,50,000/- കൈമാറിയിരുന്നു.

ക്രമ നം.	സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം.	തുക (₹)
1	4967/Ac AVI/3/553/SNFSS/2010/Acad/08.10.2010	6,00,000.00
2	1957/Ac AVI/3/553/SNFSS/2010/Acad/11.04.2011	15,50,000.00
3	1110/Ac AVI/3/553/SNFSS/2010/Acad/09.03.2012	20,00,000.00
4	6221/Ac AVI/3/553/SNFSS/2010/Acad/11.12.2014	8,00,000.00
5	സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് ലഭ്യമല്ല	3,00,000.00
ആകെ		52,50,000.00

പദ്ധതിക്കായി ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ തുക ചെലവഴിച്ചിരുന്നു.

വർഷം	തുക (₹)
2010 - 2011	9,33,988.00
2011 - 2012	16,08,000.00
2012 - 2013	18,18,346.00
ആകെ	43,60,334.00

സർക്കാർ അനുവദിച്ച ഫണ്ട് ലഭ്യമായിരുന്നിട്ടും പദ്ധതിപ്രവർത്തനം ഒന്നും തുടർന്ന് നടന്നില്ല. കോർഡിനേറ്ററുടെ ആവശ്യപ്രകാരം ₹ 8,00,000/- 11.12.2014 - ൽ സർവ്വകലാശാല കൈമാറി നൽകിയിരുന്നുവെങ്കിലും ടി തുക ചെലവഴിക്കാതെ ഇതുശ്ചയുടെ ബാക്കി തുക ₹ 12,33,030/- സർവകലാശാല ഫണ്ടിലേക്ക് തിരികെ അടവാക്കിയിരുന്നു.

18.03.2020 - ലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം.517/AVI/3/533/SNIFSS/2010/അക്കാദമിക്ക്. പ്രകാരം പ്രോജക്ടിന് ചെലവഴിച്ച ₹ 43,60,334/- അംഗീകരിക്കുകയും പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിനായി കോർഡിനേറ്റർക്ക് ആകെ അനുവദിച്ച താൽക്കാലിക മുൻകൂർ ₹52,50,000/- സർവ്വകലാശാല ക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. തുടർന്ന് 29.10.2021 - ലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം.732 എ VI/3/2021/അക്കാദമിക്ക്. പ്രകാരം സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ ബാക്കിയുള്ള ₹ 76,39,666/- - യും 03.02.2012 മുതൽ ആർജിച്ച ബാങ്ക് പലിശയായ ₹ 18,35,873/- ഉൾപ്പെടെ ₹ 94,75,539 /- സർക്കാരിലേക്ക് തിരികെ അടക്കുവാൻ ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിനായി ലഭിച്ച ഫണ്ട് നിക്ഷേപിച്ചിരുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ (Earmarked Fund - 67167956413) നിലവിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് ₹ 40,12,715/- ആയിരുന്നതിനാൽ സർവ്വകലാശാലയുടെ കണ്ടിജന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ (അക്കൗണ്ട് നം. 67000310447) നിന്നും തുക സർക്കാരിലേക്ക് അടവാക്കുവാൻ ഉത്തരവായിരുന്നു.

പദ്ധതിയുടെ ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്, ബുക്ക് അലവൻസ് എന്നിവ നൽകുന്നതിനും മറ്റ്

അനുവബന്ധ ചെലവുകൾക്കും മാത്രമാണ് പദ്ധതി പണം ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കിയതിലെ പിഴവ് മൂലം പദ്ധതി പരാജയപ്പെടുകയാണുണ്ടായത്. പദ്ധതി പണം സർവ്വകലാശാലയുടെ പക്കൽ ഉണ്ടായിരുന്നിട്ടും പദ്ധതി മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകുന്നതിനുള്ള യാതൊരു നടപടിയും കോർഡിനേറ്ററുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് ഉണ്ടാവുകയോ, മേൽ നിർദ്ദേശം നൽകി പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സർവ്വകലാശാല സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്തില്ല.

പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി സർവകലാശാല ആരംഭിച്ച ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ 2012 മുതൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്തിരുന്ന പലിശ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയായിരുന്നു കോർഡിനേറ്റർ സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിലേക്ക് തിരികെ അടവാക്കിയത്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് കോർഡിനേറ്റർക്ക് മുൻകൂറായാണ് സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക അനുവദിച്ചിരുന്നത്. ആയവ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് കാലതാമസവും ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ആയതിന് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പിഴപ്പലിശ ഈടാക്കിയിട്ടില്ല.

പദ്ധതി പ്രവർത്തനം നിലച്ച സാഹചര്യത്തിൽ പദ്ധതിക്ക് അനുവദിച്ച തുക സർവ്വകലാശാല വകമാറ്റി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കാരിലേക്ക് തിരികെ അടവാക്കാനുള്ളത് ₹ 94,75,539/- - യാണ്. മേൽ അപാകങ്ങൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടും സർക്കാരിലേക്ക് തുക തിരികെ അടവാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടും നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് (നം.13/08.07.2022) സർവ്വകലാശാല മറുപടി ഹാജരാക്കിയില്ല. പ്രസ്തുത തുക അടിയന്തിരമായി സർക്കാരിലേക്ക് അടവാക്കേണ്ടതും വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3 - 18 ഓൺലൈൻ ചോദ്യ ബാങ്ക് സോഫ്റ്റ് വെയർ - പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിന് സമഗ്രമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ തയ്യാറാക്കുന്നത് പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

സർവ്വകലാശാലയിൽ ബിരുദ, ബിരുദാനന്തര - ബിരുദ പ്രോഗ്രാമുകൾക്ക് വ്യത്യസ്ത ഓൺലൈൻ ചോദ്യബാങ്ക് സോഫ്റ്റ് വെയറുകളാണ് നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നത്. ഇവ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്

ഐ.പി.എസ്.ആർ. സൊല്യൂഷൻസ്, കോട്ടയം എന്ന സ്ഥാപനമാണ്. QnSmart എന്ന സോഫ്റ്റ് വെയർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വർഷം	തുക(₹)	പ്രോഗ്രാം
2018 - 2019	14,86,800.00	ബിരുദം
2019 - 2020	11,80,000.00	ബിരുദാനന്തര ബിരുദം
ആകെ	26,66,800.00	

ബിരുദ പ്രോഗ്രാമുകൾക്ക് 2018 - 2019 - ൽ വാങ്ങിയ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ പി.ജി. പ്രോഗ്രാമുകൾക്ക് ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയാണ് 2019 - 2020 വർഷം പി.ജി. പ്രോഗ്രാമുകൾക്കുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയർ നിർമ്മിച്ചത്.(സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം.3641/ADB4/20/MGU/14.08.2020, വൗച്ചർ നം.200630,200631,200632/20.08.2020) സോഫ്റ്റ് വെയറിനാവശ്യമായ മെയിന്റനൻസ് ഐ.പി.എസ്.ആർ.സൊല്യൂഷൻസ് നൽകുമെന്നും ഇതിനാവശ്യമായ കരാർ ഓരോ വർഷവും പുതുക്കണമെന്നുമാണ് കരാറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നത് (12.06.2020 - ലെ കരാർ 11.11.2019 മുതൽ ഒരു വർഷം). പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ് വെയർ നിലവിൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും വാറന്റി കാലയളവിനു ശേഷം എ.എം.സി. വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സോഫ്റ്റ്വെയർ സപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ചോദ്യബാങ്കിലേക്ക് ആവശ്യമായ ചോദ്യങ്ങൾ/Course Outcome അധ്യാപകർ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നുണ്ടെന്നും ഇതുസംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് (നം.18/29.07.2022) മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ബിരുദ, ബിരുദാനന്തര - ബിരുദ പ്രോഗ്രാമുകൾക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സോഫ്റ്റ് വെയർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പകരം ദീർഘകാലത്തേക്ക് പ്രയോജനപ്രദമാകും വിധം സർവ്വകലാശാലയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിനായി സമഗ്രമായ ഒരു സോഫ്റ്റ് വെയർ തയ്യാറാക്കുന്നത് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

3 - 19 സർവ്വകലാശാലയുടെ അക്കാദമിക് കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടില്ല.

വിവിധ മേഖലകളിൽ ഗവേഷണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, ഉന്നത പഠനത്തിന് സാഹചര്യമൊരുക്കുക എന്നിവ ലക്ഷ്യമിട്ട് സർവ്വകലാശാലയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള അക്കാദമിക് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഏതാനും ചിലത് വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ പ്രവർത്തനം നിലച്ച അവസ്ഥയിലാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ അനുവദിച്ച ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ആരംഭിച്ച പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങൾ വരുമാന സ്രോതസ്സുകളുടെ അഭാവത്തിൽ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ നിലനിർത്തുന്നതിനും, പുതിയ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനും, പുതിയ കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും ഗവേഷണം തുടരുന്നതിനും സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥയിലാണുള്ളത്. ഇതു കൂടാതെ ദീർഘവീക്ഷണമില്ലാതെ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കിയതും ഇവയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇവ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

1. ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ സയൻസ് ഓഫ് മ്യൂസിക്ക്

സംഗീതത്തിന്റേയും വാദ്യോപകരണങ്ങളിലൂടെയുള്ള ശബ്ദവീചികളുടേയും സർവ്വതോന്മുഖ അപഗ്രഥനം മുൻനിർത്തിയുള്ള ഗവേഷണം ലക്ഷ്യമിട്ട് രൂപീകൃതമായ സ്ഥാപനമാണ് ഇത്. സംഗീതത്തിന്റേയും സംഗീതോപകരണങ്ങളുടേയും പാരമ്പര്യവും സംഗീതോപകരണങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിലെ ശാസ്ത്രീയതയും വിവിധ ശാസ്ത്ര ശാഖകളുമായുള്ള ബന്ധവും വിശകലനം ചെയ്യുന്ന ആഴമേറിയതും ഗഹനവുമായ ഗവേഷണവും പഠനവുമാണ് സെന്റർ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. എന്നാൽ സ്ഥാപനം രൂപീകൃതമായിട്ട് ഒൻപതു വർഷങ്ങൾ പിന്നിട്ടിട്ടും ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിയ്ക്ക് ഉതകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒന്നും നടന്നിട്ടില്ല. സെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അത്യന്താപേക്ഷിതമായ റിസർച്ച് സ്റ്റുഡിയോ നാളിതുവരെ സജ്ജമായിട്ടില്ല. സംഗീതവും സംഗീതോപകരണങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അറിവും അഭിരുചിയും സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യവുമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം സെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്നു. നിലവിൽ സെന്ററിന്റെ സ്റ്റാഫായി ഡയറക്ടർ മാത്രമാണ്

ഉള്ളത്. സംഗീതോപകരണ നിർമ്മാണത്തിൽ വിദഗ്ദർ, സൗണ്ട് എഞ്ചിനീയർമാർ, റിസർച്ച് ടെക്നോളജിസ്റ്റുകൾ തുടങ്ങിയവരുടെ സേവനം സെന്ററിനുള്ള ആവശ്യമാണ്. സെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തന മേഖലകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും ക്രിയാത്മകമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് സർവ്വകലാശാല അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

2. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റിസർച്ച് ഇൻ ലേണിംഗ് ഡിസബിലിറ്റി (IRLD)

പഠനവൈകല്യ മേഖലയിൽ ക്രിയാത്മകമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും സമൂഹത്തിന്റെ സുസ്ഥിരവും സംയോജിതവുമായ വളർച്ചയ്ക്കായി നിരന്തരമായ വിജ്ഞാനോൽപാദനത്തിലൂടെ വ്യക്തികളുടെ വൈജ്ഞാനികവും വികസനപരവുമായ ആവശ്യങ്ങളെ പൂർത്തീകരിക്കുക എന്നതാണ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം.

പഠനം, പഠനപ്രക്രിയ, പഠനത്തിലെ ക്രമഭംഗം എന്നീ മേഖലകളിൽ ഗവേഷണം നടത്തി ശാസ്ത്രീയമായ കണ്ടെത്തലുകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുക, പഠനപ്രശ്നങ്ങളും പഠനവൈകല്യങ്ങളും അഭിമുഖീകരിക്കുന്നവരിൽ പഠനവും ഗവേഷണവും നടത്തുക, പഠനവൈകല്യങ്ങൾ അനുഭവിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളിലും അവരുടെ മാതാപിതാക്കളിലും അവബോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക, പഠനവൈകല്യമുള്ളവരെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും പരിഹാരബോധനത്തിനും ആവശ്യമായ നൂതന സമീപനങ്ങളും ഉപകരണങ്ങളും വികസിപ്പിക്കുക എന്നിവയാണ് സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യം. സ്ഥാപന ഡയറക്ടർ മാത്രമാണ് നിലവിൽ ജീവനക്കാരനായി സ്ഥാപനത്തിലുള്ളത്. ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഗവേഷണവും ഭരണപരവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വളരെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ട്. സ്കൂൾ ഓഫ് ബിഹേവിയറൽ സയൻസിലെ ഫാക്കൽറ്റി മെമ്പർമാരും ഗവേഷകരുമാണ് ഇപ്പോൾ സ്ഥാപനത്തിലെ പഠനഗവേഷണ കാര്യങ്ങളിൽ സഹായകരമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്.

3. നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പ്ലാന്റ് സയൻസ് ടെക്നോളജി (NIPST)

ശാസ്ത്ര അടിത്തറയിൽ ഊന്നിക്കൊണ്ട് അന്താരാഷ്ട്രതലത്തിൽ മികച്ച പഠനഗവേഷണ സാഹചര്യങ്ങൾ സസ്യശാസ്ത്രപഠിതാക്കൾക്ക് നൽകുക, സസ്യസമ്പത്തിനെ പരിസ്ഥിതി സന്തുലിതമായ സാങ്കേതിക-വിദ്യയുടെ വികസനത്തിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക തുടങ്ങിയ ലക്ഷ്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തി 2014 - ൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ ആരംഭിച്ച സ്ഥാപനമാണ് നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പ്ലാന്റ് സയൻസ് ടെക്നോളജി.

സ്ഥാപനം ഇൻഗ്രേറ്റഡ് പി.എച്ച്.ഡി. ഗവേഷണത്തിന് അവസരമൊരുക്കുമെന്ന് വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നെങ്കിലും അത് സാക്ഷാത്കരിക്കപ്പെട്ടില്ല. 2017 - 2018 മുതൽ സ്ഥാപനത്തിൽ എം.എസ്.സി. കോഴ്സ് നടത്തിയിരുന്നില്ല. എം.എസ്.സി. കോഴ്സ് 2021 - 2022 സാമ്പത്തിക വർഷം പുനരാരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2017 - 2018 വർഷം പി.എച്ച്.ഡി. ബോട്ടണിക്ക് ചേർന്ന രണ്ട് വിദ്യാർത്ഥികൾ മാത്രമാണ് സ്ഥാപനത്തിൽ ഇപ്പോൾ പഠനഗവേഷണത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്നത്.

പ്രധാന തസ്തികകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം സ്ഥാപനത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിക്കുന്നുണ്ട്. കോർഡിനേറ്റർ മാത്രമാണ് സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരനായുള്ളത്. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റവ്, ടെക്നിക്കൽ തസ്തികകൾ സ്ഥാപനത്തിൽ നിലവിലില്ല. സ്ഥാപനത്തിലെ ഒരു ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥിയാണ് നിലവിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ജോലികൾ എല്ലാം നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. 02.12.2021 - ലെ സർവകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ.6588/എഡിഎ.7/2021/എം.ജി.യു, പ്രകാരം, രണ്ട് ഗസ്റ്റ് ലക്ചറർമാർ, ഒരു ലബോറട്ടറി സ്റ്റാഫ്(ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്) എന്നിവരെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിനും ഒരു ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റിനെ ദിവസക്കൂലി വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നതിനും ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഓഫീസ് ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു അസിസ്റ്റന്റിനെ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നെങ്കിലും ആയത് അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. പുതിയ എം.എസ്.സി. ബാച്ച് ആരംഭിച്ച് സ്ഥാപനം പൂർണ്ണതോതിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു

അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സേവനം സ്ഥാപനത്തിന് ആവശ്യമാണ്. നിയമനം നടത്തുന്നതിന് സർവകലാശാല നിലവിൽ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

പൊതു സമൂഹത്തിന് വളരെയധികം പ്രയോജനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുവാൻ സ്ഥാപിതമായ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിലെ ന്യൂനതകൾ കണ്ടെത്തുകയും ആയവ പരിഹരിച്ചു ഇവയുടെ സ്ഥാപിതലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിഹാരനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. സർവകലാശാലാ അധികാരികളുടെ സവിശേഷശ്രദ്ധ ഈ വിഷയത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കുന്നു.

3 - 20 സർക്കാർ/സർവകലാശാല ഗ്രാന്റ് ലഭ്യമാകുന്നില്ല - ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ ഡിസെബിലിറ്റി സ്റ്റഡീസ് (IUCDS) - ന്റെ നിലനിൽപ്പ് പ്രതിസന്ധിയിൽ

ഡിസബിലിറ്റി സ്റ്റഡീസ് പഠന മേഖലയിൽ സമർത്ഥരായ പ്രൊഫഷണലുകളെ സൃഷ്ടിക്കുക, ടി മേഖലയിലെ ഗവേഷണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, ദേശീയ അന്തർ ദേശീയ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക, ഈ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുക, തുടങ്ങി വിവിധങ്ങളായ ഉദ്ദേശ്യത്തോടു കൂടി ആരംഭിച്ച സ്ഥാപനം നിലവിൽ സർക്കാർ ഗ്രാന്റുകളുടെയും സ്ഥായിയായ വരുമാന സ്രോതസ്സുകളുടെയും അഭാവത്തിൽ പ്രവർത്തനം മുരടിച്ച് അവസ്ഥയിലാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ സ്ഥാപിതോദ്ദേശ്യങ്ങളൊന്നും തന്നെ പൂർണ്ണമായും നേടുവാൻ സ്ഥാപനത്തിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. സ്ഥാപനം ആരംഭിച്ചപ്പോൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ അനുവദിച്ച ഒന്നര കോടി രൂപ ഗ്രാന്റിൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്നുമാണ് നിലവിലും സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വേതനം നൽകി വരുന്നത്. നിലവിൽ ഒരു സ്പീച്ച്, അസിസ്റ്റന്റ്, പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡ് എന്നിവർ മാത്രമാണ് ജീവനക്കാർ ആയിട്ടുള്ളത്. ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർക്ക് സ്പീച്ച് ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നത് മാത്രമാണ് നിലവിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനം. ഇത് നിരവധി പേർക്ക് സഹായകമാകുന്നുമുണ്ട്. എന്നാൽ സർക്കാർ സഹായത്തിന്റെ

അഭാവത്തിൽ ജീവനക്കാർക്ക് വേതനം നൽകുന്നതിനും ഡിസബിലിറ്റി പഠന മേഖലയിൽ ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇതര പ്രവർത്തനങ്ങളും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഫണ്ട് ഇല്ലാത്ത അവസ്ഥയാണുള്ളത്. സ്ഥാപനധയറക്ടറുടെ പേരിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ (67136403099) 12.11.2021 - ൽ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ടായിരുന്നത് ₹ 1,89,310/- മാത്രമാണ്. ഇത് ജീവനക്കാരുടെ ഏതാനും മാസത്തെ വേതനം നൽകുന്നതിന് മാത്രമേ തികയുകയുള്ളൂ. ജീവനക്കാരുടെ അഭാവത്തിൽ സ്ഥാപനം നടത്തിയിരുന്ന എം.ഫിൽ കോഴ്സിന് യു.ജി.സി. അനുമതി നിഷേധിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തുടർപ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ഗ്രാന്റ് സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സർവ്വകലാശാല അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3 - 21 സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയറിംഗ് യൂണിറ്റ് - പൊതുനിരീക്ഷണങ്ങൾ

സർവ്വകലാശാലയിൽ ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ, അസി. എഞ്ചിനീയർമാർ, ഓവർസിയർമാർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ ആകെ 35 പേരടങ്ങുന്ന വിപുലമായ ഒരു എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് ഉണ്ട്. ആയതിൽ ഇലക്ട്രീഷ്യൻമാർ, സോളാർ പാനൽ ക്ലീനർ എന്നിവർ ദിവസ വേതന അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളതാണ്. ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ ആകെ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം

തസ്തിക	സ്ഥിരം	കരാർ നിയമനം
സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർ		1
സിവിൽ വിംഗ്		
എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	1	-
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	3	-
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ & ഹെഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്സ് മാനർ	3	-

ഓവർസിയർ		
1. ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ് I	1	-
2. ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ് II	1	2
പ്ലംബർ		
ഓവർസിയർ	2	-
പ്ലംബർ കം പമ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ	3	3
ഇലക്ട്രിക്കൽ		
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	2	-
1. ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ് I	3	-
2. ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ് II	-	-
ഇലക്ട്രീഷ്യൻ (On daily wages)	-	10
സോളാർ പാനൽ ക്ലീനർ (On daily wages)	-	-
ആകെ	19	16

എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ മേധാവി സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർ ആണ്. എന്നാൽ നിലവിലും കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ഈ തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്നത്. സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർ തസ്തികയിൽ സ്ഥിര നിയമനം നടത്താത്തതിന്റെ കാരണം സർവ്വകലാശാല വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല.

2. സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം - പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിലെ അപാകങ്ങൾ

സർവ്വകലാശാലയിൽ സുസജ്ജമായ ഒരു എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ഉണ്ടെങ്കിലും മരമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിൽ ധാരാളം പാലിച്ചുകൾ ഉള്ളതായി ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ നടത്തിയ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ സർക്കാർ പൊതുമരമത്ത് ചട്ടങ്ങൾക്കും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായി

ധാരാളം പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കിയതായി കണ്ടു. കേരള സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച പൊതുമരാമത്ത് മാനുവൽ, പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. നിരക്കുകൾ, പബ്ലിക് വർക്ക് അക്കൗണ്ട് കോഡ് എന്നിവ സർവ്വകലാശാലയ്ക്കും ബാധകമാണ്. പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ സർവ്വകലാശാലയിലും നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ വൻകിട പദ്ധതികൾ ഒന്നും തന്നെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം നടത്തുന്നില്ല, എങ്കിൽ പോലും സർവ്വകലാശാലയോട് അനുബന്ധിച്ച ചെറുകിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, എല്ലാവിധ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഇലക്ട്രിക്കൽ, നെറ്റ് വർക്കിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം മുഖേന തന്നെയാണ് നടത്തുന്നത്. പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിലും സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർക്ക് ഡെലിഗേറ്റ് ചെയ്ത് നൽകിയ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിലും എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ പാളിച്ചകൾ വന്നിട്ടുള്ളതായി ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റിന് ബോധ്യപ്പെട്ട ഏതാനും അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(i). എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും അംഗീകരിക്കുന്നതിലും പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണത്തിലും പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല

പൊതുമരാമത്ത് മാനുവൽ, ചട്ടം 1402, 1501, 1601 എന്നിവയിൽ ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ശരിയായ പഠനവും പരിശോധനയും ആവശ്യമാണെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് സ്വന്തമായൊരു എൻജിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ഉണ്ടായിട്ടുകൂടി സർവ്വകലാശാലയുടെ മിക്ക പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്കും ശരിയായ പരിശോധന നടക്കുന്നില്ല. പൊതുമരാമത്ത് മാനുവൽ സെക്ഷൻ 1402 പ്രകാരം അനാവശ്യ സമയനഷ്ടവും അധികചെലവും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വിശദമായ പരിശോധന ആവശ്യമാണ്.

2020 - 2021 സാമ്പത്തിക വർഷം എൻജിനീയറിങ് വിഭാഗം നിർവ്വഹിച്ച നിരവധി പ്രവൃത്തികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം വകയിരുത്തിയ ഇനങ്ങളും അളവുകളും യഥാർത്ഥത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ട പ്രവൃത്തിയുമായി വലിയ വ്യത്യാസം കാണുന്നു. വ്യക്തമായ മുന്നൊരുക്കമോ സ്ഥലപരിശോധനയോ കൂടാതെയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതെന്ന് ഇതിൽനിന്ന് വ്യക്തമാണ്. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട എസ്റ്റിമേറ്റിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിച്ച് എക്സ്ട്രാ ഐറ്റമായി വളരെയധികം ഇനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നു. ആയതിന് റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഭരണാനുമതി വാങ്ങുന്നില്ല.

പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. മാനുലിലെ സെക്ഷൻ 1402 പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പുതന്നെ സൈറ്റ് പരിശോധനയും പ്രാഥമിക അന്വേഷണവും നടത്തി ശരിയായ ഡേറ്റയാണ് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയിലെ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളിൽ പ്രാഥമിക പരിശോധനയും പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച വിശകലനവും ഭൂരിഭാഗം പ്രവൃത്തികളിലും നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റിലെ ചിലയിനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുകയും അധികമിനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നത് പതിവാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കൂടിയ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നുമുണ്ട്. എക്സ്ട്രാ ഇനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന മിക്ക പ്രവൃത്തികളിലും പ്രാഥമികമായി സൈറ്റ് പരിശോധന നടത്തി പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച് ശരിയായ പഠനം നടത്തിയിരുന്നുവെങ്കിൽ എക്സ്ട്രാ ഇനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാവുന്നതായിരുന്നു.

ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(എ). Supply Installation, testing and commissioning of fire hydrant downcomer system in the Computer Sciences Department.

എഗ്രിമെന്റ് നം. : 149/2019 - 20 തീയതി 12.12.2019
എം.ബുക്ക് നം. : 2207

₹ 4,11,000/- - യുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആണ് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയ്ക്കായി തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടതെങ്കിലും പ്രവൃത്തിക്ക് ടെൻഡർ ക്ഷണിച്ചതിൽ കുറഞ്ഞ നിരക്ക് ക്വോട്ട് ചെയ്ത സ്ഥാപനവുമായി ₹ 3,84,800/- - യ്ക്കാണ് എഗ്രിമെന്റ് വെച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രവൃത്തിയുടെ ബിൽ, എം.ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ

പ്രവൃത്തി നടന്ന വേളയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ചിലയിനങ്ങളിൽ കുറവ് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ആകെ മൂല്യം ₹ 3,51,725/- - യാണ്. എന്നാൽ എക്സ്ട്രാ ഇനങ്ങളിലായി 5 ഐറ്റം പ്രവൃത്തികൾ, (ആകെ മൂല്യം ₹ 21,064/-) ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ആകെ ബിൽ തുക ₹ 3,72,789/- കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Extra Item	Particulars	Qty	Rate (₹)	Amount
1	Supply, laying and clamping of 1 No.PVC sheathed armoured aluminium power cable, 1.1 KV grade of the following sizes using clamps noted along with the cables ,spacing of clamps not exceeding 60 cms, making good the damages, colour washing etc. as required. 4 core 4 sq.mm with factory made clamp	34m	166/-	5,644/-
2	Supply,installation, testing and commissioning of MS pipes heavy class B as per IS standards with all fittings like bends,tees,flanges,nuts bolts, washers and supports etc.3" TATA/JINDAL	1.6 m	1,700/-	2,720/-
3	Charges for refilling and reconditioning the existing departmental 4/5kg dry chemical powder type fire extinguishers fillers powder ,replacing cartridge etc.as directed by the department authorities. The rate shall be inclusive of transportation charge,labour charge etc.	17 nos.	650/-	11,050/-
4	Charges for refilling and reconditioning the existing departmental 4.5kg co2 gas type fire extinguishers. The rate shall be inclusive of transportation charge,labour charge for filling of co2 gas etc.as directed at site.	2 nos.	675/-	1,350/-
5	Charges for refilling and reconditioning the existing departmental 2kg co2 gas type fire extinguishers. The rate shall be inclusive of transportation charge, labour charge for filling of co2 gas etc.as directed at site.	1 nos.	300/-	300/-
	ആകെ			21,064/-

എന്നാൽ ഏതാനും ഇനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി ഇപ്രകാരം എക്സ്ട്രാ ഐറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല. റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.

(ബി) Providing flooring, fixing weld mesh and allied works in the paper store room

എഗ്രിമെന്റ് നം. : 11/2020-21 തീയതി 17.07.2020

എം.ബുക്ക് നം. : 2224,2221

₹ 4,95,000/- രൂപയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആണ് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയ്ക്കായി തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടതെങ്കിലും പ്രവൃത്തിക്ക് ടെൻഡർ ക്ഷണിച്ചതിൽ കുറഞ്ഞ നിരക്ക് ക്ലോട്ട് ചെയ്ത സ്ഥാപനവുമായി ₹ 4,94,382/- - യ്ക്കാണ് എഗ്രിമെന്റ് വെച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രവൃത്തിയുടെ ബിൽ, എം. ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ പ്രവൃത്തി നടന്ന വേളയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ചിലയിനങ്ങളിൽ കുറവ് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ആകെ മൂല്യം ₹ 4,91,342/- രൂപയാണ്. എന്നാൽ എക്സ്ട്രാ ഇനങ്ങളിലായി 8 ഐറ്റം പ്രവൃത്തികൾ, (ആകെ മൂല്യം 18,543.14/-) ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ആകെ ബിൽ തുക ₹ 4,91,342/- കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

അധിക ഇനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Extra Item	Particulars	Qty	Rate (₹)	Amount
1	Labourer engaged for miscellaneous work	4 nos.	559.56	2,358.26
2	Supply and fixing plastic sheet in the roof	37.77 m ²	152.34	5,754.00
3	Supplying and laying vetmat	4.69 m ²	748.19	3,509.00
4	Providing and fixing PVC moulded fitting accessories....75mm dia Bend	2 nos	84.02	168.04
5	Providing and fixing PVC moulded fitting accessories...75*63mm reducer	1 no	60.02	60.02

6	Providing and fixing PVC pipes and fittings	5 m	182.23	911.15
7	Providing and fixing PVC moulded fitting accessories.....end drop	1 no	78.12	78.12
8	Plastering with cement mortar.....	15.23 m ²	374.50	5,704.55
ആകെ				18,543.14

കുറവ് ചെയ്ത ഇനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

_Repairing & maintenance of Quarters No. 304				
ഇനം നം.	ഇനം	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	നിർവ്വഹിച്ച അളവ്	കുറവ് ചെയ്ത അളവ്
3	Providing and fixing aluminium work for doors.windows, ventilators.....	25 kg	22.29 kg	2.1 kg
4	Providing and fixing glazing in aluminiumdoors.windows, ventilators.....	17 m ²	5.5	11.5
6	Providing and fixing first quality ceramic glazed wall tiles.....	28 m ²	2.91 m ²	25.09
9	Roofing with 0.35mm powder coated Trafdoorsheet	60 m ²	19.75 m ²	40.25

(സി). Repairing & maintenance of Quarters No. 304

Name of contractor-Sabu P.N

Estimate amount - ₹ 1,49,400/-

Final Bill amount - ₹ 1,48,610/-

AS No.5973/P&D1/2019/mgu/26.11.2019

TS NO-EUW/109/19/12.02.2020

ക്വാർട്ടേഴ്സിന്റെ ഓട് മാറ്റി ഗാൽവനൈസ്ഡ് ഷീറ്റ് ഇടുക, കേടായ തറ നന്നാക്കുക, ജനലുകളും വാതിലുകളും നന്നാക്കുക, കീണറിന് സമീപത്തെ പടികൾ നന്നാക്കുക എന്നീ പ്രവൃത്തികളാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ മേൽ പ്രവൃത്തിയിൽ താഴെ പറയുന്ന 5 ഇനങ്ങൾ ആദ്യം തയ്യാറാക്കിയ

എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ അധികയിനമായി ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Extra Item	Particulars	Qty	Rate (₹)	Amount
1	Dismantling tiled roofing with battens, boarding etc. complete including stacking of serviceable material and disposal of unserviceable material within 50 metres lead.	75.44 m ²	118.96	8,974.34
2	Earth work in excavation by mechanical means (Hydraulic excavator)/manual means over areas (exceeding 30 cm in depth.1.5m in width as well as 10 sqm on plan) including disposal of excavated earth,lead upto 50m and lift upto 1.5m,disposed earth to be levelled and neatly dressed.all kinds of soil.	12.24 m ³	173.72	2,126.33
3	Renewing glass panes,with wooden fillets wherever necessary : Float glass panes of thickness 4mm	0.32 m ²	1175.99	376.32
4	providing and fixing glazed shutters for doors, windows and clerestory windows using 4mm thick float glass panes including ISI marked M>S>pressed butt hinges bright finished of required size with necessary screws.Using Anjili wood/jack wood 30mm thick shutters	0.51 m ²	3347.95	1,707.45
5	Labour engaged for miscellaneous works	Carpenter I	780.20	780.20
		Coolie 1	589.56	589.56
ആകെ				14,554.2

കുറവ് ചെയ്ത ഇനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	Repairing & maintenance of Quarters No. 304			
ഇനം നം.	ഇനം	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	നിർവ്വഹിച്ച അളവ്	കുറവ് ചെയ്ത അളവ്
2	Repairs to plaster of thickness 12mm to 20mm.....	10 m ²	4.96 m ²	5.04 m ²

5	Providing and fixing IS 12817 marked SS butt hinges.....	30 nos	16nos.	14 nos.
6	Providing and fixing aluminium tower bolts.....	12 nos	6 nos	6 nos
7	Providing and fixing oxidised MS hasp and staple.....	10 nos	2 nos	8 nos.
8	Painting with synthetic enamel paint approved brand.....	100 m ²	11.34 m ²	88.66
9	Providing and fixing precotted galvanised profile sheet.....	100 m ²	75.44 m ²	24.56 m ²

ഓട് മാറ്റുന്ന പ്രവൃത്തിയിൽ ഓടിന്റെ ഡിസ്മാന്റലിംഗ് മുൻകൂട്ടി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആയത് എക്സ്ട്രാ ഇനമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയാണ്. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട എസ്റ്റിമേറ്റിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിച്ച എക്സ്ട്രാ ഐറ്റമായി വളരെയധികം ഇനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നു. ആയതിന് റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഭരണാനുമതി വാങ്ങുന്നുമില്ല. വിശദമായ പഠനം നടത്തിയിരുന്നുവെങ്കിൽ എക്സ്ട്രാ ഇനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാനായിരുന്നു. വ്യക്തമായ മുന്നൊരുക്കമോ സ്ഥലപരിശോധനയോ കൂടാതെയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതെന്ന് ഇതിൽനിന്ന് വ്യക്തമാണ്. ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ച് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവും യഥാർത്ഥ അളവും തമ്മിൽ ഗണ്യമായ അന്തരം

സർവ്വകലാശാലയുടെ മിക്ക പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്കും ശരിയായ പരിശോധന നടത്തിയല്ല എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതെന്നാണ് പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. പൊതുമരാമത്ത് മാനുവൽ സെക്ഷൻ 1402 പ്രകാരം, അനാവശ്യ സമയനഷ്ടവും അധികചെലവും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വിശദമായ പരിശോധന ആവശ്യമാണ് എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ എൻജിനീയറിങ് വിഭാഗം നിർവ്വഹിച്ച നിരവധി പ്രവൃത്തികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം വകയിരുത്തിയ ഇനങ്ങളും അളവുകളും യഥാർത്ഥത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ട പ്രവൃത്തിയുമായി വലിയ വ്യത്യാസം

കാണുന്നു. സ്ഥലപരിശോധനയും ശരിയായ മൂന്നൊരുക്കവും കൂടാതെയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതെന്നാണ് ഇതിൽനിന്ന് മനസ്സിലാകുന്നത്.

സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭൂരിഭാഗം മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളിലും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കൂടിയ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നുണ്ട്. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. മാനുവലിലെ സെക്ഷൻ 1402 പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പുതന്നെ സൈറ്റ് പരിശോധനയും പ്രാഥമിക അന്വേഷണവും നടത്തി ശരിയായ ഡോറയാണ് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ് എന്നാണ്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയിലെ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളിൽ പ്രാഥമിക പരിശോധനയും പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച വിശകലനവും നടത്തുന്നില്ല. ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	Providing flooring, fixing weld mesh and allied works in the paper store			
ഇനം നം.	ഇനം	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	നിർവ്വഹിച്ച അളവ്	അധികം നിർവ്വഹിച്ച അളവ്
1	Steel work in built up tubular trusses etc.	250 kg	357.08	107.08 kg
2	Painting with synthetic enamel paint...	120 m ²	168.48	48.48 m ²
5	Providing and laying Ceramic glazed floor tiles	255 sqm	267.4	12.40 sq
8	Supplying and providing 25*25*8 guage weld mesh...	115 m ²	133.21	18.21 m ²
പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	Replacement/Upgradation of Flourescent tube light fittings to LED lights in University			
3	Charges for dismantling the existing single/double tube...	70 nos.	167 എണ്ണം	97
4	Supplying and providing 20W LED tube....	150 എണ്ണം	333 എണ്ണം	183
പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	Interior work to the third floor of Pareeksha Bhavan			
1.01	17 mm thick MDF board	440 m ²	530.94 m ²	90.94 m ²

1.02	Edge banding 22m wide..	550 m	1828.60 m ²	1278.60 m ²
1.03	Plinth adjustable leg foot..	745 nos.	915 nos.	170 nos.
2.01	25 mm thick MDF board	262.85 m ²	491.36 m ²	228.51 m ²
2.02	Edge banding 30 mm	1108.50 m ²	2583.16 m ²	174.66 m ²
2.03	17 mm thick MDF Board with both side design...	932.50 m ²	1149.52 m ²	217.47 m ²
2.04	Edge banding 20 mm	2567 m	9733.23 m	7166.23m
2.05	Handles for drawers and shelves...	422 nos.	835 nos.	413 nos.
2.06	Telescopic slider for draws and keyboard...	354 set	583 set	229 set
2.08	Cable entries	185 nos.	261 nos.	76 nos.
2.10	Plinth adjustable leg foot..	1850 nos.	1876 nos.	26 nos.
3.01	17 mm thick MDF Board with both side design...	420 m ²	499.05 m ²	79.05 m ²
3.02	Edge banding 22 mm	900 m	3924.08 m	3024.08 m ²
3.04	Plinth adjustable leg foot..	98 nos.	655 nos.	557 nos.
7	Chairs for Section Officers and Clerical staff	196 nos.	259 nos.	63 nos.
11.03	Supplying and fixing MS Square tube of approved make..	420 m	472.50 m	52.50 m

ആസൂത്രണ മികവോടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയോ പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ഫലപ്രദമായ പരിശോധനകൾ നടത്തുകയോ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിലാണ് ഇത്തരം അപാകതകൾ സംഭവിക്കുന്നത്. നിർവ്വഹണ പ്രക്രിയയുടെ പ്രാരംഭതലം മുതൽക്ക് പ്രവൃത്തിയുടെ പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സർവ്വകലാശാല എൻജിനീയർക്ക് ഉണ്ട്. ടി വിഷയങ്ങളിൽ സർവ്വകലാശാല ഭരണ നിർവ്വഹണ വിഭാഗത്തിന്റേയും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

(iii) അളവ് പുസ്തകങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് - അപാകതകൾ

മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ ഏറ്റവും പ്രാധാന്യമേറിയ രേഖയാണ് അളവ് പുസ്തകം. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലുമുള്ള അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള

ആധികാരികമായ രേഖയാണ് അളവ് പുസ്തകം. പ്രവർത്തികളുടെ ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുന്നതും അളവ് പുസ്തകത്തെ ആധാരമാക്കിയാണ്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ അളവ് പുസ്തകം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ വളരെയധികം വീഴ്ചകൾ ഉള്ളതായി ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. സാധാരണ ഗതിയിൽ ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ മുഴുവൻ അളവ് വിവരങ്ങളും ഒരു അളവ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അളവ് പുസ്തകത്തിൽ വളരെയധികം പേജുകൾ ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ മറ്റ് പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകൾ തുടർച്ചയായി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ അളവ് പുസ്തകങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചകൾ വന്നിട്ടുള്ളതായി ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടു. താരതമ്യേന വലിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ അളവുകൾ തുടർച്ചയായല്ലാതെ പല മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകളിലായി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവണതയാണ് കണ്ടത്.

ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ അളവുകൾ തുടർച്ചയായി രേഖപ്പെടുത്താതെ അതാത് സമയം എടുക്കുന്ന അളവുകൾ, പേജുകൾ ഒഴിവുള്ള മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പിന്നീട് ആ ബുക്കിൽ പേജുകൾ ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ മറ്റ് പ്രോജക്ടുകളുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇങ്ങനെ വിവിധ പ്രോജക്ടുകളുടെ അളവുകൾ ഇടകലർത്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ അളവുകൾ തന്നെ വിവിധ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥിതി വിശേഷം ഉണ്ടാകുന്നു. ഇത് മൂലം തുടർ പരിശോധന കൂടുതൽ പ്രയാസമേറിയതാവുന്നു. കേരള പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. മാനുവൽ അപ്പൻഡിക്സ് 2100/E-1- ൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകളുടെ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച് വിശദമായി വിവരണം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതിൽ 4(ബി) നോട്ടിൽ ഇപ്രകാരം പറഞ്ഞിരിക്കുന്നു. "For large work separate measurement books shall be kept by the measuring officer for each individual work or contract .If found necessary separate books may be set apart for different classes of works or sub heads of works, in which himself and the checking officer will have with them at the time of measurements or check measurement all the

previous measurement in one and the same book for entry reference and guidance. Recording of measurments of one and the same work indiscreminately in different measurement books is prohibited and if resorted to will be seriously noticed". ആയതിനാൽ പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. മാന്യൽ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) അടിയന്തിര അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുന്നതിലെ അപാകങ്ങൾ

വിവിധ അക്കാദമിക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളും കൂടാതെ 1500 -ൽ അധികം ജീവനക്കാരും പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർവ്വകലാശാലയിൽ അടിയന്തിര അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നിത്യസംഭവമാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരം പ്രവർത്തികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖ സർവ്വകലാശാല പുറത്തിറക്കിയിട്ടില്ല. അടിയന്തിര സാഹചര്യം പരിഗണിച്ച് പലപ്പോഴും പ്രവർത്തികൾ നടപ്പാക്കി കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷമാണ് പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് അടക്കം മറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതും ബിൽ തയ്യാറാക്കി കരാറുകാരന് പണം നൽകുന്നതും. ഇത് ചട്ടപ്രകാരമല്ലാതെയുള്ള പ്രവർത്തി നിർവഹണത്തിലേക്ക് വഴി വക്കുന്നു. 31.01.2009 - ലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ 463/A1/2009/Admn. പ്രകാരം ₹ 25,000/- വരെയുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന് അംഗീകാരം നൽകുവാനുള്ള അധികാരം സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർക്ക് ഉണ്ട്. പരിമിതമായ ഈ തുകയ്ക്ക് ഉള്ളിൽ നിന്ന് അടിയന്തിര പ്രവർത്തികൾ ചെയ്താലും ബിൽ തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് വളരെയധികം കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അടിയന്തിര പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയറുടെ പേരിൽ ഒരു നിശ്ചിത തുക സ്ഥിര മുൻകൂർ ആയി അനുവദിക്കുന്നതിന് സിൻഡിക്കേറ്റിന് തീരമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്. ബജറ്റ് പ്രോവിഷൻ ഉള്ളിൽ നിന്ന് വേലകൾ നടത്തുന്നതിനും ബിൽ തുക പാസാക്കി നൽകുന്നതിനും എഞ്ചിനീയർക്ക് അധികാരം നൽകാവുന്നതാണ്. സ്ഥിരമുൻകൂർ ആവശ്യമായി വരുന്ന

അവസരങ്ങളിൽ കൊടുത്തു തീർത്ത ബില്ലുകൾ സർവ്വകലാശാലയിൽ സമർപ്പിച്ചു തുക റീകൂപ്പ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. ഇതുവഴി എസ്റ്റിമേറ്റിന് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് തന്നെ പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്ന അവസ്ഥ ഒഴിവാക്കാവുന്നതുമാണ്.

3 - 22 മുൻകൂറുകൾ ക്രമീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നു.

സർവ്വകലാശാല ഭരണ നിർവ്വഹണ വിഭാഗത്തിൽ (Ad.D സെക്ഷൻ) നിന്നും ലഭിച്ച മുൻകൂറുകളുടെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ 2019 - 2020, 2020 - 2021 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള മുൻകൂർ തുകകൾ ക്രമീകരിക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം - 1, ആർട്ടിക്കിൾ - 99 പ്രകാരം മൂന്ന് മാസത്തിനകം ക്രമീകരിക്കേണ്ട മുൻകൂറുകൾ സമയബന്ധിതമായി ക്രമീകരിക്കാത്തപക്ഷം, സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം.419/2011/ഫിൻ/04.10.2011 - ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മുൻകൂർ തുക/ബാക്കി തുക 18% പലിശ സഹിതം തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടാണ് മുൻകൂറുകൾ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവുകൾ ഇറക്കുന്നത്. എന്നാൽ പലപ്പോഴും ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള സമയക്രമം പാലിക്കാറില്ലാത്തതായും പലതവണകളായി യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം മുൻകൂർ ക്രമീകരണത്തിനായി കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയിട്ടും നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായും കാണുന്നു. ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(എ) ജൈവം 2017 - പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി അനുവദിച്ച ഇരുപത്തി അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ മുൻകൂർ നൽകിയത് നാളിതുവരെ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല

ജൈവം 2017 - പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടത്തപ്പെട്ട പദ്ധതിക്കായി ഇന്റർനാഷണൽ & ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്റർ ഫോർ നാനോ സയൻസ് & നാനോടെക്നോളജി ഡയറക്ടർ ഡോ. നന്ദകുമാർ കളരിക്കലിന് ജൈവം ജനറൽ കൺവീനറുടെ ഉത്തരവ് നം. Project proposal 2/Jaivam-2017/2018

തീയതി 22.06.2018 പ്രകാരം മുൻകൂറായി ₹ 25,00,000/- (ഇരുപത്തിയഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ) നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും നാളിതുവരെപദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച് മുൻകൂർ നൽകിയ തുകയുടെ ക്രമീകരണം നടത്തിയിട്ടില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ഇതേ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഖണ്ഡിക നം. 3-15 - ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(ബി) സ്കൂൾ ഓഫ് ടൂറിസം സ്റ്റഡീസ്- അക്രഡിറ്റേഷൻ ഏജൻസി ആകുന്നതിന്റെ ചിലവുകൾക്കായി 2018 - ൽ അനുവദിച്ച മുൻകൂർ സമയപരിധി പലവട്ടം നീട്ടി നൽകിയിട്ടും ക്രമീകരണം നടത്തിയിട്ടില്ല.

സ്കൂൾ ഓഫ് ടൂറിസം സ്റ്റഡീസിന് ഇന്ത്യയിൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ ഏജൻസി ആകുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന ചെലവുകൾക്കായി വകുപ്പ് മേധാവി ആയിരുന്ന ഡോ. റോബിനറ്റ് ജേക്കബിന്റെ പേരിൽ യു.ഒ.നം.2949/A IX/3/2018/ഭ.വി തീയതി 31.03.2018 പ്രകാരം അനുവദിച്ച മുൻകൂർ തുക ₹ 4,50,000/- - യുടെ ക്രമീകരണം ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലൂടെ നാല് വർഷക്കാലത്തോളം സമയപരിധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടും ഇതുവരെ നടത്തിയിട്ടില്ല.

- 1. യു.ഒ.നം.526/A IX/3/2021/ഭ.വി തീയതി 05.08.2021
- 2. യു.ഒ.നം.782/A IX/3/2021/ഭ.വി തീയതി 23.11.2021
- 3. യു.ഒ.നം.120/A IX/3/2022/ഭ.വി. തീയതി 20.01.2022

കാലയളവ് ദീർഘിപ്പിച്ചതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ സ്കൂൾ ഓഫ് ടൂറിസം സ്റ്റഡീസ് വകുപ്പ് മേധാവി ബഹു.വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് സമയപരിധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനായി നൽകിയ 01.03.2021 - ലെ കത്തിൽ പ്രോജക്ടിന്റെ 80% ജോലികൾ പൂർത്തിയായിട്ടുള്ളതായി അറിയിക്കുകയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് മുൻകൂർ ക്രമീകരണ കാലയളവ് ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതിന് കത്ത് നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത കത്തിന്മേൽ ബഹു.വൈസ് ചാൻസിലർ മൂന്നുമാസക്കാലയളവ് ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുകയുമുണ്ടായി. എന്നാൽ തുടർന്നും നാല് തവണ ഇതേ ആവശ്യം ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച് വകുപ്പ് മേധാവി കത്ത് നൽകി കാലയളവ് ദീർഘിപ്പിച്ച് വരുന്നതായാണ് കണ്ടത്.

സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ അനുമതിപോലും വാങ്ങാതെ നാല് വർഷക്കാലമായിട്ടും തുക ക്രമീകരിക്കാതിരിക്കുകയും കാലയളവ് ഘട്ടംഘട്ടമായി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവണത സർവ്വകലാശാലയുടെ താൽപര്യങ്ങൾക്ക് തീർത്തും എതിരാണ്. വ്യത്യസ്തവും നൂതനവുമായ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുമ്പോൾ സമയക്ലിപ്തത പാലിക്കുന്നതിൽ ഇളവുകൾ അനുവദിക്കാവുന്നതാണെങ്കിലും ഇപ്രകാരം അനന്തമായി സമയപരിധി നൽകുന്നത് നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ ക്രമീകരിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന മുൻകൂറുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും അല്ലാത്തപക്ഷം പിഴപ്പലിശ സഹിതം തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിനും അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധ പ്രസ്തുത വിഷയത്തിലേക്ക് പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കുന്നു.

പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 31.03.2022 വരെ സമയക്രമം പാലിക്കാതെ ക്രമീകരിക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന മുൻകൂറുകളുടെ വിവരം അനുബന്ധം - 2 - ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ഭാഗം - 4

**ധനസ്ഥിതി വിവരണവും
ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും**

4 - 1 വാർഷിക കണക്കുകൾ യഥാസമയം ഓഡിറ്റിൽ സമർപ്പിക്കുന്നില്ല

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിന്റെ ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർവ്വകലാശാലകൾ, 1994 - ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട്, സെക്ഷൻ 9(1), 1996 - ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് റൂൾസ്, റൂൾ 15(3) എന്നിവ പ്രകാരം സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിച്ച് 4 മാസത്തിനകം വാർഷിക കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൻപ്രകാരം 2020 - 2021 - ലെ വാർഷികകണക്കുകൾ 31.07.2021 - നകം സർവ്വകലാശാല ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടിയിരുന്നു. എന്നാൽ വാർഷിക കണക്കുകൾ **08.04.2022** - ൽ മാത്രമാണ് ഓഡിറ്റിൽ ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ളത്. അതോടൊപ്പം ഓഡിറ്റ് പ്ലാറ്റ്ഫോമായ AIMS - ൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത് 01.12.2021 - ലും ആണ്. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല ആക്ട്, 1985 ചാപ്റ്റർ - VII, സെക്ഷൻ 50(3), മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997, ചാപ്റ്റർ - 6, സെക്ഷൻ - 11 എന്നിവ പ്രകാരം, സർവ്വകലാശാലയുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ സെനറ്റിന്റെ വാർഷിക മീറ്റിങ്ങിൽ പാസ്സാക്കി ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 01.10.2014 - ലെ 21271/ബി/14/H.Edn. - നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത് പ്രകാരം, 1994 - ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിനായി ലഭ്യമാക്കുവാൻ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലെ ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനമാണ് സർവ്വകലാശാല എന്നതിനാലും ആക്ടിലെ 22-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഈ ആക്ട് ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ മറ്റ് നിയമങ്ങളെ അതിലംഘിക്കുന്നതിനാലും സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് 4 മാസത്തിനുള്ളിൽ വാർഷിക കണക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കുവാൻ സർവ്വകലാശാല പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മുൻകാല ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും ഈ വിഷയം പരാമർശിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും സർവ്വകലാശാല ആയതിൽ നിയമാനുസൃത നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നില്ല.

വാർഷിക കണക്കുകളുടെ സംഗ്രഹം

ഓഡിറ്റിൽ ഹാജരാക്കിയ വാർഷിക കണക്കുകളുടെ സംഗ്രഹം താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

മുന്നിരിപ്പ്	:	₹ 1,615,730,820/-
വരവ്	:	₹ 3,245,544,218/-
ആകെ	:	₹ 4,861,275,038/-
ചെലവ്	:	₹ 2,935,743,077/-
നീക്കിയിരിപ്പ്	:	₹ 1,925,531,961/-

4 - 2 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയുടെ അവലോകനം

സർവ്വകലാശാലയുടെ 2020 - 2021 വർഷത്തെ ധനകാര്യ പത്രികയുടെ പരിശോധനയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട അപാകങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. 1983 - ൽ നിലവിൽ വന്ന സർവ്വകലാശാല നാളിതുവരെ അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.
2. വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിൽ ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ സർവകലാശാലയുടെ തൻവർഷത്തെ ആസ്തി, ബാധ്യതകളുടെ വിവരം മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. നാളിതുവരെ സർവകലാശാല ആർജിച്ച ആസ്തി ബാധ്യതകൾ കൃത്യമായി നിർണ്ണയിച്ച് വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
3. സർവ്വകലാശാലയുടെ എല്ലാ വരവിനങ്ങളുടേയും ഡിമാന്റ്, കളക്ഷൻ, ബാലൻസ് പത്രിക ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ല. സർവ്വകലാശാലയുടെ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് കുറിപ്പുകളിലും

സർവ്വകലാശാലയുടെ മുൻ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും ഈ വിഷയം പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് കുടിശ്ശികയുള്ള വിവിധ ഫീസുകളുടെ കൃത്യമായ കണക്ക് പരിശോധിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ല.

4. 2020 - 2021 വർഷം സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന എല്ലാ പഠന വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടെ സംക്ഷിപ്തം, സ്ഥിരനികേഷനങ്ങൾ/സേവിങ്സ് അക്കൗണ്ടുകൾ അടങ്ങുന്ന നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ല.
5. സർവ്വകലാശാലയുടെ തനത് വരുമാനത്തിന്റെ സിംഹഭാഗവും വിവിധ ഓൺലൈൻ പേമെന്റ് പോർട്ടലുകൾ മുഖേനയാണ് ലഭിക്കുന്നത്. ഈ പോർട്ടലുകൾ തമ്മിൽ ഇന്റഗ്രേഷൻ നടത്താത്തതിനാൽ ഓരോ ഇനത്തിലുള്ള വരവുകളുടെ കണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല. പോർട്ടലുകൾ മുഖേനയുള്ള ആകെ വരവ് തുക മാത്രമാണ് വാർഷിക കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
6. വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക പ്രകാരമുള്ള 2019 - 2020, 2020 - 2021 വർഷങ്ങളിലെ അക്കാദമിക് വരവുകളും അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്/ പരീക്ഷാ ഫീസ് ഇനത്തിലുള്ള വരവുകളും തമ്മിൽ വലിയ അന്തരം കാണുന്നു.

ഇനം	2019 - 2020 വരവ് (₹)	2020 - 2021 വരവ് (₹)
അക്കാദമിക് വരുമാനം	40,65,82,658.00	1,89,08,945.00
അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്	3,10,61,093.00	45,36,11,852.00
പരീക്ഷാ ഫീസ്	45,71,94,113.00	21,24,97,234.00

7. സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ വരവിനങ്ങളുടെ കൃത്യമായ വിവരം വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിൽ ലഭ്യമല്ല. കോഴ്സ് അഫിലിയേഷൻ

ഫീസ്, കോളേജ് അഫിലിയേഷൻ ഫീസ് ഇനത്തിലുള്ള വരവുകൾ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

- 8. ബജറ്റിൽ/വാർഷികക്കണക്കിൽ വരവ് ഇനങ്ങൾക്ക് അപ്രോപ്രിയേഷൻ നൽകുന്നില്ല.
- 9. ഓൺലൈൻ അഡ്മിഷൻ പോർട്ടലുകളായ CAP, CAT പോർട്ടലുകളിലെ വരവിന്റെ വിശദാംശം വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിൽ ലഭ്യമല്ല. ആകെ വരവ് മാത്രമാണ് ചേർത്തിരിക്കുന്നത്.
- 10. റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രികയിൽ Direct Receipts 2020 - 2021 (1,77,73,267/-) എന്ന വരവിനത്തിന്റെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശം ലഭ്യമല്ല.
- 11. ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ട്രഷറി, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടെ റിക്കൺസിലിയേഷൻ പത്രികയിൽ ട്രഷറി, ബാങ്ക് നീക്കിയിരിപ്പായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന തുക ട്രഷറി, ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരമുള്ള നീക്കിയിരിപ്പുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്	റിക്കൺസിലിയേഷൻ പത്രിക പ്രകാരം 31.03.2021 - ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് (₹)	ബാങ്ക്/ട്രഷറി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം 31.03.2021 - ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് (₹)
01-Treasury 0004392	13,49,99,437.00	13,50,00,453.00
03-37259676220	5,85,798.00	5,84,562.00
04-57004087022	11,61,408.00	11,93,805.00
06-67153926438	40,57,36,917.00	40,57,38,179.00
08-6700310436	75,35,886.00	76,48,412.00
09-67000310447	1,20,00,294.00	1,20,48,752.00

10-67167956413 EMF NEW	93,38,440.00	93,51,028.00
11-67365623864	24,64,760.00	24,31,737.00
RUSA - 67339748466	38,63,402.00	38,64,251.00

12. സർവ്വകലാശാലയുടെ താഴെ ചേർക്കുന്ന സ്ഥിരനികേഷപങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ക്രമ നം.	സ്ഥിരനികേഷപ രസീത് നം.	നികേഷപത്തിയതി	0
1.	67381607911	17.11.2019	1,09,95,300.00
2.	67381698922	18.11.2019	1,09,95,441.00
3.	67381954692	21.11.2019	1,09,95,563.00
4.	67382067393	09.11.2019	1,11,60,983.00
5.	37614705988	23.01.2018	7,85,96,537.00
6.	37614758828	19.02.2018	8,38,25,036.00
7.	67269589831	20.03.2020	11,45,756.00
8.	67102921145	22.01.2010	44,119.00
9.	67386315516	30.12.2016	2,54,579.00
10.	57004111068	24.03.2004	5,79,848.00
ആകെ			20,85,93,162.00

13. സർവകലാശാല ലൈബ്രറിയിലേക്ക് ഇ-ജേർണലുകളും ഡേറ്റാബേസുകളും വാങ്ങുന്നതിന് ₹ 1,00,00,000/- - യും (വൗച്ചർ നം.550036/05.02.2021) പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ₹ 55,00,000/- - യും (വൗച്ചർ നം.550036/05.02.2021) സർവകലാശാല ലൈബ്രറിയന്

കൈമാറിയിരുന്നു. എന്നാൽ ആയത് ചെലവായി വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

14. ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്നതും/തിരികെ ഈടാക്കുന്നതുമായ അഡ്വാൻസുകൾ (ഉദാ. മെഡിക്കൽ അഡ്വാൻസ്, ഓണം ഫെസ്റ്റിവൽ അഡ്വാൻസ്, ഭവന നിർമ്മാണ അഡ്വാൻസ്) ഡെബ്റ്റ് ഹെഡ് ശീർഷകത്തിൽ വകയിരുത്തുന്നത് ക്രമപ്രകാരമല്ല. ടി വരവ് ചെലവുകൾ സർവ്വകലാശാലയുടെ തനത് വരവ് ചെലവുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി കണക്കുകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

15. വാർഷിക കണക്കിലെ എല്ലാ വരവ് ചെലവ് ഇനങ്ങൾക്കും ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് നിർവ്വചിച്ചു നൽകിയിട്ടില്ല.

16. സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാൻ ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ വാർഷിക കണക്കിൽ ലഭ്യമല്ല.

4 - 3 പെൻഷൻ ഫണ്ട്

1985 - ലെ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല നിയമം, 81-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം, സർവ്വകലാശാലയിലെ ജീവനക്കാർ, അധ്യാപകർ, അനധ്യാപകർ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമത്തിനായുള്ള ഇൻഷുറൻസ്, പെൻഷൻ, പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് എന്നിവയുടെ കാര്യക്ഷമമായ സൂക്ഷിപ്പിനും വിനിയോഗത്തിനുമായി നിയമ നിർമ്മാണവും ചട്ടങ്ങളും ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നാളിതു വരെ നിയമ നിർമ്മാണം നടത്തി സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരം നേടിയിട്ടില്ല. പെൻഷൻ ഫണ്ട്/ഇൻഷുറൻസ് സംബന്ധിച്ച നിയമങ്ങൾ/ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സത്യര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയം മുൻ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സർവ്വകലാശാല തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. പെൻഷനും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കുമായി ഭീമമായ തുക ചെലവഴിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പെൻഷൻ ഫണ്ട്/ ഇൻഷുറൻസ് സംബന്ധിക്കുന്ന നിയമങ്ങൾ/ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സത്യര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പെൻഷൻ റിസർവ് ഫണ്ടായി 2020 - 2021 വർഷം ₹ 26,80,89,820/- യുടെ സ്ഥിരനിക്ഷേപം നിലവിലുണ്ട്.

പെൻഷൻ റിസർവ്വ് ഫണ്ടിന്റെ വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം - 3 (iv) - ൽ ചേർക്കുന്നു.

4 - 4 ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ്

സർവ്വകലാശാലയുടെ 2020 - 2021 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ്, 2009 - ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് (ഭേദഗതി) നിയമത്തിലെ (എസ്.ആർ.ഒ.നം.8313/2009,ജി.ഒ.(പി)നം.368/2009/ഫിൻ.തീയതി 28.08.2009) വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് താഴെ പറയും പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ചാർജിന് പരിഗണിക്കുന്ന	തുക (₹)
അക്കാദമിക് ഇൻകം	393,665,670.00
പരീക്ഷാഫീസ്	212,497,234.00
അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്	78,855,127.00
പലിശ	24,728,504.00
മറ്റിനങ്ങൾ	77,739,940.00
ആകെ	787,486,475.00
ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് @ 1%	7,874,865.00

സർവ്വകലാശാല ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് ഒടുക്കാത്തത്

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട്, സെക്ഷൻ 19 പ്രകാരം, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ ഓഡിറ്റ് പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓരോ വാർഷിക കണക്കിന്റെയും ഓഡിറ്റിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് ഒടുക്കണം. ഇപ്രകാരം നൽകേണ്ട തുക ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ഗവൺമെന്റ് ടി സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ട ഗ്രാന്റ്/മറ്റ് തുകകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് തട്ടിക്കിഴിക്കുകയോ [സെക്ഷൻ 19(3)] 1968 - ലെ റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം റവന്യൂ കുടിശിക എന്നപോലെ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ് (സെക്ഷൻ 19.4).

2019 - 2020 വരെ ഒടുക്കുവാനുള്ള തുക	: ₹	13,31,68,135.00
2020 - 2021 ലെ തുക	: ₹	78,74,865.00
ആകെ	: ₹	14,10,43,000.00

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല 2019 - 2020 വരെ ₹ 133,168,135/- ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ ഒടുക്കുവാനുണ്ട്. എന്നാൽ 2020 - 2021 - ലെ ബജറ്റിൽ ഓഡിറ്റ് ചാർജിനായി വകയിരുത്തിയത് ₹ 5,00,000/- മാത്രവുമാണ്. 2020-2021 വർഷത്തേതുൾപ്പെടെ ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് കുടിശ്ശിക ₹ 141,043,000/- യായി ഉയർന്നിരിക്കുന്നു. 06.08.2018 - ലെ എസ്റ്റിംഗ്./ഡി-1/106/2014/ധന. (33582) - നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് കുടിശിക ദീർഘകാല തവണകൾ നിശ്ചയിച്ച് വസൂലാക്കാൻ നിർദ്ദേശമുണ്ട്. അതനുസരിച്ച് ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് കുടിശിക അടയ്ക്കുവാൻ അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒടുക്കുവാനുള്ള ഓഡിറ്റ് ചാർജിന്റെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഒടുക്കുവാനുള്ള തുക (₹)
1998-1999	31,49,725.00
1999-2000	39,39,603.00
2000-2001	39,21,838.00
2001-2002	49,58,847.00
2002-2003	27,10,530.00
2003-2004	30,57,469.00
2004-2005	35,16,086.00
2005-2006	40,70,013.00

2006-2007	41,80,967.00
2007-2008	47,32,493.00
2008-2009	53,49,107.00
2009-2010	38,42,378.00
2010-2011	34,57,667.00
2011-2012	43,08,201.00
2012-2013	1,03,90,060.00
2013-2014	99,66,669.00
2014-2015	71,91,509.00
2015-2016	1,17,66,657.00
2016-2017	1,11,58,203.00
2017-2018	87,41,123.00
2018-2019	92,16,072.00
2019-2020	95,42,918.00
2020-2021	78,74,865.00
ആകെ	14,10,43,000.00

നാളിതുവരെ ഓഡിറ്റ് ചാർജിനത്തിൽ ഒടുക്കുവാനുള്ള
 ₹ **141,043,000.00/-** സർക്കാരിലേക്ക് ഒടുക്കുന്നതിന് നടപടികൾ
 സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4 - 5 സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ

ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയ സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പത്രിക പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് തൻവർഷം ആകെ ₹ **62,23,01,766/-** സ്ഥിരനിക്ഷേപമാണ് ഉള്ളത്. 2020 - 2021 - ലെ വിവിധ നിക്ഷേപങ്ങളുടെ വിവരം (പലിശ ഉൾപ്പെടുത്താതെ) ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഫണ്ട് ഇനം	തുക (₹)
1	സർവ്വകലാശാല ഫണ്ട്	37,09,25,150.00
2	ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് സ്കീം	4,96,18,784.00
3	ഫാമിലി ബെനിഫിറ്റ് സ്കീം	31,21,855.00
4	പെൻഷൻ	20,65,68,860.00
ആകെ		62,82,10,347.00

സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധം - **3(i)** - ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

4 - 6 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ

റിപ്പോർട്ട് വർഷം	റിപ്പോർട്ട് നമ്പർ
1983 - 1984	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/174/1986/19.08.1986
1984 - 1985	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/344/1988/05.11.1988
1985 - 1986	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/160/1988/13.12.1989
1986 - 1987	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/68/1989/30.03.1991
1987 - 1988	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/151/1991/07.07.1992

1988 - 1989	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/2189/1994/29.04.1995
1989 - 1990	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/93/1994/25.03.1996
1990 - 1991	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/263/2004/30.09.2004
1991 - 1992	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/263/2004/30.09.2004
1992 - 1993	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/263/2004/30.09.2004
1993 - 1994	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/267/2004/30.09.2004
1996 - 1997	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/151/2000/12.04.2000
1997 - 1998	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/182/2001/15.10.2001
1998 - 1999	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/77/2004/05.03.2004
1999 - 2000	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/302/2005/14.08.2006
2000 - 2001	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.ഓഡിറ്റ്/383/2006/20.12.2006
2001 - 2002	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/306/2007/18.10.2007
2002 - 2003	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/642/2007/31.12.2007
2003 - 2004	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/205/2008/23.10.2008
2004 - 2005	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/658/2008/29.11.2008
2005 - 2006	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/108/2009/11.03.2010
2006 - 2007	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/301/2009/22.03.2010
2007 - 2008	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/105/2010/08.03.2011
2008 - 2009	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/214/2011/16.05.2011

2009 - 2010	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/54/2012/20.04.2012
2010 - 2011	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/308/2013/29.06.2013
2011 - 2012	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/624/2014/21.10.2014
2012 - 2013	എൽ.എഫ്.എം.ജി.യു.എ 1/100/2015/11.03.2015
2013 - 2014	കെ.എസ്.എ.എം.ജി.യു.എ 1/854/2015/05.02.2016
2014 - 2015	കെ.എസ്.എ.എം.ജി.യു.എ 1/159/2017/20.04.2017
2015 - 2016	കെ.എസ്.എ.എം.ജി.യു.എ 1/502/2017/15.9.2017
2016 - 2017	കെ.എസ്.എ.എം.ജി.യു.എ 1/194/2018/25.06.2018
2017 - 2018	കെ.എസ്.എ/എം.ജി.യു/എ 5/669/2019/08.11.2019
2018 - 2019	കെ.എസ്.എ/എം.ജി.യു/എ 5/521/2020/25.02.2021
2019-2020	കെ.എസ്.എ.എം.ജി.യു/എ 5/ 119 /2022/14.02.2022

നാളിതുവരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് സർവ്വകലാശാലാ അധികൃതരുടെ അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

4 - 7 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം

1	2020 - 2021 വർഷത്തെ ആകെ വരവ് (മുന്നിരിപ്പ് ഉൾപ്പെടെ)	486,12,75,038/-
2	2020 - 2021 വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	293,57,43,077/-
3	സർവ്വകലാശാലാ ഫണ്ടിൽ അടവാക്കാനുള്ള തുക	47,350/- (ഖ നം. : 2-4)
4	തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	--

5	നിരാകരിച്ച തുക	--
6	കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ക്കുണ്ടായ നഷ്ടം	--

സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിനുണ്ടായ വ്യക്തമായ നഷ്ടം : ഇല്ല
തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക : ഇല്ല

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

അനുബന്ധം - 1

2020- 2021 സാമ്പത്തിക വർഷം വിവിധ ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ ഇയർമാർക്ക് ഫണ്ടിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ

SI No.	Voucher No.	Funding Agency	Name of project	Principal investigator	Amount	Remarks
1	400001/ 09/06/2020	UGC-STRIDE	UGC-STRIDE Project Component I	Dr Abhilash Babu Associate Professor School of Social Science	48,50,000/-	1 st Installment
2	400006/ 05/08/2020	UGC-DAE Consortium for Scientific Research, Kolkatha	Heavy-ion/ Gamma Ray Engineered Vertically Oriented Graphene Hybrid Systems for Environmental Remediation	Dr Nandha Kumar Kalarikkal School pure and Applied Physics	3,69,000/-	1 st Installment
3	400007/ 05/08/2020	UGC-DAE Consortium for Scientific Research, Kolkatha	Heavy-ion/ Gamma Ray assisted Cross linked Silicon Rubber-based EMI Shielding.	Dr Sabu Thomas Professor School of Chemical Sciences	3,69,000/-	1 st Installment
4	400005/ 21/07/2020	NCCR-Chennai	Micro plastics contamination in sediment and selected Benthic	Dr E.V Ramaswami Professor School of Envionmental Sciences	25,20,000/-	-

5	400008/ 05/08/2020	KSCSTE-Women Scientist Division	In Vitro studies on the Therapeutic potential of free radical scavengers from kokilakasham on macrophage cells in regulation of chronic inflammation	Smt Teena Merlin Ph.d Student School of Bioscience (Under the supervision of Associate Professor Dr Prakash Kumar)	7,50,626/-	3 rd year grant
6	400010/ 09/09/2020	KSCSTE-Science Research Scheme	Investigating the mechanism behind protective effect of anticancer compounds isolated from Woodfordia fruitcosa kurz,flowers against hepatocellular carcinoma	Dr M.S.Latha Professor School of Biosciences	6,29,762/-	3 rd year grant
7	400034/ 20.01.2021	KSCSTE	Phyto Immunomodulatory Effect of Lipopeptide Compounds Produced by Baccillus sp.with Bio control Property	Dr.E.K.Radhakrishnan School of Biosciences	5,25,559/-	2 nd year grant
8	400040/ 08.02.2021	KSCSTE	Monitoring and Assistance of microplastic pollution	Dr E V Ramaswami Professor School of Environmental Sciences	8,64,000/-	1 st Installment
9	400012/ 23.09.2020	ICSSRI	RISE OF CHINA And NEW SILK ROAD	Dr C Vinodan Director, SIRP	1,20,000/-	1 st Installment

10	400026/ 30.10.2020	DoECC	A Miyawaki model approach for developing forest island in M.G University Campus	Dr Mahesh Mohan Assistant Professor SES	5,26,400/-	1 st Year grant
11	400028/ 12.11.2020	IUCTE, RIEM	Effectiveness of Computer Based Modules on Soft Skills for Research Trainees	Dr Asha.J.V. Professor School of Pedagogical Sciences	1,30,000/-	1 st Installment
12	400032/ 08.01.2021	UNDP	Eco -restoration of Flood Affected Riparian Vegetation and Braided Bars in Chalakkudy River	Dr.Mahesh Mohan Assistant Professor SES	3,12,000/-	2 nd Installment
13	400033/ 13.01.2021	NCPOR	Emerging Contaminants and Toxic Metals in the Environmental Matrices of Ny-Alesund,Arctic	Dr.Mahesh Mohan Assistant Professor SES	5,27,728/-	2 nd Installment

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

അനുബന്ധം - 2

2019 - 2020, 2020 - 2021, 2021 - 2022 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ അനുവദിച്ചതിൽ നാളിതുവരെ ക്രമീകരിക്കാത്ത മുൻകൂറുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം.	മുൻകൂർ സ്വീകരിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	അനുവദിച്ച തുക/ തീയതി/ വർഷം	ഉദ്ദേശ്യം	ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	റിമാർക്സ്
1	ഡോ.റോബിനറ്റ് ജേക്കബ് പ്രൊഫസർ	1,00,000/- 09.12.2021	DASP ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിനുള്ള ലാബ് സജ്ജമാക്കാൻ അനുവദിച്ച കെട്ടിടത്തിന്റെ ഇലക്ട്രിക് പ്ലംബിംഗ് ജോലി	6930/AdA9/2021/MGU/ 09.12.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ഒരു പ്രാവശ്യം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി. ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയ തീയതി 24.08.2022
2	ഡോ.റോബിനറ്റ് ജേക്കബ് പ്രൊഫസർ	5,00,000/- 09.12.2021	സെന്റർ ഫോർ ഓൺലൈൻ എഡ്യൂക്കേഷൻ-അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം	6933/AdA9/2021/MGU/ 09.12.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി രണ്ട് പ്രാവശ്യം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി. അവസാനമായി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയ തീയതി 06.07.2022
3	ഡോ.റോബിനറ്റ് ജേക്കബ് പ്രൊഫസർ	5,00,000/- 13.09.2021	DASP ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിനുള്ള ലാബ് സജ്ജമാക്കാൻ അനുവദിച്ച കെട്ടിടത്തിന്റെ നവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ചെലവ്	4520/AdA9/2021/MGU/ 13.09.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി രണ്ട് പ്രാവശ്യം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി. അവസാനമായി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയ തീയതി 04.02.2022

4	ഡോ. നന്ദകുമാർ കളരിക്കൽ, പ്രൊഫസർ	4,00,000/- 07.03.2020	IIUCNN - ക്ലരിക്കൽ സ്റ്റാഫിനുള്ള സെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വേതനം, ദൈനംദിന	1375/AdA9/2020/MGU/ 07.03.2020	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
5	ഡോ. നന്ദകുമാർ കളരിക്കൽ, പ്രൊഫസർ	75,000/- 29.09.2020	IIUCNN-ലെ ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥിയായ ശ്രീ അവിനാഷ്.ആർ.പൈയ്ക്ക് ട്രാവൽ ഗ്രാന്റ്	4371/AdA9/2020/ MGU/29.09.2020	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
6	ഡോ. നന്ദകുമാർ കളരിക്കൽ, പ്രൊഫസർ	4,00,000/- 21.12.2020	IIUCNN - സെന്ററിന്റെ ദൈനംദിന ചെലവുകൾ	5956/AdA9/2020/ MGU/21.12.2020	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
7	ഡോ.ടോണി കെ തോമസ് സ്കൂൾ ഓഫ് സൂറിസം സ്റ്റഡീസ്	2,00,000/- 24.01.2022	മാസ്റ്റർ ഓഫ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് & ലോജിസ്റ്റിക്സ് - കോഴ്സ് നടത്തുന്നതിനുള്ള ക്ലാസ് മുറികൾ സജീകരിക്കുന്നതിന്.	828/AdA9/2022/MGU/ 24.01.2022	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ഒരു പ്രാവശ്യം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി . ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയ തീയതി 27.04.2022
8	ഡോ.ടോണി കെ തോമസ് സ്കൂൾ ഓഫ് സൂറിസം സ്റ്റഡീസ്	2,00,000/- 26.02.2022	മാസ്റ്റർ ഓഫ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് & ലോജിസ്റ്റിക്സ് -കോഴ്സ് നടത്തുന്നതിനുള്ള ക്ലാസ് മുറികളിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മേശകൾ, കസേരകൾ,അലമാരകൾ, കബോർഡുകൾ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങുന്നതിന്.	2073/AdA9/2022/ MGU/26.02.2022	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ഒരു പ്രാവശ്യം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി. ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയ തീയതി 06.07.2022

9	ഡോ.ടോണി കെ തോമസ് സ്കൂൾ ഓഫ് ടൂറിസം സ്റ്റഡീസ്	20,00,000/- 26.03.2022	പുതുതായി അനുവദിച്ച മുറികൾ അക്കാദമിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒരുക്കുന്നതിനും NAAC അക്രഡിറ്റേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും	3134/AdA9/2022/MGU/ 26.03.2022	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
10	ഡോ. ടോണി കെ തോമസ് സ്കൂൾ ഓഫ് ടൂറിസം സ്റ്റഡീസ്	1,00,000/- 10.08.2021	കെട്ടിടത്തിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കും പ്ലംബിംഗ് ജോലികൾക്കും	3901/AdA9/2021/MGU/ 10.08.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
11	ഡോ. സൈലാസ് വി.പി. SES	3,00,000/- 14.10.2019	ചാൻസലേഴ്സ് അവാർഡ് 2019 അപേക്ഷ സമർപ്പണ വുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ	4810/AdA9/2019/MGU/ 25.07.2019	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി രണ്ട് പ്രാവശ്യം ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി. അവസാനമായി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയ തീയതി 16.04.2021
12	ഡോ. അഭിലാഷ് ബാബു സ്കൂൾ ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസസ്	50,000/- 17.06.2021	പഠന വകുപ്പിലെ പ്രവർത്തന രഹിതമായ മോട്ടോർ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്	2711/AdA9/2021/MGU/ 17.06.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
13	ഡോ. അഭിലാഷ് ബാബു സ്കൂൾ ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസസ്	5,500/- 26.06.2020	എക്കണോമിക്സ് ആന്റ് പൊളിറ്റിക്കൽ വിഭാഗം വിയുടെ 2020-2021 കാലയളവിലേക്കുള്ള വരിസംഖ്യ പുതുക്കൽ	2850/AdA9/2020/ MGU/26.06.2020	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല

14	ഡോ. ബിന്ദു എം.കെ. DSU	20,000/- 16.01.2021	DSU പഠനവകുപ്പുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി വെബ്സൈറ്റ് നിർമ്മാണവും പരിപാലനവും	657/AdA9/2021/MGU/ 29.01.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
15	ഡോ. സി വിനോദൻ SIRP	96,000/- 21.04.2021	ഇന്റേൺ ജേണൽ ഓഫ് പൊളിറ്റിക്സ് ഇന്റർനാഷണൽ റിലേഷൻസ്, ദ സൗത്ത് ഏഷ്യൻ ജേണൽ ആന്റ് ഡിപ്ലോമസി 2020-ജേണൽ പ്രസിദ്ധീകരണം	2123/AdA9/2021/MGU/ 21.04.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
16	ഡോ.രാധാകൃഷ്ണൻ.ഇ.ക. BIIC	3,75,000/- 24.08.2021	BIIC - പേറ്റന്റ് ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന്	4132/AdA9/2021/MGU/ 24.08.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
17	ഡോ.സി.ആർ ഹരിലക്ഷ്മീന്ദ്ര കുമാർ CYN	40,000/- 06.09.2021	പി.ജി.ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗസ്റ്റഡി മെറ്റീരിയൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്.	4402/AdA9/2021/MGU/ 06.09.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
18	ഡോ. സി.ആർ ഹരിലക്ഷ്മീന്ദ്ര കുമാർ CYN	5,00,000/- 2017	NAAC വിസിറ്റ്	1746/നാക് സെൽ/ 1/എ.ഡി.1911/2017/ അഡ്മിൻ/ 24.03.2017	-
19	ശ്രീ സുനിൽ കുമാർ സിറിയക്ക് SILT	5,00,000/- 2017	NAAC വിസിറ്റ്	1665/നാക് സെൽ/ 1/എ.ഡി.1911/2017/ അഡ്മിൻ/ 21.03.2017	-

20	ഡോ. ബിജു.എം.കെ	2,00,000/- 18.11.2021	മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി യൂണിയൻ 19-20, ദേശീയ വിദ്യാഭ്യാസ നയം 2020, ദേശീയ ശില്പശാലകൾ, പൊതുയോഗങ്ങൾ, അനുബന്ധ പരിപാടികൾ	6136/AdA9/2021/MGU/ 18.11.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
21	ഡോ.എം.എച്ച്. ഇല്ലാസ് പ്രൊഫസർ, IMPSS	40,000/- 09.12.2021	ജേണൽ പ്രസിദ്ധീകരണം.	6919/AdA9/2021/MGU/ 09.12.2021	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
22	ഡോ.അഭിലാഷ് ജി നാഥ് DSU	1,00,000/- 17.01.2022	DSU 21-22 പ്രവർത്തന ഉദ്ഘാടന ചെലവ്	221/2018/MGU/Admn/ 21.12.2018	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
23	ഡോ. പി.റ്റി. ബാബുരാജ് SBS	50,000/- 26.03.2022	SoBS പഠനയാത്ര 2022-ചെലവ്	136/2019/MGU/Admn/ 16.01.2019	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല
24	ഡോ.രാജീവ് കുമാർ.എൻ. സ്കൂൾ ഓഫ് ബിഹേവിയറൽ സയൻസസ്	54,000/- 25.07.2019	സ്കൂൾ ഓഫ് ബിഹേവിയറൽ സയൻസസ് 2019-2020 അദ്ധ്യയന വർഷത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്ന എം.എ. (SWD) എന്ന അക്കാദമിക പ്രോഗ്രാമിനുള്ള RCI യുടെ അംഗീകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീയായി RCI ലേക്ക് അടയ്ക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക	769/ADA5/2019/MGU/ 25.02.2019	മുൻകൂർ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല

26	ശ്രീ ഹാരിസ്.പി.വൈ. ARII(ഭ.വി.)	5,00,000/- 30.08.2019	സ്റ്റാട്ട്യൂട്ടറി പഠന വകുപ്പി ലേക്ക് അസി.പ്രൊഫസർ റിക്രൂട്ട്മെന്റിനുള്ള ചെലവ്	769/ADA5/2019/MGU/ 25.02.2019	-
27	ശ്രീ സക്കീർ ഹുസൈൻ SO, AdA5	30,000/- 22.10.2020	ഡിസ്റ്റൻസ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഫാക്കൽറ്റി റിക്രൂട്ട്മെന്റി നുള്ള ചെലവ്	286/2019/MGU	-
28	സീ ജി.വിജയകുമാർ PS to VC	5,00,000/- 19.06.2018	അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ മാരുടെ ഇന്റർവ്യൂ നടത്തിപ്പി നുള്ള ചെലവ്	4973/AdA3/4/2018/ MGU/19.06.2018	-
31	ശ്രീ സന്തോഷ് നായർ വി SO, ഇലക്ഷൻ സെക്ഷൻ	30,000/- 27.09.2018	2018-19 DSU തിരഞ്ഞെ ടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവ്	7017/AdA3/4/2018 /MGU/27.09.2018	-
32	ശ്രീ ജയപ്രകാശ് എസ്.വി. SO,PRO	5,000/- 11.10.2018	രജിസ്ട്രാർ/CE എന്നീ തസ്തികകളിലേക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാ വുന്ന തീയതി നീട്ടിക്കൊ ണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ്	7345/AdA3/4/2018 /MGU/27.09.2018	-

33	ശ്രീ ശബരീഷ്.ജി SO, CETEX ii	50,000/- 19.12.2018	NAD നോഡൽ ഓഫീസർ മാരുടെ യോഗം - ഡൽഹി യാത്ര ചെലവ്	209AdA3/4/2018 MGU/19.12.18	-
34	ശ്രീ സ്റ്റാലിൻ പി.എസ്. SO Ac.C1	80,000/- 21.12.2018	DDFS ഫയലുകൾ സിൻ ഡിക്കേറ്റിൽ പ്രദർശിപ്പി ക്കുന്നതിനായി വയർലെസ് പ്രോജക്ടറും ലാപ്ടോപ്പും സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന്റെ ചെലവ്	221/2018/MGU/Admn/ 21.12.2018	-
35	ശ്രീ സി.കെ.ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ SO, ADA4	5,040/- 16.01.2019	സോഫ്റ്റ് വെയർ ഡെവ ലപ്പർ, സീനിയർ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഡെവലപ്പർ, H/W എഞ്ചിനിയർ എന്നീ തസ്തി കകളിലേക്കുള്ള വാക്ക്- ഇൻ-ഇന്റർവ്യൂ	136/2019 /MGU/Admn/16.01.2019	-
36	ശ്രീ സി.കെ.ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ SO, ADA4	10,000/- 25.02.2019	സുരക്ഷ ഭടന്മാരുടെ നിയമനം-സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, ടി.എ	769/ADA5/2019/MGU/ 25.02.2019	-

37	ശ്രീ അനീൽകുമാർ.എം.യു. SO, EN VI	96,250/- 31.01.2019	EN സെക്ഷനിലെ ജീവനക്കാർക്ക് 35 കൗണ്ടർ കസേരകൾ വാങ്ങുന്നതിന്റെ ചെലവ്	286/2019/MGU	-
----	------------------------------------	------------------------	---	--------------	---

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

അനുബന്ധം - 3

(I). സർവ്വകലാശാല ഫണ്ട് - സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ

ക്രമ നം.	സ്ഥിരനിക്ഷേപ രസീത് നമ്പർ	നിക്ഷേപത്തുക (₹)	നിക്ഷേപത്തീയതി	കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന തീയതി	കാലാവധി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ തുക (₹)
1.	67297163037	176,400,848.00	10.09.2014	09.10.2024	39,91,61,597.00
2.	40012972770	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
3.	40013138222	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
4.	40013139418	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
5.	40013140480	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
6.	40013143505	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
7.	40013144779	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
8.	40013145842	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00

9.	40013146878	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
10.	40013149245	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
11.	40013150668	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
12.	40013152156	17,500,000.00	16.02.2021	16.02.2022	1,84,03,031.00
13.	67269589831	1,145,756.00	20.03.2014	20.03.2023	1,365,843.00
14.	67102921145	44,119.00	22.01.2010	22.01.2022	54,010.00
15.	67386315516	254,579.00	30.12.2016	30.12.2026	485,115.00
16.	57004111068	579,848.00	24.03.2004	24.03.2022	709,848.00
ആകെ		37,09,25,150.00	ആകെ		60,42,09,754.00

(ii) ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് സ്കീം (ജി.ഐ.എസ്)

ക്രമ നം.	സ്ഥിര നിക്ഷേപ രസീത് നമ്പർ	നിക്ഷേപത്തുക (₹)	നിക്ഷേപത്തീയതി	കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന തീയതി	കാലാവധി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ തുക (₹)
1.	67122418514	5,827,593.00	04.08.2020	04.08.2025	7,620,163.00
2.	67147624152	3,971,557.00	07.03.2021	07.03.2026	7,438,029.00
3.	67337737909	11,306,483.00	28.09.2020	28.09.2025	14,784,362.00
4.	67337738028	11,306,483.00	28.09.2020	28.09.2025	14,784,362.00
5.	67226490604	11,298,087.00	26.05.2018	26.05.2023	23,459,241.00
ആകെ		49,618,784.00	ആകെ		68,086,157.00

(iii) ഫാമിലി ബെനിഫിറ്റ് സ്കീം

സ്ഥിര നിക്ഷേപ രസീത് നമ്പർ	നിക്ഷേപത്തുക (₹)	നിക്ഷേപത്തീയതി	കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന തീയതി	കാലാവധി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ തുക (₹)
67136640778	31,21,855.00	09.12.2020	09.12.2025	40,82,139.00

(iv) പെൻഷൻ

ക്രമ നം.	സ്ഥിര നിക്ഷേപ രസീത് നമ്പർ	നിക്ഷേപത്തുക (₹)	നിക്ഷേപത്തീയതി	കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന തീയതി	കാലാവധി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ തുക (₹)
1.	37614705988	7,85,96,537.00	23.01.2018	23.01.2023	102,015,005.00
2.	37614758828	8,38,25,036.00	19.02.2018	19.02.2023	112,900,169.00
3.	67381607911	1,09,95,300.00	17.11.2019	17.11.2022	13,243,649.00
4.	67381698922	1,09,95,441.00	18.11.2019	18.11.2022	13,243,819.00
5.	67381954692	1,09,95,563.00	21.11.2019	21.11.2022	13,243,966.00
6.	67382067393	1,11,60,983.00	09.11.2019	09.11.2022	13,443,212.00
ആകെ		20,65,68,860	ആകെ		26,80,89,820.00

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം,

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ് പി.ഒ., കോട്ടയം - 686560, ഫോൺ - 0481 2730242

E-mail : mguty.ksad@kerala.gov.in

