

©

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
2023

കേരള നിയമസഭാ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സ് .



പതിനഞ്ചാം കേരള നിയമസഭ

**ലോകൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി
(2021-2023)**

ഇരുപത്തിരണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ട്
(2022 ജൂലൈ മാസം 20-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

[കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2005-06, 2009-10, 2010-11, 2011-12, 2012-13, 2013-14 വർഷങ്ങളിലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത്]

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
2022

പതിനഞ്ചാം കേരള നിയമസഭ

**ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി
(2021-2023)**

ഇരുപത്തിരണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ട്
(2022 ജൂലൈ മാസം 20-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

[കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2005-06, 2009-10, 2010-11, 2011-12, 2012-13, 2013-14 വർഷങ്ങളിലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത്]

ഉള്ളടക്കം

	പേജ്
സമിതിയുടെ ഘടന ..	v
മുഖവുര ..	vii
റിപ്പോർട്ട് ..	1
അനുബന്ധം I :	
പ്രധാനപ്പെട്ട നിഗമനങ്ങളും/ശിപാർശകളും ..	43
അനുബന്ധം II :	
സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച മറുപടി ..	49
അനുബന്ധം III :	
തിരുത്തൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ..	87
അനുബന്ധം IV :	
സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധികവിവരങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി ..	88

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി
(2021-2023)

ഘടന

അധ്യക്ഷൻ :

ശ്രീ. ടി. പി. രാമകൃഷ്ണൻ.

അംഗങ്ങൾ :

പ്രൊഫ. ആബിദ് ഹുസൈൻ തങ്ങൾ

ഡോ. എൻ. ജയരാജ്

ശ്രീ. കെ. പി. കുഞ്ഞമ്മദ് കുട്ടി മാസ്റ്റർ

ശ്രീ. ടി. ഐ. മധുസൂദനൻ

ശ്രീ. എ. സി. മൊയ്തീൻ

ശ്രീ. മോൻസ് ജോസഫ്

ശ്രീ. ഐ. ബി. സതീഷ്

ശ്രീ. ഷാഫി പറമ്പിൽ

ശ്രീ. ഇ. കെ. വിജയൻ

ശ്രീ. പി. സി. വിഷ്ണുനാഥ്.

നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് :

ശ്രീമതി കവിത ഉണ്ണിത്താൻ, സെക്രട്ടറി-ഇൻ-ചാർജ്.

ശ്രീ. ഷാജി സി. ബേബി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി.

ശ്രീമതി ഷീന ശിവദാസ്, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

ശ്രീമതി അനിത ഇ., അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.

മുഖവുര

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായ ഞാൻ, സമിതിയുടെ നിയോഗാനുസരണം സമിതി (2021-2023)യുടെ ഇരുപത്തിരണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2005-06, 2009-10, 2010-11, 2011-12, 2012-13, 2013-14 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട്.

2022 ജൂലൈ മാസം 19-ാം തീയതി ചേർന്ന യോഗത്തിൽ സമിതി ഈ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളുടെ പരിശോധനയിൽ സമിതിക്ക് ആവശ്യമായ സഹായ സഹകരണങ്ങൾ നൽകിയ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറോട് സമിതിക്കുള്ള നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം,
2022 ജൂലൈ 20.

ടി. പി. രാമകൃഷ്ണൻ,
അദ്ധ്യക്ഷൻ,
ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി.

റിപ്പോർട്ട്

സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2005-06, 2009-10, 2010-11, 2011-12, 2012-13, 2013-14 വർഷങ്ങളിലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തയ്യാറാക്കിയത്.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കമ്മീഷൻ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധം; 4.3 ലക്ഷം നഷ്ടം

(2003-2004 റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഖണ്ഡിക.7)

സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധമായി കമ്മീഷൻ വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകിയതിനാൽ 4,33,915 രൂപ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് നഷ്ടമായി.

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്.) 37/97/ജി.എ.ഡി.28-6-97 പ്രകാരം സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ മുഖവിലയുടെ 25% കമ്മീഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ കേരള ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റിക്ക് നൽകാൻ അനുമതിയുണ്ട്. ഇതിനുവിരുദ്ധമായി ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി ഏകപക്ഷീയമായി ഏർപ്പെടുത്തിയ കമ്മീഷൻ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ വിൽപ്പനയ്ക്ക് കൊടുക്കുകയും സർക്കാർ വ്യവസ്ഥ ലംഘിച്ച് 5 ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ തുകയ്ക്കുള്ള എസ്.ഐ.ഇ.പി. പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ സൊസൈറ്റിക്ക് നൽകിയതായും ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തി.

എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഫിനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് റൂൾ 48 പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ കമ്മീഷൻ തീരുമാനിക്കേണ്ടത് എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഭരണസമിതിയാണ്. ഇതിനുവിരുദ്ധമായി 9-12-1998-ലെ കേരള ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി ജനറൽ കൗൺസിൽ യോഗം ഏകപക്ഷീയമായി കമ്മീഷൻ 25%ൽ നിന്നും 35%മായി ഉയർത്തി. കമ്മീഷൻ നിർണ്ണയിച്ചതിന് എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരമോ സർക്കാർ അനുമതിയോ ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

28-7-97 മുതൽ 30-7-2005 വരെ ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റിക്ക് 41,50,300 രൂപയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ കടമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് 25% കമ്മീഷൻ കിഴിച്ച് 31,12,725 രൂപയാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് ലഭിക്കേണ്ടത്. അധിക കമ്മീഷൻ അനുവദിച്ചതിനാൽ 26,78,810 രൂപ മാത്രമാണ് എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഡിമാന്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ ഇനത്തിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് 4,33,915 രൂപയുടെ നഷ്ടമുണ്ട്.

(സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2005-06 വർഷത്തിലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 5.2.1)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിട്ടുള്ള മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

1. സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധമായി കമ്മീഷൻ വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകിയതിനാൽ നഷ്ടം വന്ന തുക പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്റെ ആദ്യ ഭാഗത്ത് 43,30,915 രൂപ എന്നും അവസാന ഭാഗത്ത് 4,33,915 രൂപയെന്നും രണ്ട് രീതിയിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നതെന്നാണ് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് ശരിയായ തുക സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടത് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പാണെന്നും മേൽ സൂചിപ്പിച്ചത് കൂടാതെ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയുടെ 3-ാമത്തെ പാഠഗ്രാഫിൽ 9-12-1998-ലെ കേരള ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി ജനറൽ കൗൺസിൽ യോഗം ഏകപക്ഷീയമായി കമ്മീഷൻ 25% ൽ നിന്നും 95% ആയി ഉയർത്തി എന്ന് സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലും 25% ൽ നിന്നും 35% ആയി ഉയർത്തി എന്ന് ഓഡിറ്റിന്റെ മറുപടിയിലും വ്യത്യസ്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തത ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്ന് നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

2. സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ച ആദ്യ കാലത്തുണ്ടായ അപാകതയാണിതെന്നും കമ്മീഷൻ വർദ്ധിപ്പിച്ചു നൽകിയ വകയിൽ നഷ്ടമായ തുക സംബന്ധിച്ച് 4,33,915 രൂപയും കമ്മീഷൻ വർദ്ധിപ്പിച്ചത് 25% ൽ നിന്നും 35% എന്നതാണ് ശരിയെന്നും സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയ അവസരത്തിൽ വന്ന പ്രസ്തുത ക്ലിക്ക് മിസ്റ്റേക്ക് സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം ബന്ധപ്പെട്ടവരോട് ആരാഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്നും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശുദ്ധിപത്രം പുറപ്പെടുവിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരികയാണെന്നും തെറ്റ് സംഭവിച്ചതിൽ ചേദം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നു എന്നും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ സമിതി മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിച്ചു.

3. സഭയുടെ മേശപ്പുറത്തുവച്ച സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ നിയമസഭാ സമിതിക്ക് തിരുത്തൽ വരുത്താൻ സാധിക്കാത്തതിനാൽ തിരുത്തൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി.

4. കമ്മീഷൻ തീരുമാനിക്കേണ്ടത് കേരള സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (SIEP) ഭരണ സമിതിയാണ് എന്നിരിക്കെ തീരുമാനമെടുത്തത് കേരള ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റിയുടെ ഭരണ സമിതിയാണ് എന്നതാണ് ഓഡിറ്റ് പരാമർശമെന്നും എന്നാൽ SIEP ഭരണ സമിതി കമ്മീഷൻ വർദ്ധനവ് സാധൂകരിച്ച സമിതിക്ക് തടസ്സം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്ന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ നിഗമനം അംഗീകരിച്ചതോടൊപ്പം ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേലുള്ള തിരുത്തൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സഭയിൽ സമർപ്പിച്ച ശേഷം ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനോട് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

5. ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയിൽ നഷ്ടം വന്ന തുക സംബന്ധിച്ചും വർദ്ധിപ്പിച്ച കമ്മീഷൻ ശതമാനം സംബന്ധിച്ചുമുള്ള തിരുത്തൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് 26-4-2017 തീയതിയിൽ സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തിരുത്തൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് അനുബന്ധം III ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

6. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ മുഖവിലയുടെ 25% കമ്മീഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ കെ.ബി.എം.എസ്.-ന് നൽകണമെന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധമായി കമ്മീഷൻ 25%ൽ നിന്നും 35% മായി ഉയർത്തിയതിനെ തുടർന്ന് കമ്മീഷൻ നൽകിയ ഇനത്തിൽ 4.3 ലക്ഷം രൂപ നഷ്ടം ഉണ്ടായതായും പ്രസ്തുത കമ്മീഷൻ തീരുമാനിക്കേണ്ടത് സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഭരണസമിതിയാണെന്നിരിക്കെ ഇതു സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുത്തത് ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റിയാണെന്നത് ക്രമവിരുദ്ധമാണെന്നും സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. എന്നാൽ, SIEP ഭരണസമിതി കമ്മീഷൻ വർദ്ധനവ് സാധൂകരിച്ച സ്ഥിതിയ്ക്ക് ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്ന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം അംഗീകരിക്കുകയും തിരുത്തൽ പത്രിക സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്

1961-ൽ ആരംഭിച്ച സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ മലയാളം എൻസൈക്ലോപീഡിയ വകുപ്പ്, 5-11-1975-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 190/75/ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം പ്രസിദ്ധീകരണ സൊസൈറ്റി എന്ന പേരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഒരു സ്വതന്ത്ര സ്ഥാപനമായി മാറി. സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന 20 വാല്യങ്ങളിൽ ആദ്യ 3 വാല്യങ്ങൾ 1976-ഓടെ മലയാളം എൻസൈക്ലോപീഡിയ വകുപ്പ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ നാല് മുതലുള്ള വാല്യങ്ങളും സമാനമായ മറ്റ് വിജ്ഞാനകോശങ്ങളും (പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനകോശം, പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം, ജോതിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം തുടങ്ങിയവ) ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുവരുന്നു. ജൂൺ 2008 വരെ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ

14 വാല്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാംസ്കാരികകാര്യ (സി) വകുപ്പിന്റെ 19-5-1987-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 16/87/സി.എ.ഡി., 22-3-1997-ലെ 8857/സി96/സി.എ.ഡി. നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ പുനഃപ്രസിദ്ധീകരണ ചെലവുകൾ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നുമാണ് വഹിക്കേണ്ടത്.

ഒരു വർഷം ഒരു വാല്യം എന്ന സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രിയാത്മക നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് ഉയർന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ള അക്കാഡമിക് വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുമ്പോഴും പുറത്തുനിന്നുള്ളവരുടെ ലേഖനത്തെ ആശ്രയിക്കുന്നതായി കണ്ടുവരുന്നു. എന്നാൽ യഥാസമയം പുറത്തുനിന്നുള്ളവരുടെ ലേഖനം ലഭിക്കാത്തതാണ് വിജ്ഞാനകോശം പുറത്തിറങ്ങാൻ വൈകുന്നതെന്ന് വിശദീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് ബൃഹത്തായ അക്കാദമിക് വിഭാഗം ഉണ്ടായിട്ടും പുറത്തുനിന്നുള്ളവരെ ആശ്രയിക്കുന്നത് പാഴ്ച്ചെലവിനും അസാധാരണമായ കാലതാമസത്തിനും കാരണമാകുന്നു. അക്കാദമിക് വിഭാഗം കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ വാല്യങ്ങൾ പുറത്തിറക്കാൻ ഭരണസമിതി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ നിയമനങ്ങൾ പി.എസ്.സി.ക്ക് വിട്ടതിനുശേഷവും കോൺട്രാക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിലും ദിവസവേതന അടിസ്ഥാനത്തിലും ജീവനക്കാരെ താൽക്കാലികമായി നിയോഗിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. 18-8-1999-ലെ ജി.ഒ.(പി)35/99/സി.എ.ഡി. പ്രകാരം സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ നിയമനങ്ങളെല്ലാം പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് വിട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നിർമ്മാണ പ്രക്രിയകൾ അവസാനഘട്ടത്തിലുമാണ്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ സർക്കാർ അനുമതിയില്ലാതെ തുടരുന്ന തസ്തികകൾ ഉടൻ നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണെന്ന് 15-1-2007-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈയെഴുത്ത) നം.01/2007/സി.എ.ഡി. പ്രകാരം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കരാർ നിയമനങ്ങൾ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുവഴി മാത്രമേ നടത്താവൂയെന്ന് നിയമസഭാ കമ്മിറ്റിയും (ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ 2-ാമത് റിപ്പോർട്ട്) നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാതെ 2007-08 കാലയളവിൽ തന്നെ 10,000 രൂപ നിരക്കിൽ 8 എഡിറ്റോറിയൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെയും എൽ.ഡി.സി, പ്യൂബ്, കോപ്പിഹോൾഡർ, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, വാച്ചർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകളിൽ 10 പേരെയും തുടർച്ച സ്വഭാവത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ലംഘിച്ചുള്ള നിയമനങ്ങളും ചട്ടവിരുദ്ധമായ സ്ഥിരപ്പെടുത്തലുകളും നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണ്.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് തികയാതെ വരുമ്പോൾ ഇക്കാര്യത്തിനായി റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വായ്പയെടുക്കാൻ ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ഇങ്ങനെ പിൻവലിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്. മാത്രമല്ല സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് വായ്പത്തുക തിരിച്ചടക്കേണ്ടതുമാണ്. വായ്പ തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമായും പദ്ധതിയേതര ഗ്രാന്റിൽ നിന്നാവണമെന്നും വ്യവസ്ഥയുള്ളതാണ്. എന്നാൽ പദ്ധതിയിനത്തിൽ കൈപ്പറ്റുന്ന ഗ്രാന്റ് തുകയിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കപ്പെടാതെ വരുന്ന തുക വായ്പ തിരിച്ചടവായി ഒടുക്കവരുത്തുന്നത് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ട്. പദ്ധതിതുക വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കുന്ന ഈ നടപടി നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാണ്.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2009-10 വർഷത്തിലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.15)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിട്ടുള്ള മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

7. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ നിയമനം പി.എസ്.സി.ക്ക് വിട്ടിട്ടു താത്കാലിക നിയമനങ്ങൾ പാടില്ല എന്ന ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് സമിതി (2003-04)യുടെ 2-ാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശയും ഓഡിറ്റ് പരാമർശവും നിലനിൽക്കുമ്പോഴും 2007-08 കാലയളവിൽ 10,000 രൂപ നിരക്കിൽ എഡിറ്റോറിയൽ അസിസ്റ്റന്റ്, എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്, പ്യൂൺ എന്നീ തസ്തികകളിൽ 10 പേരെ തുടർച്ചാ സ്വഭാവത്തിൽ നിയമിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് എന്താണ് പറയാനുള്ളതെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 15 ദിവസത്തേക്ക് ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം നടത്താനുള്ള അധികാരം SIEP ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണെന്നും നിയമന കാലാവധി നീട്ടി നൽകാൻ സർക്കാർ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി മാത്രമേ സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും അപ്രകാരമുള്ള 48 തസ്തികകൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലുണ്ടെന്നും നിയമനം പി.എസ്.സി.ക്ക് നൽകിയെങ്കിലും സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ പി.എസ്.സി. വഴി നിയമനം നടന്നിട്ടില്ലെന്നും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രവർത്തനം നിലച്ചുപോകാതിരിക്കാനാണ് താത്കാലിക നിയമനം നടത്തിയതെന്നും SIEP ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി.

8. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ താത്കാലിക നിയമനങ്ങളെല്ലാം എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പ്രെസ്സ് വഴി നടത്തേണ്ടതാണെന്ന 2003-04-ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട്

അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ രണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശ നടപ്പിലാക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ടു കയ്യുണ്ടായി. 2009-10 കാലഘട്ടം മുതൽ സർക്കാർ പരിഗണനയിലുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂളിന്റെ രൂപീകരണം നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല എന്നതിൽ അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തിയ സമിതി ആയതിന്റെ നിലവിലെ സ്ഥിതി ആരാഞ്ഞതിന്, ഭരണസമിതി അംഗീകാരത്തോടുകൂടി സർക്കാരിലേയ്ക്കയച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂളിന്റെ പ്രൊപ്പോസൽ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് മടക്കിയിരിക്കുകയാണെന്നും വിശദീകരണം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരികയാണെന്നും SIEP ഡയറക്ടർ സമിതി മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിച്ചു.

9. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സമർപ്പിച്ച പ്രൊപ്പോസലിൽ വളരെയധികം ന്യൂനതകൾ ഉള്ളതിനാലാണ് വ്യക്തത ആവശ്യപ്പെട്ട് മടക്കിയതെന്നും തൃപ്തികരമായ മറുപടി നൽകുന്ന പക്ഷം അംഗീകരിച്ചുനൽകുന്നതാണെന്നും സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി സമിതിയെ അറിയിച്ചു.

10. നിയമനങ്ങൾ പി.എസ്.സി.ക്ക് വിടാൻ തീരുമാനിച്ച ശേഷവും സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തുകയും താത്കാലിക നിയമനങ്ങൾ തുടരുകയും ചെയ്യുന്നത് ന്യായീകരിക്കത്തക്കതല്ല എന്ന് കുറുപ്പെടുത്തിയ സമിതി, മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ അംഗീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്നും താത്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിച്ച ശേഷം സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയ ജീവനക്കാരുടെയും സർക്കാർ അംഗീകാരത്തോടെയും അല്ലാതെയും തുടർച്ചാ സ്വഭാവത്തിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെയും വിശദാംശം ഉൾപ്പെടുത്തിയ റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്നും ശിപാർശ ചെയ്തു.

11. ഇതുവരെ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ എത്ര വാല്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു എന്നും ഏത് അക്ഷരം വരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നും സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 'പ' എന്ന അക്ഷരത്തിന്റെ തുടക്കം ഉൾപ്പെടുത്തി 16-ാം വാല്യം വരെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 17-ാം വാല്യം അവസാന ഭാഗത്തിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ചുവരുന്ന എന്നും ഇവ കൂടാതെ വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 10 വാല്യങ്ങളും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി.

12. സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശം തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ പുറത്ത് കൊടുത്ത് ചെയ്യാറുണ്ടോ എന്നും കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് എല്ലാ വിഷയങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പ്രാഗത്ഭ്യമുള്ള എഡിറ്റോഴ്സ് ഇല്ലാത്തതിനാൽ സർവ്വകലാശാല അധ്യാപകരുടേയും വിരമിച്ച ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ജീവനക്കാരുടെയും സേവനം പ്രായോജനപ്പെടുത്താറുണ്ടെന്നും പ്രിന്റിംഗ് ഒഴികെ മറ്റ് ജോലികൾ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും പ്രിന്റിംഗ് സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിലാണ് ചെയ്യുവരുന്നതെന്നും ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി.

13. പ്രിന്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ കേരള ബുക്ക്സ് & പബ്ലിക്കേഷൻ സൊസൈറ്റിയെയോ (കെ.ബി.പി.എസ്) ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിനെയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് സാങ്കേതിക തടസ്സമുണ്ടോ എന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് പ്രിന്റിംഗിനായി നാളിതുവരെ KBPS നെ സമീപിച്ചിട്ടില്ലെന്നും എന്നാൽ സർക്കാർ പ്രസ്സിനെ സമീപിച്ചപ്പോൾ നിലവിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന വലിപ്പത്തിൽ സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശം പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ സാധിക്കില്ല എന്നറിയിച്ചതിനെ തുടർന്നാണ് സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിനെ പ്രസിദ്ധീകരണ ജോലികൾ ഏൽപ്പിച്ചതെന്ന് ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകുകയും ആയത് സംബന്ധിച്ച സാധ്യത പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തു.

14. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം മറ്റ് ഭാഷകളിലേക്ക് വിവർത്തനം ചെയ്യാറുണ്ടോ എന്നും ഇംഗ്ലീഷ് എൻസൈക്ലോപീഡിയ പരിഷ്കരിക്കുന്നതനുസരിച്ചുള്ള മാറ്റങ്ങൾ സർവ്വവിജ്ഞാന കോശത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്താറുണ്ടോ എന്നുമുള്ള സമിതിയുടെ ചോദ്യത്തിന് 1955-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച 10-ാം വാല്യം വരെ പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി.

15. പദ്ധതി തുക വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കുന്നുവെന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് സർക്കാരിൽ നിന്നും പദ്ധതിയിനത്തിൽ പണം അനുവദിക്കുമ്പോൾ ഒറ്റ ഹെഡ്സിലാണ് അനുവദിക്കുന്നതെന്നും വാല്യത്തിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്ക് സബ് ഹെഡ്സുകളില്ലാത്തതിനാൽ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് അവ കണ്ടെത്തുന്നതെന്നും വകമാറ്റി ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ല എന്നും ഡയറക്ടർ സമിതി മുമ്പാകെ ബോധിപ്പിച്ചു.

16. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യം മുതൽ 20-ാം വാല്യം വരെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതി സമയക്രമം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് ഒരു വർഷം

ഒരു വാല്യം എന്ന ലക്ഷ്യം ഉണ്ടെങ്കിലും അത് കൈവരിക്കാൻ എഡിറ്റോറിയൽ സ്റ്റാഫിന്റെ അഭാവമുള്ള സാധിക്കാറില്ല എന്നും 2017 ജൂൺ-ജൂലൈ മാസത്തോടെ 17-ാം വാല്യത്തിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണ ജോലികൾ പൂർത്തിയാകുമെന്നും 2020-21-ൽ 20-ാം വാല്യം വരെ പൂർത്തീകരിക്കണമെന്ന നിലയിലാണ് പ്രവർത്തനം പുരോഗമിക്കുന്നതെന്നും SIEP ഡയറക്ടർ സമിതി മുമ്പാകെ മറുപടി നൽകി.

17. പി. എസ്. സി. മുഖേന നിയമനം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാതെ സ്റ്റാഫുകളുടെ പരിമിതി മൂലമാണ് ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ സാധിക്കാത്തത് എന്ന വാദത്തോട് യോജിക്കാൻ സാധിക്കില്ല എന്നും Special Rule തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ മൂന്നുമാസ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധികവിവര റിപ്പോർട്ടും സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധം IV (1),(1a) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

18. 18-9-2019-ലെ സമിതി യോഗത്തിൽ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്പെഷ്യൽ റൂളിന്റെ തയ്യാറാക്കൽ പ്രക്രിയയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി സംബന്ധിച്ചും പ്രസ്തുത ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ താൽക്കാലിക നിയമനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടോ എന്നതുസംബന്ധിച്ചും 18-1-2017-ലെ യോഗത്തിൽ സമിതി ആരാഞ്ഞ അധികവിവരത്തിന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ജനറൽ ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ടെന്നും എന്നാൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതി വരുത്തണമെന്ന് കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ ഗോത്ര കമ്മീഷനും നിർദ്ദേശിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുത്തൽ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് എസ്.ഐ.ഇ.പി. സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. കൂടാതെ താൽക്കാലിക വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിതയായ ഒരു ജീവനക്കാരിയെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയതായും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് സമിതിയെ അറിയിച്ചു. തുടർന്ന് സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്തു. കൂടാതെ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമഗ്രമായി ആധുനികവൽക്കരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തരുതെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

19. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമഗ്രമായി ആധുനികവൽക്കരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കണമെന്നും സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തരുതെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

- *വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം അനിശ്ചിതമായി നീണ്ടുപോകുന്നു
- * ബജറ്റ് വകയിരുത്തൽ ഇല്ലാതെയുള്ള ചെലവുകൾ
- * ചട്ടവിരുദ്ധമായ നിയമനങ്ങളും ഉദ്യോഗക്കയറ്റങ്ങളും

വർഷത്തിൽ ഒന്ന് എന്ന കണക്കിൽ മലയാള വിജ്ഞാനകോശം 20 വാല്യങ്ങളായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 1961-ൽ ആരംഭിച്ച സ്ഥാപനം 11-6-2008 വരെ 14 വാല്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനകോശം (ഏക വാല്യം), വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം (10 വാല്യങ്ങൾ), പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം, ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണ ജോലികളും ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നുണ്ട്.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം (10-4-2008-ലെ ഭരണസമിതി യോഗം അംഗീകരിച്ചത്) സാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 7, 8, സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 15, 16 എന്നിവയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം, സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 3, 4, 5 എന്നിവകളുടെ പരിഷ്കരണം, കേരള വിജ്ഞാനകോശം, നിയമ വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവകളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം തുടങ്ങിയവയാണ് 2008-09 സാമ്പത്തിക വർഷം നടത്തേണ്ടിയിരുന്നത്. എന്നാൽ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 2, 10 എന്നിവയുടെ പരിഷ്കരണം, സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 13 (പുനർ മുദ്രണം), സാഹിത്യവിജ്ഞാനകോശം 6-ന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണം എന്നിവയുടെ ജോലിയാണ് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ നവീകരണം, പുനർമുദ്രണം, പൂർത്തീകരണം എന്നിവ നടത്തി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ വാല്യങ്ങളും വിജ്ഞാനം ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് വിജ്ഞാന വിസ്ഫോടനം നടക്കുന്ന ഈ കാലഘട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യമാണ്. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ വിപണനത്തിനും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഭാവിപരിപാടികൾക്കും ഇത് ആവശ്യമാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് ചൂണ്ടിക്കാട്ടുന്നു.

ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളിലുൾപ്പെടുത്താതെ വർക്ക്ഷോപ്പ് നടത്തുന്നതിന് (2008-09 സാമ്പത്തിക വർഷം) 1,97,726 രൂപയും കമ്പ്യൂട്ടർ, മറ്റുബന്ധ സാധനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കായി 1,95,101 രൂപയും ചെലവഴിച്ചതിന് സർക്കാർ സാധൂകരണം വാങ്ങിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ

എഴുത്തുകാരുടെ പ്രതിഫലയിനത്തിൽ 4 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയിട്ട് 8 ലക്ഷം രൂപ ചെലവഴിച്ചു. പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പറിൽ 24 ലക്ഷം രൂപയാണ് വകകൊള്ളിച്ചിരുന്നതെങ്കിലും 25,62,824 രൂപ ചെലവ് ചെയ്തു. ഇവയ്ക്ക് ബജറ്റ് അപ്രോപ്രിയേഷൻ നടത്തി സർക്കാർ അംഗീകാരം നേടിയിട്ടില്ല.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ 1984-ലെ ജനറൽ ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് റൂൾ 10 പ്രകാരം സെലക്ഷൻ തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രൊമോഷനുകളും നിയമനങ്ങളും (ബൈ ട്രാൻസ്ഫർ) നടത്തേണ്ടത് ഡി.പി.സി. അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നാവണമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടെങ്കിലും 2008-09 വർഷത്തിൽ ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നല്ലാതെ നടത്തിയിട്ടുള്ളത് ചട്ടവിരുദ്ധമാണ്.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ നിയമനങ്ങൾ പി.എസ്.സി.യ്ക്ക് വിട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ താൽക്കാലിക നിയമനങ്ങൾ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വഴി മാത്രമേ നടത്താൻ പാടുള്ളുവെന്നും അങ്ങനെയല്ലാത്തതുളളവ ക്രമരഹിതമായി പരിഗണിക്കുമെന്നും ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നവർ ശിക്ഷാർഹരാണെന്നുമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവും നിയമസഭാ കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശവുമുണ്ടായിരുന്നിട്ടും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ ക്രമരഹിത നിയമനങ്ങൾ നിർബാധം തുടരുന്നു.

പ്രിന്റിംഗ്, ആർട്ട് പേപ്പറുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കാലികമായി സൂക്ഷിക്കാത്തത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്.

ഗമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യാൻ സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് (നോൺ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റ്) പര്യാപ്തമാകാതെ വരുമ്പോൾ, ഭരണസമിതിയുടെ അനുവാദത്തോടെ പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിനമാത്രമായി റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കടമെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മറ്റനവധി കാര്യങ്ങൾക്കും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കടമെടുത്തുകാണുന്നത് ചട്ടവിരുദ്ധമാണ്.

ജനറൽ ഫണ്ടിന്റെ പ്രധാന വരവിനും സർക്കാർ ഗ്രാന്റാണ് (പദ്ധതി, പദ്ധതിയേതര ഇനം) 2008-09-ൽ ഈയിനത്തിൽ 1,70,94,000 രൂപ (പദ്ധതിയിനം 70 ലക്ഷം രൂപ, പദ്ധതിയേതരം 1,00,94,000 രൂപ) കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്. 54,10,000 രൂപ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കടമെടുത്തു. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് 35 ലക്ഷം രൂപ തിരിച്ചടച്ചിട്ടുണ്ട്. തൻവർഷം ജനറൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിലെ ആകെ വരവ് 2,25,48,112 രൂപയും ചെലവ് 2,26,19,494 രൂപയുമാണ്.

ആവശ്യം തിട്ടപ്പെടുത്താതെ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ സ്വകാര്യ പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിച്ചു.

(ജനറൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വർഷം : 2008-09, ഖണ്ഡിക നമ്പർ : 18)

* 23.9 ലക്ഷത്തിന്റെ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ അധികം വാങ്ങി

* അധികം വാങ്ങിയ പേപ്പർ സ്വകാര്യ പ്രസ്സിൽ

കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനനുവദിക്കുന്ന ഗ്രാന്റിന്റെ സിംഹഭാഗവും പ്രിന്റിംഗിനും ആർട്ട് പേപ്പറുകളുടെ വാങ്ങലിനും അനുബന്ധ ചെലവുകൾക്കുമാണ് വിനിയോഗിക്കുന്നതെങ്കിലും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പക്കൽ ഇതുസംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമല്ല. പ്രസിദ്ധീകരണ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാങ്ങുന്ന പേപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സിൽ തന്നെയാണ് സൂക്ഷിക്കുന്നതെന്നാണ് ഇതിന്മേൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നൽകിയിട്ടുള്ള വിശദീകരണം (കത്ത് നം. 347/ഇ 4/09 എസ്.ഐ. ഇ.പി.). പ്രസ്സിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പേപ്പറിന്റെ കൃത്യത പ്രൊഡക്ഷൻ വിഭാഗം മാസത്തിലൊരിക്കൽ പരിശോധിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അവകാശപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിലും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാത്തത് നീതീകരിക്കാനാവാത്തതാണ്. 15-11-1997-നു ശേഷം പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ/ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക് വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2-12-2009-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നം.37/89/സി.എ.ഡി. പ്രകാരം (ഡെലിഗേഷൻ ഓഫ് പവേഴ്സ്) ഗോഡൗൺ/സ്റ്റോക്ക് എന്നിവ പരിശോധിക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധിച്ചിട്ടില്ല. ഇത് ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുണ്ടായിട്ടുള്ള ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപമാണ്.

കൃത്യമായ സ്റ്റോക്ക് വിവരം സൂക്ഷിക്കാത്തതിനാൽ 2008-09 കാലയളവിൽ 23,93,464 രൂപയുടെ പ്രിന്റിംഗ്/ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ അധികമായി വാങ്ങുകയുണ്ടായി.

വിജ്ഞാനകോശം 02, 10, 13, സാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 06 എന്നീ വാല്യങ്ങളുടെ 5000 കോപ്പികൾ വീതം അച്ചടിക്കുന്നതിന് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രാക്ടർ മുഖാന്തരം 2046 റീം പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, 210 റീം ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ യഥാക്രമം മെ.പ്രീമിയർ പ്രിന്റേഴ്സ് ലിമിറ്റഡ്, തിരുവനന്തപുരം, മെ. ശ്രീറാം ഏജൻസീസ്, എറണാകുളം എന്നിവരിൽ നിന്ന് വാങ്ങിച്ച് (മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രിന്റിംഗിനായി 2000 റീം പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, 200 റീം ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ വാങ്ങുവാനായിരുന്നു പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം) അച്ചടി ജോലികൾ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മെ.എസ്.ബി. പ്രിന്റേഴ്സിന് നൽകി. എന്നാൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ സെയിൽസ് വിഭാഗം ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ ഓഡിറ്റിന് നൽകിയിട്ടുള്ള രേഖകൾ പ്രകാരം 3-4-2007 മുതൽ

1924.385 റീം പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, 153.395 റീം ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ മെ. എസ്.ബി. പ്രിന്റേഴ്സ് വശം നീക്കിയിരിപ്പുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഇക്കാര്യം പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താതെയാണ് പ്രിന്റിംഗ്/ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ വാങ്ങിയിരുന്നത്. നീക്കിയിരിപ്പുണ്ടായിരുന്ന പേപ്പർ കൂടി കണക്കിലെടുത്തിരുന്നെങ്കിൽ കേവലം 76 റീം പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, 47 റീം ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ മതിയാകുമായിരുന്നു. ഇതിലൂടെ 23,93,464 രൂപ അധിക ചെലവുണ്ടാക്കിയതിന്മേൽ തൃപ്തികരമായ മറുപടി നൽകാൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇതുസംബന്ധിച്ച വിശദമായ പട്ടിക ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ		വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് പാർച്ചേസ് ഓർഡർ നൽകിയ പേപ്പർ (റീം കണക്കിൽ)		വാങ്ങിയത് (റീം കണക്കിൽ)	വില ഒട്ടക്ക് (രൂപ)	സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പ് 3-4-07-ൽ (റീം കണക്കിൽ)	സ്റ്റോക്ക് കണക്കിലെടുത്താൽ വാങ്ങേണ്ടിയിരുന്നത് (റീം കണക്കിൽ)	സ്റ്റോക്ക് കണക്കിലെടുത്ത് പേപ്പർ വാങ്ങിയിരുന്നെങ്കിൽ ചെലവാകുമായിരുന്ന തുക (രൂപ)	സ്റ്റോക്ക് കണക്കാക്കാതെ അധികമായി വാങ്ങിയ പേപ്പർ (റീം കണക്കിൽ)	പേപ്പർ വാങ്ങിയ ഇനത്തിൽ അധികമായി ചെലവാക്കിയ തുക (രൂപ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ	2000	2046	2200714	1924.385	76 (2000-1924)	81747.12 @ 1075.62x76	1970	2118967 (2200714-81747)	
2	ആർട്ട് പേപ്പർ	200	210	353646	153.395	47 (200-153)	79149.34 @ (1684.02x47)	163	274497 (353646-79149)	
ആകെ				2554360			160896		2393464	

ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ :

1. പ്രൊഫ. കെ. പാപ്പട്ടി, ഡയറക്ടർ (വിരമിച്ചു),
കനവ്, മടപ്പള്ളി കോളേജ്, വടകര.

2. ശ്രീ. പി. ശ്രീകുമാർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ (വിരമിച്ചു),
'ശ്രീ', കോട്ടുകാൽ, ബാലരാമപുരം,
തിരുവനന്തപുരം - 695 501.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2010-11 വർഷത്തിലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 4.1, 4.1.1)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിട്ടുള്ള മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

20. SIEP-യുടെ 1984-ലെ ജനറൽ ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾ 10 പ്രകാരം സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രമോഷനും നിയമനങ്ങളും നടത്തേണ്ടത് DPC അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നാവണമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടെങ്കിലും 2008-09 വർഷങ്ങളിൽ ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നല്ലാതെ ചട്ടവിരുദ്ധമായി നടത്തിയത് സംബന്ധിച്ച് എന്താണ് പറയാനുള്ളതെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ ഭരണസമിതിയുടെ സബ്കമ്മിറ്റിയായ പ്രൊമോഷൻ കമ്മിറ്റി കൂടിയിട്ടില്ലാത്തതിനാലാണ് ക്വാളിഫിക്കേഷനും സർവ്വീസുമുള്ള അർഹതപ്പെട്ട എഡിറ്റർമാർക്ക് പ്രൊമോഷൻ നൽകിയത് എന്ന് SIEP ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകിയതിനെ തുടർന്ന് പുതിയ ഗവേണിംഗ് ബോഡി നിലവിൽ വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഡി.പി.സി.-യിൽ പ്രസ്തുത വിഷയം പരിഗണിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമിതിക്ക് അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കണമെന്നും സർവ്വീഷ്ണാനുകൂലം ഇൻസിറ്റിവിറ്റിയുടെ സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള പ്രൊമോഷനും നിയമനങ്ങളും DPC അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നടത്തുന്നതിനായി നിലവിലെ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിൽ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

21. കൃത്യമായ സ്റ്റോക്ക് വിവരം സൂക്ഷിക്കാതെ 23,93,464 രൂപയുടെ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ/ആർട്ട് പേപ്പർ അധികമായി വാങ്ങി എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് എന്താണ് പറയാനുള്ളതെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന്, നിലവിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും സാഹിത്യ വിജ്ഞാന കോശം, ഏകവാല്യ

വിജ്ഞാന കോശം എന്നിങ്ങനെ ഒന്നിലധികം വാല്യങ്ങളുടെ പ്രിന്റിംഗ് ജോലികൾ ഒരേ സമയം ചെയ്യേണ്ടി വന്നതിനാലാണ് Stock-ൽ ഉണ്ടായിരുന്നിട്ടും വിണ്ടും പേപ്പർ വാങ്ങിയതെന്നും ആയത് അടുത്ത വാല്യങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് ഉപയോഗിച്ചു എന്നും അത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റിന് നൽകിയിരുന്നു എന്നും SIEP ഡയറക്ടർ സമിതി മുമ്പാകെ അറിയിച്ചു.

22. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ അവസാന രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയത് എന്നാണെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 30-4-2016-ലാണ് എന്നും അതിന് ശേഷം പേപ്പർ വാങ്ങിയിട്ടില്ല എന്നും വാങ്ങിയ പേപ്പർ മുഴുവൻ പ്രസ്സിന് നൽകി പ്രിന്റിംഗ് പൂർത്തിയായ ശേഷം ബാക്കിയുള്ളവ രേഖപ്പെടുത്തുകയാണ് പതിവ് എന്നും 16-ാം വാല്യത്തിന്റെ അക്കൗണ്ട്സ് ക്രമപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതിനാലാണ് ബാക്കിയുള്ള പേപ്പർ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചേർക്കാൻ സാധിക്കാത്തത് എന്നും ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി.

23. പ്രിന്റിംഗിന് ശേഷം ഒരു പകർപ്പ് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിൽ നൽകി പേപ്പറിന്റെ നിലവാരവും ഉപയോഗിച്ച അളവും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്താറുണ്ടെന്ന് സമിതിയുടെ ചോദ്യത്തിന് മറുപടിയായി ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

24. SIEP-യുടെ ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾ പ്രകാരം അക്കൗണ്ട്സ് രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ലെന്നും മുഴുവൻ പേപ്പറും ഉപയോഗിച്ചതായി പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിരുന്നില്ല എന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ സമിതി മുമ്പാകെ അറിയിച്ചു.

25. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഭരണസമിതിയിൽ എത്ര അംഗങ്ങളുണ്ടെന്നും അതിലെ സർക്കാർ പ്രതിനിധികൾ ആരെല്ലാമാണെന്നും ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ഭരണ സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താറുണ്ടോ എന്നുമുള്ള സമിതിയുടെ ചോദ്യത്തിന് മുഖ്യമന്ത്രി അദ്ധ്യക്ഷനായ സമിതിയിൽ സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി അംഗമാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ സർക്കാർ പ്രതിനിധികളാണെന്നും ഔദ്യോഗികാംഗങ്ങളെ കൂടാതെ 12 അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങളുണ്ടെന്നും ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരമാണ് ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകാറുള്ളതെന്നും ഡയറക്ടർ സമിതി മുമ്പാകെ മറുപടി നൽകി.

26. പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് സമിതി ഗൗരവമായി കാണുന്നു എന്ന വിഷയം SIEP ഭരണ സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തണമെന്നും ഓഡിറ്റ് തടസ്സത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതും പേപ്പർ വാങ്ങുന്നതിനായി അധികരിച്ചു ചെലവാക്കിയതുമായ തുക ഏത് വാല്യത്തിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി ഉപയോഗിച്ചു

എന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഓഡിറ്റിന് നൽകിയ റിപ്പോർട്ട് ഒരിക്കൽ കൂടി ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്നും SIEP ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് പ്രകാരം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി ആയതിന്റെ ആധികാരികത ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്ന പക്ഷം തടസ്സം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്നും സമിതി ശുപാർശ ചെയ്തു.

27. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലുള്ള തുക എത്തിക്കാക്കയാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നതെന്നും നിലവിൽ എത്ര ബാക്കിയുണ്ട് എന്നും സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശം വിറ്റ് കിട്ടുന്ന തുക റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലേക്കാണ് വകയിരുത്തുന്നതെന്നും നിലവിൽ ഫണ്ടിൽ 12 ലക്ഷം രൂപ ബാക്കിയുണ്ടെന്നും ശമ്പളം നൽകുന്നതിനും മറ്റുമായി നോൺ പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന തുക തികയാതെ വരുമ്പോൾ, തിരിച്ചടയ്ക്കാം എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ശമ്പളം നൽകുന്നതിന് പ്രസ്തുത ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാറുണ്ടെന്നും എന്നാൽ അധികമായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന തുക സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കാത്തതിനാൽ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും എടുക്കുന്ന തുക മുഴുവൻ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ സാധിക്കാറില്ല എന്നും SIEP ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ സമിതി മുമ്പാകെ അറിയിച്ചു.

28. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വായ്പ എടുക്കുന്ന തുക സംബന്ധിച്ചും അത് എന്തുകൊണ്ടാണ് തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ സാധിക്കാത്തത് എന്നത് സംബന്ധിച്ചും ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

29. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് മേൽനോട്ടം നിർവ്വഹിക്കാറുണ്ടോ എന്നും പ്രസ്തുത വിഷയം സംബന്ധിച്ച് എന്താണ് അഭിപ്രായമെന്നും സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് SIEP-യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം ധനകാര്യ വകുപ്പ് നടത്താറുണ്ടെന്നും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നെടുത്ത തുകയുടെ വിശദാംശം അറിയിക്കുന്നപക്ഷം തവണകളായി നൽകാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി സമിതി മുമ്പാകെ അറിയിച്ചു. SIEP-യുടെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുള്ള പോരായ്മകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശം ഉൾപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ട് ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം നൽകണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

➤ സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധികവിവരങ്ങൾക്ക് ധനകാര്യവകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധം IV (2), (2 a) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

അധിക വിവര റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമിതി നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം ധനകാര്യ വകുപ്പ്, ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധം IV(3), (3 a) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

30. ധനകാര്യവകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ പ്രസ്തുത അധികവിവരങ്ങൾ പരിഗണിച്ച 12-9-2018-ലെ സമിതി യോഗം മറുപടി അംഗീകരിക്കുകയും 18-1-2017-ലെ യോഗത്തിൽ സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധിക വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു.

നിലവിലെ സമിതി പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടും സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധം IV(3 b), (3 c) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധികവിവരങ്ങൾക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് അനുബന്ധം IV(3 d) ആയി ചേർത്തിരിയ്ക്കുന്നു.

31. പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേൽ സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരങ്ങൾ 18-9-2019-ൽ ചേർന്ന സമിതി യോഗം അംഗീകരിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

32. 1984 ലെ ജനറൽ & സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾ 10 പ്രകാരം സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷനും നിയമനങ്ങളും നടത്തേണ്ടത് (ഡി.പി.സി.) അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നാവണമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടായിട്ടും 16-6-2017-ൽ ഡി.പി.സി. പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള പ്രൊമോഷനുകളും നിയമനങ്ങളും അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നടത്തുന്നതിനായി ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിൽ തീരുമാനം എടുത്തിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും സമിതി മനസ്സിലാക്കുന്നു. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷനുകളും നിയമനങ്ങളും ഡി.പി.സി. അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നടത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

33. കൃത്യമായ സ്റ്റോക്ക് വിവരം സൂക്ഷിക്കാതെ പേപ്പർ/ആർട്ട് പേപ്പർ അധികമായി വാങ്ങി പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സമിതി ഗൗരവമായി കാണുന്നു എന്ന വിഷയം SIEP ഭരണസമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് തടസ്സത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതും പേപ്പർ വാങ്ങുന്നതിനായി അധികരിച്ച് ചെലവാക്കിയതുമായ

തുക സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്താതെയും നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെയും വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് തുക ചെലവഴിച്ചു

(ജനറൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വർഷം 2009-2010 ഖണ്ഡിക 2-9)

കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (എസ്.ഐ.ഇ.പി.) 2009-2010 വർഷം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം, പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവയുടെ അച്ചടിക്കും പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനുമായി 42,84,340 രൂപ (41,26,434+1,57,906) ചെലവഴിച്ചു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ചെലവുകൾക്ക് ബഡ്ജറ്റിൽ തുക വകയിരുത്തുകയോ ഇതുസംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ സാധൂകരണം വാങ്ങുകയോ ചെയ്തില്ല.

വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം വലിയ തുകകളുടെ പദ്ധതിയാണെങ്കിലും അവയുടെ അച്ചടി ലിമിറ്റഡ് ടെണ്ടർ നടപടി പ്രകാരമാണ് സ്വീകരിച്ചത്. മൂന്ന് പ്രസ്സുമകളെ ടെണ്ടർ നടപടികളിലേയ്ക്ക് ക്ഷണിച്ചെങ്കിലും രണ്ടുപേരാണ് പങ്കെടുത്തത്. ഇപ്രകാരമുള്ള ഒരു ബൃഹത്തായ പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ നടപടിക്രമമായിരുന്നു സ്ഥാപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടിയിരുന്നത്. ഇപ്രകാരം ലിമിറ്റഡ് ടെണ്ടർ മാർഗ്ഗം വിളിക്കാനുള്ള അടിയന്തര സാഹചര്യം ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്ന ക്വട്ടേഷനുകൾ ലഭിച്ചവയിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് മുൻവർഷങ്ങളിൽ വിജ്ഞാനകോശങ്ങൾ അച്ചടിച്ചു നൽകി പരിചയമുള്ള മെ. എസ്.ബി.പ്രസ്സ് എന്ന സ്ഥാപനത്തേക്കാൾ 7,13,818 രൂപ കൂടുതൽ ക്യാട്ട് ചെയ്ത സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സ് എന്ന സ്ഥാപനം സമർപ്പിച്ച ക്വട്ടേഷനാണ് അംഗീകരിച്ചത്. ക്വട്ടേഷൻ നൽകിയ സ്ഥാപനവുമായി നെഗോസിയേഷനും നടത്തിയിട്ടില്ല. രണ്ട് സ്ഥാപനങ്ങളും സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പേപ്പറുകളുടെ സ്വെസിഫിക്കേഷൻ ഒന്നുതന്നെയാണ്. ഇതിന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നൽകിയ മറുപടിയിൽ പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിച്ച വിദഗ്ദ്ധർ പ്രസ്സുകളിൽ പരിശോധന നടത്തിയതിൽ മെ. എസ്.ബി.പ്രസ്സിലെ 100 gsm പേപ്പർ മങ്ങാൻ സാധ്യതയുള്ളതാണെന്നും എന്നാൽ മെ. സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിന്റെ പേപ്പർ കൂടുതൽ ഗുണനിലവാരമുള്ളതാണെന്നും കണ്ടെത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിന്റെ ക്വട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ചതെന്ന് വിശദീകരിക്കുന്നു.

എന്നാൽ അതേ പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തന്നെ എസ്.ഐ.ഇ.പി.യുടെ മറ്റ് വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ (സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം, സാഹിത്യ വിജ്ഞാന കോശം)

അച്ചടി മെ. എസ്.ബി.പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം, പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവയുടെ അച്ചടിക്ക് സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സുമായി കരാറിലേർപ്പെട്ടതിനുശേഷവും മറ്റു ചില വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് ഗുണനിലവാരം കുറഞ്ഞ പേപ്പർ ഉപയോഗിക്കുന്നതായി കണ്ടെത്തിയ മെ.എസ്.ബി. പ്രസ്സിനെ തന്നെ അച്ചടി ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം രണ്ട് വിജ്ഞാന കോശങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രം സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിനെ അച്ചടി ഏൽപ്പിക്കാൻ ഏകപക്ഷീയമായി തീരുമാനമെടുത്ത എസ്.ഐ.ഇ.പി.യുടെ തീരുമാനം വിചിത്രമാണ്. മെ.എസ്.ബി. പ്രസ്സിന്റെ പേപ്പറിന്റെ ഗുണനിലവാരം കുറഞ്ഞതാണെന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടും തുടർന്നും ആ സ്ഥാപനത്തിനെ അച്ചടിക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയതും സംശയമുള്ളവാക്കുന്നതാണ്.

പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലേയ്ക്ക് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന വിവരം എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഡയറക്ടറെ 28-5-2012-ന് അറിയിച്ചിരുന്നു.

സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് കൈക്കൊണ്ട എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിട്ടാണെന്നറിയിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഉത്തരവാദികൾ:

- 1. പ്രൊഫ. കെ. പാപ്പട്ടി, ഡയറക്ടർ (റിട്ട.)
കനവ്, മടപ്പള്ളി കോളേജ്, വടകര
- 2. ശ്രീ. പി. ശ്രീകുമാർ - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ,
കോട്ടകാൽ, ബാലരാമപുരം, തിരുവനന്തപുരം.
- 3. ശ്രീ. ജേക്കബ് കോശി,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി, (ധനകാര്യ വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്)
ബഥേൽ, മുണ്ടക്കോണം, മുട്ടുട പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2011-12 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം. 6.2.1)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാമ്പ്ലാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

34. ജ്യോതി ശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം, പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണ ജോലികൾ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനായി ലിമിറ്റഡ് ടെന്റർ വിളിക്കുകയും എസ്. ബി. പ്രസ്സിന് നിലവാരം കുറവാണ് എന്ന കാരണത്താൽ 7 ലക്ഷത്തിലധികം രൂപ ക്വാട്ട് ചെയ്ത സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിന്റെ ക്വട്ടേഷൻ ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുകയും സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം, സാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവയുടെ അച്ചടി ഇതേ എസ്. ബി. പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേൽ എന്താണ് പരയാനുള്ളതെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് എസ്. ബി. പ്രസ്സ് ഉപയോഗിച്ചിരുന്ന പേപ്പർ നിലവാരം കുറവായതിനാലാണ് പ്രിന്റിംഗ് ജോലികൾ സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിച്ചതെന്നും, എസ്. ബി. പ്രസ്സിനെ പ്രിന്റിംഗ് ജോലികൾ ഏൽപ്പിച്ചിരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ പേപ്പർ വാങ്ങി നൽകുകയായിരുന്നു എന്നും പേപ്പറിന്റെ വില കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിനാലാണ് 7 ലക്ഷത്തോളം രൂപ കൂടുതൽ ക്വാട്ട് ചെയ്ത സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിന്റെ ക്വട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ചത് എന്നാണ് സർക്കാർ മറുപടി എന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് അത് അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി. പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കുന്നതിനോട് യോജിക്കാൻ സാധിക്കില്ല എന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ട സമിതി പ്രിന്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ കേരള ബുക്സ് & പബ്ലിക്കേഷൻ സൊസൈറ്റിയെയോ (കെ.ബി.പി.എസ്.), ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിനെയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് സാങ്കേതിക തടസ്സമുണ്ടോ എന്ന് ആരാഞ്ഞു. ആയതിന്, പ്രിന്റിംഗിനായി നാളിതുവരെ കെ.ബി.പി.എസ്.-നെ സമീപിച്ചിട്ടില്ലെന്നും എന്നാൽ, സർക്കാർ പ്രസ്സിനെ സമീപിച്ചപ്പോൾ നിലവിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന വലുപ്പത്തിൽ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ സാധിക്കില്ല എന്നറിയിച്ചതിനെ തുടർന്നാണ് സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിനെ പ്രസിദ്ധീകരണ ജോലികൾ ഏൽപ്പിച്ചതെന്നും ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രിന്റിംഗ് ജോലികൾ കേരള ബുക്സ് & പബ്ലിക്കേഷൻ സൊസൈറ്റിയെയോ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിനെയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സാധ്യത പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധിക വിവരങ്ങൾക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട്, അനുബന്ധം IV (4) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. [18-9-2019-ൽ ചേർന്ന സമിതിയോഗം അധികവിവരങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമായ മറുപടി അംഗീകരിച്ചു.]

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

35. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രിന്റിംഗ് ജോലികൾ കേരള ബുക്സ് & പബ്ലിക്കേഷൻ സൊസൈറ്റിയെയോ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിനെയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സാധ്യത പരിശോധിച്ച് ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി. സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ഉപയോഗിക്കാത്ത ഗോഡൗണിന് 1.29 ലക്ഷം രൂപ വാടക നൽകി

(ജനറൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വർഷം 2009-2010 ഖണ്ഡിക;34)

വിജ്ഞാനകോശ വാല്യങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി ഹൗസിംഗ് ബോർഡിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള മൂന്ന് മുറികൾ(ഇതിൽ രണ്ടെണ്ണം കാർ ഷെഡ്ഡുകളാണ്) പ്രതിമാസം 10,816(3,576, 3,523, 3,717) രൂപയ്ക്ക് എസ്.ഐ.ഇ.പി. വാടകയ്ക്കെടുത്തു. കൂടാതെ ഇവയ്ക്ക് 1,22,000 രൂപ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 01/2011 മുതൽ ഗോഡൗണുകളുടെ വാടക നൽകിത്തുടങ്ങിയെങ്കിലും ഗോഡൗണുകൾ 12/2011-ൽ പോലും ഉപയോഗിച്ചുതന്നിട്ടില്ല. എന്നാൽ ഈ കാലയളവിൽ 1,29,792 രൂപ വാടകയിനത്തിൽ ചെലവഴിച്ചു.

വാല്യങ്ങൾ കേടുകൂടാതെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് വാടകയ്ക്ക് എടുത്ത മുറികളിൽ തറയിൽ സ്റ്റീൽ പ്ലാറ്റ്ഫോം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് സിഡ്കോയോട് ആവശ്യപ്പെട്ടതിൻപ്രകാരം സിഡ്കോ 18 ഇരുമ്പ് പ്ലാറ്റ് ഫോമുകൾ 4,19,208 രൂപയ്ക്ക് സ്ഥാപിച്ചുനൽകി. എന്നാൽ ഇതിന് പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. വിങ്ങിനെക്കൊണ്ട് വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചിരുന്നവെങ്കിൽ ഇതിലും കുറഞ്ഞനിരക്കിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്യിക്കാമായിരുന്നു.

ഇപ്രകാരം ഗോഡൗണുകൾ വാടകയ്ക്കെടുക്കുന്നതിനും സ്റ്റീൽ പ്ലാറ്റ് ഫോമുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം തേടിയിരുന്നില്ല.

പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലേക്ക് ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന വിവരം 28-5-2012-ന് എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഡയറക്ടറെ അറിയിച്ചിരുന്നു.

പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന് എസ്.ഐ.ഇ.പി. നൽകിയ മറുപടിയിൽ, വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ വാല്യങ്ങൾ നിലവിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന സ്ഥലത്തുനിന്നും അടിയന്തരമായി മാറ്റേണ്ടി വന്ന സാഹചര്യത്തിലാണ് ഹൗസിംഗ് ബോർഡിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള മുറികൾ വാടകയ്ക്കെടുക്കേണ്ടിവന്നതെന്ന് പരാമർശിക്കുന്നു. പിന്നീടുള്ള പരിശോധനയിൽ വാടകയ്ക്കെടുത്ത കെട്ടിടത്തിന് പലതരത്തിലുള്ള തകരാറുകൾ കണ്ടെത്തുകയും വിജ്ഞാനകോശങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് സ്റ്റീൽ പ്ലാറ്റ്ഫോമുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടിവരുകയും ചെയ്തു.

ഇപ്രകാരം വേണ്ടത്ര പരിശോധന നടത്താതെ വിജ്ഞാനകോശങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാനുള്ള മുറികൾ വാടകയ്ക്കെടുത്ത എസ്.ഐ.ഇ.പി. യുടെ നടപടി ആശ്വാസ്യമല്ല.

ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. ശ്രീ. പി. ശ്രീകുമാർ,
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ,
കോട്ടകാൽ,
ബാലരാമപുരം,
തിരുവനന്തപുരം.

2. ശ്രീ. ജേക്കബ് കോശി,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യ വകുപ്പ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്),
ബഥേൽ, മുണ്ടേക്കോണം,
മുട്ടട. പി. ഒ., തിരുവനന്തപുരം.

3. ശ്രീമതി. ജയകുമാരി. സി. ആർ.,
(ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ) അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
(1-11-2007 മുതൽ 18-5-2010 വരെ),
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം.

4. ശ്രീ. ജോർജ്ജ് സാമുവേൽ,
(ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ)
(19-5-2010 മുതൽ 12-1-2011 വരെ)
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2011-12 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം. 6.2.2)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

36. നിലവിൽ SIEP പ്രവർത്തിക്കുന്നത് എവിടെയാണ് എന്നും അതിന്റെ വാടക ഇനത്തിൽ നൽകുന്ന തുകയെത്രയെന്നും സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് DPI-യിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന

ഓഫീസ് സഹകരണ ഭവൻ വിട്ട് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും അവിടെ പുതുതായി പണിയുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ പണി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് രണ്ടു നില അല്ലെങ്കിൽ 2000 ചതുരശ്ര അടി വാടകയ്ക്ക് നൽകാമെന്നാണ് കരാർ എന്നും എന്നാൽ കെട്ടിടം ഹാൻ്റ് ഓവർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ നിലവിൽ തിരുവനന്തപുരത്ത് പുളിമുട്ടിലാണ് SIEP പ്രവർത്തിക്കുന്നത് എന്നും വാല്യങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി ഉള്ളൂർ സ്റ്റോറകത്തിൽ ഒരു മുറിയും കരമനയിൽ ഒരു വീടുമുണ്ടെന്നും കെട്ടിടത്തിന് 25,000 രൂപയും ഗോഡൗണിന് പ്രത്യേകം വാടകയുമാണ് നൽകി വരുന്നതെന്നും പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് PWD റേറ്റിന്റെ 50% നൽകണമെന്നാണ് പറഞ്ഞിട്ടുള്ളത് എന്നും SIEP ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി.

37. കെട്ടിടം പൂർത്തീകരിച്ച് അങ്ങോട്ട് മാറ്റുന്നതിനും വാടക ഒഴിവാക്കി കിട്ടുന്നതിനുമുള്ള നടപടി ത്വരിതപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

38. ഡി.പി.ഐ.-യിൽ പുതുതായി പണിയുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ പണി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് എസ്.ഐ.ഇ.പി.യുടെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിലേയ്ക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും പ്രസ്തുത കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. റേറ്റിന്റെ 50% നിരക്കിൽ എസ്.ഐ.ഇ.പി.-യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നൽകാമെന്നുള്ള കരാർ വ്യവസ്ഥയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ വാടക ഒഴിവാക്കി കിട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടി ത്വരിതപ്പെടുത്തണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണം, സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യൽ എന്നിവയിലെ അപാകങ്ങൾ

വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണത്തിനായി വാങ്ങുന്ന പ്രിന്റിങ്/ആർട്ട് പേപ്പറുകൾ, അച്ചടിക്കപ്പെടുന്ന വിജ്ഞാനകോശ വാല്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക് വിവരത്തെക്കുറിച്ചുള്ളതാണ് പ്രവർത്തനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്. പ്രസ്തുത കാര്യങ്ങളിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള വീഴ്ചകൾ, ഇതു സംബന്ധിച്ച് അടിയന്തരമായി പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ട പോരായ്മകൾ എന്നിവ എടുത്തുകാട്ടുകയാണിതിലൂടെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (സൊസൈറ്റി) ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് റൂൾ 1984, 2-12-1989-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.) നം.37/89/സി.എ.ഡി. എന്നിവയാണ് റിപ്പോർട്ടിന് ആധാരമാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ

എ) വാല്യങ്ങളുടെ ചെലവിന്റെ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല

20 വർഷം കൊണ്ട് സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 20 വാല്യങ്ങളായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്ന സ്ഥാപിതോദ്ദേശ്യം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സ്ഥാപിതമായി 41 വർഷം പിന്നിടുമ്പോഴും ഈ പദ്ധതിയുടെ 75% ആണ് പൂർത്തിയായിട്ടുള്ളത്.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നാളിതുവരെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ ചെലവിന്റെ വിവരം (മുദ്രണം, പ്രിന്റിങ്/ആർട്ട് പേപ്പറുകൾ എന്നിവയുടെ ചെലവ് വിവരങ്ങൾ) ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ ലഭ്യമല്ല. പദ്ധതി, പദ്ധതിയിതരം എന്നീ രണ്ടിനം ഗ്രാന്റുകളുടെ സഹായത്താലാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രവർത്തിച്ചുപോരുന്നത്. വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ വില്പനയിലൂടെ സമാഹരിക്കുന്ന തുക റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് എന്ന അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നു. വാല്യങ്ങളുടെ പുനഃപ്രസിദ്ധീകരണ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഈ തുക ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ വാല്യത്തിന്റേയും 5000/10000 പകർപ്പുകളാണ് ഓരോ തവണയും അച്ചടിക്കപ്പെടുന്നത്. വളരെ വിരളമായി മാത്രം 3000 പകർപ്പുകളും മുദ്രണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

മലയാള വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ 07 വാല്യങ്ങൾ (വാല്യം 01, 02, 03, 06, 07, 09, 10) പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവയുടെ പരിഷ്കരിച്ച പതിപ്പുകൾ, പരിണാമം, ജ്യോതിശാസ്ത്രം എന്നീ വാല്യങ്ങളുടെ പുനഃപ്രസിദ്ധീകരണം എന്നിവയും സാധ്യമാക്കി. ലഭ്യമായ രേഖകൾ പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരണം, പുനഃപ്രസിദ്ധീകരണം എന്നിവയുടെ ആകെ 39 പതിപ്പുകൾ. ഓരോ വാല്യവും ശരാശരി 5000 കോപ്പികൾ വീതം കണക്കാക്കിയാൽ നാളിതുവരെ ആകെ 1,95,000 കോപ്പികൾ. ഓരോ കോപ്പിയ്ക്കും ശരാശരി 400 രൂപ ക്രമത്തിൽ കണക്കാക്കിയാൽ 7,80,00,000 രൂപ (നിലവിൽ 600 മുതൽ 900 രൂപ വരെയാണ് ഒരു വാല്യത്തിന്റെ മുഖവിലയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്) എന്നിങ്ങനെയാകുന്നു.

2007-08 മുതൽ 2011-12 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ പ്രസിദ്ധീകൃതമായ വാല്യങ്ങളുടെ വിവരം ഇനിപ്പറയും പ്രകാരമാണ്.

വർഷം	പ്രസിദ്ധീകൃതമായ വാല്യങ്ങൾ	എണ്ണം	ചെലവാക്കിയ തുക	റിമാർക്ക്സ്
2007-08	ഇല്ല	ഇല്ല	7,23,437	സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ അധികരിച്ചാണ് ചെലവ് വിവരം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. പ്രിന്റിങ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പലപ്പോഴും ഒന്നിലേറെ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങൾ വേണ്ടിവരുന്നുണ്ട്. ടെണ്ടർ നടപടികൾ, പ്രിന്റിങ് പേപ്പർ വാങ്ങൽ, പാർട്ട് & ഫൈനൽ പോയ്മെന്റ് എന്നിവ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് എടുക്കുന്ന സമയമാണിത്. മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വാല്യങ്ങൾ അതത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പ്രകാശനം ചെയ്തതാണ്. പ്രിന്റിങ് ചെലവുകൾ പ്രസ്തുത വാല്യം/വാല്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രമാകണമെന്നില്ല.
2008-09	മലയാള വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 14	5000		
2009-10	1) മലയാള വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം -02 (പരിഷ്കരിച്ചത്)	5000	47,24,508	
	2) വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 6 & 7	5000 x 2		
	3) പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം	5000		
	4) ജ്യോതിശ്ശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം	5000		
2010-11	1) മലയാള വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം - 15	5000	37,06,514	
	2) മലയാള വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം - 6 & 3	3000 x 2		
	3) ജ്യോതിശ്ശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം, പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം (പുനഃപ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ)	5000 x 2		
	4) വാർഷിക വിജ്ഞാനകോശം	5000		
2011-12	മലയാള വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം - 10 (പരിഷ്കരണം)	5000	53,71,379	
		ആകെ	14,525,838	

ബി) ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല

അച്ചടി പൂർത്തിയാക്കിയ വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണതോതിൽ സ്റ്റോക്കിലെടുത്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല. എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് VII-47 പ്രകാരം വിതരണത്തിന് സജ്ജമാക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രസിദ്ധം ചെയ്ത വാല്യങ്ങളുടെ എല്ലാ കോപ്പികളും സ്റ്റോക്കിലെടുക്കണമെന്നാണ്. ഈ നടപടി പാലിക്കാതെ താൽക്കാലിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഓരോ തവണയും വാല്യങ്ങളുടെ 03, 05, 11, 50, 200, 500 കോപ്പികൾ വീതമാണ് പ്രസ്സിൽ നിന്നും ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ളത്.

ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങളിലെ ഭാഗം IV ചട്ടം 20 (V, VI) അനുസരിച്ച് പൂർത്തിയാക്കപ്പെട്ട പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും സ്വേന്ദ്രിപ്പിനുള്ളതും ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും വാല്യങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇവ സ്റ്റോക്കിലെടുത്ത് കയ്യൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ ചട്ടങ്ങളും പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

വാല്യങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (എ.എഫ്.നം.26) തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ വാർഷിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾ 29 (II) അനുശാസിക്കുന്നു. ഇവയുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം ആവശ്യമെങ്കിൽ അതും തേടാവുന്നതാണ്. എണ്ണത്തിൽ ഏറ്റക്കുറവുകൾ കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം ഉടനടി പരിഹാര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളണം. എന്നാൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയോ വാർഷിക പരിശോധനാ വിവരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

ചാർജ്ജ് കൈമാറുമ്പോഴും ഏറ്റെടുക്കുമ്പോഴും സ്റ്റോക്കുകളിലെ കൃത്യത ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കണമെന്നുണ്ട്. എഫ്. ആന്റ് എ. റൂൾ 44 (III), റൂൾ 44 (II) പ്രകാരം സ്റ്റോറിന്റെ വാർഷിക പരിശോധനയ്ക്കായി ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഈ ചട്ടങ്ങൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കിയിട്ടില്ല.

2-12-1989-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നം.37/89/സി.എ.ഡി. പ്രകാരം ഗോഡൗണുകൾ, സ്റ്റോക്ക് എന്നിവയുടെ പരിശോധന നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇവയുടെ കൃത്യത പരിശോധിച്ചുവെച്ചു വരുന്നില്ല.

മുദ്രണം ചെയ്യപ്പെട്ട വിജ്ഞാനുകോശ വാല്യങ്ങളുടെ കോപ്പികൾ പൂർണ്ണമായും വിതരണം ചെയ്ത കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് കാണിച്ച് വർഷങ്ങൾക്കുശേഷം മെസേജ് എസ്.ബി. പ്രസ്സിനെ അറിയിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യം അടിയന്തരമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതുണ്ട്. (കത്ത് നമ്പർ

1062/ഇ 2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി., തീയതി 17-8-2012). ഇത് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഭാഗത്തെ വീഴ്ചയാണ്. ഒപ്പം നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനവും. വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണതോതിൽ ലഭ്യമാക്കാതെ അച്ചടിക്കുലി അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയുണ്ടായിരുന്നിട്ടും ഇതനുവദിച്ചത് ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾ 20 (V, VI)-ന്റെ ലംഘനമാണ്. ഇക്കാര്യം നിരവധി തവണ ഓഡിറ്റ് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഇതുപോലെ പ്രിന്റിങ്ങ് ജോലികൾ ഏറ്റെടുത്ത ഏതെല്ലാം പ്രസ്സുകൾ വാല്യങ്ങളുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാനുണ്ടെന്ന് അന്വേഷണ വിധേയമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. 1-1-2011 മുതൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് വിപുലമായ ഗോഡൗൺ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമായിരുന്നിട്ടും വാല്യങ്ങൾ പ്രിന്റിങ്ങ് പ്രസ്സിൽ കൂട്ടിയിട്ടിരിക്കുന്നത് ശരിയായ നടപടിയല്ല.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഡയറക്ടർമാർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവർ ശ്രമിക്കാതിരുന്നത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്. നാളിതുവരെ ഈ പദ്ധതിയ്ക്കായി ചെലവഴിച്ച തുക ക്രോഡീകരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലാത്തത് മറ്റൊരു പ്രധാന പോരായ്മയാണ്.

(സി) പ്രിന്റിങ്ങ് പേപ്പർ, ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ വാങ്ങുന്നത് മുന്നിരിപ്പ് തിട്ടപ്പെടുത്താതെ

പ്രിന്റിങ്ങ്, ആർട്ട് പേപ്പറുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ കാലികമായി പരിപാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഓരോ തവണയും പേപ്പർ വാങ്ങിയത് ഉപയുക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് നിർണ്ണയിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇക്കാര്യം ആരാഞ്ഞുകൊണ്ടുള്ള കത്തുകൾക്ക് (എൽ.എഫ്.എസ്.ഐ.ഇ.പി.02/255/2012, തീയതി 6-12-2012, എൽ.എഫ്.എസ്.ഐ.ഇ.പി.02/29/2013, തീയതി 29-1-2013) ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നാളിതുവരെ മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. പ്രിന്റിങ്ങ് പ്രസ്സുമകൾ നൽകിയിട്ടുള്ള കണക്കുകളെ ആധാരമാക്കിയാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ കൃത്യത കണക്കിലെടുക്കാതെ പുതിയ വാല്യങ്ങൾക്കായി പ്രിന്റിങ്ങ്, ആർട്ട് പേപ്പറുകൾ വാങ്ങിയിട്ടുള്ള വിവരം ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. എസ്.ഐ.ഇ.പി.യുടെ എഫ്.ആന്റ് എ. റൂൾ 29 (II) അനുശാസിക്കും വിധം എ.എഫ്.21, എ.എഫ്.22 എന്നീ മാതൃകകൾ പ്രകാരമുള്ള പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് രീതി നാളിതുവരെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കാതിരിക്കുന്നത് ഭരണവിഭാഗത്തിനുണ്ടായ വീഴ്ചയുടെ ഗൗരവം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു.

പ്രിന്റിങ്ങ് പേപ്പർ പർച്ചേസ് ഫയലിൽ (ഫയൽ നം.1062/ഇ 2/09/എസ്.ഐ.ഇ.പി.) കൃത്യമായ നീക്കിയിരിപ്പ് പ്രതിപാദിക്കുന്നില്ല. 2005-06 മുതൽ 2011-12 വരെയുള്ള പേപ്പർ വാല്യങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്തം ഇനിപ്പറയുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	സാമ്പത്തിക വർഷം	പേപ്പർ വിവരം	ചെലവ് തുക	റിമാർക്സ്
1	2007-08	1) Printing Paper - 1020 ream (RA1 size X 75 GSM)	7,82,034	24-5-2007-ലെ 13946/ബി1/06/സ്റ്റേ പ്രകാരം വാങ്ങി
2	2008-09	1) Printing Paper - 2046 ream (RA1 size X 75 GSM)	22,00,714	20-3-2009-ലെ 22553/ബി1/2008/സ്റ്റേ പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കി
		2) Art Paper- 210 ream (RA1 size X 100 GSM)	3,53,646	
3	2011-12	1) Printing Paper - 2400 ream (RA1 size X 80 GSM Maplitho)	--	8-11-2012-ലെ 797/ഇ 2/2012/എസ്. ഐ.ഇ.പി. നമ്പർ നടപടി പ്രകാരം ഇത് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറോടടുർത്തിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉദ്ദേശം 28 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കാം.

ഡി) വാല്യങ്ങളുടെ വിൽപനയിൽ കാര്യമായ വർദ്ധനവ്

സർക്കാർ സ്ഥാപനമായ എസ്.ഐ.ഇ.പി. പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വാല്യങ്ങളും സമഗ്രവും സമ്പൂർണ്ണവും ആധികാരികവുമാണ്. പ്രസിദ്ധീകരണ പ്രക്രിയയുടെ വിവിധ തലങ്ങളിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സീക്രിച്ചു പോരുന്ന സൂക്ഷ്മതയ്ക്കുള്ള അംഗീകാരമാണ് അടുത്ത

കാലത്തായി ഇവയുടെ വിൽപ്പനയിലുണ്ടായിട്ടുള്ള വർദ്ധനവ്. വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണതോതിൽ വിൽപ്പനയ്ക്ക് സജ്ജമാക്കുന്നതോടെ ഈ വർദ്ധനവേറുന്നതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. ഇതിനനുസൃതമായി വിൽപ്പന വിഭാഗവും ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കഴിഞ്ഞ 5 വർഷത്തെ വിൽപ്പന വിവരം ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരമാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	വർഷം	വിൽപ്പനയിലൂടെ സമാഹരിച്ച തുക	റിമാർക്ക്സ്
1	2007-08	25,22,705	റിവോൾവിങ് ഫണ്ട് വാർഷിക കണക്കുകൾ ആധാരം
2.	2008-09	18,32,383	
3.	2009-10	23,49,475	
4.	2010-11	45,20,072	
5.	2011-12	61,75,552	

വിൽപ്പനയിലുണ്ടായിട്ടുള്ള ഈ മുന്നേറ്റം സൂചിപ്പിക്കുന്നത് വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങൾക്കാവശ്യക്കാർ ഏറ്റുനവെന്നു തന്നെയാണ്. ഇത് മുന്നിൽ കണ്ടുകൊണ്ട് പ്രിന്റിങ് മെറ്റീരിയൽസിന്റെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

ഇ) മുദ്രണാനന്തര പരിശോധന അനിവാര്യം

വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണശേഷം ഇവ മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കപ്പെട്ട നിശ്ചിത സ്വേസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമാണോ (പേപ്പർ, മഷി, ബയന്റിങ് തുടങ്ങിയവ) തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുന്നതും പോരായ്മയാണ്.

പ്രിന്റിങ്/ആർട്ട് പേപ്പറിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നാളിതുവരെ ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം ക്രോഡീകരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും ഉടനടി പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ടതായ ഒരു പോരായ്മയായി ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണം, സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യൽ, പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കൽ എന്നിവയിലെ അപാകങ്ങൾ പരിഹരിക്കപ്പെടാതെ പോകുന്നത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിശ്വാസ്യതയെ ബാധിച്ചേക്കുമെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നു.

2. ശിപാർശകൾ

- ◆ വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ മുദ്രണത്തിന് ചെലവഴിക്കപ്പെട്ട തുകയുടെ വിവരം ഉൾപ്പെട്ട രജിസ്റ്റർ, പ്രിന്റിംഗ് ചാർജ്ജ്, പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ/ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവയുടെ വില, മറ്റനുബന്ധ ചെലവുകൾ എന്നിങ്ങനെ ഇനം തിരിച്ച് അടിയന്തരമായി തയ്യാറാക്കണം.
- ◆ മുദ്രണം ചെയ്യപ്പെട്ട വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണതോതിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ആവശ്യപ്പെടുന്നിടത്ത് എത്തിച്ചശേഷം മാത്രം പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സിന് അച്ചടിക്കുലിയിനത്തിലെ ഫൈനൽ പേയ്മെന്റ് നടത്താൻ പാടുള്ളുവെന്ന വ്യവസ്ഥ കർശനമായി പാലിക്കണം.
- ◆ മുദ്രണം ചെയ്യപ്പെട്ട വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണതോതിൽ സ്റ്റോക്കിലുൾപ്പെടുത്തി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ◆ കരാറിൽ പറയുന്ന തീയതിയിൽ മുദ്രണ ജോലികൾ പൂർത്തിയാക്കി വാല്യങ്ങൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ/ഗോഡൗണിൽ എത്തിക്കാൻ കൂട്ടാക്കാത്ത പ്രസ്സിനെതിരെ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം. ഡയറക്ടർ/ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ഈ നടപടി സ്വീകരിക്കാത്ത പക്ഷം നഷ്ടോത്തരവാദി ഡയറക്ടർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ആയി പരിഗണിച്ച് ഇവരിൽ നിന്നും നഷ്ടം ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
- ◆ മുദ്രണകരാർ പ്രകാരം നിശ്ചിത സ്പെസിഫിക്കേഷനിൽ തന്നെയാണ് മുദ്രണ ജോലികൾ (പേപ്പർ, മഷി, ബയന്റിംഗ് തുടങ്ങിയവ) നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് മുദ്രണാനന്തരം പരിശോധിച്ചുറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ് സൂപ്രണ്ട് എന്നിവരുടെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-2013 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം.6.2.1)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

(എ) വാല്യങ്ങളുടെ ചെലവിന്റെ സമിതി വിവര കണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല

39. അച്ചടിച്ച വാല്യങ്ങൾ കൃത്യമായി സ്റ്റോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെയാണ് വിതരണം ചെയ്യുന്നത് എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേൽ എന്താണ് പറയാനുള്ളതെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് നിലവിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ചെലവ്, പ്രിന്റിംഗ് ചാർജ്ജ്, മറ്റ് അനുബന്ധ ചാർജ്ജുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററും സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും മുൻ കാലങ്ങളിൽ അപ്രകാരം സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ലെങ്കിലും നിലവിൽ മുഴുവൻ വാല്യങ്ങളുടെയും കൃത്യമായ കണക്ക് സ്റ്റോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് വിതരണം നടത്തുന്നതെന്നും SIEP ഡയറക്ടർ സമിതി മുന്പാകെ മറുപടി നൽകി.

40. കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ തന്നെ ആയത് ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്താത്തത് വീഴ്ചയാണെന്ന് വിലയിരുത്തിയ സമിതി ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടം ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണെന്നും വീഴ്ചകൾ പരിഹരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഗ്രാന്റ് റിലീസ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള 7.8 കോടി രൂപയുടെ വരവ് ചെലവ് സംബന്ധിച്ച കണക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്നത് പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചു.

41. ഏതുവർഷം വരെയുള്ള വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന സമിതിയുടെ ചോദ്യത്തിന്, 2014-15 വരെയുള്ള വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകിയതിനെത്തുടർന്ന് വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കി നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ആയത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു. 2008-09 കാലയളവിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മലയാളം വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും സർവ്വ വിജ്ഞാന കോശം പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ ഒന്നാം വാല്യം മുതൽ ഓരോ വാല്യത്തിന്റെയും എത്ര കോപ്പി പ്രിന്റ് ചെയ്തു, എത്ര കോപ്പി വിറ്റഴിച്ചു, എത്ര കോപ്പി ബാക്കിയുണ്ട് എന്നിവയുടെ വിശദാംശവും SIEP ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്നും ആയത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചതോടൊപ്പം ഒരു വാല്യം പബ്ലിഷ് ചെയ്തു കഴിയുമ്പോൾ തന്നെ അതിന്റെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന കർശനമായ നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്തു.

(ബി) ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല

42. SIEP യിലെ വരവ്-ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാത്തതിലും കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കപ്പെടാത്തതിലും ധനകാര്യ വകുപ്പിന് ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ടെന്ന് കുറപ്പെടുത്തിയ സമിതി, ഇതുസംബന്ധിച്ച് എന്താണ് പറയാനുള്ളതെന്ന് ആരാഞ്ഞതിന് ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പരിശോധന ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാമെന്നും SIEP ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിളിച്ചുവരുത്തി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതോടൊപ്പം ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തണമെന്നും കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണമെന്നും കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി സമിതിക്ക് ഉറപ്പ് നൽകി.

43. നാളിതുവരെ പദ്ധതിക്കായി ചെലവഴിച്ച തുക സംബന്ധിച്ച വിവരം കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാത്തത് ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെയും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെയും ഭാഗത്തുള്ള ഗുരുതര വീഴ്ചയാണെന്ന് വിലയിരുത്തിയ സമിതി, ഓഡിറ്റ് പരാമർശം നിലനിൽക്കുന്നതാണെന്നും തൃപ്തികരമായ നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ഒന്നു കൂടി തെളിവെടുപ്പ് നടത്തുന്നതാണെന്നും അറിയിച്ചു.

(സി) പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ വാങ്ങുന്നത് മുന്നിരിപ്പ് തിട്ടപ്പെടുത്താതെ

44. എസ്. ബി. പ്രസ്സിൽ നിന്നും വാല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള തടസ്സം എന്തായിരുന്നു എന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് കരാർ പ്രകാരം അച്ചടിച്ച് നൽകേണ്ടിയിരുന്ന 5000 കോപ്പികൾക്ക് പകരം പരിമിതമായ കോപ്പികൾ മാത്രമേ അച്ചടിച്ച് നൽകിയിരുന്നുള്ളൂ എന്നും കരാർ ലംഘിച്ചതിനാൽ അച്ചടിച്ച് നൽകേണ്ടിയിരുന്ന വാല്യങ്ങളുടെ യഥാർത്ഥ വില, അവർക്ക് നൽകാനുള്ള 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്നും കുറച്ചതിന് ശേഷം ബാക്കി തുക നൽകുകയായിരുന്നു എന്നും അത് ഭരണ സമിതി സാധൂകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും എസ്. ബി. പ്രസ്സിനെ ബ്ലാക്ക് ലിസ്റ്റ് ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ കൂടി പിന്നീട് അവരെ ജോലി ഏൽപ്പിച്ചിരുന്നില്ല എന്നും SIEP ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് സമിതി മുമ്പാകെ അറിയിച്ചു.

45. SIEP ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് പ്രകാരം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്നും 41 വർഷത്തെ കണക്ക് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം കർശനമായി പാലിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

(ഡി) വാല്യങ്ങളുടെ വിൽപനയിൽ കാര്യമായ വർദ്ധനവ്

46. SIEP പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ വിൽപനയുടെ ചാർജ്ജ് ആർക്കാണെന്നും വിൽപന എപ്രകാരമാണെന്നും ബുക്ക് വിറ്റഴിഞ്ഞതിൽ തുക ലഭിക്കാനുണ്ടോ എന്നും സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് സെയിൽസ് ഓഫീസറുടെ ചാർജ്ജുള്ള ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനാണ് വിൽപനയുടെ ചുമതല എന്നും എന്നാൽ പ്രചരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനമെടുക്കുന്നത് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസറാണെന്നും ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി മുഖേനയും സ്കൂളുകളിൽ DEO ഓഫീസ് മുഖേനയുമാണ് വിതരണം നടത്തുന്നതെന്നും ചുരുക്കം ചില ഗ്രന്ഥശാലകൾക്കും പുസ്തകോത്സവങ്ങളിലും വിൽപന നടത്താറുണ്ടെന്നും SIEP ഭരണ സമിതിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം 10 ലക്ഷം വരെയുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ കടമായി നൽകാറുണ്ടെന്നും ബുക്ക് വിറ്റഴിഞ്ഞതിൽ തുകയൊന്നും ഇനി ലഭിക്കാനില്ല എന്നും SIEP ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി. പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്റെ പ്രചരണാർത്ഥം പുസ്തകോത്സവങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാറുണ്ടെന്നും ചെറിയ തോതിൽ പരസ്യം

നൽകാറുണ്ടെന്നും എല്ലാ വാല്യങ്ങളുടെയും കുറച്ച് കോപ്പി എപ്പോഴും സൂക്ഷിക്കാറുണ്ടെന്നും മുഴുവൻ വാല്യങ്ങളും വിറ്റുപോകുന്നതിന് മുമ്പ് റീപ്രിന്റ് ചെയ്യാറുണ്ടെന്നും സമിതിയുടെ ചോദ്യത്തിന് മറുപടിയായി ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

(ഇ) മുദ്രണാനന്തര പരിശോധന അനിവാര്യം

47. മുദ്രണാനന്തര പരിശോധനയിൽ വരുന്ന പിഴവുകൾക്ക് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറും ഡയറക്ടറും ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുമെന്നറിയിച്ച സമിതി, ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന 5 ശിപാർശകളിന്മേലും നടപടി സ്വീകരിച്ച് സമിതിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

ധനകാര്യ വകുപ്പ്, ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടും സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധിക വിവരത്തിന് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവര റിപ്പോർട്ടും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധം IV (5), (5 a), (5 b) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

48. 12-9-2018-ലെ യോഗത്തിൽ പ്രസ്തുത അധിക വിവരം പരിഗണിച്ച സമിതി ധനകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയ മറുപടി അംഗീകരിക്കുകയും സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധിക വിവരങ്ങൾ ശിപാർശയായി ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു.

സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയും സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടും അനുബന്ധം IV (5 c), (5 d) ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

49. സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് 18-9-2019-ലെ സമിതി യോഗം അംഗീകരിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

50. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ വരവ് ചെലവ് രജിസ്റ്ററുകൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പരിപാലിക്കാതിരുന്നതിനെ നിശിതമായി വിമർശിച്ച സമിതി സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ നിലവിൽ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ തന്നെ ആയത് ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്താത്തത് വീഴ്ചയാണെന്ന് വിലയിരുത്തുകയും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടം ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണെന്നും വീഴ്ചകൾ പരിഹരിച്ചശേഷം മാത്രമേ ഗ്രാന്റ് റിലീസ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളുവെന്നും ശിപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു.

51. എസ്.ഐ.ഇ.പി.യുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാത്തതിന് നൽകിയിരിക്കുന്ന വിശദീകരണം ന്യായീകരിക്കത്തക്കതല്ല എന്ന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ട് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി തന്നെ തയ്യാറാക്കി നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

52. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ പ്രിന്റ് ചെയ്ത വാല്യങ്ങളുടെയും വിറ്റഴിച്ച വാല്യങ്ങളുടെയും ബാക്കി വന്ന വാല്യങ്ങളുടെയും വിശദാംശം SIEP ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാലാകാലങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്നും ഒരു വാല്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ തന്നെ അതിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സമിതി കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

53. SIEP യിലെ വരവ് ചെലവ് സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കപ്പെടാത്തതിലും ധനകാര്യ വകുപ്പിന് ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ടെന്ന് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി ഇതുസംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പരിശോധന ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

54. പദ്ധതിക്കായി ചെലവഴിച്ച തുക സംബന്ധിച്ച വിവരം കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാത്തത് ഗുരുതര വീഴ്ചയാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. SIEP ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് പ്രകാരം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ 41 വർഷത്തെ കണക്ക് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം കർശനമായി പാലിയ്ക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

വിജ്ഞാനകോശവാല്യങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിലെ കാലതാമസം

അക്ഷരമാലാക്രമത്തിൽ ലേഖനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഒരു ജനറൽ എൻസൈക്ലോപീഡിയ 20 വാല്യങ്ങളിലായി 20 വർഷം കൊണ്ട് പൂർത്തിയാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ച് ആരംഭിച്ച മലയാളം സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 52 വർഷം പൂർത്തിയായിട്ടും 15 വാല്യങ്ങൾ മാത്രമേ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ. സ്വകാര്യ പ്രസാധകർ ആറുമാസം മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനകം പ്രസിദ്ധീകരണ തീയതി മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച് പൂർത്തിയാക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ് സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സ്ഥാപിതമായി 52 വർഷങ്ങളിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ സാധിക്കാത്തത്. ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെയും വിവരസാങ്കേതിക വിപ്ലവത്തിന്റെയും ഫലമായി

വൈവിധ്യമാർന്നതും സമഗ്രവുമായ വിജ്ഞാനശേഖരം വിരൽത്തുമ്പിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ഈ കാലത്ത് വൈകി എത്തുന്ന വിജ്ഞാനകോശ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് പ്രസക്തി കുറയും എന്നത് വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം കാലികമാക്കേണ്ട ആവശ്യകതയിലേക്ക് വിരൽച്ചുണ്ടുന്നു.

ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ, നിഗമനങ്ങൾ

മുഖ്യ ലക്ഷ്യത്തിൽ നിന്ന് വഴിമാറിയുള്ള സഞ്ചാരം

സാഹിത്യവിജ്ഞാനകോശം 8 വാല്യങ്ങളുടെയും ഏകവാല്യ വിജ്ഞാന കോശങ്ങളായ പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം, ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം, പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനകോശം, വാർഷിക വിജ്ഞാനകോശം (2011) എന്നിവയുടെയും പ്രസിദ്ധീകരണം ഏറ്റെടുത്തു നടത്തിയത് മലയാള വിജ്ഞാന കോശങ്ങളുടെ സമയബന്ധിത പ്രസിദ്ധീകരണത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിച്ചു. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സ്ഥാപിതലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് ഊന്നൽ നൽകുന്നതിന് പകരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിജ്ഞാനകോശ വാല്യങ്ങളുടെ പരിഷ്കരണത്തിനായി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ മനുഷ്യവിഭവശേഷിയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നു.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2013-14 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം. 8.3, 8.3.1)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

55. സാഹിത്യവിജ്ഞാനകോശം 8 വാല്യങ്ങളുടെയും ഏകവാല്യ വിജ്ഞാന കോശങ്ങളുടെയും പ്രസിദ്ധീകരണം ഏറ്റെടുത്തത് കാരണമല്ലേ സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കാത്തത് എന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് നേരത്തേ തീരുമാനിച്ചതിന് പ്രകാരമാണ് പ്രസ്തുത ജോലികൾ ഏറ്റെടുത്തതെന്നും നിലവിൽ കേരളപ്പിറവിയുടെ 60-ാം വാർഷികാഘോഷത്തിന്റെ ഭാഗമായി കേരളത്തെ സംബന്ധിച്ച ഒരു വാല്യത്തിന്റെ ജോലികൾ നടന്നു വരികയാണെന്നും എങ്കിലും സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 20 വാല്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനാണ് പ്രാധാന്യം നൽകിയിട്ടുള്ളത് എന്നും 16-ാം വാല്യത്തിൽ 'പ' എന്ന അക്ഷരത്തിന്റെ ആദ്യ ഭാഗം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നും ശേഷമുള്ള യ, ര, ല, വ' എന്നീ അക്ഷരങ്ങളിൽ ടൈറ്റിൽസ് കുറവായതിനാൽ 2025-ൽ 20-ാമത്തെ അധ്യായത്തോടെ സർവ്വവിജ്ഞാന കോശത്തിന്റെ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കും എന്നാണ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത് എന്നും ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി. നിലവിൽ ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്ന ജോലികൾ പരമാവധി വേഗത്തിൽ പൂർത്തീകരിക്കാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

56. സാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 8 വാല്യങ്ങളുടെയും ഏകവാല്യ വിജ്ഞാന കോശങ്ങളുടെയും പ്രസിദ്ധീകരണം ഏറ്റെടുത്തതിനാലാണ് സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സ്ഥാപിതലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് സാധിക്കാതെ വന്നതെന്നും കേരളപ്പിറവിയുടെ 60-ാം വാർഷികാഘോഷത്തിന്റെ ഭാഗമായി കേരളത്തെ സംബന്ധിച്ച ഒരു വാല്യത്തിന്റെ ജോലികൾ നടന്നുവരികയാണെന്നും മനസ്സിലാക്കിയ സമിതി നിലവിൽ എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള ജോലികൾ അടിയന്തരമായി പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം

ഡയറക്ടർ, ഭാഷാ വിദഗ്ദ്ധൻ എന്നിവരെക്കൂടാതെ 12 അസിസ്റ്റന്റ് എഡിറ്റർമാർ, 4 എഡിറ്റോറിയൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ (താൽകാലികം), 2 എഡിറ്റോറിയൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ (അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥ) എന്നിങ്ങനെ 20 എഡിറ്റോറിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരാണ് 40 അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ട എഡിറ്റോറിയൽ വിഭാഗത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നത്. സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് പരിഹരിക്കാൻ കരാർ, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുകയും ലേഖനങ്ങളിൽ നല്ലൊരു ശതമാനം പുറമെ നിന്ന് ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടും വിജ്ഞാനകോശവാല്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പുറപ്പെടുവിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2013-14 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം 8.3.2)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം -II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

57. പി.എസ്.സി. മുഖേനയുള്ള നിയമനം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാതെ സ്റ്റാഫുകളുടെ പരിമിതി മൂലമാണ് സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ സാധിക്കാത്തതെന്ന വാദത്തോട് അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തിയ സമിതി സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ സമിതി അനുവദിച്ച മൂന്ന് മാസ സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

58. സ്ഥിരം ജീവനക്കാരെ പി.എസ്.സി. മുഖേന നിയമിക്കുന്നതിനായി സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഫൈനലൈസ് ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച നടപടി പൂർത്തീകരിച്ച് മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

നിയമസഭാസമിതി ശിപാർശ നടപ്പിലാക്കുന്നില്ല

നിയമസഭാ എസ്റ്റിമേറ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ (1991-1993 വർഷം) 4-ാമത് റിപ്പോർട്ടിൽ വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ എഡിറ്റോറിയൽ വിഭാഗത്തിൽ രൂപം കൊള്ളുന്ന ലേഖനങ്ങളുടെ എണ്ണം തുലോം പരിമിതമാണെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെ സംഭവിക്കുന്നതിന്റെ കാരണം കണ്ടെത്തുന്നതിനും പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുവാനുമുള്ള സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇപ്പോഴും നടപ്പിലാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നു.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2013-14 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം 8.3.3)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം -II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

59. നിയമസഭാ സമിതി ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നില്ല എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തെക്കുറിച്ച് എന്താണ് പറയാനുള്ളത് എന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് എല്ലാ വിഷയങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പ്രാഗൽഭ്യമുള്ള എഡിറ്റോർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച അധ്യാപകരുൾപ്പെടെയുള്ള വിദഗ്ദ്ധരെ പുറത്ത് നിന്നും കണ്ടെത്തി അവരിൽ നിന്നും ലേഖനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ എഴുതി വാങ്ങേണ്ടി വരുന്നതായും കൂടാതെ എഡിറ്റോറിയൽ സ്റ്റാഫിനെ തുടർച്ചാ സ്വഭാവത്തിൽ നിയമിച്ചും ലേഖനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തുന്നതിനായി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ശ്രമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്നും ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം മൂലമാണ് ഒരു വർഷം ഒരു വാല്യം എന്ന ലക്ഷ്യം പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയാത്തതെന്നുമുള്ള ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയിൽ സമിതി അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ നിയമനങ്ങൾ പി.എസ്.സി. വഴിയാക്കുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ മൂന്ന് മാസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

60. എല്ലാ വിഷയങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പ്രാഗൽഭ്യമുള്ള എഡിറ്റോഴ്സ് ഇല്ലാത്തതിനാൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച അധ്യാപകരുൾപ്പെട്ട വിദഗ്ദ്ധരെ പുറത്തുനിന്നും കണ്ടെത്തി ലേഖനങ്ങൾ എഴുതി വാങ്ങേണ്ടി വരുന്നതിനാലും ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം മൂലവുമാണ് ഒരു വർഷം ഒരു വാല്യം എന്ന ലക്ഷ്യം പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയാത്തതെന്നുള്ള മറുപടിയിൽ അതുപ്ലി രേഖപ്പെടുത്തിയ സമിതി ഒരു വർഷം ഒരു വാല്യം എന്ന ലക്ഷ്യം പൂർത്തീകരിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ആസൂത്രണത്തിലെ പോരായ്മകൾ

പൂർത്തീകരിക്കാനാവാത്ത വാർഷിക പദ്ധതികളും ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളും

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതികളും യഥാർത്ഥത്തിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്നവയുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ, പൂർത്തീകരിക്കാനാവാത്ത വാർഷിക പദ്ധതികളാണ് വർഷം തോറും ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ബോധ്യമാകും. 2011-12 വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൂർത്തീകരണവും ഉദാഹരണമായി ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	വാർഷിക പദ്ധതി	പൂർത്തിയാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ച തീയതി	പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം വാല്യം 16	ഏപ്രിൽ 2011	പൂർത്തിയാക്കിയില്ല
2	സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം വാല്യം 17	ഫെബ്രുവരി 2012	പൂർത്തിയാക്കിയില്ല
3	സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം വാല്യം 8	മെയ് 2011	പൂർത്തിയാക്കിയില്ല
4	സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം വാല്യം 7 (പരിഷ്കരണം)	ജൂലൈ 2011	ജൂലൈ 2011

(1)	(2)	(3)	(4)
5.	സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം വാല്യം 4 (പരിഷ്കരണം)	സെപ്റ്റംബർ 2011	പൂർത്തിയാക്കിയില്ല
6.	സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം വാല്യം 8 (പരിഷ്കരണം)	ആഗസ്റ്റ് 2011	പൂർത്തിയാക്കിയില്ല
7	ഡെസ്ക്ടോപ്പ് എൻസൈക്ലോപീഡിയ വാല്യം 1,2	ഏപ്രിൽ 2011	പൂർത്തിയാക്കിയില്ല
8	വാർഷിക വിജ്ഞാനകോശം 2012	ജനുവരി 2012	പൂർത്തിയാക്കിയില്ല
9	വിശ്വ സാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 8 (വെബ് എഡിഷൻ)	-----	പൂർത്തിയാക്കിയില്ല

(സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2013-14 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം 8.3.4)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം -II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

61. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം, വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവയുടെ ഏതു വാല്യങ്ങൾ വരെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം 16 വരെയും വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാന കോശം 9 വരെയുമുള്ള വാല്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞു എന്നും സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യത്തിന്റെ ജോലികൾ നടന്നുവരുന്നുവെന്നും 2017-ൽ പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കുമെന്നും SIEP ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

62. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ 16 വാല്യങ്ങളും വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ 9 വാല്യങ്ങളും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞുവെന്നും സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യത്തിന്റെ ജോലികൾ ഉടൻ പൂർത്തീകരിക്കുമെന്നുമുള്ള എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കുവാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പൂർത്തീകരിച്ച വാല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

വിജ്ഞാനകോശ വാല്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി അച്ചടിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്നതിലെ രേണപരമായ വീഴ്ച

അച്ചടി ജോലികൾ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിക്കുമ്പോൾ ഏർപ്പെടുന്ന കരാർ പ്രകാരമുള്ള തീയതിയിൽ വാല്യങ്ങൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് പ്രസ്സുമകൾ ശ്രമിച്ച് കാണുന്നില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് തികഞ്ഞ ഉദാസീനതയാണ് കാണിക്കുന്നത്. കരാർ തീയതി പിന്നിട്ട് വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞിട്ടും വാല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുന്ന പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സിനെതിരെ നടപടിയെടുക്കാൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനായിട്ടില്ല. കരാർ ലംഘനത്തിനെതിരെ ഡയറക്ടർക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണെന്ന വ്യവസ്ഥ കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുപോലും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള നിസ്സംഗത ഗൗരവമായി വീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2013-14 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം 8.3.5)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം -II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

63.അച്ചടി ജോലികൾ പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിക്കുമ്പോൾ ഏർപ്പെടുന്ന കരാർ പ്രകാരമുള്ള തീയതിയിൽ വാല്യങ്ങൾ പ്രസ്സുമകൾ എത്തിക്കുന്നില്ല എന്നത് സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേൽ എന്താണ് പറയാനുള്ളതെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് വാല്യങ്ങൾ മുഴുവൻ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് കിട്ടിയതിന് ശേഷം പേപ്പറിന്റെ ക്വാളിറ്റിയും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തിയിട്ടേ നിലവിൽ പേയ്മെന്റ് നൽകാറുള്ളൂ എന്ന് ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

64. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കുവാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

പുർത്തീകരിക്കാത്ത വിജ്ഞാനകോശവാല്യങ്ങൾ-പ്രിന്റിംഗിനായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുത്തി

എഡിറ്റോറിയൽ സ്റ്റാഫിന്റെ അപര്യാപ്തതയുണ്ടായിരിക്കേ, ലേഖനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പ്രസ്സിന് നൽകാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഒന്നിലധികം വാല്യങ്ങൾ (പരിഷ്കരണം ഉൾപ്പെടെ) ഒരേ സമയം പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുകയും ആദ്യം പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ ഏൽപ്പിച്ചവ മുദ്രണം ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്

തന്നെ വിണ്ടും 3-ഉം 4-ഉം വാല്യങ്ങൾ (പരിഷ്കരണം, പുനർമുദ്രണം ഉൾപ്പെടെ) പ്രിന്റിംഗിനായി അതേ പ്രസ്സിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവണതയാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് വർഷം തോറും ആവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് തയ്യാറാക്കാത്ത ഗ്രന്ഥങ്ങൾക്കായി സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപ ചെലവഴിച്ച് പ്രിന്റിംഗിന് ആവശ്യമായ പേപ്പർ വാങ്ങി സ്വകാര്യ പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിക്കുന്നു. കരാർ പ്രകാരം എത്തിക്കേണ്ടുന്ന സമയം വൈകുന്നു എന്ന കാരണം പറഞ്ഞ് കരാർ വ്യവസ്ഥ ലംഘിക്കാൻ പ്രസ്സിന് അവസരം നൽകുന്നു. കരാർ പ്രകാരം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ലഭ്യമാക്കിയ പേപ്പറിൽ, സമയബന്ധിതമായി വാല്യങ്ങൾ അച്ചടിച്ചു നൽകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ഒരു നിയന്ത്രണസംവിധാനവും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നിലവിലില്ല. സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കുന്നത് ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിയിൽ എത്തുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഭരണസമിതിയുടെ ജാഗ്രത ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2013-14 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം 8.3.6)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം -II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

65. അച്ചടിക്കുന്നതിനായി വാല്യങ്ങൾ പ്രസ്സിന് നൽകുമ്പോൾ നടപടിക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കണമെന്നും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തണമെന്നും കരാർ ലംഘനം ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ ഡയറക്ടർ ശ്രദ്ധിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

66. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ വാല്യങ്ങൾ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി പ്രസ്സിന് നൽകുമ്പോൾ നടപടിക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കണമെന്നും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തണമെന്നും കരാർ ലംഘനം ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ ഡയറക്ടർ ശ്രദ്ധിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കരാർലംഘനം നടത്തുന്ന പ്രസ്സിനെ സംരക്ഷിക്കുന്ന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നിലപാട്

പുനഃമുദ്രണത്തിനായി 27-4-2006-ലെ കരാർ പ്രകാരമുള്ള സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 6, 29-1-2007-ലെ കരാർ പ്രകാരമുള്ള സാഹിത്യവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 13 എന്നിവയുടെ മുദ്രണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് (11-1-2010-ൽ പോലും പുനഃമുദ്രണ വാല്യങ്ങൾ

ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിലും) കരാർ ലംഘനത്തിനെതിരെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഭാഗത്തു നിന്ന് യാതൊരു നടപടിയും ഉണ്ടായിട്ടില്ലെന്ന് മാത്രമല്ല തുടർച്ചയായി കരാർ ലംഘനം നടത്തുന്ന വിവരം ഭരണസമിതിയുടെയോ അച്ചടി കമ്മിറ്റിയുടെയോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നതിന് പകരം പ്രസ്തുത പ്രസ്സിനെ തന്നെ തുടർന്നുവന്ന പ്രിന്റിംഗ് ജോലികൾ ലിമിറ്റഡ് ടെണ്ടറിലൂടെ ഏൽപ്പിക്കുകയാണുണ്ടായത്.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2013-14 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം 8.3.7)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം -II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

67. പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്തു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശുപാർശകൾ

68. സംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് അച്ചടിക്കുലി യഥാസമയം അനുവദിക്കുന്നതിലെ വീഴ്ച

റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലെ തുക ദൈനംദിന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനെതിരെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിന് നിയമസഭാ സമിതി പരാമർശങ്ങൾ നിലനിൽക്കെ, കോടികൾ അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരുപ്പ് നിലനിൽക്കുമ്പോഴും സാമ്പത്തിക തെരക്കത്തിന്റെ പേരിൽ അച്ചടിക്കുലി അനുവദിക്കാതെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ദൈനംദിന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഫണ്ട് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയാണ്.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2013-14 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക നം. 8.3.8)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം -II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

69. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അച്ചടിക്കുലി അനുവദിക്കാതെ ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നു എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് എന്താണ് പറയാനുള്ളതെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് നേരത്തെയുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നും സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗൗരവമായി ഉൾക്കൊണ്ട് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നും SIEP ഡയറക്ടർ സമിതി മുന്പാകെ ഉറപ്പ് നൽകി.

70. കണക്കുകൾ കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഓഡിറ്റ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന പക്ഷം തടസ്സം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്ന് സമിതി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

71. SIEP-യുടെ ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾ പ്രകാരം അക്കൗണ്ട്സ് രജിസ്റ്ററിൽ കണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന പക്ഷം ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം,
2022, ജൂലൈ 20

ടി. പി. രാമകൃഷ്ണൻ,
ചെയർമാൻ,
ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി.

അനുബന്ധം I
പ്രധാനപ്പെട്ട നിഗമനങ്ങളും/ശിപാർശകളും

ക്രമ നമ്പർ	വകുപ്പ്	ഖണ്ഡിക നമ്പർ	നിഗമനങ്ങൾ/ ശിപാർശകൾ
1	2	3	4
1	സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ്	6	<p>സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ മുഖവിലയുടെ 25% കമ്മീഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ കെ.ബി.എം.എസ്.-ന് നൽകണമെന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധമായി കമ്മീഷൻ 25%-ൽ നിന്നും 35%-മായി ഉയർത്തിയതിനെ തുടർന്ന് കമ്മീഷൻ നൽകിയ ഇനത്തിൽ 4.3 ലക്ഷം രൂപ നഷ്ടം ഉണ്ടായതായും പ്രസ്തുത കമ്മീഷൻ തീരുമാനിക്കേണ്ടത് സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഭരണസമിതി യാണെന്നിരിക്കെ ഇതു സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുത്തത് ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റിയാണെന്നത് ക്രമവിരുദ്ധമാണെന്നും സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. എന്നാൽ, SIEP ഭരണസമിതി കമ്മീഷൻ വർദ്ധനവ് സാധൂകരിച്ച സ്ഥിതിയ്ക്ക് ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്ന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം അംഗീകരിക്കുകയും തിരുത്തൽ പത്രിക സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
2	”	19	<p>സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമഗ്രമായി ആധുനികവൽക്കരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തരുതെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>

1	2	3	4
3	സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ്	32, 33	<p>1984-ലെ ജനറൽ & സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾ 10 പ്രകാരം സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷനും നിയമനങ്ങളും നടത്തേണ്ടത് (ഡി.പി.സി.) അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നാവണമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടായിട്ടും 16-6-2017-ൽ ഡി. പി. സി. പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള പ്രൊമോഷനുകളും നിയമനങ്ങളും അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നടത്തുന്നതിനായി ഗവണ്മെന്റ് ബോഡിയിൽ തീരുമാനം എടുത്തിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും സമിതി മനസിലാക്കുന്നു. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷനുകളും നിയമനങ്ങളും ഡി.പി.സി. അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നടത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p> <p>കൃത്യമായ സ്റ്റോക്ക് വിവരം സൂക്ഷിക്കാതെ പേപ്പർ/ആർട്ട് പേപ്പർ അധികമായി വാങ്ങി പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സമിതി ഗൗരവമായി കാണുന്നു എന്ന വിഷയം SIEP ഭരണസമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് തടസ്സത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതും പേപ്പർ വാങ്ങുന്നതിനായി അധികരിച്ച് ചെലവാക്കിയതുമായ തുക സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
4	”	35	<p>സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രിന്റിംഗ് ജോലികൾ കേരള ബുക്ക് & പബ്ലിക്കേഷൻ സൊസൈറ്റിയെയോ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിനെയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സാധ്യത പരിശോധിച്ച് ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി. സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

1	2	3	4
5	സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ്	38	<p>ഡി.പി.ഐ.-യിൽ പുതുതായി പണിയുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ പണി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് എസ്.ഐ.ഇ.പി.-യുടെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിലേയ്ക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും പ്രസ്തുത കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. റേറ്റിന്റെ 50% നിരക്കിൽ എസ്.ഐ.ഇ.പി.-യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നൽകാമെന്നുള്ള കരാർ വ്യവസ്ഥയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ വാടക ഒഴിവാക്കി കിട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടി ത്വരിതപ്പെടുത്തണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
6	”	50, 51, 52, 53, 54	<p>സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ വരവ് ചെലവ് രജിസ്റ്ററുകൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പരിപാലിക്കാതിരുന്നതിനെ നിശിതമായി വിമർശിച്ച സമിതി സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ നിലവിൽ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ തന്നെ ആയത് ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്താത്തത് വീഴ്ചയാണെന്ന് വിലയിരുത്തുകയും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടം ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണെന്നും വീഴ്ചകൾ പരിഗണിച്ചശേഷം മാത്രമേ ഗ്രാന്റ് റിലീസ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളുവെന്നും ശിപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു.</p> <p>എസ്.ഐ.ഇ.പി.-യുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാത്തതിന് നൽകിയിരിക്കുന്ന വിശദീകരണം ന്യായീകരിക്കത്തക്കതല്ല എന്ന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ട് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി തന്നെ തയ്യാറാക്കി നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p> <p>സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ പ്രിന്റ് ചെയ്ത വാല്യങ്ങളുടെയും വിറ്റഴിച്ച വാല്യങ്ങളുടെയും ബാക്കി വന്ന വാല്യങ്ങളുടെയും വിശദാംശം SIEP ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ടിംഗ് റൂൾസ് പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിൽ</p>

1	2	3	4
	<p>സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ്</p>		<p>രേഖപ്പെടുത്തി കാലാകാലങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്നും ഒരു വാല്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ തന്നെ അതിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സമിതി കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p> <p>SIEP-യിലെ വരവ് ചെലവ് സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കപ്പെടാത്തതിലും ധനകാര്യ വകുപ്പിന് ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ടെന്ന് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി ഇതുസംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പരിശോധന ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p> <p>പദ്ധതിക്കായി ചെലവഴിച്ച തുക സംബന്ധിച്ച വിവരം കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാത്തത് ഗുരുതര വീഴ്ചയാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. SIEP ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ടിംഗ് റൂൾസ് പ്രകാരം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ 41 വർഷത്തെ കണക്ക് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം കർശനമായി പാലിയ്ക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
<p>7</p>	<p>”</p>	<p>56</p>	<p>സാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 8 വാല്യങ്ങളുടെയും ഏകവാല്യ വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെയും പ്രസിദ്ധീകരണം ഏറ്റെടുത്തിനാലാണ് സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സ്ഥാപിതലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് സാധിക്കാതെ വന്നതെന്നും കേരളപ്പിറവി യുടെ 60-ാം വാർഷികാഘോഷത്തിന്റെ ഭാഗമായി കേരളത്തെ സംബന്ധിച്ച ഒരു വാല്യത്തിന്റെ ജോലികൾ നടന്നുവരികയാണെന്നും മനസ്സിലാക്കിയ സമിതി നിലവിൽ എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള ജോലികൾ അടിയന്തരമായി പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>

1	2	3	4
8	”	58	<p>സ്ഥിരം ജീവനക്കാരെ പി.എസ്.സി. മുഖേന നിയമിക്കുന്നതിനായി സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഫൈനലൈസ് ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച നടപടി പൂർത്തീകരിച്ച് മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
9	”	60	<p>എല്ലാ വിഷയങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പ്രാഗൽഭ്യമുള്ള എഡിറ്റോഴ്സ് ഇല്ലാത്തതിനാൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച അധ്യാപകരുൾപ്പെട്ട വിദഗ്ദ്ധരെ പുറത്തുനിന്നും കണ്ടെത്തി ലേഖനങ്ങൾ എഴുതി വാങ്ങേണ്ടി വരുന്നതിനാലും ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം മൂലവുമാണ് ഒരു വർഷം ഒരു വാല്യം എന്ന ലക്ഷ്യം പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയാത്തതെന്നുള്ള മറുപടിയിൽ അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തിയ സമിതി ഒരു വർഷം ഒരു വാല്യം എന്ന ലക്ഷ്യം പൂർത്തീകരിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
10	”	62	<p>സർവ്വവിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ 16 വാല്യങ്ങളും വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ 9 വാല്യങ്ങളും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞുവെന്നും സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യത്തിന്റെ ജോലികൾ ഉടൻ പൂർത്തീകരിക്കുമെന്നുമുള്ള എസ്.ഐ.ഇ.പി. ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പൂർത്തീകരിച്ച വാല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
11	”	64	<p>സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

1	2	3	4
12	”	66	<p>സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ വാല്യങ്ങൾ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി പ്രസ്സിന് നൽകുമ്പോൾ നടപടിക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കണമെന്നും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തണമെന്നും കരാർ ലംഘനം ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ ഡയറക്ടർ ശ്രദ്ധിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
13	”	68	<p>സംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കുവാൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
14	”	71	<p>SIEP-യുടെ ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ടിംഗ് റൂൾ പ്രകാരം അക്കൗണ്ടിംഗ് രജിസ്റ്ററിൽ കണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന പക്ഷം ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>

അനുബന്ധം II

ലോകത്ത് ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് വയററകൂട്ടുക സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേലുള്ള സുസ്ഥാന സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റുപടി

<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>
<p>വർഷം: 2005-06</p>	<p>ലക്ഷ്യം: 5.21</p>	<p>സാധ്യത: 5.21</p>

2009-10	2.15	അനുബന്ധം (1) ആയി ചേർക്കുന്നു.	അനുബന്ധം (1) ആയി ചേർക്കുന്നു.
2010-11	4.11	അനുബന്ധം (2) ആയി ചേർക്കുന്നു.	അനുബന്ധം (2) ആയി ചേർക്കുന്നു.
2011-12	6.2 : 6.2.2	അനുബന്ധം (3) ആയി ചേർക്കുന്നു.	അനുബന്ധം (3) ആയി ചേർക്കുന്നു.
2012-13	F.2.1	വിജ്ഞാപനകാലം വാചകങ്ങളുടെ തുടർസ്ഥിതിയിൽ വിജ്ഞാപനകാലം വാചകങ്ങളുടെ അച്ചടിച്ചുവെച്ചതായ ഉദ്ദേശം. ബ്രോക്ക് ചെയ്യാൻ എന്തിനായിട്ടെ സൂചിപ്പിക്കുന്നുള്ളൂ. വിജ്ഞാപനകാലങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശത്തിന് ചെമ്പറശ്ശേരിയിലെ ഇടയുടെ വിവരം പ്രിന്റിംഗ് ചാർജ്ജ്, മറ്റ് അനുബന്ധം ചെമ്പറശ്ശേരി എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന മെമ്പർഷിപ്പ് ഇനി ഉണ്ടാക്കി. സൂചിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. ശുപാർശകളുടെ തുടർ അനുബന്ധം (4) ആയി ചേർക്കുന്നു.	അനുബന്ധം (4) ആയി ചേർക്കുന്നു.
2013-14	8.1.1	ഉപപരിഷ്കരണങ്ങൾ	നിന്ന് അനുബന്ധം (5) ആയി ചേർക്കുന്നു.
	8.3.8	വർദ്ധിപ്പിച്ച സമ്പാദനം	

സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2009 - 2010 ഖണ്ഡിക 2.15 പരാമർശത്തിന്മേലുള്ള നടപടി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

1961 മുതൽ മലയാളം എൻസൈക്ലോപീഡിയ വകുപ്പായി പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച ഈ സ്ഥാപനം 1976 മുതലാണ് സംസ്ഥാന സർവ്വീസ്മാനുകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് എന്ന പേരിൽ തുടർ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചത്. ഇതിന് ശേഷമാണ് വാല്യങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളിൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കാനായത്. സർവ്വീസ്മാനുകോശം 20 വാല്യങ്ങളിലായും വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാന കോശം 10 വാല്യങ്ങളിലായും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്ന അതിബൃഹത്തായ സംരംഭമാണ് ഈ സ്ഥാപനം ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്നത്.

ബൃഹത്തായ അക്കാദമിക്ക് വിഭാഗമുണ്ടായിരുന്ന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ എഡിറ്റോറിയൽ വിഭാഗത്തിൽ 38 സ്ഥിര ജീവനക്കാരുടെ ഒഴിവുകളാണ് ഉള്ളത് എന്നാൽ 2009 - 2010-ൽ വെറും 9 പേർ മാത്രമാണ് സ്ഥിര ജീവനക്കാരായി ഉണ്ടായിരുന്നത് . 1999-ൽ നിയമനം പി എസ് സി ക്ക് വിട്ടതിനുശേഷം സ്പെഷ്യൽ റൂൾ ഹൈന്ദവലൈസ് ചെയ്തു സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഇതുവരെ ഒരു സ്ഥിരനിയമനവും നടത്തിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഒട്ടുമിക്ക ലേഖനങ്ങളും പുറമെയുള്ള വിദഗ്ദ്ധരെക്കൊണ്ട് തയ്യാറാക്കുകയെ മാർഗ്ഗമുള്ളു. അതൊരു പാഴ് ചെലവല്ലെന്ന് മാത്രമല്ല സ്റ്റാഫ് എണ്ണം കുറവായതിനാൽ ലാഭകരം കൂടിയാണ്. ഉള്ള ജീവനക്കാർ ആത്മാർത്ഥരായും അധികരായും അോലി ചെയ്യുന്നതിനാലാണ് 29 വർഷത്തിനകം 33 വിശിഷ്ട ഗ്രന്ഥങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാനായത്.

1987 ലാണ് സർവ്വീസ്മാനുകോശം 8-ാം വാല്യം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്. 29 വർഷത്തിനിടയിൽ 33 വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ പരിമിതികളെ മറികടന്ന് കൊണ്ട് 33 വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങൾ അതായത് ശരാശരി 9 മാസത്തിൽ ഒരു വാല്യം എന്ന മികച്ച നേട്ടം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. അവയെല്ലാം തന്നെ വിദഗ്ദ്ധ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷമാണ് വിജ്ഞാനകോശം വാല്യത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

ഇത് സൃഷ്ടിക്കുന്നത് നിർദ്ദിഷ്ട സമയക്രമത്തിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ടുതന്നെയാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുവരുന്നത് എന്നാണ്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് സാതമായി ആസ്ഥാനമില്ലാത്ത കാരണത്താൽ ഇതിനോടകം നാല് പ്രാവശ്യം കെട്ടിട മാറ്റമുണ്ടായിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 3 മാസം വീതമെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം പുറകിലേക്കൊഴിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നിന്ന് സർവ്വീസ്മാനുകോശം, വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം എന്നീ ബൃഹദ്ഗ്രന്ഥ പരമ്പരകൾക്ക് പുറമെ വിഷയയിഷ്ടിത വിജ്ഞാനകോശങ്ങളും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയുണ്ടായി. സമയസമയങ്ങളിലുള്ള നിർദ്ദേശ പ്രകാരം നിരവധി ഏകവാല്യ വിജ്ഞാനകോശങ്ങളും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 8 മുതൽ 16 വരെയുള്ള 9 വാല്യങ്ങൾ, വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള വാല്യങ്ങൾ, സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള വാല്യങ്ങളുടെ പതിപ്പുകൾ, ഏകവാല്യ വിജ്ഞാനകോശങ്ങളായ പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം, ഔദ്യോഗിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം, പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനകോശം അതിന്റെ പതിപ്പുകൾ, വാർഷിക വിജ്ഞാനകോശം, സാംസ്കാരികം എന്നിങ്ങനെ 33 ബൃഹദ്ഗ്രന്ഥങ്ങൾ 1987 മുതൽ 2016 വരെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ വർഷവും പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വാല്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അന്യബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

വർഷവും പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വാല്യങ്ങളും

<u>വർഷം</u>	<u>പുറത്തിറങ്ങിയ വാല്യങ്ങൾ</u>
1972	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 1
1974	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 2
1976	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 3
1978	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 4
1979	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 5
1981	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 6
1984	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 7
1987	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 8
1990	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 9
1994	വിശ്വസാഹിത്യവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 1
1995	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 10
1996	വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 2
2000	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 11 പരിസ്ഥിതിവിജ്ഞാനകോശം
2002	വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 3
2003	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 12
2004	വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 4
2005	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 13 വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 5
2007	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 1 (പതിപ്പുകൾ)
2008	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 14

<p>2009</p>	<p>സർവ്വീസാഹാരകാലം 08/06/2009 (പരിഷ്കരിച്ചത്) വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 6</p>
<p>2010</p>	<p>സർവ്വീസാഹാരകാലം 09/06/2010 വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 7 പതിനാലു വിജ്ഞാനകോശം ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം</p>
<p>2011</p>	<p>സർവ്വീസാഹാരകാലം 09/06/2011 (പരിഷ്കരിച്ചത്) സർവ്വീസാഹാരകാലം 09/06/2011 (പരിഷ്കരിച്ചത്) സർവ്വീസാഹാരകാലം 09/06/2011 (പരിഷ്കരിച്ചത്) വാർഷിക വിജ്ഞാനകോശം</p>
<p>2012</p>	<p>സർവ്വീസാഹാരകാലം 09/06/2012 (പരിഷ്കരിച്ചത്) സർവ്വീസാഹാരകാലം 09/06/2012 (പരിഷ്കരിച്ചത്) വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 8 പതിനാലു വിജ്ഞാനകോശം (പരിഷ്കരിച്ചത്)</p>
<p>2011</p>	<p>സർവ്വീസാഹാരകാലം 09/06/2011 (പരിഷ്കരിച്ചത്) സർവ്വീസാഹാരകാലം 09/06/2011 (പരിഷ്കരിച്ചത്)</p>
<p>2011</p>	<p>സർവ്വീസാഹാരകാലം 09/06/2011 (പരിഷ്കരിച്ചത്)</p>
<p>2015</p>	<p>സർവ്വീസാഹാരകാലം വാല്യം 16</p>
<p>2016</p>	<p>വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 9 വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 10</p>

ജോർജ്ജ് സ്റ്റീവൻ നിയമനങ്ങളെല്ലാം 08/06/2009 ന്റെ G.O.(P) 35/99/CA1 ഉത്തരവ് പ്രകാരം ജോർജ്ജ് സ്റ്റീവൻ വിട്ടു കൊണ്ട് സർക്കാർ തിരുമാനമായതിനു ശേഷം റിട്ടയർ ചെയ്ത ജോർജ്ജ് സ്റ്റീവൻ ഉൾപ്പെടെ ഒഴിവുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ സ്ഥാനം ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചിട്ടില്ല. പി.എസ്.സി. പ്രവേശന പരീക്ഷയുടെ തസ്തികകളിൽ സ്ഥാനം ഗതംഗം നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്പെഷ്യൽ നൂൾ പട്ടികകൾക്ക് പരിഗണനയിലാണ്. ഇത് അംഗീകരിച്ചു കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ ഒഴിവുകൾ പി.എസ്.സി.യുടെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത സ്ഥാനം നിർമ്മാണം നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയൂ. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നേരത്തെ 10% സ്ഥാനം ജീവനക്കാരെടുമായിരുന്നതിൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേന എടുത്താൻ ഉൾപ്പെടെ ഇപ്പോൾ 29 സ്ഥാനം ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജീവനക്കാരെ അക്കാലം ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തനത്തെ സാധമായി ചുമത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ ജോർജ്ജ് സ്റ്റീവൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജോർജ്ജ് സ്റ്റീവൻ നിയമനങ്ങളുടെ അംഗീകാരത്തോടെ മാത്രമേ നിയമനം നടത്തിയിട്ടുള്ളൂ.

02/12/89-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം.37/89/സി.എഡി പ്രകാരം സർവ്വീസുനാനുകാശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടർക്ക് വിവേചനാധികാരങ്ങൾ അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആയതുപ്രകാരം അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ അംഗീകാരമുള്ള തസ്തികകളിൽ ദിവസ വേതന ജീവനക്കാരെ 15 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ആകാതെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഭരണപരമായ ഈ വിവേചനാധികാര പരിധിയിൽ നിന്നു മാറ്റതാണ് ഈപ്രകാരം ദിവസവേതന അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതിയന്തര ഗ്രാന്റ് ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം കുറവായിട്ടുപോലും ശമ്പളത്തിനും മറ്റു ഏറ്റെടുപ്പിപ്പടമന്റ് ചെലവിന് പല പ്ലോഴും തികയാറില്ല. ഇത് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ സാരമായി ബാധിക്കാറുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിനും അത്യന്താപേക്ഷാർഹമായവയ്ക്കുവേണ്ടിയും റിറോൾവിങ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും കടമെടുക്കാറുണ്ട്. സർക്കാരിൽ നിന്നും മതിയായ ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കാനെന്ന വ്യവസ്ഥയിലാണ് ഈപ്രകാരം ചെയ്യുന്നത്. ഈപ്രകാരം കടമെടുക്കുന്നതിന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ "റിറോൾവിംഗ് ഫണ്ട് റൂളിൽ" വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. സർക്കാരിൽ നിന്നും അധിക ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കാറില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മുഴുവൻ തുകയും തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല സർക്കാർ ഫണ്ടിന്റെ അപര്യാപ്ത മുഖം എല്ലാ വർഷവും ഇത്തരത്തിൽ കടം എടുക്കുകയും സർക്കാർ ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തുക തിരിച്ചടയ്ക്കാറുണ്ട്.

<p>നങ്ങൾ എന്നിവിൽക്കാൽ 1,95,101/- രൂപയും ചെലവഴിച്ചതിന് സർക്കാർ സാധ്യകരണം വാങ്ങിയിട്ടില്ല. കൂടുതൽ എഴുത്തുകാരുടെ പ്രതിഫലമടയ്ക്കുന്നതിൽ 4 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയിട്ട് 3 ലക്ഷം രൂപ ചെലവഴിച്ചു. പ്രിന്റിംഗ് പെന്ററിൽ 24 ലക്ഷം രൂപയാണ് വകകൊള്ളിച്ചിരുന്നതെങ്കിലും 23,52,824/- രൂപ ചെലവു ചെയ്തു. ഇവയ്ക്ക് ബജറ്റ് അനുവദിച്ചിരുന്നെങ്കിൽ നടത്തി സർക്കാർ അംഗീകാരം നേടിയിട്ടില്ല.</p> <p>ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ 1984-ലെ ജനറൽ ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് നൂറ് 10 പ്രകാരം സെലക്ഷൻ തസ്തികകളിലെൽക്കുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങളും (ഒബ്ബ പ്രാൻസിപാൾ) നടത്തേണ്ടത് ഡി.പി.സി. അംഗീകരിച്ച സെലക്ഷൻ വിസ്തൃതി നിന്നുവേണമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടെങ്കിലും 2008-09 വർഷത്തിൽ ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ സെലക്ഷൻ വിസ്തൃതി നിന്നല്ലതെ നടത്തിയിട്ടുള്ളത് ചട്ടവിരുദ്ധമാണ്.</p> <p>ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ നിയമനങ്ങൾ പി.എസ്.സി.യ്ക്ക് വിട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ താൽക്കാലിക നിയമനങ്ങൾ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വഴി മാത്രമേ നടത്താൻ പാടുള്ളൂവെന്നും അങ്ങനെയല്ലാത്തവ ശ്രമിക്കാൻ പരിശ്രമിക്കുന്നില്ലെന്നും ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നവർ ശ്രമിക്കാൻ പാടില്ലെന്നും സർക്കാർ ഉത്തരവു ബഹു നിയമസഭാ കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശമുണ്ടായിരുന്നിട്ടും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് പ്രകാരമിത നിയമനങ്ങൾ നിർബന്ധം തുടരുന്നില്ലെന്നും പ്രിന്റിംഗ്, ആർട്ട് പെന്ററികളുടെ സ്റ്റാഫ് കോർപ്പർ കാലിക്കാൽ സൂക്ഷിക്കാതെ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്.</p> <p>ഗവണ്മെന്റും ഇന്നുകൂലിച്ചുണ്ടുള്ള വിതരണം ചെയ്യാൻ സർക്കാർ ഗവണ്മെന്റിനോട് ചൂടെ ഗ്രാന്റ് പത്രംപത്രംകാലതെ വരുമ്പോൾ, മരണനഷ്ടിയുടെ അനുവദനംകൊണ്ടും പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിനു മാത്രമായി നിവേദകർക്ക് പാണ്ടിയിൽ നിന്ന് കടമെടുക്കേണ്ടുന്നതാണ്. എന്നാൽ, ഇന്നുകൂലി കാര്യങ്ങൾക്കും നിവേദകർക്ക് പാണ്ടിയിൽ നിന്ന് കടമെടുത്തു കാണുന്നത് ചട്ടവിരുദ്ധമാണ്.</p> <p>ജനറൽ പാണ്ടിന്റെ പ്രധാന വരവിനും സർക്കാർ ഗവണ്മെന്റിനും (പ്രധാന, പദ്ധതിയതരം ട്രാനം) 2008-09-ൽ ഇവയ്ക്കിനേൽ 1,70,94,000/- രൂപ (പദ്ധതിയിനം 70 ലക്ഷം രൂപ, പദ്ധതിയതരം 1,00,94,000/- രൂപ) കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്. 54,10,000/- രൂപ നിവേദകർക്ക് പാണ്ടിയിൽ നിന്ന് കടമെടുത്തു. നിവേദകർക്ക് 35 ലക്ഷം രൂപ തിരിച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൻപ്രകാരം ജനറൽ പാണ്ടി അക്കൗണ്ടിലെ ആകെ വരവ് 2,25,48,112/- രൂപയും ചെലവ് 2,28,19,484/- രൂപയുമാണ്.</p>	<p>നൽകുന്നുണ്ട്. ഇക്കാര്യങ്ങളിലെ പ്രിന്റിംഗ് ആർട്ട് പെന്ററിനും വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ പാണ്ടിയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. 2012-2013 മുതൽ ഓഫീസിൽ പ്രത്യേക പദ്ധതിയതരത്തിൽ സർക്കാർ അനുവദിച്ച ഗവണ്മെന്റും ഇന്നുകൂലിയും ചെലവുകൾക്കും താൻപ്രിന്റിംഗ്, ആർട്ട് പെന്ററികളുടെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് നിവേദകർക്ക് പാണ്ടിയിൽ നിന്ന് കടമെടുക്കേണ്ടുന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ വാരു എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇവ തുക ഗവണ്മെന്റും കൂടുതൽ കടം പാർക്ക്, വെട്ടർ പാർക്ക്, ടെലഫോൺ പാർക്ക്, ഡി.സി. പാർക്ക് തുടങ്ങിയ അനുവദിച്ച ചെലവുകൾക്കെ ഉപദേശം നൽകുന്നുള്ളൂ.</p>
---	--

6	2	18	<p>ജനറൽ പാങ്ങ് ഓഫീസ് റിംഗ്വുൾട്ട് വർഷം: 2008-09 ക്ഷേമകാലങ്ങളിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനവശിക്കുന്ന ഗ്രാന്റ്സിന്റെ സിംഹഭാഗം പ്രിന്റിംഗിനും അക്ട് പേപ്പറുകളുടെ വാങ്ങലിനും അനുബന്ധപദ്ധതികൾക്കുമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതെങ്കിലും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പക്കൽ ഉള്ള സംബന്ധിച്ച വിവരം ചെല്ലമേലൂ പ്രസിദ്ധീകരണ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാങ്ങുന്ന പേപ്പർ പ്രിന്റിംഗ് നൽകിയിട്ടുള്ള വിശദീകരണം (കമ്മിന്റം:347/ഇ/09/ എസ്.ഒ.എ.ഇ. പി.) പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അപേക്ഷപ്പെടുമ്പോഴും അതിനൊരിക്കൽ പരിശോധിക്കുന്നതാണ് നീന്തിക്കിടക്കാനാവാത്തതാണ്. തീലും സ്റ്റീൽ ഉപയോഗിച്ചും പരിശോധിച്ചു സർക്കുലേഷൻ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ചു സർക്കുലേഷൻ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട് ഇ.ജി.എസ്.എസ്.നം.37/89/സി.എ.ഡി പ്രകാരം (സെമിഗ്രാഫർ ഓഫ് പബ്ലിഷ്) ഗവണ്മെന്റ്/ഇസ്റ്റാക്ക് എന്നിവ പരിശോധിക്കാൻ പുതിയതെടുക്കിയ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസിൽ ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധിച്ചിട്ടില്ല. ഇത് ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുണ്ടായിട്ടുള്ള ഗുരുതരമായ കൃത്യവിമലരപരമാണ്. കൃത്യമായ സ്റ്റാക്കു വിവരം സൂക്ഷിക്കാത്തതിനാൽ 2008-09 കാലയളവിൽ 23,93,664/- രൂപയുടെ പ്രിന്റിംഗ്/അക്ട് പേപ്പർ എന്നിവ അധികമായി വാങ്ങുകയുണ്ടായി</p> <p>വിമലതരകാരം 2, 8, 12, സഹിത്യ വിമലതരകാരം 6 എന്നീ വിമല പട്ടികകൾ 5000 കോപ്പികൾ വിതരണമാക്കുന്നതിന് സ്റ്റാക്കായി കഴിയാതെപോയ മുഖപേജ്കൾ 2946 ന്റെ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, 210 ന്റെ അക്ട് പേപ്പർ എന്നിവ യഥാക്രമം മെമ്പറിന്തൽ പ്രിന്റിംഗ് ഉപയോഗിച്ച് തിരുവനന്തപുരം, ചെന്നൈ, എറണാകുളം, തിരുവനന്തപുരം എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് വാങ്ങിച്ച് (മെമ്പർമാർ പ്രിന്റിംഗിനായി) 2000 ന്റെ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, 200 ന്റെ അക്ട് പേപ്പർ എന്നിവ വാങ്ങാൻ അ.എസ്.ബി. പ്രിന്റിംഗ്/ഇസ്റ്റാക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള രേഖകൾ വിമലതരകാരം 03.04.07 മുതൽ 1924.385 ന്റെ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, 153.395 ന്റെ അക്ട് പേപ്പർ എന്നിവ മെ.എസ്.ബി.പ്രിന്റിംഗ്/ഇസ്റ്റാക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഇക്കാര്യം പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താത്തതാണ്</p>
			<p>2012-2013 മുതൽ ഓഫീസിൽ പേപ്പറിന്റെ 50% വീതം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാണ്. 2012-2013 മുതൽ ഓഫീസിൽ പേപ്പറിന്റെ 50% വാലുതുകൾ പ്രസിദ്ധീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോപ്പികളുടെ എണ്ണം, പേപ്പറിന്റെ ഗുണമേന്മ, അക്ട്കളുടെ പ്രസ്തുത എണ്ണം സംബന്ധിച്ചിടത് കമ്മിറ്റി കൂടി തീരുമാനിച്ചാണ് പ്രിന്റിംഗ് വാങ്ങുന്നത്. ഇവ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന ഗവണ്മെന്റ് സാഹായ്യം ഇല്ലാത്തതിനാൽ അക്ട്കൾ ഏർപ്പെടുന്ന പ്രസ്തുത സൂക്ഷിക്കേണ്ടി വരുന്നതും അതിനാൽ പരിമിതമാണെന്നുള്ളത് 1924.385 ന്റെ പേപ്പർ വാങ്ങിയ സർവ്വീസിലെത്താൻകൊണ്ടും 1, 2, 3 തുടങ്ങിയ വാലുതുകൾ പരിമിതമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ അതിനുശേഷം വാങ്ങിയവ 14-30 വാലുതുകൾ വരെയും വിശദീകരിക്കുന്ന പ്രസിദ്ധീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അതിനുള്ളിൽ 13-30 വാലുതുകൾ പരിമിതമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിലാണ് സമാഹൃതമായി സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ കാര്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കാര്യങ്ങളിലാണ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ താങ്ങപ്പെടുമ്പോഴാണ്.</p>

പ്രിന്റിംഗ്/ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ വാങ്ങിയിരുന്നെന്ന്, നീക്കിയിരിപ്പുണ്ടായിരുന്ന പേപ്പർ കൂടി കണക്കിലെടുത്തിരുന്നെങ്കിൽ കേവലം 78 റീം പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, 47 റീം ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവ മതയറകുരായിരുന്നു. ഇതിലൂടെ 23,93,464/- രൂപ അധിക ചെലവുണ്ടാക്കിയതിനേൽ തൃപ്തികരമായ മറുപടി നൽകാൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദമായ പട്ടിക ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	വിവരങ്ങൾ വാങ്ങിയവയുടെ പ്രാദേശികത അഥവാ പേപ്പർ മാർഗ്ഗം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പേപ്പർ (റീം കണക്കിൽ)	വില മൂല്യം (റീം കണക്കിൽ)	വില മൂല്യം (രൂപ)	സ്റ്റോക്ക് അടിയ്ക്കൽ പ്രകാരം നീക്കിയിട്ടില്ല 3/4/2007- ൽ (റീം കണക്കിൽ)	സ്റ്റോക്ക് അടിയ്ക്കൽ പ്രകാരം നീക്കിയിട്ടില്ല 3/4/2007- ൽ (റീം കണക്കിൽ)	സ്റ്റോക്ക് അടിയ്ക്കൽ പ്രകാരം നീക്കിയിട്ടില്ല 3/4/2007- ൽ (റീം കണക്കിൽ)	സ്റ്റോക്ക് അടിയ്ക്കൽ പ്രകാരം നീക്കിയിട്ടില്ല 3/4/2007- ൽ (റീം കണക്കിൽ)	സ്റ്റോക്ക് അടിയ്ക്കൽ പ്രകാരം നീക്കിയിട്ടില്ല 3/4/2007- ൽ (റീം കണക്കിൽ)	സ്റ്റോക്ക് അടിയ്ക്കൽ പ്രകാരം നീക്കിയിട്ടില്ല 3/4/2007- ൽ (റീം കണക്കിൽ)
1	പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ	2000	2048	2200714	1924.385	76 (2000-1924)	61747.12 @ 1075.62 x 76	1970	211897 (2200714 - 61747)
2	ആർട്ട് പേപ്പർ	200	210	353646	153.396	47 (200-153)	79149.34 @ (1884.02 x 47)	163	27487 (353646 - 79149)
ആകെ				2554360			160896		2383464

സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനെ സംബന്ധിച്ച ലോകാഭിമാനങ്ങൾ വകുപ്പിന്
സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനെ സംബന്ധിച്ച ലോകാഭിമാനങ്ങൾ വകുപ്പിന്
സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനെ സംബന്ധിച്ച ലോകാഭിമാനങ്ങൾ വകുപ്പിന്
സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനെ സംബന്ധിച്ച ലോകാഭിമാനങ്ങൾ വകുപ്പിന്

ക്രമ നം.	വർഷം	വർഷം	ആശ്ചര്യ പരാമർശങ്ങൾ	ആശ്ചര്യ പരാമർശങ്ങൾ
1	6.2.1	6.2.1	<p>ബസ്റ്റർ വിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനെ സംബന്ധിച്ച ലോകാഭിമാനങ്ങൾ വകുപ്പിന്</p> <p>കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് (എസ്.ഐ.ഇ.പി.) 2008-2010 വർഷം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ വിജ്ഞാനകോശം, പതിനാലു വിജ്ഞാന കോശം എന്നിവയുടെ അച്ചടക്കം പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് മാത്രം 42,84,340/- രൂപ (41,26,434 + 1,57,906) ചെലവഴിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ചെലവുകൾക്ക് ബസ്റ്റർ വിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് മാത്രമായി 2008-2009 ഓർഡിനറി ബജറ്റിൽ 80 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമാണ് 2009-10-ലെ പ്ലാൻ പ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ 2008-09-ൽ 80 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ 2008-09-ൽ 80 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.</p>	<p>ആശ്ചര്യ പരാമർശങ്ങൾ</p> <p>കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് (എസ്.ഐ.ഇ.പി.) 2008-2010 വർഷം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ വിജ്ഞാനകോശം, പതിനാലു വിജ്ഞാന കോശം എന്നിവയുടെ അച്ചടക്കം പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് മാത്രം 42,84,340/- രൂപ (41,26,434 + 1,57,906) ചെലവഴിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ചെലവുകൾക്ക് ബസ്റ്റർ വിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് മാത്രമായി 2008-2009 ഓർഡിനറി ബജറ്റിൽ 80 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമാണ് 2009-10-ലെ പ്ലാൻ പ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ 2008-09-ൽ 80 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ 2008-09-ൽ 80 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.</p>

<p>മാർഗ്ഗരൂപം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന നിലവാരങ്ങൾ പാലിക്കുന്ന കഴുപ്പുകമ്പുകൾ ലഭിച്ചവയിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് മൂന്നരവർഷങ്ങളിൽ വിഭജനാനുകൂല്യങ്ങൾ അച്ചടിച്ചു നൽകി പരിപാടിയുള്ള M/s.എസ്.ബി.പ്രസ്സ് എന്ന സ്ഥാപനത്തോടൊത്ത്, 13,918/- രൂപ കൂടുതൽ കോട്ട് ചെയ്ത M/s. സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സ് എന്ന സ്ഥാപനം സമർപ്പിച്ച കഴുപ്പുകമ്പുകൾ അംഗീകരിച്ചു. കഴുപ്പുകൾ നൽകിയ സ്ഥാപനങ്ങളും നിലവിലുള്ള കമ്പുകളുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ നന്നു തന്നെയാണെന്ന് ഇതിന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നൽകിയ രേഖകളിൽ പ്രസ്തുത കമ്പി തിരുമാനിച്ച വിഭാഗം പ്രസ്സുകളിൽ പരിശോധന നടത്തിയതിൽ M/s.എസ്.ബി.പ്രസ്സിന് 10 ല്ലാം പേപ്പർ ജോസഫ് സാബു തയ്യാറുമാക്കുന്നതും എന്നാൽ M/s. സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിന്റെ പേപ്പർ കൂടുതൽ ഗുണനിലവാരമുള്ളതാണെന്നും കണ്ടെത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് M/s. സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിന്റെ കലാപ്പകർ അംഗീകരിച്ചതെന്ന് വിശദീകരിക്കുന്നു.</p>	<p>വാവുങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണവുമായി ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്കാണ്. ഇപ്രകാരം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ 2008 മേൽക്കയറ്റള പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ 10/12/2008 ന് മുൻ തന്നെ സർക്കാരിൽ നൽകിയതിനാൽ ഈ രണ്ട് വാചുങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം സംബന്ധിച്ച വിവരം അനന്തര പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. 10/12/2008-ലെ മേൽപറഞ്ഞ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് ഈ രണ്ട് ഗ്രന്ഥങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് അധികമായി പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഒന്നും തന്നെ സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. അതിനാൽ 2008-2009 -ൽ ലഭ്യമായ 80 ലക്ഷം രൂപയുടെ പദ്ധതി ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്ന സമയമായിട്ട് ഈ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് 1/4/2009-ലെ 387/ഇ/08/എസ്.ഐ.ഐ.പി പുറപ്പെടുവിച്ച വിൻഡിംഗ്സൗകർ ഫണ്ട്സ് ഉത്തരവിൽ ഈ രണ്ട് ഗ്രന്ഥങ്ങളുടെയും പ്രസിദ്ധീകരണപദ്ധതിയെ ബന്ധപ്പെട്ട് പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ 2009 - 2010-ൽ തുക നൽകി വച്ചിരുന്നു. ഈ ഉത്തരവിന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രഖ്യാപിത. ലക്ഷ്യമായ വിവിധ ചിലവുകൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ അനുബന്ധിത തുകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 2009-10 കാലാവ്യയത്തിൽ ജ്യോതിയോസ്കൂല വിഭജനാനുകൂല്യം പരിണാമ വിഭജനാനുകൂല്യം എന്നിവയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണ വ്യയത്തിലുൾക്കൊള്ളാൻ 42.84 ലക്ഷം രൂപ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പദ്ധതി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പരിണാമ വിഭജനാനുകൂല്യം 5000 കോടികൾ വീതം അച്ചടിക്കുകയും ഇവ മുഴുവനും വിറ്റഴിക്കുകയും ഇതിൽ നിന്നും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് വലുതാണെന്നും അക്കാദമി സംഘടിപ്പിച്ച അർജ്ജുനക്ഷേമ ബ്ലക്ക് ഫോറിൽ തിരിച്ച ഹൈക്കോണിക് ഗ്രന്ഥത്തിനുള്ള അവശ്യമായ 2013 ലെ കോള സാഹായികയും തൃപ്രകർമ്മനൽകുന്നതിനുള്ള 2013 ലെ കോള സാഹായികയും അംഗീകരിച്ചു. ഈ രണ്ട് ഗ്രന്ഥങ്ങളും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ വളർച്ചയായും സർവ്വവിഭജനാനുകൂല്യം പുസ്തകങ്ങളുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള</p>
---	---

എന്നാൽ അത പ്രസ്തുത കമ്പി തന്നെ എസ്.ഐ.ഐ.പി.യുടെ മറ്റ് വിഭജനാനുകൂല്യങ്ങളുടെ (സർവ്വവിഭജനാനുകൂല്യം, സാഹായിക വിഭജനാനുകൂല്യം) അച്ചടിച്ചു. M/s.എസ്.ബി.പ്രസ്സിന് ഏർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ശുപാർശ ചെയ്തിലാണ്. ജ്യോതിയോസ്കൂല വിഭജനാനുകൂല്യം, പരിണാമ വിഭജനാനുകൂല്യം എന്നിവയുടെ അച്ചടികൾ M/s.സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിന് കരാറിലെടുത്തിനുശേഷവും മറ്റു ചില വിഭജനാനുകൂല്യങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് ഗുണനിലവാരം കുറഞ്ഞ പേപ്പർ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് കണ്ടെത്തിയ M/s.എസ്.ബി.പ്രസ്സിന് തന്നെ അച്ചടിക്കേണ്ടിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം അച്ചു വിഭജനാനുകൂല്യങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ M/s. സെന്റ് ജോസഫ്

ഈ അടവുകൾ തുറക്കുകയും ലിസ്റ്റിയിലുള്ള പ്രസ്തുത എലിവിഷണി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് കൃത്യതയ്ക്ക് പ്രവർത്തന ബുദ്ധിമുട്ടും അധിക ചെലവും ഉണ്ടാകുന്നു. മേൽപറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിമിസ്യസ് ട്രഷറർ വിളിക്കുന്നതിന് മുമ്പം ഇത്തരം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയുന്നു.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന സർവ്വീസിലേക്കുവേണ്ടുന്ന വാല്യങ്ങൾ ദീർഘകാലം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന ഒരു ബുദ്ധിമുട്ടും ഉണ്ടാകുന്നു. അച്ചടിയിലും, പ്രസിദ്ധീകരണത്തിലും നാഷണൽ അവാർഡുകൾ വരെ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഈ വാല്യങ്ങളുടെ ഉത്തരവ് ഗുണനിലവാരം നിലനിറുത്തുവേണ്ടി അത്യുപയോഗ്യമാകുന്നതിനാൽ ഇതിന്റെ അച്ചടിക്കാവശ്യമായ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, ആർച്ച് പേപ്പർ എന്നിവയുടെ ഗുണനിലവാരത്തിലും വളരെയധികം പ്രാധാന്യം നൽകി വരുന്നു. ആയതിനാൽ വാല്യങ്ങൾ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ/ആർച്ച് പേപ്പർ എന്നിവയുടെ ഗുണ നിലവാരത്തിൽ ഒരു വിട്ടുവീഴ്ചയും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് വരുത്താറില്ല.

മേൽപറഞ്ഞ രണ്ട് വാല്യങ്ങൾ (പരിഷ്കരിച്ച വിഭജനാങ്കകോശം, ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിഭജനാങ്കകോശം) അച്ചടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, ആർച്ച് പേപ്പർ എന്നിവ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് വാങ്ങി നൽകാതെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പ് വരുത്തി അവയുടെ വിലയും കൃത്യ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അച്ചടി നിലക്ക് കാര്യങ്ങൾ വഴി പ്രസ്തുതയിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കുന്നതിന് 19/9/2009-ൽ ബഹു. സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം തീരുമാനിച്ചത്. ഈ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഗ്രന്ഥങ്ങളുടെ 5000 കോപ്പികൾ വീതം 100 GSM ആർച്ച് പേപ്പർ, മാറ്റ് ഫിനിഷ് - ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ, സ്റ്റിപ്പിൾ ആർച്ച് ഗോൾഡ് ഫിനിഷ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അച്ചടി പേപ്പർ, സ്റ്റിപ്പിൾ ആർച്ച് ഗോൾഡ് ഫിനിഷ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അച്ചടി പേപ്പർ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഗ്രന്ഥങ്ങളുടെ 21/9/2009-ലെ 409/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.എ.പി കമ്മിറ്റി പ്രകാരം ശുപാർശയ്ക്കനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഉത്തരവിൽ

വാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് തോചുപ്പൂട്ട സാഹചര്യത്തിലാണ് ആ ന്യായത്ത് വാഖ്യങ്ങൾ ഈ മുദ്രികളിൽ അടൂക്കി സൂക്ഷിക്കാത്തത്. അതിന് പരിഹാരമായി ഗോഡൗണിലെ എല്ലാ വിടവുകളും അടച്ച ശേഷം കേരള സ്റ്റേറ്റ് വെയർ ഹൗസിലെ കോർപ്പറേഷനുകൾക്ക് ഈ മുദ്രികളിൽ കൂടുന്നതിനി തീർപ്പിച്ചു. അതിനുശേഷം തനതിൽ തുടരുന്നതിനായി സർക്കാർ സ്ഥാപനമായ സിഡികോയെക്കൊണ്ട് സ്റ്റേിൽ ഘാറ്റ് പൊതു ചെട്ടിക്കാൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചു. സ്റ്റേിൽ ഘാറ്റ് പൊതു തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി SIDCO അധികാരികളുമായി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ബന്ധപ്പെടുകയും അവർ ഗോഡൗണിൽ വന്ന് പരിശോധന നടത്തി അളവെടുത്തശേഷം 23/05/2010 തീ 18 സ്റ്റേിൽ ഘാറ്റ് പൊതു (6" X 3 1/2" X 6" റൈസർ)യുള്ള 12 എസ്റ്റേറ്റു 5" X 4 1/2" X 6" റൈസർ)യുള്ള 6 എസ്റ്റേറ്റു സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് സെലിവിവഹാർജ്യം ടാക്സിയുടേയുടെ അപേക്ഷ 4,18,208/- രൂപയുടെ ഡെപോസിറ്റ് ഇൻവോയിസ് നൽകിയിരുന്നു. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡാറ്റാക്രൈം 13/10/2010 ലെ 472/ഇട/2008/എസ്.ഐ.പി നമ്പർ നടപടി ക്രമം പ്രകാരം അടുത്ത നേണസമിതി യോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി 4,18,208/- രൂപ ചെലവിൽ സ്റ്റേിൽ ഘാറ്റ് പൊതു നിർമ്മിച്ച സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ഈ തുക ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ റിവേൻഡിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും നൽകി ഉത്തരവുകയും 25/10/2010-ൽ സിഡികോയ്ക്ക് വർക്ക് ഓർഡർ നൽകുകയും ചെയ്തു. സിഡികോ പൊഖുള്ള സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് സംഗ്രഹങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് കഴിയാതെ, കേന്ദ്രം ആവശ്യമില്ലായെന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിന് നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പ്രസ്തുത ഓഫീസിന് സിഡികോയെ ഏല്പിച്ചത്. ഈ പണികൾ പൂർത്തിയാക്കി ഗോഡൗണിൽ ഘാറ്റ് പൊതു സ്ഥാപിച്ചു ചെയ്തതാണ് 27/12/2010-ലെ 4,18,208/- രൂപയുടെ 9932-00 നമ്പർ ബിൽ ഫാബ്രിക്കേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്തതാണ് നൽകി. ഘാറ്റ് പൊതു സ്ഥാപിച്ച ശേഷം വിഭജന കോസം വാഖ്യങ്ങൾ ഈ ഗോഡൗണിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തു.

23/11/2010-ൽ ബി.സി. സാൻസ്കാരിക വകുപ്പ് ഉന്തിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ നേണസമിതിയോഗത്തിൽ ഇൻസ്റ്റി

സൗകര്യം കണ്ടെത്തിുന്നതിനും ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകുന്നു. സർക്കാർ പണസഹായം കൊണ്ട് മാത്രം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് വളരെ ചെറിയ ഗ്രൂപ്പിന്റേതാണ് മാത്രമാണ് വർദ്ധിച്ചുപോകുന്നതിനായി മാർക്കറ്റിനായി. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ മരണ ചെലവ്, ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, വാടക തുടങ്ങിയ ചെലവുകൾ ഇതിൽ നിന്നാണ് കണ്ടെത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ ഈ വിഹിതം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം നൽകുന്നതിന് പൊലും അപര്യാപ്തമാണ് എന്നതാണ് വസ്തുത. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വലിയ തുകകൾ വാടകയായി നൽകി വിത്തുവെക്കാനും വാങ്ങിയവയ്ക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി വിശദമായ ഗോഡൗൺ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിനുള്ള ശേഷി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനുള്ളിട്ടുണ്ട്. ഇത് തുലമാണ് കാർ കെമ്പയ്ക്കും, ചെറിയ മുറികളും വാടകയ്ക്കെടുക്കേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നത്. മൂന്ന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന സമയത്ത് ചെലവ് നിലനിർത്തിയെടുത്തു. സൗകര്യപരമായ രണ്ട് മുറികൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് വാടകയ്ക്ക് വെച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. പൗസിലിന് ബോർഡിൽ ഗോഡൗണിനായി വാടകയ്ക്ക് എടുത്തിരുന്ന മൂന്ന് കെട്ടിടവും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവിടെ നിന്ന് വാങ്ങിയവയ്ക്ക് ഇതിനുള്ള വാടക എഗ്രിമെന്റ് 25/11/2011-ൽ അവസാനിപ്പിക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവിടെ നിന്ന് വാങ്ങിയവയ്ക്ക് ഇതിനുള്ള വാടക ഗ്രന്ഥരേഖ വാടക കെട്ടിടത്തിലാണ് ഇപ്പോൾ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതെന്നും സിസ്റ്റൈമിന്റേതാണ് എന്നും വാങ്ങിയവയ്ക്ക് വാടകയ്ക്ക് ഈ കെട്ടിടത്തിൽ കൊണ്ട് വന്ന് അതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ കൈമാറ്റം വാങ്ങിയവയ്ക്ക് അടുത്തിടയിൽ വാടകയ്ക്ക് ഇതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നു. (ഈ അഡിറ്റ് പരാമർശത്തിൽ 2011 മുതൽ ഗോഡൗണുകളുടെ വാടക നൽകിത്തുടങ്ങിയതുമുതൽ 2011 മുതൽ 12/2011 ന് പൊലും ഉപയോഗിച്ച് തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പരാമർശം ചെയ്ത ഇത് തെറ്റായി തിരുത്തേണ്ടതാണ്).

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൗസിലിന് ബോർഡിലെ മുറികൾ ഗോഡൗണിന് തുടങ്ങി എടുത്ത ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ നടപടി സുതാര്യമായ നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ നടത്തിയതാണ് വ്യക്തമാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം മുറികൾ വാടകയ്ക്ക് എടു

		<p> ക്ഷേമൻ പരിരക്ഷിച്ച് സമയത്ത് ഗോഡൗണിന്റെ സാമീപം 35 ടൗൺ കുന്നത്തുകോട് മഴക്കാലത്ത് കൂടുതൽ ജാർപ്പും ഈ ഗോഡൗണിന്റെ തറയിൽ വയ്ക്കുന്നത് പ്രതീക്ഷിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ഇവ വാടകപ്പടികളായത് മുറികൾ കഴുകി വൃത്തിയാക്കുന്ന സമയത്താണ് ഇക്കാര്യം ധാര്യത്തിൽ പെട്ടത്. ഗോഡൗൺ വാടകയ്ക്ക് വേണ്ടി പരിരക്ഷിച്ച ഇടയാഗോഡൗൺ കഴിഞ്ഞില്ലാതെ നന്നായ് വയ്ക്കുന്ന മുൻകൂട്ടി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ലാതെ കാലം നെപ്പർവ്വതകളിലും ഇക്കാലം ഈ അവസരത്തിൽ വാല്യങ്ങൾ അടുക്കി വയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ ഇവ പെട്ടെന്ന് നശിക്കാനും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് കൂടുതൽ നഷ്ടം വരുമെന്നും വോഡ്കുട്ടിന് കോണാണ് സ്റ്റിൽ പ്ലാറ്റ് പോലും പണിത്തുട്ടു 50-ാം വാല്യങ്ങൾ അടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചത്. അർദ്ധപ്രായ പ്രായപൂർണ്ണ സാഹചര്യങ്ങളോലും മുറികൾ വാടകയ്ക്കെടുത്ത ഗോഷം കൂട്ടി നാൾ വാല്യങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാതെ വാടക നൽകിയ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ നടപടി നെപ്പർവ്വതകൾക്കായിരുന്നു എന്നതിനാലും ഇതിനാൽ അനന്തനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണമെന്നും അപേക്ഷിക്കുന്നു. </p>
--	--	---

2. സംസ്ഥാന സർവ്വവീജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്

വിലാസക നിവേദനം

2.1. വീജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണം, സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യൽ എന്നിവയിലെ അപാകങ്ങൾ

വീജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണത്തിനായി നിലവിലുള്ള പ്രിന്റിങ്/ആർട്ട് പേപ്പറുകൾ, അച്ചടിക്കപ്പെടുന്ന മരണകോശ വാല്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക് വിവരങ്ങൾക്കുനിർമ്മിച്ചുവന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിലവിലുള്ളവയെക്കുറിച്ച് സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, ഇതു സംബന്ധിച്ച് അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ടുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ എന്നിവ എടുത്തുകാട്ടുകയാണിതിലൂടെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

സംസ്ഥാന സർവ്വവീജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (തൊഴിലവസരം ക്രമീകരണത്തിന് ആക്റ്റ് അടയാഴം നമ്പർ 1984, 12.1989 ലെ ജി.ഒ.എം.എസ്) നം.37/89/സി.എ.സി എന്നിവയാണ് നിലവിലുള്ള ആയോജനിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ

1. വാല്യങ്ങളുടെ ചെലവിന്റെ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല

20 വർഷം കൊണ്ട് സർവ്വവീജ്ഞാനകോശം 20 വാല്യങ്ങളായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്ന സ്ഥാപനത്തോടുള്ള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സ്ഥാപിതമായി 41 വർഷം പിന്നിടുമ്പോഴും ഈ പദ്ധതിയുടെ 75% ന് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നാളിതുവരെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വീജ്ഞാനകോശവാല്യങ്ങളുടെ ചെലവിന്റെ വിവരം (മുദ്രണം, റ്റിപ്പോയിന്റ്/ആർട്ട് പേപ്പറുകൾ എന്നിവയുടെ ചെലവ് വിവരങ്ങൾ) ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ ലഭ്യമല്ല. പദ്ധതി, പദ്ധതിയിടലും എന്നീ മേഖലകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രവർത്തിച്ചുപോരുന്നതിന് വീജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ മേഖലയിലൂടെ സഹായകപ്പെടുന്ന തുക നിവോൽനിയമം പണ്ട് എന്ന അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നു. വാല്യങ്ങളുടെ ന്യൂനപ്രസിദ്ധീകരണ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഈ തുക ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ വാല്യങ്ങളുടെയും 5000/100 പകർപ്പുകളാണ് ഓരോ മെമ്പർമാരും അച്ചടിക്കപ്പെടുന്നത്. വളരെ വിജയമായി മാത്രം 3000 പകർപ്പുകളും മാത്രം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

മലയാള വീജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ 07 വാല്യങ്ങൾ (വാല്യം 01, 02, 03, 06, 07, 09, 10) പരിസ്ഥിതി മരണകോശം എന്നിവയുടെ പരിഷ്കരിച്ച പതിപ്പുകൾ, പരിഭാഷ, മൂലാതിജ്ഞാപത്രം എന്നീ വാല്യങ്ങളുടെ ന്യൂനപ്രസിദ്ധീകരണം എന്നിവയും സാദ്ധ്യമാക്കി. ലഭ്യമായ രേഖകൾ പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരണം, മുദ്രണം : പ്രസിദ്ധീകരണം നിവയൽക്കൂടെ ആകെ 39 പതിപ്പുകൾ. ഓരോ വാല്യവും അതാതിൽ 5000 കോപ്പികൾ നീക്കം കണക്കാക്കിയാണ് ഉണ്ടാക്കേണ്ട ആകെ 195000 കോപ്പികൾ. ഓരോ കോപ്പിയ്ക്കും അതാതിൽ 400/- രൂപ (ക്രമത്തിൽ കണക്കാക്കിയാണ് 1,00,000/- രൂപ (നിലവിൽ 600 മാത്രം 900 രൂപ വരെയാണ് ഒരു വാല്യത്തിന്റെ മുഖവിലയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്) നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2007-08 മുതൽ 2011-12 വരെയുള്ള കാലാവധിയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ വാല്യങ്ങളുടെ വിവരം ഇനിയൊന്നും ഉണ്ടാകില്ല.

നീക്കം	പ്രവേശിപ്പിച്ചതായ വാല്യങ്ങൾ	എണ്ണം	പെണ്ണാക്കി യ തുക	വിവരങ്ങൾ
17-08	ഇല്ല		7,23,437	സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ അധികരിച്ചാണ് പെണ്ണി വിവരം അറ്റോറക്കിയിട്ടുള്ളത്. പ്രിന്റിങ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പലപ്പോഴും ഒന്നിലധികം സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങൾ വേണ്ടി വരുന്നുണ്ട്. ഒരേതര നടപടികൾ, പ്രിന്റിങ് പേപ്പർ വാങ്ങൽ, പാർട്ടിട് മെഷറൽ പേപ്പർമെന്റ് എന്നിവ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് എടുക്കുന്ന സമയമാണിത്. മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വാല്യങ്ങൾ അഞ്ച് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പ്രകാരം പെൻഷണാണ്. പ്രിന്റിങ് പെപ്പറുകൾ പ്രസ്തുത വാല്യം/വാല്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രമാകണമെന്നല്ല.
18-09	മേൽപ്പട്ട വിവരാനുകൂൽന വാല്യം- 14	5000	47,24,508	
19-10	1) മേൽപ്പട്ട വിവരാനുകൂൽന വാല്യം- 02 (പ്രതിഷ്ഠിതരിച്ചതി)	5000 X 2		
	2) വിജ്ഞാപനം വിവരാനുകൂൽന വാല്യം- 667			
	3) പരിണാമ വിവരാനുകൂൽന	5000		
	4) മറ്റേതെങ്കിലും വിവരാനുകൂൽന	5000		
11	1) മേൽപ്പട്ട വിവരാനുകൂൽന വാല്യം- 15	5000	37,06,514	
	2) മേൽപ്പട്ട വിവരാനുകൂൽന വാല്യം- 6 & 3	3000 X 2		
	3) മറ്റേതെങ്കിലും വിവരാനുകൂൽന പരിണാമ വിവരാനുകൂൽന (പുന:പ്രവേശിപ്പിക്കലായത്)	5000 X 2		
	4) വാർഷിക വിവരാനുകൂൽന	5000		
12	മേൽപ്പട്ട വിവരാനുകൂൽന വാല്യം-10 (പ്രതിഷ്ഠിക്കണം)	5000	53,71,379	
		ആകെ	14,525,838	

പെൻഷൻ പാലിക്കുന്നതില്ല

അച്ചടി പൂർത്തിയാക്കിയ വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി സ്റ്റോക്കിലെടുത്ത് താക്കൂടെടുത്തുനില്ക്കുന്നു. ൭. ഇ.പി. ഹൈനാൽ ആറ് അക്കാദമിക് വർഷ VII-47 പ്രകാരം വിതരണത്തിനു സജ്ജമാക്കുന്നതിനു സീഡും പെൻഷൻ വാല്യങ്ങളുടെ എല്ലാ കോടികളും സ്റ്റോക്കിലെടുക്കണമെന്നാണ്. ഈ നടപടി പാലിക്കാൻ ചിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി മാത്രം തമ്പണവും വാല്യങ്ങളുടെ 03, 05, 11, 50, 200, 500 കോടികൾ വീതമാണ് നിന്നും എടുക്കേണ്ടിയിട്ടുള്ളത്.

ഹൈനാൽ ആറ് അക്കാദമിക് ചട്ടങ്ങളിലെ ഭാഗം IV ചട്ടം 20 (V, VI) അനുസരിച്ച് പൂർത്തിയാക്കപ്പെട്ട യുടെ അളവുകളും; സ്പെഷ്യലിസേഷനുകളും ഉത്തരവാദിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ താക്കൂടെടുത്തേണ്ടതും, എടുക്കാനായി അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇവ സ്റ്റോക്കിലെടുത്ത് കയ്യോട് വൈകാരികമാണെന്നാണ്. ഇല്ലാ പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

വാല്യങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് ഒഴിവാക്കി നിശ്ചയിച്ച മാതൃകയിൽ (എ.എഫ്.നം.26) മറ്റേതെങ്കിലും സൂക്ഷിക്കുന്നത് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ വാർഷിക പരിശോധന നടത്തി താക്കൂടെടുത്തേണ്ടത് എസ്.എ.ഇ.പി. ഹൈനാൽ സർക്കാർ നൽകിയ 29(II) അനുസരിച്ചാണ്. ഇവയുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം ആവശ്യപ്പെടാൻ സാധ്യമാണ്. എണ്ണത്തിൽ എടുക്കുന്നവകൾ കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം ഉടൻടി പരിഹാര നടപടികൾ ഉണ്ടാകും. എന്നാൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സ്റ്റോക്ക് ഒഴിവാക്കൽ സൂക്ഷിക്കുകയോ, വാർഷിക പരിശോധന വിവരം സൂക്ഷിക്കുന്ന പെൻഷിനുള്ള.

വാർഷിക കൈമാറ്റസോഴും, എടുക്കുന്നസോഴും സ്റ്റോക്കുകളിലെ കൃത്യത ഇൻസ്പെക്ടർ ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിക്ക് എസ് ആറ് എ നൽകിയ 44 (III) നൽകിയ 44 (III) പ്രകാരം അനുസരിച്ച്

02.12.1989 -ലെ ജി.ഒ.എം.എൻ) നം.37/89/സി.എ.ഡി പ്രകാരം തോപാണുക്കൾ, സ്റ്റോക്ക് എനിക്കുയുടെ വിശേഷണ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി അൻമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മാഹിസരണ ചുവടെയെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇവയുടെ പൂർണ്ണ പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി വരുത്തുന്നില്ല.

2019-ലെ പദ്ധതിയിടവില നിർമ്മാണകാലത്ത് വാലുവെച്ചുപോയ കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായും നിരസനം ചെയ്തു കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്നു കാണിച്ച് നിർമ്മാണകാലത്ത് കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കാൻ സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012). ഇത് ഇൻസ്പെക്റ്ററുടെ ഓർഡർ നിർവഹണത്തിന് കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012). ഇത് ഇൻസ്പെക്റ്ററുടെ ഓർഡർ നിർവഹണത്തിന് കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012). ഇത് ഇൻസ്പെക്റ്ററുടെ ഓർഡർ നിർവഹണത്തിന് കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012).

അതിനാൽ സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് കാലാവധിയിലെത്തിയ വരവുകൾക്കായി, അൻമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് മാഹിസരണ കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012). ഇത് ഇൻസ്പെക്റ്ററുടെ ഓർഡർ നിർവഹണത്തിന് കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012).

പി കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012).

പ്രിന്റിംഗ്, ആർട്ട് പേപ്പർ പദ്ധതിയിടവില നിർമ്മാണകാലത്ത് വാലുവെച്ചുപോയ കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012). ഇത് ഇൻസ്പെക്റ്ററുടെ ഓർഡർ നിർവഹണത്തിന് കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012). ഇത് ഇൻസ്പെക്റ്ററുടെ ഓർഡർ നിർവഹണത്തിന് കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012).

പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ പദ്ധതിയിടവില നിർമ്മാണകാലത്ത് വാലുവെച്ചുപോയ കോലിക്കൽ പൂർണ്ണമായി പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി സർക്കാർക്കുവേണ്ടി (കൺ നമ്പർ.1062/ഇ2/2009/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 17.08.2012).

ക്രമ നമ്പർ	സാമ്പത്തിക വർഷം	പേപ്പർ വിവരം	ചെലവ് തുക	ദിമാർക്കിങ്
1	2007-08	1) Printing Paper - 1020 ream (RA1 size X 75 GSM)	7,82,034	24.05.2007 ലെ 13946/സി/06/സ്റ്റേ. പ്രകാരം നാഷണൽ.
2	2008-09	1) Printing Paper - 2046 ream (RA1 size X 75 GSM)	22,00,744	20.03.2009 ലെ 22553/സി/2008/സ്റ്റേ. പ്രകാരം അല്ലാതെ
		2) Art paper - 210 ream (RA1 size X 100 GSM)	3,53,646	
3	2011-12	1) Printing paper - 2400 ream (RA1 size X 80 GSM Maplitho)	-----	08.11.2012 ലെ 797/ഇ2/2012/എസ്.ഐ.ഇ.പി നമ്പർ നടപടിപ്രകാരം ഇത് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സ്റ്റേ.ജനറൽ കൺട്രോളറോടുമുതിർത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഉത്തരം 28 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ്

വാല്യങ്ങളുടെ വിൽപനയിൽ കാറ്റലോഗ് വർദ്ധനവ്

സർക്കാർ സ്ഥാപനമായ എസ്.ഐ.ഇ.പി പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വാല്യങ്ങളും സമഗ്രവും, സമ്പൂർണ്ണവും വാരിക്കുറവുമാണ്. പ്രസിദ്ധീകരണ പ്രക്രിയയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉൽപ്പിന്നിച്ച് സ്വീകരിച്ചു പോരുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങളെ അംഗീകരണമില്ലാത്ത കാലതാതി ഉറയുടെ വിൽപനയിലുണ്ടായിട്ടുള്ള വർദ്ധനവ്. വാല്യങ്ങൾക്കായി വിൽപനയ്ക്ക് സമ്മതമില്ലാത്തതോടെ ഈ വർദ്ധനവുണ്ടാകുന്നുവെന്നാണ് ഓഡിറ്റ് വിശദീകരിക്കുന്നത്. ന്യൂനതയായി വിൽപന വിടയാവും തടയാൻ പാടിയിരിക്കുന്നുവെന്നാണ്.

കഴിഞ്ഞ 5 വർഷത്തെ വിൽപന വിവരം ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരമാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	വർഷം	വിൽപനയിലൂടെ നേടാനാകിയ തുക	റിമാർക്കിങ്ങ്
1	2007 - 08	25,22,705	റിമാർക്കിങ്ങ് ഫണ്ട് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കണക്കുകൾ ആധാരം
2	2008 - 09	18,32,383	
3	2009 - 10	23,48,475	
4	2010 - 11	45,20,072	
5	2011 - 12	61,75,552	

വിൽപനയിലുണ്ടായിട്ടുള്ള ഈ മുന്പോട്ട് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് വിജ്ഞാനകോശ വാല്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ കുറവാണ്. ഇത് മുൻപിൽ കണ്ടുകൊണ്ട് പ്രിന്റിങ്ങ് ചെയ്യാൻ തടയാൻ സർക്കാർ ഇടപെടണം.

പ്രസ്ഥാനങ്ങൾ പരിശോധന അനിവാര്യം

വിജ്ഞാനകോശ വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണശേഷം ഉറവു മുൻകൂട്ടി തിരുത്തലില്ലാതെ തിരക്കിച്ച് നൽകുന്നതിനുള്ള പരിശോധനാ പ്രവർത്തനം, മേൽ, ബാൽവീക്ക് തുടങ്ങിയവയെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള എസ് പിസിയിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സ്വീകരിക്കാൻ തടയാനുള്ള പാതയുണ്ട്.

പ്രിന്റിങ്ങ്/ആർട്ട് പേപ്പറിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി ഉൽപ്പിന്നിച്ച് നാളിതുവരെ പെലവഴിയിലൂടെ തുകയുടെ വിവരം സ്വീകരിച്ച സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതും ഉടൻതന്നെ പരിശോധനയ്ക്കായി ഒരു പേപ്പർകോപ്പിയിൽ ഓഡിറ്റ് വിശദീകരിക്കുന്നു. അയ്യപ്പൻ മുദ്രണം, സ്റ്റേറ്റ് ചെയ്തത്, പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് സൂചിപ്പിക്കൽ എത്തിച്ചേർന്നു അപാകങ്ങൾ തിരക്കടയാതെ പേപ്പർകോപ്പിയിൽ സമാപനത്തിന്റെ വിജ്ഞാനകോശ ഓഡിറ്റിന്റേതാണ് ഓഡിറ്റ് വിശദീകരിക്കുന്നു.

വാർഷികം 2012-13

- വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ മുദ്രണത്തിന് പെലവഴിയിലൂടെ തുകയുടെ വിവരം ഉൽപ്പിന്നിച്ച്, പ്രിന്റിങ്ങ് ഫണ്ട്, പ്രിന്റിങ്ങ് പേപ്പർ/ആർട്ട് പേപ്പർ എന്നിവയുടെ നില, മുന്പോട്ട് പെലവഴിയിൽ എത്തിക്കുന്ന ഇനം തിരിച്ച് അടിയന്തിരമായി തയ്യാറാക്കണം.
- മുദ്രണം ചെയ്യപ്പെട്ട വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി ഉൽപ്പിന്നിച്ച് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനോട് എത്തിച്ചേരും വേണ്ടി പ്രിന്റിങ്ങ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനോട് എത്തിച്ചേരുന്നതിനോട് പേപ്പർകോപ്പി നൽകാൻ പാടിയിരിക്കുന്നു.
- മുദ്രണം ചെയ്യപ്പെട്ട വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി സ്റ്റേറ്റ് ചെയ്തതിനോട് പേപ്പർകോപ്പിയിൽ ഓഡിറ്റിന്റേതാണ് ഓഡിറ്റിന്റേതാണ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- കരാറിൽ പറയുന്ന തീയതിയിൽ മുദ്രണമേലിടുക പൂർണ്ണമായി വാല്യങ്ങൾ ഉൽപ്പിന്നിച്ച്/തോഴത്തിൽ എത്തിക്കാൻ കൂട്ടാക്കാതെ പ്രസ്തുതത്തിന്റെ തിരുത്തലുകളിൽ സ്വീകരിക്കണം. ഡയറക്ടർ/അഡ്വൈസിംഗ് ഓഫീസർ ഈ തടവിൽ സ്വീകരിക്കാത്ത പക്ഷം നഷ്ടമാണെന്നായി വരുന്നതിനോട് പേപ്പർകോപ്പിയിൽ ഓഡിറ്റിന്റേതാണ് ആയി പരിഗണിച്ച് ഇവയിൽ നിന്ന് നഷ്ടം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012 - 2013 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകളിന്മേലുള്ള സംസ്ഥാന സർവ്വീസ് ഇന്റണാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനെ സംബന്ധിച്ച മറുപടി

ശുപാർശ 1

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ അച്ചടിയ്ക്കാവശ്യമായ പേപ്പർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള സ്റ്റോക്ക് മെന്റിംഗ് മെന്ററേജ് നിലവിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുള്ളൂ. വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ മുദ്രണത്തിന് ചെലവഴിക്കപ്പെട്ട തുകയുടെ വിവരം; പ്രിന്റിംഗ് ചാർജ്സ് മറ്റ് അനുബന്ധ ചെലവുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന മെന്റിംഗ് ഇനീ.മുതൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ്.

ശുപാർശ 2

വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങൾ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി പ്രസ്തുതകാര്യമായി കരാർ ഉറപ്പിച്ച അച്ചടി ആരംഭിച്ച ശേഷമാണ് കരാറിൽ പറയുന്ന നിരക്കിൽ പാർട്ട് പേയ്മെന്റായി തുക നൽകുന്നത്. എല്ലാ കോപ്പികളുടെയും അച്ചടി പൂർണ്ണമായി എന്ന് പ്രൊഡക്ഷൻ വിഭാഗം അറിയിക്കുമ്പോഴാണ് മുൻ കാലങ്ങളിൽ പൂർണ്ണമായ പേയ്മെന്റ് നൽകിയിരുന്നത്. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ (2013 ജൂണിനു ശേഷം) അച്ചടിച്ച വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ എത്തിച്ച ശേഷം മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത അച്ചടിക്കലിനത്തിൽ ഫൈനൽ പേയ്മെന്റ് നൽകുന്നത്.

ശുപാർശ 3

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് സ്വന്തമായി ഗോഡൗൺ സൗകര്യം ഇല്ലാതിരുന്നതുകൊണ്ട് അച്ചടിച്ച മുഴുവൻ വാല്യങ്ങളും പ്രസ്തുത തന്നെ സൂക്ഷിക്കുകയും, ആവശ്യാനുസരണം പ്രസിൽ നിന്നും എടുക്കുകയുമാണ് ചെയ്തു കൊണ്ടിരുന്നത്. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള ആഡിറ്റ് പരാമർശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് മനസ്സിലാക്കുകയും, അച്ചടിച്ച മുഴുവൻ വാല്യങ്ങളും സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് സൗകര്യ പ്രദമായ ഒരു കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുകയും ചെയ്തു. ടി കെട്ടിടത്തിലേയ്ക്ക് പ്രസ്തുത ക്ലിക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ വാല്യങ്ങളും മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും, അതിൻപ്രകാരം സെന്റ് ജോസഫ്സ് പ്രസ്സിൽ നിന്നും മുഴുവൻ വാല്യങ്ങളും മാറ്റുകയുണ്ടായി. എസ്.ബി പ്രസ്സിൽ നിന്നും ലഭിക്കാനുള്ള ബാക്കി വാല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിൽ ചില തടസ്സങ്ങൾ പ്രസ്സ് ഉന്നയിച്ചിരുന്നതിനാൽ അവർ നൽകേണ്ട വാല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി ഗോഡൗണിൽ എത്തിക്കാൻ കഴിയില്ല. പ്രസ്സുമായി നിലനിൽക്കുന്ന തർക്കം പരിഗണിക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചു വരികയാണ്. പ്രസ്സിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച മുഴുവൻ വാല്യങ്ങളും സ്റ്റോക്കിൽ ഉൾപ്പെടു

ടുത്തി നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതുണ്ട്.

ശുപാർശ 4

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് സ്വന്തമായി ഗോഡൗൺ സൗകര്യം ഇല്ലാത്തതിനാലാണ് അച്ചടിച്ച വാല്യങ്ങൾ 2013 സെപ്റ്റംബറിന് മുമ്പ് അതാത് പ്രസ്സിൽ തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത്. എന്നാൽ അച്ചടിച്ച വാല്യങ്ങൾ മുഴുവനും പ്രസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതുവലമുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ട് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് വിലയിരുത്തുകയും മുഴുവൻ വാല്യങ്ങളും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി സൗകര്യപ്രദമായ ഒരു കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് 2013 സെപ്റ്റംബറിൽ എടുക്കുകയുണ്ടായി. ഇപ്പോൾ സെന്റ് ജോസഫ്സ് പ്രസ്സിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ വാല്യങ്ങളും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഗോഡൗണിലേയ്ക്ക് മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്. എസ്.ബി.പ്രസ്സുമായി ചില തർക്കങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ അവർ അച്ചടി ചുമതല ഏറ്റെടുത്തിരുന്ന ചില വാല്യങ്ങളുടെ ഏതായും കോപ്പികൾ ഇനിയും പ്രസ്സിൽ നിന്നും ലഭിക്കാനുണ്ട്. പ്രസ്സുമായി നിലനിൽക്കുന്ന തർക്കം പരിഹരിക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു.

ശുപാർശ 5

മുദ്രണ കരാർ പ്രകാരം നിശ്ചിത സ്പെസിഫിക്കേഷനിൽ തന്നെയാണ് വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണശാലികൾ നിർവഹിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് അതത് വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണം പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രൊഡക്ഷൻ ഓഫീസർ പ്രസ്സിൽ പോയി ഉറപ്പാക്കുന്നുണ്ട്. മുദ്രണാനന്തരം ഇവ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ (ലാബ് ടെസ്റ്റ്) പരിശോധിച്ചു സർട്ടിഫൈ ചെയ്യാറുണ്ട്. ഇതുവരെയുള്ള വാല്യങ്ങളെല്ലാം ഇപ്രകാരം പരിശോധിച്ചു ബോധ്യം വന്നിട്ടുണ്ട്. 2013 ഒക്ടോബറിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച സർവീസ്മാനുവലുകൾ 4, 5 വാല്യങ്ങളുടെ പരിഷ്കരിച്ച പതിപ്പുകളാണ് ഒടുവിലത്തെത്. ഈ വാല്യങ്ങളും ഇപ്രകാരം പരിശോധിച്ചു ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

പ്രവർത്തനവാർഷിക റിപ്പോർട്ടിനുള്ള ഓഡിറ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	മുൻ വികസനം	മുൻ വികസനം	സമിതി നിഗമനങ്ങൾ / ശുപാർശകൾ	സംഗ്രഹിത റിപ്പോർട്ട്
1.	4	(സംസ്കൃത കലിക വകുപ്പ്) കേരള സർവ്വകലാശാല സർവ്വകലാശാല	<p>ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ നിഗമനങ്ങൾ</p> <p>1) മുഖ്യലക്ഷ്യത്തിൽ നിന്ന് വഴിഭരിയുള്ള സഞ്ചാരം അടക്കമെടുക്കലിൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവുകൾ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള തരത്തിൽ ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന ചെലവുകൾ ഉണ്ടാകാതെ പദ്ധതിയിൽ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി 1981 ന് സമാഹരിച്ച സമാഹരണ 1983 ന് ഒരു വർഷം ഒരു വാർഷിക ഓഡിറ്റ് എന്ന നിലയിൽ വാർഷിക ഓഡിറ്റ് 10 ന് നിന്ന് 20 ആക്കി ഉയർത്തി പ്രസിദ്ധീകരണ ചെലവുകൾ 'മൊത്ത വിജ്ഞാനകോശ വകുപ്പിന്' നൽകി. ആദ്യവാർഷിക 1972 ന് പ്രസിദ്ധ ചെലവ്. 1978 ന് ഈ വകുപ്പിന് ഒരു സത്യ സമാഹരണ ഓഡിറ്റ്. 'കേരള സർവ്വകലാശാല' (പ്രസിദ്ധീകരണസംഘം) എന്ന പേരിൽ തീയ്യർ ചെയ്തു. ആദ്യത്തെ മുൻ വാർഷിക 1978 ന് മൊത്തം വകുപ്പ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുവെങ്കിലും തുടർന്നുള്ള പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ വളരെ അഗതിയിലായിരുന്നു. പാലക്കാട് 2013 വരെയുള്ള 37 വർഷങ്ങളിൽ മൊത്തം സർവ്വകലാശാലകളിൽ 12 വാർഷിക പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളു. ഇതിനിടെ സാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 8 വാർഷികം, ഏകവാചകം, ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം, പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനകോശം, വാർഷിക വിജ്ഞാനകോശം (2011) എന്നിവയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയത് മൊത്ത വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ സമയസമ്പാധിത പ്രസിദ്ധീകരണത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിച്ചു. സകലം പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളും മൊത്തം മുൻ വർഷത്തിനകം</p>	<p>1981 മുതൽ മൊത്തം എ-ട്രാസെക്ടീവ് വികസന സർവ്വകലാശാലകൾ ഈ സമാഹരണം 1978 മുതലാണ് സമാഹരണ പ്രവർത്തിക്കാനാരംഭിച്ചത്. ഈ പദ്ധതിയിൽ എൻ-ട്രാസെക്ടീവ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളിൽ വർഷംതോറും ചെലവഴിക്കാനാകാത്ത സർവ്വകലാശാലകൾ 20 വാർഷികമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കാനാകാതെ 10 വാർഷികമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കാനാകാതെ ആദ്യത്തെ 15 വാർഷികം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞു. ഇതോടൊപ്പം ഏകവാചകം വിജ്ഞാനകോശം പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനകോശം, ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം, വാർഷിക വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവയും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു. ഈ സമാഹരണത്തിന്റെ സുവർണജൂബിലിയോട് അനുസരിച്ച്, 'സംസ്കൃത' എന്ന പേരിൽ 1 മുതൽ 10 വാർഷികം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിനുള്ള വർഷങ്ങൾ പിന്നിട്ടതിനാൽ അതിൽ പുതിയ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിഷ്കരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷികം പരിഷ്കരിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഇത്തരത്തിൽ വാർഷിക വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെയും ഏകവാചകത്തിന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരണം സമാഹരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വാർഷികമായി ചെയ്യുന്നതാണ്.</p>

തിൽ അസ്തിമൂലകാൻ കഴിഞ്ഞതായി മെലപ്പെടുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ സംഭവിക്കുന്നതിന്റെ കാരണം കണ്ടെത്തുന്നതിനും പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാനുള്ള സർവ്വതന്ത്ര്യം നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ നടപ്പിലാക്കാതെ അവയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ നടപ്പിലാക്കാതെ അവയെ മെട്രിക്കുവന്നു. ഈ വിഷയത്തിലെ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾക്ക് "വിത്തോന്നുകാൾ വാങ്ങിയവയുടെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയെന്നത് വളരെ സൂക്ഷ്മതയോടെ ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും, ഒരു സിവിൽ വർക്ക് ചെയ്യുന്ന ജോലിയോടൊന്നിടത്തു കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിയില്ല" എന്നാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ നിലപാട്.

വർഷംതോറും കോടികളുടെ സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്ന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് സർവ്വതന്ത്ര്യങ്ങളായ റഹ്മാൻ ഗ്രന്ഥങ്ങൾ, ആനുകൂല്യങ്ങൾ, ഇൻ്റർനെറ്റ് യൂജിംഗ് ഓഡിറ്റോറിയം സൗകര്യങ്ങളുള്ള മെമ്പർഷിപ്പും പ്രധാനമായും ഏവർറ്റാറിൽ വിജയവും സമ്പന്നതയോടെയും, വർഷം തോറും സർക്കാർ നൽകുന്ന പദ്ധതി വിഹിതം സാമ്പത്തികമായി ചെലവഴിക്കുന്നതിനും പദ്ധതി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് കഴിയുന്ന സാമ്പത്തിക സൗകര്യങ്ങളുള്ള അതിക സൗകര്യങ്ങളും മെമ്പർഷിപ്പിന് ലഭ്യമാകുന്ന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ നിലപാട്.

എന്നിടത്തുനിന്നും വിജയം സാധിക്കാൻ കഴിയുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും വിധത്തിൽ സർക്കാർ നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ നിലപാട്.

എന്നിടത്തുനിന്നും വിജയം സാധിക്കാൻ കഴിയുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും വിധത്തിൽ സർക്കാർ നൽകുന്ന സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ നിലപാട്.

<p>ത്തുണിത്തറയാണ് കാണുന്നത്. പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വാചുക്കളിലെ വൈകാരികങ്ങളുടെ പരിഷ്കരണം ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ (ഇവ തുടർച്ചയായി കൂറുവായിൽ കൈ) സ്ഥാപനത്തിന് പുറത്തു നിന്നുള്ള വിദഗ്ദ്ധരുടെ നിന്ന് പരിഷ്കരിച്ച വൈകാരിക പ്രതിപാദനം നൽകി വേലയിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. ഇൻ്റർവ്യൂവിന് ശുദ്ധിയോടുകൂടി വികാരികളുടെ സേവനം പുതിയ വിഭാഗം വൈകാരികരും വാചുക്കളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി വാചുക്കൾ സമയബന്ധിതമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുന്നതാണ്.</p>	<p>വിഭാഗം സമഗ്രമായി പരിശോധിക്കുകയും വൈകാരികങ്ങളുടെ പരിഷ്കരണം ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ (ഇവ തുടർച്ചയായി കൂറുവായിൽ കൈ) സ്ഥാപനത്തിന് പുറത്തു നിന്നുള്ള വിദഗ്ദ്ധരുടെ നിന്ന് പരിഷ്കരിച്ച വൈകാരിക പ്രതിപാദനം നൽകി വേലയിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. ഇൻ്റർവ്യൂവിന് ശുദ്ധിയോടുകൂടി വികാരികളുടെ സേവനം പുതിയ വിഭാഗം വൈകാരികരും വാചുക്കളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി വാചുക്കൾ സമയബന്ധിതമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുന്നതാണ്.</p>
<p>ആസൂത്രണത്തിലെ പേരാൽകൾ</p> <p>(1)പുരീത്തീകരിക്കാനാകാത്ത വാർഷിക പദ്ധതികളും ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളും</p> <p>ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതികളും യഥാർത്ഥത്തിൽ പുരീത്തീകരിക്കുന്നവയുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ പുരീത്തീകരിക്കാനാവാത്ത വാർഷിക പദ്ധതികളാണ് വർഷം തോറും ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ബോധ്യപ്പെടും. ഒരു വിഭാഗം വൈകാരികരും വാചുക്കളും ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ വേണ്ടിവരുന്നതുണ്ട്. 2010-11 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് അനുബന്ധമായി 2011-12 വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും, പുരീത്തീകരണവും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പദ്ധതികൾ</p> <p>2011 ഏപ്രിലിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സർവ്വീസിലേക്കുമാറ്റം വാചുക്കൾ 16, 2014 ജനുവരി ആദ്യം വരെയും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണത്തിലേയ്ക്കും, എംപ്ലോയ്മെന്റിനുമായി നിയോഗിക്കുന്നതിലേയ്ക്കും വർഷം തോറും വാചുക്കളാണ് ഈ കാലാവധി പൂർണ്ണമായി കാര്യം.</p>	<p>വിഭാഗം സമഗ്രമായി പരിശോധിക്കുകയും വൈകാരികങ്ങളുടെ പരിഷ്കരണം ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ (ഇവ തുടർച്ചയായി കൂറുവായിൽ കൈ) സ്ഥാപനത്തിന് പുറത്തു നിന്നുള്ള വിദഗ്ദ്ധരുടെ നിന്ന് പരിഷ്കരിച്ച വൈകാരിക പ്രതിപാദനം നൽകി വേലയിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. ഇൻ്റർവ്യൂവിന് ശുദ്ധിയോടുകൂടി വികാരികളുടെ സേവനം പുതിയ വിഭാഗം വൈകാരികരും വാചുക്കളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി വാചുക്കൾ സമയബന്ധിതമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുന്നതാണ്.</p>

1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വർഷങ്ങൾ പിന്നിട്ടിട്ടുണ്ടാൽ അതിൽ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിഷ്കരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പരിഷ്കരിച്ച പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയുണ്ട്. ബാക്കിയുള്ള വാർഷിക സമാഹരണ സിന്ധുവായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന്റെ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു. ഇതരത്തിൽ വാർഷിക പരിഷ്കരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പൂർണ്ണ സമാഹരണത്തിൽ വാർഷിക സമാഹരണത്തിന്റെയും വിവര സമാഹരണ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വാർഷിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയുണ്ട്.

സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്ക് വേണ്ടി സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും ശേഷിക്കുന്ന വാർഷിക സമാഹരണത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന നടപടികൾ ആരംഭിച്ചു കഴിഞ്ഞു. ശരാശരി ഏകദേശ വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ഒരു വാർഷിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു വന്നിരുന്ന ഈ സമാഹരണ കൃത്യമായ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പാലായനം ഒരു വർഷം ഒരു വാർഷിക സമാഹരണ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തിന് വേണ്ടി പദ്ധതിയിടുകയാണ്.

ഇൻ്റർവ്യൂ തത്വപത്ര പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വാർഷികങ്ങൾ

- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 1 - 1972 ഡിസംബർ
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 2 - 1974 ഡിസംബർ
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 3 - 1976 ആഗസ്റ്റ്
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 4 - 1978 മാർച്ച്
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 5 - 1979 ആഗസ്റ്റ്
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 6 - 1981 ആഗസ്റ്റ്
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 7 - 1984 ജൂലൈ
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 8 - 1987 മേയ്
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 9 - 1990 ജൂൺ
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 10 - 1995 ഡിസംബർ
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 11 - 2000 മാർച്ച്
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 12 - 2004 ജനുവരി
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 13 - 2005 സെപ്തംബർ
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 14 - 2008 ജൂൺ
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 15 - 2010 സെപ്തംബർ
- സർവ്വീസിലേക്കുവരുന്നവർക്കുവേണ്ടിയും 16 - 2015 ആഗസ്റ്റ്

57

	<p>വിശ്വസാഹിത്യവിലാസനകാലം - 1994 ആഗസ്റ്റ് വിശ്വസാഹിത്യ വിലാസനകാലം - 1996 ഡിസംബർ വിശ്വസാഹിത്യ വിലാസനകാലം - 2002 നവംബർ വിശ്വസാഹിത്യ വിലാസനകാലം - 2004 സെപ്തംബർ വിശ്വസാഹിത്യ വിലാസനകാലം - 2005 ഡിസംബർ വിശ്വസാഹിത്യ വിലാസനകാലം - 2009 ജൂലൈ വിശ്വസാഹിത്യ വിലാസനകാലം - 2010 മാർച്ച് വിശ്വസാഹിത്യ വിലാസനകാലം - 2012 സെപ്തംബർ വിശ്വസാഹിത്യ വിലാസനകാലം - 2016 ഫെബ്രുവരി വിശ്വസാഹിത്യ വിലാസനകാലം - 2016 ജൂലൈ പരിസ്ഥിതിവിലാസനകാലം (പാർക്ക് കമ്പ്) - 2000 ഒക്ടോബർ പരിസ്ഥിതി വിലാസനകാലം (പരിഷ്കരിച്ചത്) - 2012 ജൂൺ പരിസ്ഥിതി വിലാസനകാലം - 2010 ജനുവരി ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിലാസനകാലം - 2010 മാർച്ച് വാർഷിക വിലാസനകാലം - 2011 മാർച്ച് സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 1 (പരിഷ്കരിച്ചത്)-2007 മാർച്ച് സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 2 (പരിഷ്കരിച്ചത്)-2009 ജൂലൈ സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 3 (പരിഷ്കരിച്ചത്)-2011 മാർച്ച് സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 4 (പരിഷ്കരിച്ചത്)-2013 നവംബർ സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 5 (പരിഷ്കരിച്ചത്)-2013 നവംബർ സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 6 (പരിഷ്കരിച്ചത്) - 2011 മാർച്ച് സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 7 (പരിഷ്കരിച്ചത്)- 2012 ഫെബ്രുവരി സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 8 (പരിഷ്കരിച്ചത്) - 2014 ആഗസ്റ്റ് സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 9 (പരിഷ്കരിച്ചത്) - 2012 ഒക്ടോബർ സർവ്വവിലാസനകാലം വാല്യം 10 (പരിഷ്കരിച്ചത്)-2011 സെപ്തംബർ സർവ്വവിലാസനകാലം 17, 18, 19, 20 വാല്യങ്ങൾ അടുത്തു 3 വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാരംഭ അടിച്ചാട്ടി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു കാണുന്നു.</p>	<p>20/01/2000 ലെ സ.ഉ.(സംസ്ഥാന) നോ/2000/സീ.എസ്. 1 വ്യക്തമാക്കുന്ന സംസ്ഥാനിക വകുപ്പിന്റെ കഴിവുള്ള സാഹസിക അടിച്ചാട്ടി ഉടലെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.</p>
		<p>(11) വിലാസനകാലം വാല്യങ്ങൾ സംയോജിത മാർച്ച് അടിച്ചാട്ടി വകുപ്പിന്റെ കഴിവുള്ള സാഹസിക അടിച്ചാട്ടി ഉടലെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.</p>
<p>3.</p>	<p>9</p>	<p>9</p>

<p>6.</p>	<p>26</p>	<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>30/3/2000-ലെ സ ഉ (സംഗ്രഹ) നമ്പർ. 190/2000/സി.എസ്.ഐ ഉള്ള പരാമർശിച്ച കാര്യങ്ങൾ വിശദീകരിക്കാനും സഹായം നൽകാനും ഉദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>ഓരോ വർഷവും പദ്ധതിയനുസരിച്ച് വിവിധ മേഖലകളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>
<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>
<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>	<p>കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ അടങ്ങുന്ന കോഴയ്ക്കിൻ്റെ ഇൻ്റർവ്യൂവിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക</p>

8.3.8

അനുബന്ധം III

സംയുക്ത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2005-06
 തിരുത്തൽ ബ്യൂറോയ്ക്ക് എസ്.ഐ.ഇ.പി

ക്രമ നം	സംയുക്ത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക നം. ചെർ നം	2	3	തിരുത്തൽ വാങ്ങലുകൾ	അധികൃതരുടെ പേര്
1		2	3	4	5
01	2005-06 ഖണ്ഡിക 5.2.1 റ്റം 125 (ഖണ്ഡിക 7, മോഡർണൈസ് ചെയ്ത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2003-04)		<p>എ) ആദ്യഖണ്ഡികയിലെ ആദ്യവരിയിൽ ".....കമ്മീഷൻ വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകിയതിനാൽ 433095/- രൂപ ഇൻക്രീസ്റ്റ് ന്നുപോയി".</p> <p>ബി) മൂന്നാമത്തെ ഖണ്ഡികയിലെ മൂന്നാമത്തെ വരിയിലെ ".....താൾ 25% നീക്കം ചെയ്തതിനാൽ കമ്മീഷൻ 25% നീക്കം 95% താല് ഉൾക്കൊള്ളി."</p>	<p>എ) ".....കമ്മീഷൻ വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകിയതിനാൽ 433095 രൂപ ഇൻക്രീസ്റ്റ് ന്നുപോയി എന്നും"</p> <p>ബി) ".....താൾ 25% നീക്കം ചെയ്തതിനാൽ കമ്മീഷൻ 25% നീക്കം 35% ആയി ഉൾക്കൊള്ളി" എന്നും തിരുത്തൽ വാങ്ങലുകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.</p>	<p>എസ്.ഐ.ഇ.പി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഓഫീസിലെ 24.01.2017 തീയതിയിലെ കെ.എസ്.ഐ.ഇ.പി. 01/21/2017 നമ്പർ കത്ത്.</p>

അനുബന്ധം IV

സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധിക വിവരങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി

(1) റിപ്പോർട്ട് വർഷം 2009-10, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക-2.15

സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി

<p>സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധിക വിവരങ്ങൾ</p>	
<p>1. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട Special Rule-ന്റെ നിർമ്മാണ പ്രക്രിയയുടെ നിലവിലെ സമിതി സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.</p>	<p>1.ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ജനറൽ & സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾ 14/12/2018-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.) നമ്പർ 9/2018/സി.എൽ.എ.ഡി. പ്രകാരം സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.</p>
<p>2.കരട് Special Rule-ന്റെ വിശദീകരണം ആരാണത് സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അവസാന കത്തിന് മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ടോ? അതിന്മേലുള്ള തുടർനടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി 3 മാസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് സമിതിക്ക് നൽകുക.</p>	<p>2. ഉണ്ട്. പി.എസ്.സി. നിർദ്ദേശിച്ച ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ സർക്കാർ പരിശോധിച്ചുവരുന്നു.</p>
<p>3. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ താൽക്കാലിക നിയമനം ലഭിച്ച എത്ര പേരെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അവരുടെ വിശദാംശം നൽകുക.</p>	<p>3. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ താൽക്കാലിക വ്യവസ്ഥയിൽ ഓഫീസ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ നിയമിച്ചിരുന്ന ശ്രീമതി പി. ബിന്ദുവിനെ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ 30-12-11-ലെ സ.ഉ (കൈ) 65/2011/ സി.എ.ഡി. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. (പകർപ്പ് അനുബന്ധം I ആയി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>4. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം മറ്റ് ഭാഷകളിലേയ്ക്ക് വിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ; ഇംഗ്ലീഷ് എൻസൈക്ലോപീഡിയ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ചുള്ള മാറ്റങ്ങൾ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താറുണ്ടോ?</p>	<p>4. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം മറ്റ് ഭാഷകളിലേക്ക് വിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടില്ല. ഇംഗ്ലീഷ് എൻസൈക്ലോപീഡിയയിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശത്തിൽ വരുത്താറില്ല.</p>
<p>5. സർക്കാർ അനുമതിയോടെയും അല്ലാതെയും തുടർച്ചാ സ്വഭാവത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട എത്ര ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിൽ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. അവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുക.</p>	<p>തുടർച്ചാനുമതി ആവശ്യമുള്ള തസ്തികകൾ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നിലവിലില്ല. കരാർ/ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ 25 ജീവനക്കാർ നിലവിൽ സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ലിസ്റ്റ് അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.</p>

<p>6. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ താല്പാലിക നിയമനങ്ങളെല്ലാം എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പ്രെഞ്ച് വഴി നടത്തേണ്ടതാണ് എന്ന 2003-04-ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ 2-ാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശ നടപ്പിലാക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം നൽകുക.</p>	<p>6. കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ നിയമനങ്ങൾ 1999-ൽ KPSC-യ്ക്ക് വിട്ടുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവായെങ്കിലും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ കരട് നിയമന ചട്ടങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയിലായിരുന്നതിനാൽ റിട്ടയർമെന്റ് വേക്കൻസി കളിലൊന്നും സ്ഥിരനിയമനം നടത്തുവാൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരാർ/ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി നിയമിക്കുകയും ടി ജീവനക്കാർ തുടർന്നുവരികയും ചെയ്യുകയാണ്. നിലവിലുള്ള സ്ഥിരം/ താല്പാലിക ജീവനക്കാർക്ക് വേതനവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക കണ്ടെത്തുവാൻ തന്നെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്. സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റ് മേൽ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് തികച്ചും അപര്യാപ്തമാണ്. എങ്കിലും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി മുന്നോട്ട് കൊണ്ടു പോകേണ്ടതുളളതുകൊണ്ട് മാത്രമാണ് കരാർ വ്യവസ്ഥയിലും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലും നിയമനം നടത്തുന്നത്. ടി ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു വർഷത്തേക്ക് അല്ലെങ്കിൽ Special Rule നിലവിൽ വരുന്നത് വരെയോ ഏതാനോ ആദ്യം അതുവരെ തുടരുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകാറുണ്ട്. പി. എസ്. സി. നിർദ്ദേശിച്ച ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ സർക്കാർ പരിശോധിച്ചുവരുന്നു.</p>
---	--

(1a) സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

ക്രമ നമ്പർ	മറുപടി
1	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ജനറൽ & സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾ 14-12-2018-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.) നമ്പർ 9/2018/സി.എൽ.എ.ഡി. പ്രകാരം സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതി വരുത്തണമെന്ന് PSC-യും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ ഗോത്ര കമ്മീഷനും നിർദ്ദേശിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുത്തൽ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനായി SIEP 21-12-2018-ൽ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് ശുപാർശ നൽകി. തുടർനടപടി വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല.
2	PSC നിർദ്ദേശിച്ച ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ശുപാർശ SIEP സർക്കാരിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
3	താൽക്കാലിക വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി നോക്കിയിരുന്ന ശ്രീമതി ബിന്ദുവിനെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
4	സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം മറ്റ് ഭാഷകളിലേക്ക് വിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടില്ല. ഇംഗ്ലീഷ് എൻസൈക്ലോപീഡിയയിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശത്തിൽ വരുത്താറില്ല എന്ന മറുപടി വസ്തുതാപരമാണ്.
5	25 താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ നിലവിൽ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ കരാർ/ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ SIEP-യിൽ ജോലി നോക്കുന്നു.
6	SIEP ഇപ്പോഴും താൽക്കാലിക ഒഴിവുകൾ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേന നികത്തുന്നില്ല.

2. റിപ്പോർട്ട് വർഷം 2010-11, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക - 4.1, 4.1.1

സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധിക വിവരങ്ങൾക്ക് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട്

ധനകാര്യ വകുപ്പ് നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ആവശ്യം തിട്ടപ്പെടുത്താതെ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ സ്വകാര്യ പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിച്ചതിലും

ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന പേപ്പറിനെ സംബന്ധിച്ചും നീക്കിയിരിപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തമായ കണക്കുകൾ ഇല്ലാത്തതും പ്രകടമായ അപാകതയായാണ് ധനകാര്യ വകുപ്പ് കാണുന്നത്. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നേരിട്ട് പരിശോധന നടത്തിയതിനുശേഷം നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. (21-11-2017-ലെ കത്ത് നം. 1120525/വിദ്യാ.സി-3/2016/ധന).

(1) സ്വകാര്യ പ്രസ്സുകളിൽ ഇപ്പോൾ അവശേഷിക്കുന്ന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ വകയായ പേപ്പറിന്റെ അളവ് അടിയന്തരമായി എടുക്കുകയും അതിന്റെ വില നിശ്ചയിച്ച് വിൽക്കുകയും ചെയ്യുക. മേലിൽ പേപ്പർ വാങ്ങി നൽകുന്ന പതിവ് നിർത്തലാക്കുക. പുസ്തകങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്യേണ്ടി വരുമ്പോൾ പേപ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ അവശ്യ സാമഗ്രികളുടെയും ഗുണനിലവാരം കൃത്യമായി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പുസ്തകങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത നൽകുന്നതിനുള്ള ടെണ്ടർ വിളിച്ച് പ്രിന്റിംഗ് ജോലി പ്രസ്സുകളെ ഏൽപ്പിക്കുക.

(2) വിവിധ ഗോഡൗണുകളിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന പുസ്തകങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ അടിയന്തരമായി എടുക്കുകയും ഉടനെ തന്നെ വിറ്റഴിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സമഗ്ര നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

(3) ഓരോ പുസ്തകവും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ ഓരോ ഇനത്തിലും വരുന്ന ചെലവും പുസ്തകം വിറ്റ് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനവും സ്റ്റോക്കിൽ അവശേഷിക്കുന്ന പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണവും പ്രത്യേകം രജിസറ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെലവും വരുമാനവും തമ്മിലുള്ള അന്തരം കണക്കാക്കി വിവരം വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

(4) സാങ്കേതികവിദ്യയിലുണ്ടായ മാറ്റം മൂലം ഇ-ബുക്കുകൾ, ഇന്റർനെറ്റ്, ഡി.വി.ഡി. മുതലായവയിൽ നിന്നുമുള്ള വായനയ്ക്ക് പ്രിയം കൂടി വരുന്നതിനാൽ പരമ്പരാഗത രീതിയിലുള്ള പുസ്തകങ്ങൾക്ക് പ്രചാരം കുറയുവാൻ സാധ്യതയുള്ളതിനാൽ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമങ്ങൾ വഴിയുള്ള പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകുകയും കടലാസ് പുസ്തകങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.

(5) ഭാവിയിൽ പുസ്തകങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ദീർഘകാലം സൂക്ഷിച്ചാൽ വിറ്റഴിയുവാനുള്ള സാധ്യത കുറവായതിനാലും കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ട് ഉപയോഗശൂന്യമായിപ്പോകുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുള്ളതിനാലും പുസ്തകത്തിനുള്ള ആവശ്യത്തെക്കുറിച്ച് ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റ് എടുത്തശേഷം അതിനനുസൃതമായി മാത്രമേ പ്രിന്റിംഗിന് ഓർഡർ നൽകാവൂ.

(6) ഇപ്പോൾ സ്റ്റോക്കിലുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ, പുസ്തകത്തിന്റെ പേര്, ആദ്യ പ്രസിദ്ധീകരണ വർഷം, ഓരോ പതിപ്പിന്റെയും വർഷം, മുഖവില എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി, കൃത്യമായ സ്റ്റോക്ക് വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഭാവിയിൽ സ്റ്റോക്ക് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഓരോ പുസ്തകവും എത്രയെണ്ണമുണ്ടെന്നും മുഖവില എത്രയാണെന്നും കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുക.

(8) വർഷാവസാനം, വിറ്റഴിഞ്ഞ പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം കുറവ് ചെയ്യുകയും അവയുടെ മുഖവില പ്രകാരമുള്ള മൂല്യത്തിൽനിന്നും വിറ്റപ്പോൾ ലഭിച്ച വിലയും അനുവദിച്ച ഡിസ്കൗണ്ടും കുറവ് ചെയ്ത് അവശേഷിക്കുന്ന പുസ്തകങ്ങളുടെ മുഖവില മൂല്യം രേഖപ്പെടുത്തുക.

(2a) ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

1. വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 10-ാം വാല്യത്തിന്റെ മൂദ്രണത്തിന് ശേഷം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 94 റീം 100 ഷീറ്റ് പേപ്പർ സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിൽ ബാക്കി ഉണ്ടായിരുന്നു. 12-10-2017-ലെ പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ പ്രസ്സിൽ ബാക്കി ഉണ്ടായിരുന്ന പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച് വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 10-ാം വാല്യത്തിന്റെ 375 കോപ്പികൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ലഭ്യമാക്കുവാൻ പ്രസ്സിന് വർക്ക് ഓർഡർ നൽകുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും 30-10-2017-ൽ വർക്ക് ഓർഡർ നൽകുകയും ചെയ്തു. 27-3-2018 തീയതിയിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ലഭ്യമായ 75 പകർപ്പുകളും 28-3-2018-ൽ ലഭ്യമായ 300 പകർപ്പുകളും സ്റ്റോക്കിൽ എടുത്തിട്ടുണ്ട്. ബിൽ സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ പോകുന്ന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യം അച്ചടിക്കുന്നതിന് പേപ്പർ വില ഉൾപ്പെടെ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിന് വർക്ക് ഓർഡർ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ കരമന, ഉള്ളൂർ സ്റ്റാർക ലൈബ്രറി എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഗോഡൗണുകളിലെ സ്റ്റോക്ക് അവസാനമായി എടുത്തത് 28-1-2017 ലാണ്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഗോഡൗണിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന വാല്യങ്ങൾ വേഗം വിറ്റഴിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങൾ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മുഖാന്തരം 25% ഡിസ്കൗണ്ടിലും പുസ്തക പ്രദർശന വേളകളിൽ 35% ഡിസ്കൗണ്ടിലും കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബുക്ക് മാർക്ക് വഴി 40% ഡിസ്കൗണ്ടിലും സാംസ്കാരിക ഗ്രന്ഥം 50% ഡിസ്കൗണ്ടിലും വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ട്. എല്ലാ വാല്യങ്ങളുടെയും തുക ഒന്നിച്ചടച്ച് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് വാങ്ങുന്നതിന് 30% ഡിസ്കൗണ്ടും ക്രെഡിറ്റ് പദ്ധതിപ്രകാരം സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് 25% ഡിസ്കൗണ്ടും നൽകുന്നതായി രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഡിസ്കൗണ്ട് വ്യവസ്ഥയിൽ പുസ്തകങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള പുസ്തകങ്ങളുടെ വില്പനയിൽ ഗണ്യമായ പുരോഗതി കൈവരിക്കുന്നതിന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2017-18 വർഷം 4 പുസ്തക മേളകൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

3. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ പരമ്പരയിലെ ഓരോ വാല്യവും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് ഒരു വർഷത്തിൽ ഒരുങ്ങി നിൽക്കുന്ന ജോലിയല്ല. ഒരു വാല്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന വർഷത്തെ ചെലവും ആ വർഷത്തിൽ വിറ്റു പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണവും മറ്റും മാത്രമേ ഇപ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. വിജ്ഞാനകോശം പുതിയ വാല്യങ്ങളുടെ ലേഖനങ്ങൾക്ക് ചെലവാകുന്ന തുക remuneration register-ലും സെമിനാറിന്റെ ചെലവ് receipts & payment register (general fund)-ലും ചേർക്കുന്നുണ്ട്.

4. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങൾ 1 മുതൽ 15 വരെ www.sarvavijnanakosam.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

5. നിലവിൽ സ്റ്റോക്കിൽ ഉള്ള വാല്യങ്ങൾ വിറ്റഴിക്കാനുള്ള ശ്രമം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നടത്തുന്നുണ്ട്.

6. റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന നടത്തി വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളിൽ വിവരം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

7.നിലവിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ പുസ്തകത്തിന്റെ മുഖവില രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.

8. പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

(3) സമിതി നിർദ്ദേശ പ്രകാരം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി

1. വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാന കോശം 10-ാം വാല്യത്തിൽ മുദ്രണത്തിന് ശേഷം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 94 റീം 100 ഷീറ്റ് പേപ്പർ സെന്റ് ജോസഫ്സ് പ്രസ്സിൽ ബാക്കിയുണ്ടായിരുന്നു. സാഹിത്യ വിജ്ഞാന കോശം 10-ാം വാല്യം 3000 കോപ്പികളാണ് അച്ചിച്ചത്. എന്നാൽ, വാല്യം എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും നല്കുന്നതിന് തികഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ 12-10-2017-ലെ പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാന പ്രകാരം പ്രസ്സിൽ ബാക്കിയുള്ള പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച് 375 കോപ്പികൾ വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാന കോശം 10-ാം വാല്യം പ്രിന്റ് ചെയ്ത് തരുവാൻ പ്രസ്സിന് വർക്ക് ഓർഡർ നല്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇനി പേപ്പർ ഒന്നും ബാക്കി വരില്ല. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ പോകുന്ന സർവ്വവിജ്ഞാന കോശം 17-ാം വാല്യം അച്ചടിക്കുന്നതിന് പേപ്പർ വില ഉൾപ്പെടെയാണ് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിന് വർക്ക് ഓർഡർ നല്കിയിരിക്കുന്നത്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഇതുവരെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച എല്ലാ വാല്യങ്ങളുടെയും പേപ്പർ ക്വാളിറ്റി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ പരിശോധിച്ച് ഗുണ നിലവാരം ഉറപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

2. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഗോഡൗണിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന വാല്യങ്ങൾ എത്രയും വേഗം വിറ്റഴിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾക്കും നൽകി വരുന്നു. കൂടാതെ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അധീനതയിലുള്ള എല്ലാ കോളേജുകളിലും

മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കു കീഴിലുള്ള ലൈബ്രറികളിലും ലൈബ്രറി കൗൺസിലിനു കീഴിലുള്ള ലൈബ്രറികളിലും വാല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു. വിവിധ എക്സിബിഷനുകളിൽ പങ്കെടുത്ത് വിലപിടിപ്പിച്ചു നൽകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

3. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ പരമ്പരയിലെ ഓരോ വാല്യവും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് ഒരു വർഷത്തിൽ ഒരുതവണ നിൽക്കുന്ന ജോലിയല്ല. ലേഖന സമാഹരണം, സൂക്ഷ്മ പരിശോധന, ഡി.റ്റി.പി. ജോലി ഇവ കൂടാതെ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ വാങ്ങൽ, പ്രസ്സ് നിശ്ചയിക്കൽ ഇവ കഴിഞ്ഞാണ് വാല്യം പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് തയ്യാറാക്കുന്നത്. കൂടാതെ, പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വാല്യം വിറ്റഴിക്കുന്നതിനും ക്രെഡിറ്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ വിറ്റ വാല്യത്തിന്റെ തുക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും വർഷങ്ങൾ തന്നെ വേണ്ടി വരുമെന്നതിനാൽ ഒരു വാല്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന വർഷത്തെ ചെലവും ആ വർഷത്തിൽ വിറ്റുപുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണവും മറ്റും മാത്രമേ കാണിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. നിലവിൽ ജനറൽ ഫണ്ടിന്റെയും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിന്റെയും വാർഷിക കണക്ക് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. പുതിയ വാല്യങ്ങൾക്ക് ലേഖനത്തിന് ചെലവാകുന്ന തുക, സെമിനാർ എന്നിവയുടെ ചെലവ് സംബന്ധിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

4. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങൾ 1 മുതൽ 15 വരെ www.sarvavijnanakosam.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. ഇനി മുതൽ പുനർമുദ്രണം ചെയ്യുന്ന വാല്യങ്ങൾ സി.ഡി./ഡി.വി.ഡി. ആയി വിതരണം ചെയ്യാൻ ശ്രമിക്കുന്നതാണ്.

5. വാല്യങ്ങളുടെ ആദ്യ പ്രിന്റ് സ്റ്റേജുകൾക്കും (ഡി.ഇ.ഒ./എ.ഇ.ഒ. വഴി) ലൈബ്രറികൾക്കും മറ്റും നൽകാനുള്ളതിനാൽ മുഴുവനും വിറ്റഴിക്കാറുണ്ട്. ഇനി വാല്യങ്ങളുടെ ആവശ്യകത അനുസരിച്ച് മാത്രമേ പുനർ മുദ്രണം ചെയ്യുകയുള്ളൂ. നിലവിൽ സ്റ്റോക്കിൽ ഉള്ള വാല്യങ്ങൾ വിറ്റഴിക്കാനുള്ള ആത്മാർത്ഥമായ ശ്രമം തുടർന്നുവരുന്നുണ്ട്.

(3a) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

1. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 94 ൾം 100 ഷീറ്റ് പേപ്പർ സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിൽ ബാക്കി ഉണ്ടായിരുന്നു. 12-10-2017-ലെ പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ പ്രസ്സിൽ ബാക്കിയുള്ള പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച് വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 10-ാം വാല്യത്തിന്റെ 375 കോപ്പികൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ലഭ്യമാക്കുവാൻ പ്രസ്സിന് വർക്ക് ഓർഡർ നൽകുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും 30-10-2017 ൽ വർക്ക് ഓർഡർ നൽകുകയും ചെയ്തു. 27-3-2018 ൽ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ലഭ്യമായ 75 പകർപ്പുകളും 28-3-2018-ൽ ലഭ്യമായ 300 പകർപ്പുകളും സ്റ്റോക്കിൽ എടുത്തിട്ടുണ്ട്. പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം സെന്റ് ജോസഫ് പ്രസ്സിൽ ബാക്കിവന്ന 1 ൾം 328 ഷീറ്റ് പേപ്പർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ആവശ്യത്തിനായി എ 4 സൈസ് പേപ്പർ ആയി കട്ട് ചെയ്ത് സ്റ്റേഷനറി സ്റ്റോക്കിൽ എടുത്തിട്ടുണ്ട്.

2. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ പോകുന്ന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യം അച്ചടിക്കുന്നതിന് പേപ്പർ വില ഉൾപ്പെടെ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിന് വർക്ക് ഓർഡർ നല്കിയിട്ടുണ്ട്.

(3b) സമിതി നിർദ്ദേശത്തിന്മേൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട്

1. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ update ചെയ്ത് ഓഡിറ്റിൽ സമർപ്പിക്കുകയും 1-4-2012 മുതലുള്ള ഇപ്പോഴത്തെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള നീക്കിയിരിപ്പും സ്റ്റോക്ക് സംബന്ധിച്ച് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നൽകിയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും പൊരുത്തപ്പെടുന്നതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. ഓരോ വാല്യവും പ്രിന്റ് ചെയ്യാനുള്ള സ്റ്റേജ് ആകുമ്പോഴോ പുനർമുദ്രണത്തിന്റെ ആവശ്യം വരുമ്പോഴോ ആണ് ഓരോ വാല്യത്തിനും ആവശ്യമായ പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ, പ്രിന്റിംഗ് കമ്മറ്റി കൂടി തീരുമാനിച്ചു വാങ്ങുന്നത്. ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിൽ പറയുന്ന സ്റ്റോക്കിലുള്ള 1924 റീം പേപ്പറും പിന്നീട് വാങ്ങിച്ച 2046 റീം പേപ്പറും അതാത് ആവശ്യത്തിന് തന്നെ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്, (ആകെ 3970 റീം). സ്റ്റോക്കിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന പേപ്പറിൽ (1924 റീം) നിന്നും സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യം 3.6.14, വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 1 എന്നിവയുടെ പ്രിന്റിംഗിനും 2046 റീം പേപ്പർ വിശ്വസാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 6, 7 സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 2, 10, 13 എന്നിവയുടെ പ്രിന്റിംഗിനും ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. 10-ാം വാല്യം പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ പേപ്പർ തികയാതിരുന്നതിനാൽ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ മുഖാന്തിരം 100 റീം പേപ്പർ കൂടി വാങ്ങി നൽകിയിട്ടും 10-ാം വാല്യത്തിന്റെ 5000 കോപ്പി അച്ചടിക്കാൻ തികയാതെ വന്നതിനാൽ ടി വാല്യത്തിന്റെ 4926 കോപ്പികൾ മാത്രമാണ് അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിന് വാങ്ങിയ പേപ്പറിന്റെ ബാക്കിയൊന്നും അവശേഷിക്കുന്നില്ല.

3. 16-6-2017 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം. 393/2017/സാം.കാ.വ. പ്രകാരം ഡി.പി.സി. പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

4. പദ്ധതിയേതര ഇനത്തിൽ സർക്കാർ അനുവദിച്ച തുകയിൽ നിന്നാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ചെലവുകളും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും വഹിക്കുന്നത്. എന്നാൽ സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന തുക അപര്യാപ്തമായതിനാൽ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും കടമെടുത്താണ് ജീവനക്കാരുടെ വേതനവും മറ്റ് ചെലവുകളും അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ വഹിക്കുന്നത്. കടമെടുക്കുന്ന തുക സർക്കാരിൽ നിന്നും അധിക ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കാറുണ്ട്. എന്നാൽ അധിക ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കാതെ വരുമ്പോൾ കടം എടുക്കുന്ന തുക റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ

പലപ്പോഴും കഴിയാതെ വരുന്നു. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നിന്നും പുറത്തിറങ്ങുന്ന വാല്യങ്ങൾ വിറ്റുകിട്ടുന്ന തുക റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലേക്കാണ് സ്വതന്ത്രമായി സ്വീകരിക്കുന്നത്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് മറ്റ് വരുമാന മാർഗ്ഗങ്ങളൊന്നുമില്ലാത്തതിനാൽ സർക്കാർ ധനസഹായമില്ലാതെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലേക്കുള്ള വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ സാധിക്കില്ല.

(3c) സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

1. SIEP ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് പ്രകാരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

2. പ്രിന്റിംഗ് പേപ്പർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, പേപ്പർ അക്കൗണ്ട്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിൽ പറയുന്ന 3970 റീം പേപ്പറും പിന്നീട് അതത് ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. 16-6-2017-ൽ ഡി.പി.സി. പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സെലക്ഷൻ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷനുകളും നിയമനങ്ങളും അംഗീകരിച്ച സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നടത്തുന്നതിനായി ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിൽ തീരുമാനം എടുത്തിട്ടില്ല.

4. 2012-13 മുതൽ 2017-18 വരെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കടമെടുത്തതിൽ ഒട്ടകുമാൻ അവശേഷിക്കുന്നത് 344.85 ലക്ഷം രൂപയാണ്. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് തിരിച്ചടക്കേണ്ട തുക തവണകളായി അടവാക്കുന്നതിന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സർക്കാരിനോട് അനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും ആയത് സർക്കാർ നിരസിച്ചു. സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരുമാനം ഗണ്യമായി വർദ്ധിപ്പിച്ചു ഭരണ ചെലവ് കുറച്ചു ഇതിനുള്ള തുക കണ്ടെത്തുവാനാണ് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചത്.

(3d) സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധികവിവരം

1. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 1 മുതൽ 17 വരെയുള്ള വാല്യങ്ങളും സാഹിത്യ വിജ്ഞാനകോശം 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള വാല്യങ്ങളും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു. കൂടാതെ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള വാല്യങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഏകവാല്യങ്ങളായ പരിണാമ വിജ്ഞാനകോശം, ജ്യോതിശാസ്ത്ര വിജ്ഞാനകോശം, പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനകോശം, സാംസ്കാരികം എന്നിവയും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ നിർമ്മിതി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒതുങ്ങിനിൽക്കുന്ന ഒന്നല്ല. എല്ലാ വിഷയങ്ങളിലും പ്രഗൽഭരായ എഡിറ്റർമാരുടെ അഭാവവും സ്ഥിരം ജീവനക്കാരായ എഡിറ്റർമാർ റിട്ടയർചെയ്ത ഒഴിവിൽ സ്ഥിരനിയമനം നടത്താത്തതുമാണ് വാല്യങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് കാലതാമസമുണ്ടാക്കുന്നത്.

3. ബജറ്റ് പ്രൊപ്പോസൽ നൽകി ഫണ്ട് അനുവദിക്കുമ്പോൾ ഓരോ വാല്യത്തിനും ചെലവഴിക്കേണ്ട കൃത്യമായ തുക plan writeup-ൽ ഉൾപ്പെടാറില്ല. പദ്ധതി വിഹിതം എത്രയാണെന്നറിഞ്ഞശേഷം ഓരോ വാല്യത്തിനും ഏകദേശ തുക ഡയറക്ടർ വകയിരുത്തുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ആയതിന് ഭരണ സമിതിയുടെ സാധൂകരണം തേടാറുണ്ട്. വാല്യങ്ങളുടെ നിർമ്മിതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് 2008-09 വർഷത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള തുക ഒരു ശീർഷകത്തിൽ ഒരുമിച്ചാണ് വകയിരുത്തിയിരുന്നത്. ബഡ്ജറ്റിൽ ഇനം തിരിച്ച് തുക വകയിരുത്താറില്ല. ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ല. ബഡ്ജറ്റിൽ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനും അനുബന്ധ ചെലവുകൾക്കും എന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കാണ് തുക വകയിരുത്താറുള്ളത്. ആയതിന് വീണ്ടും സർക്കാർ അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതില്ല.

4. 16-6-2017-ലെ സ. ഉ. (സാധാ) നം. 393/2017/സാം.ക.വ. പ്രകാരം ഡി.പി.സി. പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2-7-2018-ൽ കൂടിയ ഡി.പി.സി. യോഗം സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5. ഇപ്പോൾ തുടരുന്ന താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടെ നിയമനം ലഭിച്ചതും സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി തുടരുന്നവരുമാണ്.

6. 2012-2013 മുതൽ ഓഫീസിൽ പ്രിന്റിംഗ്, ആർച്ച് പേപ്പറുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. നേരത്തെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് പറ്റിയ ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ മാപ്പാക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

7. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ നോൺ പ്ലാൻ ഫണ്ട് ശമ്പളത്തിന് പോലും തികയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള തുക കടമെടുത്താണ് ശമ്പളം കൊടുക്കുന്നത്. അതത് മാസങ്ങളിലെ ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും കൂടാതെ കറന്റ് ചാർജ്ജ്, വെള്ളക്കരം തുടങ്ങിയ മറ്റ് അത്യാവശ്യ ഭരണപരമായ ചെലവുകൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് തുക കണ്ടെത്തുന്നത്. ടി ചെലവുകൾക്ക് പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. നോൺ പ്ലാൻ ഫണ്ട് ശമ്പളം നൽകുന്നതിന് പോലും അപര്യാപ്തമാണ്. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും കടമെടുക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് ഭരണ സമിതിയുടെ സാധൂകരണം തേടാറുണ്ട്. സർക്കാരിൽ നിന്നും അധിക തുക ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലേക്ക് തുക തിരിച്ചടയ്ക്കാറുണ്ട്.

8. ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചതനുസരിച്ച് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലേക്ക് അടയ്ക്കാനുള്ള 365 ലക്ഷം രൂപ ഗഡുക്കളായി അനുവദിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ച് സർക്കാരിലേയ്ക്ക് 19-4-2017-ലെ 471/ഇ 4/16 942/2022.

എസ്.ഐ.ഇ.പി. നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ശിപാർശ ചെയ്തിരുന്നു. എന്നാൽ സർക്കാരിന്റെ പ്രസ്തുത കാലഘട്ടത്തിലെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി കണക്കിലെടുത്ത് തുക അനുവദിക്കാനാവില്ലെന്ന് 25-11-2017-ലെ സി1/103/2017/ സാം.കാ.വ. നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9. വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശില്പശാലകളും സെമിനാറുകളും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും എഴുത്തുകാർക്കുള്ള പ്രതിഫലത്തിനും പ്രിന്റിംഗ് ചാർജിനും മാത്രമാണ് പദ്ധതിയിനത്തിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനനുവദിക്കുന്ന ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. ഇത് സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരം ഇപ്പോൾ സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. വാടകക്കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ സ്ഥലപരിമിതി മൂലം മാത്രമാണ് പേപ്പറുകൾ പ്രസ്സിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടിവരുന്നത്. ആയത് മനഃപൂർവ്വമല്ല. കൂടാതെ പ്രസ്സിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന പേപ്പർ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥർ എല്ലാം തന്നെ ഔദ്യോഗിക ജീവിതത്തിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. ഭാവിയിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണ്. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ ഇപ്പോൾ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.

10.13-8-2008-ൽ കൂടിയ പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണ് സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 2, 10, 13, സാഹിത്യവിജ്ഞാനകോശം 6 എന്നീ വാല്യങ്ങളുടെ പ്രിന്റിംഗിനായി 2000 റീം പേപ്പർ വാങ്ങാൻ ശിപാർശ ചെയ്തത്. ഈ വാല്യങ്ങളുടെ പ്രിന്റിംഗിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന പേപ്പറിന്റെ ക്വാളിറ്റി RAI size/61 x 86 superior quality paper with high brightness/75 Gsm എന്നാണ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ അതിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള 1924.365 റീം പേപ്പർ 28-5-05-ലെ പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 6, 13, 14, സാഹിത്യവിജ്ഞാനകോശം 5 ഇവയുടെ പ്രിന്റിംഗിനായി ശിപാർശ ചെയ്ത് പേപ്പർ ക്വാളിറ്റി RAI size/61 x 86 cm/175 Gsm super printing paper with high brightness പേപ്പർ ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചാണ് വാങ്ങിയിട്ടുള്ളത്. പ്രിന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താതെ അധികമായി പേപ്പർ വാങ്ങിയത് ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപമാണെങ്കിലും ടി പേപ്പർ ഒന്നും തന്നെ പാഴാക്കിക്കളയാതെ മറ്റ് വാല്യങ്ങളുടെ പ്രിന്റിംഗിനായി ഉപയോഗിക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അന്ന് ഇക്കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്ത ജീവനക്കാരെല്ലാം ഔദ്യോഗിക ജീവിതത്തിൽ നിന്നും വിരമിച്ചിട്ടുണ്ട്. മുൻകാലങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പിഴവുകൾ മാപ്പാക്കണമെന്നഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

(4) റിപ്പോർട്ട് വർഷം 2011-12, ഖണ്ഡിക - 6.2.1

സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധികവിവരത്തിന് സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ്

വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട്

സർക്കാർ പ്രസ്സിന് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ വാല്യങ്ങൾ മുൻവാല്യങ്ങളുടെ വലിപ്പത്തിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യുവാൻ സാങ്കേതിക തടസ്സമുണ്ടെന്ന് മുൻ കാലയളവിൽ അറിയിച്ചിരുന്നതിനാലാണ് സർക്കാർ അനുമതിയോടെ മറ്റ് പ്രസ്സുകളിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് വന്നിരുന്നത്. 29.7 x 21 cm സൈസാണ് സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ പൊതുവായ വലിപ്പം. ടി വലിപ്പത്തിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ പര്യാപ്തമായ മെഷീനുകൾ അല്ല സർക്കാർ പ്രസ്സിൽ ഉള്ളത് എന്നാണ് പ്രസ്സിൽ നിന്ന് മുൻകാലങ്ങളിൽ അറിയിച്ചിരുന്നത്. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ പൊതുവായ വലിപ്പത്തിൽ വ്യത്യസ്തം വരുന്നത് അനൗചിത്യമാണ്. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ സർക്കാർ പ്രസ്സിൽ ആധുനിക പ്രിന്റിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമായെന്ന് അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യത്തിന്റെ പ്രിന്റിംഗ് സർക്കാർ പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിച്ചിരുന്നു. ടി വാല്യത്തിന്റെ പ്രിന്റിംഗും പ്രകാശനവും പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ട്.

സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യത്തിന്റെ പ്രിന്റിംഗ് സർക്കാർ പ്രസ്സിനെ ഏൽപ്പിച്ചു. KBPS-ലെ അച്ചടി സാധ്യത ആരാഞ്ഞിട്ടില്ല.

5. റിപ്പോർട്ട് വർഷം 2012-13, ഖണ്ഡിക - 6.2.1

സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട അധികവിവരത്തിന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് .

1. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള 7,80,00,000 രൂപ വരവ് ചെലവ് സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്നാണ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്റെ പ്രസക്തഭാഗം താഴെ കാണും വിധമായിരുന്നു.

2. മലയാള വിജ്ഞാനകോശത്തിന്റെ 07 വാല്യങ്ങൾ (വാല്യം 01, 02, 03, 06, 07, 09, 10), പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനകോശം എന്നിവയുടെ പരിഷ്കരിച്ച പതിപ്പുകൾ, പരിണാമം, ജ്യോതിശാസ്ത്രം എന്നീ വാല്യങ്ങളുടെ പുനഃപ്രസിദ്ധീകരണം എന്നിവയും സാധ്യമാക്കി ലഭ്യമായ രേഖകൾ പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരണം, പുനഃപ്രസിദ്ധീകരണം എന്നിവയുൾപ്പെടെ ആകെ 39 പതിപ്പുകൾ ഓരോ വാല്യവും ശരാശരി 5000 കോപ്പികൾ വീതം കണക്കാക്കിയാൽ നാളിതുവരെ ആകെ 1,95,000 കോപ്പികൾ. ഓരോ കോപ്പിക്കും ശരാശരി 400 രൂപ ക്രമത്തിൽ കണക്കാക്കിയാൽ 7,80,00,000 രൂപ (നിലവിൽ 600

മുതൽ 900 രൂപ വരയാണ് ഒരു വാല്യത്തിന്റെ മുഖവിലയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്തിങ്ങനെയാകുന്നു.

3. സ്റ്റോക്കിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന പുസ്തകങ്ങൾ ഓരോന്നിന്റെയും മുഖവിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കെടുത്താൽ വ്യത്യസ്തമായ ഒരു തുകയിലായിരിക്കും എത്തുവാൻ കഴിയുക. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയ നിർദ്ദേശവും മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ പറയുന്ന കത്തിൽ (5 ഖണ്ഡികകൾ) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(5a) ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കിയ അധികവിവര റിപ്പോർട്ട് .

സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണം, സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യൽ എന്നിവയിലെ അപാകങ്ങൾ

ഭാവിയിൽ ഇപ്പോൾ സ്റ്റോക്കിലുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ, പുസ്തകത്തിന്റെ പേര്, ആദ്യ പ്രസിദ്ധീകരണ വർഷം, ഓരോ പതിപ്പിന്റെയും വർഷം, മുഖവില എന്നിവ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ്. സ്റ്റോക്ക് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഓരോ പുസ്തകത്തിന്റെയും എണ്ണം, മുഖവില എന്നിവ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം കണക്കിലെടുത്ത് വർഷാവസാനം വിറ്റഴിഞ്ഞ പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം കുറവ് ചെയ്യുകയും അവയുടെ മുഖവില പ്രകാരമുള്ള മൂല്യത്തിൽ നിന്നും വിറ്റപ്പോൾ ലഭിച്ച വിലയും അനുവദിച്ച ഡിസ്കൗണ്ടും കുറവ് ചെയ്ത അവശേഷിക്കുന്ന പുസ്തകങ്ങളുടെ മുഖവില മൂല്യം രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണ്.

(5b) ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ വരവ് ചെലവ് രജിസ്റ്ററുകൾ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പരിപാലിച്ചിരുന്നില്ല. ആയതിനാൽ നാളിതുവരെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ ആകെ വരവ് പരിശോധിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. പുതിയ വാല്യങ്ങളുടെ (സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പുതിയ വിജ്ഞാനകോശങ്ങളുടെ) വരവ് ചെലവ് സംബന്ധിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ നിലവിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

(5c) സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി

1. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ വിശദാംശം അനുബന്ധം V ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. SIEP Finance & Accounts റൂൾസ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ രജിസ്റ്ററിൽ ഓഡിറ്റിന് നൽകി ബോധ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. (കത്തിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം VI ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്).

2. മലയാളം വിജ്ഞാനകോശം പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്റെ വരവ് ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം അനുബന്ധം VII ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

3. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് സ്വന്തമായി കെട്ടിടം ഇല്ലാത്തതിനാൽ ഓഫീസ് ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ നിന്നും മറ്റൊന്നിലേയ്ക്ക് മാറിക്കൊണ്ടിരുന്നതും പല ഘട്ടങ്ങളിലും സ്ഥിരം ഡയറക്ടർമാരുടെ അഭാവവുമാണ് വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ താമസം നേരിടാനിടയായ സാഹചര്യം. മനഃപൂർവ്വമല്ലാതെ വന്ന കാലതാമസമായതിനാൽ മാപ്പാക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. 2017-18-ലെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട് (27/11/2018-ലെ 129/C1/18/സാം.ക.വ നമ്പർ കത്ത്).

4. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പുറത്തിറക്കുന്ന എല്ലാ വാല്യങ്ങളുടെയും മുദ്രണാനന്തരം Paper Quality സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ പരിശോധിക്കാറുണ്ട്. എല്ലാ വാല്യങ്ങളും പ്രസ്സിൽ നിന്നും വരുന്ന മുറയ്ക്ക് സെയിൽസ് വിഭാഗവും പ്രിന്റിംഗിൽ അപാകതകൾ ഇല്ലായെന്ന് പ്രൊഡക്ഷൻ വിഭാഗവും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കാറുണ്ട്.

(5d) സാംസ്കാരികകാര്യ വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

1. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു.
2. 2008-09 വർഷത്തെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സിന്റെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയാണ് ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ആയതിൽ മലയാളം വിജ്ഞാന കോശത്തിന്റെ ചെലവ് പ്രത്യേകമായി കാണിച്ചിട്ടില്ല. വിജ്ഞാനകോശം ചെലവ് സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മുൻ വർഷങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ ചെലവ് വിവരം പ്രത്യേകം ലഭ്യമല്ല. സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശം 17-ാം വാല്യം മുതൽ ചെലവ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.
3. SIEP - യുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം നേരിട്ടത് ന്യായീകരിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന കാരണങ്ങൾ അല്ല മറുപടിയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്. 2017-18 വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.
4. നിലവിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പുറത്തിറക്കുന്ന എല്ലാ വിജ്ഞാനകോശ വാല്യങ്ങളുടെയും പേപ്പർ ഗുണനിലവാരം സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുണ്ട്.

ശ്രീമതി പി.ബി.കുമാരി

11/02/2011

സംസ്ഥാന സർക്കാർ സെക്രട്ടറി, സാഹസ്യ വകുപ്പ്, സർവ്വകലാശാല, കോളേജ് റോഡ്, മലപ്പുറം ജില്ല, മലപ്പുറം ജില്ലാ ഓഫീസ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ ശ്രീമതി പി.ബി.കുമാരിയെ നിയമിച്ചുവെന്ന് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സംസ്ഥാന സർക്കാർ സെക്രട്ടറി, സാഹസ്യ വകുപ്പ്, കിഴക്കൻ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 11/2/2011

പരാമർശം: 1. 11.02.2011 തീയതിയിൽ (അംഗീകാരം) 09/2011/സി.എ.ഡി. ഉത്തരവ്.
2. സംസ്ഥാന സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉത്തരവ് 09/06/2011 അംഗീകാരം 978/ഇ.3/07/എസ്.ഐ.ഇ.എ. നമ്പർ 1000

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാന സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉത്തരവ് 09/06/2011 അംഗീകാരം 978/ഇ.3/07/എസ്.ഐ.ഇ.എ. നമ്പർ 1000 അനുസരിച്ച് സർക്കാർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ ശ്രീമതി പി.ബി.കുമാരിയെ നിയമിച്ചുവെന്ന് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് 09/06/2011 അംഗീകാരം 978/ഇ.3/07/എസ്.ഐ.ഇ.എ. നമ്പർ 1000 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ ശ്രീമതി പി.ബി.കുമാരിയെ നിയമിച്ചുവെന്ന് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നിലവിലായി നിലവിലുള്ള സംസ്ഥാന സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉത്തരവ് 09/06/2011 അംഗീകാരം 978/ഇ.3/07/എസ്.ഐ.ഇ.എ. നമ്പർ 1000 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ ശ്രീമതി പി.ബി.കുമാരിയെ നിയമിച്ചുവെന്ന് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ ശ്രീമതി പി.ബി.കുമാരിയെ നിയമിച്ചുവെന്ന് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാൻ)
സംസ്ഥാന സർക്കാർ സെക്രട്ടറി

സംസ്ഥാന സർവ്വകലാശാലയുടെ ഉത്തരവ് 09/06/2011 അംഗീകാരം 978/ഇ.3/07/എസ്.ഐ.ഇ.എ. നമ്പർ 1000

തിരുവനന്തപുരം
സംസ്ഥാന സർക്കാർ സെക്രട്ടറി, സാഹസ്യ വകുപ്പ്, കിഴക്കൻ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അല്ലെങ്കിൽ അഡ്വൈസിംഗ് ഓഫീസർ, കിഴക്കൻ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം
അല്ലെങ്കിൽ ഹനാൽ (A&E) ഓഫീസ്, കിഴക്കൻ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി (എസ്.സി) ഓഫീസ്
സംസ്ഥാന സർക്കാർ സെക്രട്ടറി, സാഹസ്യ വകുപ്പ്, കിഴക്കൻ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം
സംസ്ഥാന സർക്കാർ സെക്രട്ടറി, സാഹസ്യ വകുപ്പ്, കിഴക്കൻ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം
സംസ്ഥാന സർക്കാർ സെക്രട്ടറി, സാഹസ്യ വകുപ്പ്, കിഴക്കൻ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം

Sl. No.	Designation	Date of Entry Service
Sri. Prabhakar Chandra	Editorial Assistant	1-1-2004
Smt. H.K. Subba	Editorial Assistant	1-1-2007
Smt. K.N. Latha	Editorial Assistant	1-12-2007
4 Sri. R. Pradeep	Editorial Assistant	1-12-2007
5 Sri. K. Vinod Kumar	I.D Clerk	05-05-2005
6 Smt. S. Sunitha	I.D Clerk	1-4-2007
7 Smt. T. Deepa	I.D Clerk	1-4-2008
8 Smt. B. Seenath Boovi	I.D Clerk	1-4-2008
9 Smt. L. Sumadevi	I.D Clerk	9-4-2008
10 Smt. V.S. Jayachitra	I.D Clerk	14/11/2010
11 Smt. R. Rakhi	I.D Clerk	12-12-2011
12 Smt. Deepthi Dinesh	I.D Clerk	05-03-2012
13 Smt. T. Beena	DTP Operator	30/12/2004
14 Sri. R.O. Anuraj	DTP Operator	8-1-2008
15 Sri. P. Pradeep	DTP Operator	25-3-2008
16 Sri. K. Rajesh	DTP Operator	1-8-2009
17 Smt. D.S. Deepa	DTP Operator	8-1-2009
18 Smt. P.S. Sreelekha	Proof Reader	05-05-2005
19 Sri. G. Arun Kumar	Driver	17/12/2007
20 Sri. C. Sathyan	Peon	1-12-2008
21 Sri. V. Gopakanna	Night Watcher	30-4-2005
22 Smt. K. Thara	Sweeper-cum-scavenger	01-07-2005
23 Sri. Achankurra	Office Attendant	1-11-2011
24 Smt. Anuraj	Driver-cum-peon	1-12-2008
25 Smt. Anuraj	Sweeper	1-12-2008

ഭരണ ഭാഷ -മാതൃഭാഷ

1174
11/12/18

നം.കെ.എസ്.എ.ഐ.ഇ.പി.02/292/2018

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,
എസ്.ഐ.ഇ.പി ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം,
ജി.പി.ഒ ലെയിൻ, പുളിമുക്ക്,
തിരുവനന്തപുരം - 695001.
ഇ-മെയിൽ-siepaudit.ksad@kerala.gov.in
തീയതി : 19/11/2018

ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ

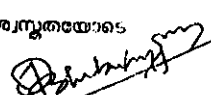
ഡയറക്ടർ
എസ്.ഐ.ഇ.പി
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം : കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് -ലോക്കൽ റണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മറ്റി (2016-19) - പ്രിന്റിംഗ് പോപ്പർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന : താങ്കളുടെ 25.10.2018 ലെ 25/ഇ 1/2017/എസ്.ഐ. ഇ.പി/12.11.2018 ലെ 62/ഇ 4/2018/എസ്.ഐ.ഇ.പി നം. കത്തുകൾ.

നിയമസഭാ സമിതിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി, 2010-11 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 4.1.1 ഇനം 1 ലെ പരാമർശപ്രകാരം update ചെയ്ത സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ പോപ്പർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുകയും പ്രിന്റിംഗ് പോപ്പർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ (റൂം 46), ആർട്ട് പോപ്പർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ (റൂം 5) എന്നിവയിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുവാൻ എന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്യതയോടെ


ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ

മുദ്ര

1000 / പ്രിന്റിംഗ് പോപ്പർ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വീസ്മാനേജ്മെന്റ് - ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് - ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പ്രൊമോഷൻ കമ്മിറ്റി - പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സംസ്ഥാനിക കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പ്
സ.ഉ. (സംഗ്രഹം)/393/2017/സം.കാ.വ തീരുവനന്തപുരം, തിരുവനന്തപുരം, 16/06/2017

പരാമർശം- കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വീസ്മാനേജ്മെന്റ് - ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടറുടെ 24.05.2017 ലെ 994/ഉ3/2014/എസ്.എം.ഇ.പി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വീസ്മാനേജ്മെന്റ് - ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പ്രൊമോഷൻ കമ്മിറ്റി ചുമക്കുന്ന അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

- 1. സംസ്ഥാനിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി/നോമിനി - ചെയർമാൻ
- 2. ഡോ. സി. ആർ. പ്രസാദ് - അനൗദ്യോഗിക അംഗം
- 3. ഡോ. ട്രൈലോക മണലൻ - അനൗദ്യോഗിക അംഗം
- 4. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വീസ്മാനേജ്മെന്റ് - കൺവീനർ

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
സുനിൽ കുമാർ.ബി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വീസ്മാനേജ്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും (കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വീസ്മാനേജ്മെന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറൽ (എ.ആർ.ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

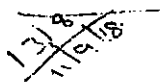
ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

റീവന്യൂ ഡെവലപ്മെന്റ് സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
സ്റ്റേറ്റ് ഫണ്ട് / ഓഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ

വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർ	പിറ്റേ വർഷം	ഇതേ വർഷം
നവകാശം വാല്യം 1	45000	42303	2697
നവകാശം വാല്യം 2	35000	11916	3084
നവകാശം വാല്യം 3	38000	36028	1972
നവകാശം വാല്യം 4	38000	33909	4091
നവകാശം വാല്യം 5	35000	30241	4759
നവകാശം വാല്യം 6	30000	28197	1803
നവകാശം വാല്യം 7	28000	25333	2667
നവകാശം വാല്യം 8	27000	22633	4367
നവകാശം വാല്യം 9	30000	25242	4758
നവകാശം വാല്യം 10	18000	14412	3588
നവകാശം വാല്യം 11	15000	12155	2845
നവകാശം വാല്യം 12	12000	10419	1581
നവകാശം വാല്യം 13	10000	9209	791
നവകാശം വാല്യം 14	6000	5438	562
നവകാശം വാല്യം 15	7000	5494	1506
നവകാശം വാല്യം 16	5000	1996	3004
നവകാശം വാല്യം 17	7000	6196	804
നവകാശം വാല്യം 18	6000	5510	490
നവകാശം വാല്യം 19	5000	4859	141
നവകാശം വാല്യം 20	5000	4969	31
നവകാശം വാല്യം 21	7000	6050	950
നവകാശം വാല്യം 22	5000	4990	10
നവകാശം വാല്യം 23	5000	4654	346
നവകാശം വാല്യം 24	5000	2941	2059
നവകാശം വാല്യം 25	5000	1492	3508
നവകാശം വാല്യം 26	3000	1430	1570
നവകാശം വാല്യം 27	10000	9106	894
നവകാശം വാല്യം 28	10000	8426	1574
നവകാശം വാല്യം 29	10000	8573	1427
നവകാശം വാല്യം 30	10000	8776	1224

ഭരണ ഭാഷ - മാതൃഭാഷ



പരാമർശനം: എ.ഐ.ഇ.പി.02/246/2018

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,
എസ്.ഐ.ഇ.പി.ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം,
ജി.പി.ഒ ലെയിൻ, പുളിമുക്ക്,
തിരുവനന്തപുരം - 695001
ഇ-മെയിൽ: sepaudit@ksad@kerala.gov.in
തീയതി: 07.09.2018

ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ,

ധനകാര്യം,
എസ്.ഐ.ഇ.പി

പദം,

വിഷയം: കേരള സംസ്ഥാന സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് - ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി (2016-19) യിൽ പരിഗണിച്ച സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2012-13 ഖണ്ഡിക 6.2.1 സർക്കാരിന് നൽകിയ മറുപടി സംബന്ധിച്ച്.

സ്വപനം: താങ്കളുടെ 318/2018 ലെ 974/ഡി2/2017/എസ്.ഐ.ഇ.പി നമ്പർ കത്ത്.

സ്വപനയിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

സ്വപന (1) പ്രകാരം 1.4.2012 മുതലുള്ള വാല്യങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററാണ് റിശോധനക്കായി ലഭ്യമാക്കിയത്. സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്കിന്റെ കണക്കെടുപ്പ് നടത്തി ഓരോ വാല്യത്തിന്റേയും 3.2012 ലെ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് കണക്കാക്കിയ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് (എസ്.ഐ.ഇ.പി ഡയറക്ടറുടെ പേടിക്രമം നം.1019/ഡി2/2012/എസ്.ഐ.ഇ.പി തീയതി 9.10.2012) പ്രകാരമുള്ള ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസാണ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിലെ ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസായി കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് വാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനു മുൻപുള്ള സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ മാലിമമാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താനാകാതെ ആയ പരിശോധിച്ച അച്ചടിച്ച കോപ്പികളുടെയും നിറുത്തിയ കോപ്പികളുടെയും എണ്ണം പ്ലാക്കാൽ സാധിക്കുകയില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് 2013-14, 2014-15 വർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പരാമർശമുണ്ട്. ലഭ്യമാക്കിയ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിലെ 31/10/2017 വരെയുള്ള വെട്ടെടുത്തലുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

24/11/2017 മുതൽ 28/11/2017 തീയതി വരെയാണ് അവസാനമായി ഓഡിറ്റിന്റെ ഖനിയത്തിൽ വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

വികസനസേവകൻ

ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ

ANNUAL STATEMENT OF ACCOUNTS OF STATE INSTITUTE OF GENERAL VOLUNTARIES (REVOLVING FUND) FOR THE YEAR 2008-2009

Receipt	R₹	R₹	Payments	RS	RS
Opening Balance					
Cash in Hand	4600/-		I. Postage.	30,000/-	
Cash in Treasury	78,54,793/-		Distribution Expense	37291/-	
Cash in S.B.T	331685/-		Freight & Transporting	46211/-	
			Miscellaneous	985/-	
Total		81,91,078/-	Total		1,09,497/-
II Sales of M.E Volumes					
By D.D./DPO/Cheque	1078528/-		II. Loan to General Cashier for		
By M.O./Cash	75385/-		Salary	54,10,000/-	
Total		18,32,383/-	Total		54,10,000/-
III Other Receipts					
Received from:			III. Closings Balance	1896/-	
General fund	35,00,000/-		Cash in Hand	75,91,855/-	
			Cash in Treasury	4,10,213/-	
Total		35,00,000/-	Total		80,03,964/-
Grand Total		13,52,3461/-			13,52,3461/-

DIRECTOR