



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮುಕ್ತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಮುಕ್ತಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು-570006.

ದಿನಾಂಕ:02.03.2023

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕರಾಮುವಿ/ಆವಿ/ಸಿಎಲ್-4/ವಾದಾಪ/01/2022-23

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಕರಾಮುವಿ/ಆವಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2/964/2019-20, ದಿನಾಂಕ: 24.06.2020.
2. ಕರಾಮುವಿ/ಆವಿ/ಸಿಎಲ್-1/ವಾದಾಪ/01/2020-21, ದಿನಾಂಕ: 22.07.2021.
3. ಕರಾಮುವಿ/ಆವಿ/ಸಿಎಲ್-1/ವಾದಾಪ/01/2020-21, ದಿನಾಂಕ: 22.07.2021.
4. ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವಿಭಾಗದ ಟಿಪ್ಪಣಿ ದಿನಾಂಕ: 08.11.2021.
5. ಕರಾಮುವಿ/ಆವಿ/ಸಿಎಲ್-4/ವಾದಾಪ/01/2020-21, ದಿನಾಂಕ: 18.02.2022.
6. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ: 24.02.2023

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದ ಹೊರಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ(01-04-2022 ರಿಂದ 31-03-2023ರ ವರೆಗೆ) ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ 2021-22ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕನ್ನು (31-03-2022 ಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇರುವ ದಾಸ್ತಾನುಗಳು), 2022-23ನೇ ಸಾಲಿಗೆ(01-04-2022ಕ್ಕೆ) ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ದಾಸ್ತಾನಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ, 01-04-2022 ರಿಂದ 31-03-2023ರ ವರೆಗೆ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ / ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಒಳ ಬಂದ ಹೊರ ಹೋದ(ಇನ್‌ವರ್ಡ್/ಔಟ್‌ವರ್ಡ್) ವಿವಿಧ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಮುಂದುವರೆದು, ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ, ಅಂದರೆ 31-03-2023 ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ತೆಗೆದು, ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಡನೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳು/ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ದಿನಾಂಕ 10-04-2023 ರ ಒಳಗೆ ಎಸ್‌ಟಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಕರಾಮುವಿ, ಮೈಸೂರು ಇವರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ಅನುಪಯುಕ್ತ ದಾಸ್ತಾನುಗಳನ್ನು, ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಗದಿತ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೆ ನಮೂದಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
- 01-04-2022 ರಿಂದ 31-03-2023ರವರೆಗೆ ವಿರೀದಿ ಮಾಡಿರುವ ಹುಂಡಿಗಳ, ಒಳಬಂದ (ಇನ್‌ವರ್ಡ್) ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮತ್ತು ಹೊರಹೋದ(ಔಟ್‌ವರ್ಡ್)ಸೂಕ್ತ ಲಿಖಿತ ವಿವರಗಳುಳ್ಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲಕರಾದ ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಜಯಶಂಕರ್ ಆರಾಧ್ಯ ರವರಿಗೆ ತಪ್ಪದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾನುಗಳಿಗೆ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಆಯಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಳಬರುವ(ಇನ್‌ವರ್ಡ್) ಹೊರಹೋಗುವ (ಔಟ್‌ವರ್ಡ್) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಸ್ತಾನಿಗೂ ಆಯಾ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ಲಿಖಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟು ಪ್ರತಿ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ(ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆ) ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ತಪ್ಪದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಅನುಮಾನಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲಕರಾದ ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಜಯಶಂಕರ್ ಆರಾಧ್ಯ ರವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸಹಾಯ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಈ ಸಂಬಂಧ ಯಾವುದೇ (ಆಡೀಟ್ ಅಕ್ಷೇಪಣೆ) ಬಂದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಮತ್ತು ಆಯಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳೇ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ 2022-23ರ (01-04-2022 ರಿಂದ 31-03-2023ರ ವರೆಗೆ) ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ 169ರ ನೋಟ್

