

विषय-सूची

| | पृष्ठ |
|---|-------|
| सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2022-23) की संरचना | (iii) |
| प्राक्कथन | (iv) |
| प्रतिवेदन | |
| भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलम्ब | 01 |

अनुबंध

| | | |
|---------------------|--|----|
| परिशिष्ट-एक | शिक्षा मंत्रालय के माध्यम से भारत सरकार द्वारा वर्ष 2016-17 से 2021-22 तक के वर्षों के लिए भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा को किए गए वर्षवार निधि आवंटन (सहायता अनुदान) को दर्शाने वाला विवरण। | 10 |
| परिशिष्ट-दो | भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वर्ष 2018-19 से 2020-21 के लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने की तिथियों को दर्शाने वाला विवरण। | 11 |
| परिशिष्ट-तीन | भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वर्ष 2018-19 से 2021-22 के लेखापरीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने से संबंधित कालक्रमानुसार विवरण। | 12 |

| परिशिष्ट | | |
|----------------------|---|----|
| परिशिष्ट-चार | समिति की दिनांक 01.08.2022 को हुई बैठक के कार्यवाही सारांश के उद्धरण। | 17 |
| परिशिष्ट-पाँच | समिति की 23.03.2023 को हुई बैठक के कार्यवाही सारांश के उद्धरण। | 20 |

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति की संरचना
(2022-23)

श्री गिरीश चन्द्र

-

सभापति

सदस्य

2. डॉ. शफीकुर्रहमान बर्क
3. डॉ. ए. चेल्लाकुमार
4. श्री पल्लब लोचन दास
5. श्री चौधरी मोहन जटुआ
6. चौधरी महबूब अली कैसर
7. डॉ. अमोल रामसिंह कोल्हे
8. श्री मारगनी भरत
9. श्री जामयांग शेरिंग नामग्याल
10. श्रीमती अपरूपा पोद्दार
11. श्री टी.एन. प्रथापन
12. श्री एस. रामलिंगम
13. श्री सप्तगिरी शंकर उलाका
14. श्री वाई. देवेन्द्रप्पा
15. श्री अशोक कुमार यादव

सचिवालय

1. श्री विनय कुमार मोहन - संयुक्त सचिव
2. श्री नवल के. वर्मा - निदेशक
3. श्री उत्तम चंद भारद्वाज - अपर निदेशक

प्राक्कथन

में, सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2022-23) का सभापति, समिति द्वारा उसकी ओर से इस प्रतिवेदन को प्रस्तुत करने के लिए प्राधिकृत किए जाने पर, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब से संबंधित समिति का यह एक सौ सातवां प्रतिवेदन प्रतिवेदन प्रस्तुत करता हूं।

2. सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति के क्रमशः 08 मार्च, 1976 को सभा में प्रस्तुत किए गए पहले प्रतिवेदन (5वीं लोक सभा) और समिति के 12 मई, 1976 को प्रस्तुत किए गए दूसरे प्रतिवेदन (5वीं लोक सभा) तथा समिति के 22 दिसम्बर, 1977 को प्रस्तुत किए गए दूसरे प्रतिवेदन (छठी लोक सभा) में की गई सिफारिशों के संदर्भ में, सभी सांविधिक/स्वायत्त, संस्थानों, कंपनियों, सरकारी उपक्रमों, निगमों, संयुक्त उद्यमों, सोसाइटियों, आदि के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखाओं को लेखा वर्ष की समाप्ति के नौ माह के भीतर सभा पटल पर रखा जाना आवश्यक है।

3. समिति ने भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब के मामले पर विचार किया और दिनांक 01 अगस्त, 2022 को हुई अपनी बैठक में शिक्षा मंत्रालय और संस्थान के प्रतिनिधियों का मौखिक साक्ष्य लिया।

4. समिति ने 23.03.2023 को हुई अपनी बैठक में इस प्रतिवेदन पर विचार किया और इसे स्वीकार किया।

5. समिति, शिक्षा मंत्रालय और भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के अधिकारियों को समिति के समक्ष लिखित उत्तर और अन्य सामग्री/जानकारी प्रस्तुत करने के लिए धन्यवाद देती है।

6. समिति से संबद्ध लोक सभा सचिवालय के अधिकारियों द्वारा दी गई बहुमूल्य सहायता के लिए समिति उनकी सराहना करती है।

7. समिति की टिप्पणियों/सिफारिशों को प्रतिवेदन के अंत में मोटे अक्षरों में मुद्रित किया गया है।

23 मार्च 2023

02 चैत्र, 1945 (शक)

गिरीश चन्द्र

सभापति

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति

प्रतिवेदन

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब

मई 2016 में, केंद्रीय मंत्रिमंडल ने भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान गोवा सहित छः नये भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों - राष्ट्रीय महत्व के संस्थान (आईएनआई) को शामिल करने के लिए, प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 1961 में संशोधन करने हेतु अपनी कार्योत्तर स्वीकृति दी। इसके पश्चात 30 जुलाई 2016 को, भा. प्रौ. सं. गोवा ने फार्मागुडी, पोन्डा के गोवा इंजीनियरिंग कॉलेज परिसर से इसका शुभारंभ किया। संस्थान ने भा. प्रौ. सं. बॉम्बे के संरक्षण में अभियांत्रिकी की तीन शाखाओं - यांत्रिक (मैकेनिकल), विद्युत (इलेक्ट्रिकल) और कंप्यूटर विज्ञान एवं अभियांत्रिकी में 90 स्नातक छात्रों के नामांकन के साथ अपनी शैक्षणिक यात्रा शुरू की।

वर्ष 2017 के बाद से संस्थान ने एक अस्थायी परिसर में कोविड -19 महामारी के कारण इसके संचालन में अनेक बाधाओं के बावजूद शिक्षा और अनुसंधान में महत्वपूर्ण प्रगति की है।

संस्थान में अकादमिक और उससे जुड़ी गतिविधियाँ साथ-साथ चलती रही हैं। संस्थान ने आधुनिक प्रयोगशालाओं की स्थापना करके अनुसंधान और विकास जैसी गतिविधियों में महत्वपूर्ण प्रगति की है जो विभिन्न प्रौद्योगिकियों को विकसित करने और समाज की मांग को पोषित करने में सहायता कर सकती है। संस्थान में निम्न चार (4) उत्कृष्टता केंद्र हैं- (एक) ग्रामीण क्षेत्रों के लिए उपयुक्त प्रौद्योगिकी केंद्र (सीएटी इआरएस), (दो) पार्टिकुलेट्स, कोलाइड और इंटरफेसके उत्कृष्टता केंद्र, (तीन) उच्च प्रदर्शन कंप्यूटिंग के लिए राष्ट्रीय सुपर कंप्यूटिंग मिशन नोडल केंद्र, और (चार) कृत्रिम बुद्धिमत्ता (आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस); सीमेंस डिजिटलाइजेशन उत्कृष्टता केंद्र।

2. संस्थान के दस्तावेज प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम 1961 के अनुसार सदन के पटल पर रखे जा रहे हैं जो प्रावधान करता है कि:-

"भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक या इस निमित्त उनके द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्रमाणित प्रत्येक संस्थान के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन सहित वार्षिक लेखों को प्रतिवर्ष केंद्र सरकार को भेजे जाएंगे और केंद्र सरकार इसे संसद के प्रत्येक सदन के पटल पर रखवाएगी।"

3. जहां तक भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के अपेक्षित दस्तावेजों को सभा के पटल पर रखने की समय-सीमा का संबंध है, शिक्षा मंत्रालय स्वायत्त निकायों के संबंध में वित्त मंत्रालय द्वारा निर्धारित सामान्य वित्तीय नियम, 2017 का अनुसरण कर रहा है ताकि उनके वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखा लोक सभा के साथ-साथ राज्य सभा के पटल पर रखे जा सकें जिसमें कहा गया है कि -

“सामान्य वित्तीय नियम 2017 के अनुसार, वित्तीय वर्ष की समाप्ति से नौ महीने के भीतर वार्षिक प्रतिवेदन और वार्षिक संपरीक्षित लेखा संसद के दोनों सदनों के पटल पर रखे जाने हैं। अतः इन रिपोर्टों को अनिवार्य रूप से 31 दिसंबर से पहले रखा जाना चाहिए ताकि इसे प्रस्तुत करने में किसी भी तरह की देरी से बचा जा सके।”

4. सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति के क्रमशः 08 मार्च, 1976, 12 मई, 1976 और 22 दिसम्बर, 1977 को सभा में प्रस्तुत किए गए पहले और दूसरे प्रतिवेदन (5वीं लोक सभा) तथा समिति के दूसरे प्रतिवेदन (छठी लोक सभा) में अंतर्विष्ट सिफारिशों के संदर्भ में, सभी सांविधिक/स्वायत्त, संस्थानों, कंपनियों, सरकारी उपक्रमों, निगमों, संयुक्त उद्यमों, सोसाइटियों, आदि के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखाओं को लेखा वर्ष की समाप्ति के नौ माह के भीतर सभा पटल पर रखा जाना आवश्यक है। इस अपेक्षा का अनुपालन करने के लिए, वार्षिक प्रतिवेदन और वार्षिक लेखाओं के संकलन और उनकी लेखा परीक्षा के लिए उचित समय-सीमा निर्धारित की जानी चाहिए। समिति ने महसूस किया कि आम तौर पर तीन महीने की अवधि वार्षिक लेखाओं के संकलन और लेखा परीक्षा के लिए इनको प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त होगी; अगले छह महीने लेखाओं की लेखापरीक्षा, प्रतिवेदन के मुद्रण और इसे सभा पटल पर रखने के लिए सरकार को भेजने हेतु दिए जा सकते हैं। यदि किसी कारणवश संगठनों/निगमों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखा नौ माह की निर्धारित अवधि के भीतर सभा पटल पर नहीं रखे जा सके तो संबंधित मंत्रालय को उपर्युक्त अवधि की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर अथवा सदन के समवेत होते ही दस्तावेज सभा पटल पर नहीं रखे जाने के कारणों का उल्लेख करते हुए एक विवरण प्रस्तुत सभा पटल पर रखना चाहिए।

5. समिति द्वारा पिछले छह वर्षों अर्थात् 2016-2017 से 2021-2022 के दौरान आईआईटी, गोवा को भारत सरकार द्वारा जारी की गई वर्ष-वार निधियों के ब्यौरे प्रस्तुत

करने के लिए कहे जाने पर, मंत्रालय ने जानकारी प्रस्तुत की है, जिसका विवरण परिशिष्ट-एक में दिया गया है।

6. सभा पटल रखे गए पत्रों संबंधी समिति (लोक सभा) द्वारा की गई जांच से पता चलता है कि आईआईटी, गोवा वर्ष के वर्ष 2018-19 से 2020-21 तक के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को क्रमशः 13, 11 और 7 माह के विलंब से सभा पटल पर रखा गया है। भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वार्षिक प्रतिवेदनों/लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने की तिथियां और विलंब की अवधि अनुबंध-दो में दी गई है।

समिति नोट करती है कि संस्थान वर्ष 2016-2017 से शिक्षा मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) के माध्यम से भारत सरकार से निधियां प्राप्त कर रहा है। मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तरों में बताया है कि संस्थान पहले अपनी स्थापना के बाद से अर्थात् वर्ष 2016 से 2017-2018 तक भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, बॉम्बे के मार्गदर्शन में कार्य कर रहा था। तत्पश्चात, संस्थान ने अपने स्वतंत्र प्रशासनिक कार्यकलाप शुरू किए। संस्थान के वर्ष 2016-2017 और 2017-2018 के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने के संबंध में मंत्रालय द्वारा कोई उत्तर प्रस्तुत नहीं किया गया है। तथापि, समिति अपने रिकॉर्ड से नोट करती है कि संस्थान के वर्ष 2016-2017 और 2017-2018 के अपेक्षित दस्तावेजों को क्रमशः 07.01.2019 और 09.12.2019 को सभा पटल पर रखा गया। इसलिए, इन दस्तावेजों को भी क्रमशः 12 माह और 11 माह के विलंब से सभा पटल पर रखा गया है।

7. आईआईटी, गोवा के वर्ष 2018-19 से 2020-21 तक के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने में सम्मिलित विभिन्न कार्यकलापों का कालक्रमानुसार विवरण अनुबंध-तीन में दिया गया है।

8. संस्थान के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब के कारणों के संबंध में मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में बताया कि:-

"वर्तमान में संस्थान गोवा इंजीनियरिंग कॉलेज, फार्मागुडी, पोंडा में अपने पारगमन परिसर से संचालित हो रहा है। संस्थान के पास पारगमन परिसर के भीतर अपने संकाय/कर्मचारियों के आवासन की कोई व्यवस्था नहीं है, जो वार्षिक लेखाओं और वार्षिक प्रतिवेदनों को तैयार करने में सम्मिलित हैं।"

भा. प्रौ. सं. बॉम्बे ने वित्त वर्ष 2017-18 तक संस्थान का मार्गदर्शन किया। तत्पश्चात, संस्थान ने न्यूनतम कर्मचारियों के साथ अपने स्वतंत्र प्रशासनिक कार्यकलाप शुरू किए।

कोविड-19 महामारी की स्थिति ने पहली लहर (2020) और दूसरी लहर (2021) के दौरान संस्थान के लिए वार्षिक लेखाओं और वार्षिक प्रतिवेदनों से संबंधित कार्य को पूरा करना बहुत ही कठिन बना दिया क्योंकि अधिकारी लगातार में आवागमन करने में असमर्थ थे और इसका क्रमशः वित्त वर्ष 2019-20 और 2020-21 के वार्षिक लेखाओं/वार्षिक प्रतिवेदनों को तैयार करने पर बहुत प्रभाव पड़ा।

वार्षिक लेखाओं को पूरा करने के बाद, इसे अनुमोदन हेतु संस्थान के शासी मंडल (बीओजी) के समक्ष प्रस्तुत किया गया था और शासी मंडल (बीओजी) के अनुमोदन के बाद, इसे प्रमाणन हेतु सीएंडएजी को भेजा गया था।

यह प्रमाणीकरण प्राप्त करने के बाद, एसएआर के साथ अंतिम लेखाओं को वार्षिक लेखाओं में सम्मिलित किया जाता है और स्वीकृति के लिए इसे संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखा जाता है।

उपरोक्त महामारी की स्थिति के बावजूद, किसी भी त्रुटि और प्रतिकूल टिप्पणी से बचने के लिए पुस्तकों को तैयार करने हेतु सभी प्रयास किए गए हैं और आवश्यक सावधानी बरती गई है।"

9. यह पूछे जाने पर कि क्या मंत्रालय/संस्थान ने उन चरणों को चिह्नित किया है, जिनमें इन सभी वर्षों के दौरान विलंब हुआ है और भविष्य में विलंब को कम करने के लिए संबंधित उपाय किए गए हैं, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में निम्नवत बताया:-

"वार्षिक प्रतिवेदन/लेखापरीक्षित लेखाओं के अनुमोदन के निम्नलिखित चरण हैं:

| | |
|--|-----------|
| संस्थान द्वारा लेखाओं/वार्षिक प्रतिवेदनों को अंतिम रूप देना | 2.5-3 माह |
| वित्त समिति/शासी मंडल (बीओजी) से अनुमोदन | 1 माह |
| सीएंडएजी लेखापरीक्षा | 1 माह |
| सीएंडएजी से प्रमाणन की प्राप्ति | 3 माह |
| संस्थान के शासी मंडल (बीओजी) से लेखापरीक्षित लेखाओं का अनुमोदन | 1 माह |

| | |
|--|--------------|
| <p>वार्षिक लेखाओं में एसएआर को शामिल करना, वार्षिक लेखाओं/वार्षिक प्रतिवेदन का मुद्रण और इसे संसद के समक्ष रखने के लिए शिक्षा मंत्रालय को भेजना।</p> | <p>2 माह</p> |
|--|--------------|

इसके साथ ही संस्थान द्वारा वार्षिक प्रतिवेदन भी तैयार किया जाता है जिसमें संस्थान द्वारा किए जाने वाले सभी महत्वपूर्ण कार्यकलापों, अंग्रेजी और हिंदी दोनों भाषाओं में वार्षिक प्रतिवेदन तैयार और मुद्रण करने, बाइंडिंग आदि करने का उल्लेख होता है। वार्षिक लेखाओं और वार्षिक प्रतिवेदन को एक साथ संसद के पटल पर रखने के लिए शिक्षा मंत्रालय को भेजा को जाता है। वित्त वर्ष 2019-20 और 2020-21 के दौरान, कोविड - 19 महामारी के कारण विलंब हुआ था जो संस्थान के नियंत्रण से बाहर की बात थी।

तथापि, इस वर्ष संस्थान के वार्षिक लेखाओं को 25 मई, 2022 अर्थात् निर्धारित समय के भीतर एंटीम रूप दे दिया गया था। इसे दिनांक 21 जून, 2022 को शासी मंडल (बीओजी) द्वारा स्वीकार किया गया और इसे वार्षिक लेखापरीक्षा हेतु दिनांक 22 जून, 2022 को नियंत्रक और महालेखापरीक्षक (सीएंडएजी) को प्रस्तुत किया गया था। इसके बाद, 4 जुलाई से 29 जुलाई, 2022 तक सीएंडएजी टीम द्वारा संस्थान के वित्त वर्ष 2021-22 के प्रमाणन लेखापरीक्षा को लिया गया।"

10. समिति यह जानना चाहती थी कि क्या लेखाओं की लेखापरीक्षा और लेखापरीक्षा प्राधिकारियों से अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तथा संगठन से संबंधित दस्तावेजों की समय पर प्राप्ति के लिए मंत्रालय द्वारा कोई मानक संचालन प्रक्रिया (एसओपी) तैयार की गई है, मंत्रालय द्वारा यह बताया गया है कि-

"सभी संस्थानों (आईआईटी) से लेखापरीक्षित लेखाओं/वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करने में शामिल विभिन्न कार्यकलापों के लिए विनिर्दिष्ट/निर्धारित समय-सीमा का पालन करने का अनुरोध किया गया है।"

11. समिति द्वारा यह पूछे जाने पर कि क्या मंत्रालय/संगठन को दस्तावेजों आदि का अनुमोदन प्राप्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की बैठक बुलाने से जुड़ी किन्हीं प्रक्रियात्मक कठिनाइयों का सामना करना पड़ा है, मंत्रालय ने बताया है कि-

"वर्ष 2019-20 और 2020-21 के दौरान, कोविड महामारी के कारण संस्थान के सक्षम प्राधिकारी द्वारा वार्षिक लेखाओं के अनुमोदन में लगभग दो माह का समय लगा था।"

12. जब समिति ने लेखाओं के त्वरित और समय पर संकलन की सुविधा के लिए लेखांकन की प्रक्रिया के डिजिटलीकरण और कम्प्यूटरीकरण की स्थिति जानना चाहा, तो मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में बताया कि-

"एक नया संस्थान होने के नाते, ईआरपी प्रणाली का विकास प्रक्रियाधीन है। तथापि, संस्थान की जरूरतों को पूरा करने के लिए अन्य आधारभूत संरचनाएँ और हार्डवेयर सुविधाएँ उपलब्ध हैं। लेखाओं के अनुरक्षण और उन्हें अद्यतन (अपडेट) करने के लिए ग्रुप 'बी' और ग्रुप 'ए' स्तर के अधिकारियों की देखरेख में कार्यालय सहायक/डाटा एंट्री ऑपरेटर जैसे प्रशिक्षित कर्मचारी उपलब्ध हैं। वर्तमान में संस्थान अपने लेखांकन कार्यकलापों के प्रबंधन के लिए टैली पैकेज का उपयोग कर रहा है।"

13. समिति द्वारा यह पूछे जाने पर कि क्या मंत्रालय/संस्थान ने यह सुनिश्चित करने के लिए कि दस्तावेजों को समय से सभा पटल पर रखा जाए, सूचना प्रौद्योगिकी की मदद ली है, और क्या इसके लिए कोई आंतरिक लेखापरीक्षा तंत्र है, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में बताया कि-

"वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखाओं को तैयार और प्रस्तुत करने के विभिन्न चरणों की निगरानी हेतु वेबसाइट तैयार की गई है। संस्थानों से समय-सीमा का पालन करने का अनुरोध किया गया है।"

14. दस्तावेजों के अनुवाद और तत्पश्चात उनके मुद्रण के संबंध में आने वाली समस्याओं के संबंध में, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में निम्नवत बताया:

"एआर/एए का मुद्रण एक लंबी प्रक्रिया है और गोवा जैसे गैर-हिंदी भाषी राज्य में इसका हिंदी में अनुवाद कराना एक कठिन कार्य है। समिति एआर/एए को सॉफ्ट कॉपी/ई-दस्तावेज प्रारूप में प्रस्तुत करने की सिफारिश करने पर विचार करे जिससे काफी समय की बचत हो सकती है।"

15. समिति ने यह भी जानना चाहा कि क्या भविष्य में लेखांकन वर्ष की समाप्ति के नौ माह की निर्धारित अवधि के भीतर दस्तावेजों को संसद के समक्ष रखना सुनिश्चित करने के लिए मंत्रालय और संगठन द्वारा कोई उपचारात्मक उपाय किए गए हैं या किए जाने का प्रस्ताव है, मंत्रालय ने अपने उत्तर में बताया कि-

"संस्थान समय-सारणी का पालन करते हुए समय पर अनुमोदन प्राप्त करना सुनिश्चित करने हेतु हर संभव प्रयास कर रहा है। इस वर्ष संस्थान के वार्षिक लेखाओं को 25 मई, 2022 को अर्थात् लेखाओं को अंतिम रूप देने की निर्धारित समय के भीतर अंतिम रूप दे दिया गया था। शासी मंडल (बीओजी) द्वारा लेखाओं को 21 जून, 2022 को स्वीकार किया गया और इसे वार्षिक लेखपरीक्षा के लिए 22 जून, 2022 को सीएंडएजी को सौंपा गया। इसके बाद, 4 जुलाई से 29 जुलाई, 2022 तक सीएंडएजी टीम द्वारा संस्थान के वित्त वर्ष 2021-22 के प्रमाणन लेखापरीक्षा को लिया गया।"

16. समिति ने आईआईटी, गोवा के वर्ष 2018-19 से 2020-2021 तक के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब के मामले की विस्तार से जांच की और इस मामले में 01 अगस्त, 2022 को शिक्षा मंत्रालय और आईआईटी, गोवा के प्रतिनिधियों का मौखिक साक्ष्य लिया।

17. मंत्रालय के सचिव और आईआईटी, गोवा ने अपनी ओर से हुए विलंब को स्वीकार किया और बताया कि कोविड महामारी के प्रभावों के कारण विलंब हुआ।

18. समिति द्वारा दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने की प्रक्रिया में मंत्रालय की ओर से हुए विलंब के बारे में पूछे जाने पर, मंत्रालय के सचिव ने विलंब के लिए खेद व्यक्त किया और यह आश्वासन दिया कि भविष्य में आईआईटी, गोवा के वर्ष 2021-2022 के अपेक्षित दस्तावेजों को निर्धारित समय के भीतर सभा पटल पर रख दिया जाएगा।

टिप्पणियां/सिफारिशें

19. समिति नोट करती है कि भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा की स्थापना वर्ष 2016 में की गई थी और यह स्थापना के बाद से शिक्षा मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) से निधियां प्राप्त कर रहा है। समिति के पहले प्रतिवेदन (5वीं लोक सभा) के पैरा 1.16 और 3.5, 5वीं लोक सभा के दूसरे प्रतिवेदन के पैरा 4.16 और 4.18 तथा 6ठी लोक सभा के दूसरे प्रतिवेदन के पैरा 1.12 और 2.6 से 3.8 में अंतर्विष्ट सिफारिशों, जिन्हें क्रमशः 08-03-1976, 12-05-1976 और 22-12-1977 को सभा में प्रस्तुत किया गया था, और सामान्य वित्तीय नियमावली के अनुसार, संस्थान के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को लेखांकन वर्ष की समाप्ति के नौ माह के भीतर सभा पटल पर रखना आवश्यक होता है। तथापि, समिति पाती है कि संस्थान के वर्ष 2018-2019 से 2020-2021* के अपेक्षित दस्तावेजों को क्रमशः 13, 11 और 7 माह के विलंब से सभा पटल पर रखा गया था। संस्थान के वर्ष 2016-2017 और 2017-2018 के अपेक्षित दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने के संबंध में मंत्रालय द्वारा कोई उत्तर नहीं दिया गया है। समिति महसूस करती है कि मंत्रालय को संस्थान की स्थापना के बाद से उसके अपेक्षित दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने के संबंध में समिति द्वारा वांछित सभी अभिलेख प्रस्तुत करने चाहिए थे। इसलिए, समिति, समिति के निदेशों को नोट करने की सिफारिश करती है।

20. समिति ने संस्थान के वर्ष 2018-2019 से 2020-2021 के अपेक्षित दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने में विलंब के कारणों की जांच की और पाया कि विलंब के तीन अलग-अलग कारण हैं। वर्ष 2018-2019 के लिए, यह देखा गया है कि संस्थान ने 13 मार्च, 2020 को अपने अपेक्षित दस्तावेज मंत्रालय को प्रस्तुत कर दिए थे। तथापि, इन दस्तावेजों को लगभग एक वर्ष के विलंब से 08 फरवरी, 2021 को सभा पटल पर रखा गया था। मंत्रालय द्वारा इस संबंध में विलंब के कारणों की जानकारी नहीं दी गई है। वित्त वर्ष 2019-20 से 2020-21* के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को तैयार करने का कार्य कोविड-19 महामारी के कारण काफी प्रभावित हुआ था। समिति की यह सुविचारित राय है कि अपेक्षित दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने में मंत्रालय द्वारा लिए गए अधिक समय को किसी भी आधार पर उचित नहीं ठहराया जा सकता। इसलिए, समिति सामान्य वित्तीय नियमावली के साथ-साथ अपेक्षित दस्तावेजों को समय से सभा पटल पर रखने की समिति की सिफारिशों पर अत्यधिक ध्यान देने की सिफारिश करती है।

*साथ ही, 2021-2022 के अपेक्षित दस्तावेज 06.02.2023 को सभा पटल पर रखे गए।

21. समिति यह भी नोट करती है कि यद्यपि संस्थान ने, समिति की सिफारिश के अनुसार, 2020-2021 के वार्षिक लेखाओं को तीन महीने के भीतर संकलित किया है, इस वर्ष के वार्षिक लेखाओं को संस्थान द्वारा लेखापरीक्षा अधिकारियों को 1.12.2021 को प्रस्तुत किया गया था। समिति मंत्रालय द्वारा बताए गए कारणों से सहमत नहीं है कि इस संबंध में विलंब कोविड-19 के कारण हुआ क्योंकि लेखापरीक्षा अधिकारियों को वार्षिक लेखा प्रस्तुत करना ऐसा काम है जिसका उचित योजना के साथ समाधान किया जा सकता था। समिति का दृढ़ विश्वास है कि इस स्तर पर विलंब संस्थान की ओर से ध्यान न देने के कारण हुआ है। अतः, समिति सिफारिश करती है कि मंत्रालय यह सुनिश्चित करने के लिए कि भविष्य में दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने में अत्यधिक विलंब न हो, प्रत्येक स्तर पर अपने निगरानी तंत्र को मजबूत करे।

22. संस्थान के दस्तावेजों का हिंदी में अनुवाद और उसका मुद्रण करवाना विलंब का एक अन्य कारण बताया गया है। हालांकि, समिति उत्तरों से पाती है कि संस्थान ने अनुवाद और मुद्रण के लिए क्रमशः वर्ष 2018-19 और 2019-20 और 2020-21 के लिए 01 महीने, 2 दिन और 7 दिन से कम का समय लिया और इसलिए समय पर दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने में विलंब के लिए यह एक बहाना नहीं होना चाहिए। अतः, समिति सिफारिश करती है कि दस्तावेजों को समय पर सभा पटल पर रखने के लिए मंत्रालय और संस्थान द्वारा ठोस प्रयास किए जाने चाहिए।

23. समिति को आशा और विश्वास है कि मंत्रालय/संस्थान उनके द्वारा समिति को दिए गए आश्वासन का पालन करेंगे ताकि भविष्य में संस्थान के दस्तावेज लेखा वर्ष की समाप्ति के बाद नौ महीने की निर्धारित अवधि के भीतर सभा पटल पर रखे जा सकें।

24. समिति, मंत्रालय से यह भी आग्रह करती है कि यदि कुछ अपरिहार्य कारणों से, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को निर्धारित समय के भीतर के सभा पटल पर नहीं रखा जा सका, तो उसके कारणों को स्पष्ट करते हुए कि अपेक्षित दस्तावेज निर्धारित अवधि के भीतर सभा पटल पर क्यों नहीं रखे जा सके, एक विवरण 30 दिनों के भीतर या जैसे ही सभा समवेत हो, जो भी बाद में हो, सभा पटल पर रखा जाना चाहिए।

गिरीश चन्द्र

सभापति

23 मार्च 2023

02 चैत्र, 1945 (शक)

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति

देखिए प्रतिवेदन का पैरा 04

मंत्रालय द्वारा भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा को वर्ष 2016-17 से 2021-2022 तक के लिए जारी निधि/ सहायता अनुदानों को दर्शाने वाला विवरण

(रूपए करोड़ में)

| वित्त वर्ष | शिक्षा मंत्रालय से प्राप्त सहायता अनुदान | | | कुल अनुदान |
|------------|--|---------------|--------------|---------------|
| | 31 | 35 | 36 | |
| 2016-17 | 7.00 | 16.67 | 2.50 | 26.17 |
| 2017-18 | 1.50 | 20.00 | 3.50 | 25.00 |
| 2018-19 | 3.75 | 24.20 | 4.81 | 32.76 |
| 2019-20 | 6.24 | 26.78 | 13.51 | 46.53 |
| 2020-21 | 13.27 | 31.03 | 14.62 | 58.92 |
| 2021-22 | 13.90 | 0.00 | 15.45 | 29.35 |
| कुल | 45.66 | 118.68 | 54.39 | 218.73 |

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, पटना के वर्ष 2016-17 से 2020-2021 तक के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने की तिथियों को दर्शाने वाला विवरण

| वर्ष | सभा पटल पर रखे जाने की अपेक्षित तिथि | वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने की तिथि | विलंब की सीमा |
|------------|--------------------------------------|--|---------------|
| 2016-2017 | 31.12.2017 | 07.01.2019 | 12 माह |
| 2017-2018 | 31.12.2018 | 09.12.2021 | 12 माह |
| 2018-2019 | 31.12.2019 | 03.02.2020 | 13 माह |
| 2019-2020 | 31.12.2020 | 29.11.2021 | 11 माह |
| 2020-2021* | 31.12.2021 | 01.08.2021 | 07 माह |

-
- साथ ही, 2021-2022 के अपेक्षित दस्तावेज 06.02.2023 को सभा पटल पर रखे गए।

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वर्ष 2018-2019 से 2021-2022 तक के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने से संबंधित कालक्रमानुसार विवरण।

| उप-प्रश्न | बिन्दु | वित्त वर्ष 2018-2019 से 2021-2022 तक का वर्ष-वार विवरण | | | |
|-----------|---|--|----------------|-----------------|---------------|
| | | 2018-19 | 2019-20 | 2020-21 | 2021-22 |
| (एक) | लेखापरीक्षा प्राधिकारियों से संपर्क करने की तिथि | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं |
| | लेखा वर्ष की समाप्ति के बाद लिया गया समय | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं |
| (दो) | सांविधिक लेखापरीक्षकों की नियुक्ति की तिथि | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं |
| | लेखापरीक्षकों की नियुक्ति के लिए लेखापरीक्षा प्राधिकारियों से संपर्क करने के बाद लिया गया समय | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं |
| (तीन) | वार्षिक लेखाओं के संकलन की तिथि | 8 अगस्त, 2019 | 20 जुलाई, 2020 | 30 जून, 2021 | 25 मई, 2022 |
| | लेखा वर्ष की समाप्ति के बाद लिया गया समय | 4 माह | 4 माह के भीतर | 3 माह के भीतर | 2 माह के भीतर |
| (चार) | लेखापरीक्षकों को वार्षिक लेखा सौंपने की तिथि | 26 अगस्त, 2019 | 4 अगस्त, 2020 | 1 दिसम्बर, 2021 | 22 जून, 2022 |
| | संबंधित लेखा वर्ष की समाप्ति | 5 माह के | 4 माह | 8 माह | 3 माह के |

| | के बाद लिया गया समय | भीतर | | | भीतर |
|--------|---|-----------------------|--|------------------------------|---|
| (पांच) | सांविधिक लेखापरीक्षकों द्वारा वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा की तिथि और अवधि | 16-27 सितंबर, 2019 | 17 अगस्त – 15 सितंबर, 2020 | 13 से 31 दिसम्बर, 2021 | 4 से 29 जुलाई, 2022 |
| (छह) | लेखापरीक्षकों द्वारा वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षण के दौरान/पूरा होने के बाद पूछे गए प्रश्नों की तिथि | 16-27 सितंबर, 2019 | 17 अगस्त – 15 सितंबर, 2020 | 13 से 31 दिसम्बर, 2021 | सीएजी टीम के द्वारा लेखपरीक्षा प्रक्रियाधीन है। |
| | लेखापरीक्षा अधिकारियों द्वारा वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा के दौरान/पूरा करने के बाद प्रश्न पूछने में लिया गया समय | 16-27 सितंबर, 2019 | 17 अगस्त – 15 सितंबर, 2020 | 13 से 31 दिसम्बर, 2021 | |
| (सात) | लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा संबंधी प्रश्नों के उत्तर देने की तिथि | 16-27 सितंबर, 2019 | 17 अगस्त – 15 सितंबर, 2020 | 13 से 31 दिसम्बर, 2021 | |
| | प्रश्नों के उत्तर देने में लिया गया समय | 16-27 सितंबर, 2019 | 17 अगस्त – 15 सितंबर, 2020 | 13 से 31 दिसम्बर, 2021 | |
| (आठ) | लेखापरीक्षा प्राधिकारियों द्वारा प्रारूप लेखापरीक्षा प्रतिवेदन | 13 नवम्बर, 2019 | 12 अक्टूबर, | 20 जनवरी, | |

| | | | | | |
|----------|---|----------------|----------------|----------------|--|
| | जारी करने की तिथि | | 2020 | 2022 | |
| | वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा के बाद लिया गया समय | 2 माह के भीतर | 1 माह | 1 माह | |
| (नौ) | संस्थान द्वारा अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्राप्त करने की तिथि | 8 जनवरी, 2020 | 5 मार्च, 2021 | 6 अप्रैल, 2022 | |
| | प्रारूप प्रतिवेदन जारी होने के बाद लिया गया समय | 2 माह के भीतर | 5 माह के भीतर | 3 माह के भीतर | |
| (दस) | वार्षिक लेखा प्राप्त करने के बाद संस्थान को अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन सौंपने के लिए लेखापरीक्षा प्राधिकारियों द्वारा लिया गया कुल समय | 4 माह | 7 माह | 4 माह | |
| (ग्यारह) | वार्षिक प्रतिवेदन को अंतिम रूप देने की तिथि | 20 जुलाई, 2019 | 25 जुलाई, 2020 | 25 जुलाई, 2021 | अभी अंतिम रूप दिया जाना शेष है। (दिनांक 30 जुलाई, 2022 को आयोजित होने वाले तीसरे दीक्षांत समारोह और भा. प्रौ. सं. गोवा की स्थापना दिवस के दिन अंतिम रूप दिया |

| | | | | | |
|--------|--|----------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | | | | जाएगा और अनावरण किया जाएगा।) |
| | वित्त वर्ष की समाप्ति के बाद लिया गया समय; और | 4 माह के भीतर | 4 माह के भीतर | 4 माह के भीतर | |
| | अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्राप्त होने के बाद लिया गया समय | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं | |
| (बारह) | सक्षम प्राधिकारी से दस्तावेजों को अनुमोदित कराने की तिथि | 12 फरवरी, 2020 | 3 अगस्त, 2020 | 1 दिसम्बर, 2021 | |
| | वार्षिक प्रतिवेदन को अंतिम रूप देने के बाद लिया गया समय | 7 माह | 4 माह के भीतर | 5 माह | |
| | अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्राप्त होने के बाद लिया गया समय | लागू नहीं | लागू नहीं | लागू नहीं | |
| (तेरह) | दस्तावेजों को अनुवाद और मुद्रण के लिए लिए जाने की तिथि | 20 फरवरी, 2020 | 20 अगस्त, 2020 (वार्षिक | 15 दिसम्बर, 2021 (वार्षिक | |

| | | | | | |
|----------|--|--|---|--|----|
| | | | प्रतिवेदन) 8 जून, 2021 (वार्षिक लेखे) | प्रतिवेदन) 10 जून, 2022 (वार्षिक लेखे) | |
| | प्रत्येक चरण में कार्य पूरा करने के लिए लिया गया समय। | 1 माह के भीतर | 2 दिनों के भीतर | 7 दिनों के भीतर | |
| (चौदह) | प्रत्येक चरण में कार्य पूरा होने के पश्चात दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने के लिए मंत्रालय को भेजने की तिथि। | 13 मार्च, 2020 | 11 जून, 2021 | 18 जून, 2022 | |
| | मंत्रालय के दस्तावेजों को भेजने में संगठन द्वारा लिया गया समय | 1 माह के भीतर | 2 दिनों के भीतर | 7 दिनों के भीतर | |
| (पंद्रह) | दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने की तिथि। | लोक सभा- 8 फरवरी, 2021 राज्य सभा- 10 अगस्त, 2021 | लोक सभा- 29 सितंबर, 2021 राज्य सभा- 11 अगस्त, 2021 | वर्तमान सत्र में रखा जाएगा* | ** |
| | संगठन से दस्तावेज प्राप्त होने के बाद लिया गया समय | 1 वर्ष | 3 माह | --- | |

*वर्ष 2020-2021 के अपेक्षित दस्तावेजों को दिनांक 01.08.2022 को सभा पटल पर रखा गया था।

** 2021-2022 के अपेक्षित दस्तावेज 06.02.2023 को सभा पटल पर रखे गए।

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2021-2022) की
बैठक के कार्यवाही सारांश के उद्धरण

समिति की बैठक सोमवार, 01 अगस्त, 2022 को 15:00 बजे से 15:30 बजे तक
समिति कक्ष 'सी', संसदीय सौध, नई दिल्ली में हुई।

उपस्थित

श्री रितेश पाण्डेय - सभापति

सदस्य

2. डॉ. ए. चेल्लाकुमार
3. श्री पल्लव लोचन दास
4. श्रीमती अपरूपा पोद्दार
5. श्री एस. रामलिंगम
6. श्री सप्तगिरी शंकर उलाका
7. श्री अशोक कुमार यादव

सचिवालय

1. श्रीमती सुमन अरोड़ा - संयुक्त सचिव
2. श्री उत्तम चंद भारद्वाज - अपर निदेशक

साक्षी

शिक्षा मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग)

1. श्री के. संजय मूर्ति - सचिव
2. श्री राकेश रंजन - अपर सचिव

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा

1. सुश्री मनमोहन कौर - एडवाइजर (कॉस्ट)
2. प्रो. बी.के. मिश्रा - निदेशक

2. सर्वप्रथम, माननीय सभापति ने समिति की बैठक में सदस्यों का स्वागत किया और उन्हें कार्यसूची से अवगत कराया।

XX XX XX
XX XX XX

5. तत्पश्चात, समिति ने वर्ष 2018-2019 से 2020-2021 तक के भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा, जोकि शिक्षा मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन (उच्चतर शिक्षा विभाग) है, के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलम्ब के मामले को लिया।

तत्पश्चात, शिक्षा मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) और भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईटी), गोवा के साक्षियों को अन्दर बुलाया गया।

6. शिक्षा मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) और भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईटी), गोवा के प्रतिनिधियों को विषय अर्थात आईआईटी, गोवा के वर्ष 2018-2019 से 2020-2021 तक के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलम्ब के संबंध में मौखिक साक्ष्य देने हेतु आग्रह किया गया।

7. सभापति ने मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) और भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईटी), गोवा के प्रतिनिधियों का समिति की बैठक में स्वागत किया और उन्हें बैठक की कार्यसूची से अवगत कराया। सभापति ने साक्षियों को कार्यवाही की गोपनीयता के संबंध में लोक सभा अध्यक्ष के निदेश के निदेश 58 के प्रावधानों के बारे में भी बताया।

8. शिक्षा मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) और भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईटी), गोवा के प्रतिनिधियों ने अपने स्तर पर हुए विलम्ब को स्वीकार किया और यह बताया कि आईआईटी, गोवा वर्ष 2016-2017 से भारत सरकार से सहायता अनुदान प्राप्त कर रहा था।

आईआईटी, बॉम्बे ने वित्त वर्ष 2017-18 तक संस्थान का मार्गदर्शन किया। तत्पश्चात, संस्थान ने न्यूनतम कर्मचारियों के साथ स्वतंत्र रूप से प्रशासनिक कार्यकलाप शुरू किए। आईआईटी, गोवा के वर्ष 2018-19 के दस्तावेजों को कर्मचारियों और अनुभव की कमी के कारण विलंब से सभा पटल पर रखा गया और वर्ष 2019-2020 और 2020-2021 तक के दस्तावेजों को कोविड महामारी के प्रभाव के कारण विलम्ब से सभा पटल पर रखा गया, जोकि संस्थान के नियंत्रण से बाहर की बात थी।

9. समिति द्वारा दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने की प्रक्रिया में मंत्रालय के स्तर पर हुए विलम्ब के बारे में पूछे जाने पर, शिक्षा मंत्रालय के सचिव ने विलम्ब के लिए खेद व्यक्त किया और यह आश्वासन दिया कि भविष्य में इस तरह की चूक की पुनरावृत्ति नहीं होगी उन्होंने समिति को आश्वासन दिया कि आईआईटी, गोवा के वर्ष 2020-2021 के अपेक्षित दस्तावेजों को चालू सत्र के दौरान और वर्ष 2021-2022 के दस्तावेजों को निर्धारित समय के भीतर सभा पटल पर रखा जाएगा।

10. माननीय सभापति ने शिक्षा मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) और भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईटी), गोवा के प्रतिनिधियों को विषय की जाँच के संबंध में उनके निष्पक्ष और स्पष्ट विचारों के लिए धन्यवाद दिया।

समिति की बैठक की शब्दशः कार्यवाही की एक प्रति रिकॉर्ड में रखी गई है।

तत्पश्चात, समिति की बैठक स्थगित हुई।

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2022-23)

समिति की तीसरी बैठक का कार्यवाही सारांश

समिति की बैठक गुरुवार, 23 मार्च, 2023 को 15:00 बजे से 17:10 बजे तक समिति कक्ष सं. 'ग', संसदीय सौध, नई दिल्ली में हुई।

उपस्थित

श्री गिरीश चन्द्र - **सभापति**
सदस्य
(लोक सभा)

2. श्री पल्लव लोचन दास
3. चौधरी महबूब अली कैसर
4. श्री जामयांग शेरिंग नामग्याल
5. श्री अशोक कुमार यादव

सचिवालय

1. श्री विनय कुमार मोहन - संयुक्त सचिव
2. श्री नवल के. वर्मा - निदेशक
3. श्री उत्तम चंद भारद्वाज - अपर निदेशक

2. xx xx xx

3. तत्पश्चात्, समिति ने निम्नलिखित 4 मसौदा रिपोर्ट और 8 कार्रवाई की गई मूल प्रारूप प्रतिवेदनों को विचार और अपनाने के लिए लिया: -

1. Xx xx xx xx

2. भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलम्ब;

प्रारूप प्रतिवेदनों पर समिति द्वारा विचार किया गया और सर्वसम्मति से स्वीकृत किया गया। सभापति को समिति द्वारा इन प्रतिवेदनों को अंतिम रूप देने और लोक सभा में प्रस्तुत करने के लिए अधिकृत किया गया था।

| | | | |
|----|----|----|----|
| Xx | xx | xx | xx |
| Xx | xx | xx | xx |

तत्पश्चात्, समिति की बैठक स्थगित हुई।
