

കേരളാധിശ്വരപുരം ഐ. ടി. ഐ - യുടെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്, മലപ്പുറം

പരിശോധന കാലയളവ് : 01.04.2009 മുതൽ 31.03.2013 വരെ
 പരിശോധന ടിം : പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്, ഫിൻ സി സെക്ഷൻ
 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് : സത്യൻ.ആർ
 സീനിയർ ക്ലർക്ക് : ബി.കെ. ഗോപകുമാർ.
 പരിശോധന തീയതി : 20.03.2017 മുതൽ 23.03.2017 വരെ

പരിശോധന കാലയളവിലെ ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട്മാർ -

1. ശ്രീമതി. പ്രീത.എ - 01.04.2009 മുതൽ 05.10.2012 വരെ
2. ശ്രീ. ജയരാജ്.പി (I/C) - 05.10.2012 മുതൽ (ഇൻചാർജ്ജ്) 01.11.2012 വരെ
3. ശ്രീമതി ഗ്രേസ് ഐസക് - 01.11.2012 മുതൽ 01.03.2013 വരെ
4. ശ്രീമതി പ്രീത.എ - 01.03.2013 മുതൽ തുടരുന്നു.

I ആമുഖംA വകുപ്പ്തല പരിശോധന:-

ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ 01.01.1994 മുതൽ 31.08.1998 വരെയുള്ള കണക്കുകളുടെ വകുപ്പുതല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ ഖണ്ഡിക 7,10,11 എന്നിവയ്ക്കുള്ള അന്തിമ മറുപടി നൽകി തീർപ്പാക്കിയിട്ടില്ല. (ഡയറക്ടറേറ്റ് ഫയൽ നം. ഫിൻ ബി2- 11327/99) 01.09.1998 മുതൽ 31.03.2004 വരെയുള്ള പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിലെ ഖണ്ഡിക- 6 വില ക്രമീകരണം എന്ന ഖണ്ഡികയ്ക്ക് അന്തിമ മറുപടി നൽകി ഫയൽ നടപടികൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടില്ലെന്ന് കാണുന്നു. (ഡയറക്ടറേറ്റ് ഫയൽ നം. ഫിൻ ബി5- 4768/05). 01.04.2004 മുതൽ 31.03.2009 വരെയുള്ള കണക്കുകളുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ 28.12.2009-ലെ ഫിൻ5-31529/09 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നു. ആയതിന് മറുപടി നൽകി തീർപ്പാക്കിയ വിവരം ഫയലിൽ നിന്നും ലഭ്യമല്ല. വഴരെ പഴക്കം ചെന്ന ഫയലുകൾക്ക്/റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് യഥാസമയം മറുപടി നൽകി ഫയൽ തീർപ്പാക്കാതിരിക്കുന്ന നടപടി അംഗീകരിക്കാനാവില്ല. വ്യക്തമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

B എ.ജി.യുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

9/89 മുതൽ 1/94 വരെയും 01.02.1994 മുതൽ 31.03.2000 വരെയും ഉള്ള കണക്കുകളുടെ ടെസ്റ്റ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്കുള്ള മറുപടി അംഗീകരിച്ച് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന കത്തുകൾ പ്രകാരം തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1. OA2/IV/12-1297/93-94/734 dated 19.06.2000
2. OA(HQ)IV/III/12-Misc/2015-16/249 dated 17.07.2015

എന്നാൽ 01.04.2000 മുതലുള്ള കണക്കുകൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ആവശ്യമായ സത്വര നടപടികൾ ഉത്തരമേഖലാ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ മുഖാന്തിരം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പാസ്സാക്കിയതായോ, നിരാകരിച്ചതായോ, നല്ല ചെയ്തതായോ ഉള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ കാണുന്നില്ല.) വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും നിജസ്ഥിതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

- (g) പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ക്വാഷ്ബുക്ക് പേജുകളിൽ (Vol. XV, XVI, XVII) ഓരോന്നിലും ഓഫീസിന്റെ പേര്, ഏത് മാസത്തെ പണമിടപാട് എന്നീ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത സ്ഥാനങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- (h) പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാന്ത്യത്തിലെയും നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

31.03.2010	-	4,061/- രൂപ
31.03.2011	-	1,797/- രൂപ
31.03.2012	-	6,391/- രൂപ
31.03.2013	-	1,200/- രൂപ

പരിശോധന തീയതിയായ 20.03.2017 ന് 1,350/- രൂപ ക്വാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പുണ്ടായിരുന്നു. ആയത് ശരിയാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

B ചെല്ലാൻ ഫയൽ

നിലവിലുള്ള ചെല്ലാൻ രജിസ്റ്റർ പേജുകൾ ഇളകി കാലാഹരണപ്പെട്ടതായി കാണുന്നതിനാൽ ഒരു പുതിയ ചെല്ലാൻ ഫയൽ പരിപാലിയ്ക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

C. റ്റി.ആർ-5 രസീത് ബുക്ക്

- (a) പരിശോധനാ കാലയളവിൽ പഴയ മാതൃകയിലുള്ള റ്റി.ആർ-5 രസീത് ബുക്ക് നം. 2-ൽ രസീത് നം.19 മുതൽ 43 വരെ (30.07.2009 മുതൽ 02.07.2016 വരെ) ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ രസീത് നം. 19, 20, 23, 24, 29, 31, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42 എന്നിവ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക ഈടാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. റ്റി.ആർ-5 രസീത് വഴി ഈടാക്കുന്ന തുകകൾ സർക്കാർ ഖജനാവിൽ ഒടുക്കണമെന്നിരിക്കെ, പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ കുട്ടികൾക്ക് തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതായ കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക ഈടാക്കുന്നതിന് റ്റി.ആർ-5 രസീത് ഉപയോഗിച്ചു നടപടി ശരിയല്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (b) റ്റി.ആർ-5 രസീത് നമ്പർ 37-ന്റെ ഒറിജിനലും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റും നല്ല ചെയ്ത് വച്ചിരിക്കുന്നു. ആയത് എന്ത് കാരണത്താലാണ് നല്ല ചെയ്തതെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
- (c) G.O.(P) No. 213/2013/FIN dated 09.05.2013 പ്രകാരം 01.07.2013 മുതൽ പഴയ റ്റി.ആർ-5 രസീതുകൾ ഉപയോഗിക്കരുതെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. എന്നാൽ ഈ നിർദ്ദേശം പാലിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് കാണുന്നു. അതായത് പഴയ റ്റി.ആർ-5 രസീത് നമ്പർ 38 മുതൽ 43 വരെയുള്ളവ 22.07.2013 മുതൽ 02.07.2016 വരെയുള്ള കാലയളവിലാണ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശം പാലിയ്ക്കാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

- (b) അക്വിറ്റൻസ് പേജുകളിൽ ഓഫീസിന്റെ പേര്, ഏത് മാസത്തെ, ഏതിനത്തിലുള്ളതുകയാണ് മാറി നൽകിയത് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുനില്ക്കുന്നു. അപാകത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

F അക്വിറ്റൻസ് (ദിവസ വേതനം)

ദിവസ വേതനം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി ഒരു നോട്ട് ബുക്കാണ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ KTC Vol I, Rule 432 (d) പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

G അക്വിറ്റൻസ് (ഗസ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ)

- (a) അക്വിറ്റൻസ് പേജുകളിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, ഏത് മാസത്തെ, ഏതിനത്തിലുള്ളതുകയാണ് മാറി നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- (b) അക്വിറ്റൻസ് വാല്യം IV- ൽ പേജ് 4, 9, 10, 20, 22, 31 എന്നിവയിൽ രസീത് മുഖേന തുക വിതരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. അപ്രകാരം ചെയ്യുമ്പോൾ റ്റി.ആർ. 95 നുൾ 432 (എ) പ്രകാരമുള്ള അക്വിറ്റൻസിലെ കോളം 10- ൽ രസീത് വഴി തുക വിതരണം ചെയ്ത വിവരം എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ പേജുകളിൽ അപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

H അക്വിറ്റൻസ് (പരിശീലനാർത്ഥികൾ)

- (a) അക്വിറ്റൻസ് വാല്യം 15- ൽ പേജ് 59, 60 എന്നിവ നു് ചെയ്തത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- (b) ഒരു ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുക മാറി വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ അക്വിറ്റൻസിൽ, കുട്ടികൾ ഹാജരാകാത്ത ദിവസമാണെങ്കിൽ 'Absent' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. പിന്നീട് (അടുത്ത ദിവസങ്ങളിൽ) കുട്ടികൾ ഹാജരാകുമ്പോൾ വീണ്ടും അക്വിറ്റൻസ് തയ്യാറാക്കി മുൻദിവസം വരാത്തവർക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നു. ഈ നടപടി ശരിയല്ല. പകരം അക്വിറ്റൻസിൽ കുട്ടികൾ തുക കൈപ്പറ്റുന്ന ദിവസം തീയതി വച്ച് ഒപ്പിടുകയും തീയതി ക്രമത്തിൽ വിതരണ സംക്ഷിപ്തം എഴുതുകയും ചെയ്താൽ മതിയാകും. അപ്രകാരം ചെയ്യാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

I പണംപറ്റ രസീതുകൾ

- (a) 03.09.2012-ന് ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജിനത്തിൽ ആകെ 450/- രൂപയേ അടച്ചിട്ടുള്ളൂ. എന്നാൽ 14.09.2012-ന് 459/- രൂപ ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട് ബില്ലി് മാറി കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു. (ബിൽ നം. CB/876/12-13 C/o-14.09.2012) അധികമായി കൈപ്പറ്റിയ 9/- രൂപ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- (b) 27.09.2012-ന് ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ ആകെ 285/- രൂപയേ അടച്ചിട്ടുള്ളൂ. എന്നാൽ 16.10.2012-ന് ആകെ 390/- രൂപ ബിൽ നം. CB/1026/12-13 പ്രകാരം

Ranjidas.V.T എന്നീ ട്രെയിനികൾ വിടുതൽ ചെയ്തിട്ടും ആ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ (പേജ് നമ്പർ 17) രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ചു വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഡെസ്‌പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

നിർദ്ദിഷ്ട രജിസ്റ്റർ (ഫോം. നം.8) തന്നെ ടി ആവശ്യത്തിലേക്ക് പരിപാലിക്കുന്നു. ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഓരോ വർഷവും വന്നിട്ടുള്ള സ്റ്റാമ്പു ബാലൻസിന്റെ മൂല്യം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

31.03.2009 ൽ	1534/- രൂപ
31.03.2010 ൽ	673/- രൂപ
31.03.2011 ൽ	995/- രൂപ
31.03.2012 ൽ	635/- രൂപ

ആഡിറ്റ് ദിവസം 14.03.2017 ൽ സ്റ്റാമ്പിന്റെ നീക്കിയിരിപ്പ് 1269/- രൂപ ആണ്. ആയത് ശരിയാണെന്ന് നേരിട്ടുള്ള ഭൗതിക പരിശോധനയിലും മനസ്സിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററിൽ വ്യാപകമായ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ വന്നിട്ടുണ്ട്. (പേജ് നം. 26 മുതൽ 85 വരെ, പേജ് നം. 88 മുതൽ 90 വരെ, പേജ് നം. 100 മുതൽ 125 വരെ) ഇത്തരത്തിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ വരുവാനുണ്ടായ സാഹചര്യങ്ങൾ വിശദമാക്കേണ്ടതാണ്. മേലിൽ ഇത്തലം തെറ്റുകൾ വരുത്താതെ വളരെ ശ്രദ്ധയോടെ എഴുതേണ്ടതാണ്.

5. പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ

നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ (ഫോം. റ്റി.ആർ 96) തന്നെ പരിപാലിക്കുന്നു. ടി സ്ഥാപനത്തിന് പി.എ ആയി അനുവദനീയമായ തുക വെറും 200/- രൂപ ആണ്. 06.12.2012 നു ശേഷം 14.03.2013 ലാണ് എൻട്രി വന്നിട്ടുള്ളത്. നിലവിൽ അഡ്വാൻസ് തുക വർദ്ധിപ്പിച്ച് 5,000/- രൂപ ആക്കിയിട്ടുണ്ട്.

6. ഫർണ്ണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ

നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്റർ തന്നെ ടി ആവശ്യത്തിലേക്ക് പരിപാലിച്ചു വരുന്നു. മുൻ ആഡിറ്റിലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഫർണ്ണിച്ചറുകൾക്കും ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കണം എന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ആയതിൻ പ്രകാരം ആഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നുള്ള മറുപടിയും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നാളിതുവരെ പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുകയോ ആഡിറ്റിന് നൽകിയ മറുപടി പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. വളരെ പഴക്കം ഉള്ള പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ മാറ്റി പകരം പുതിയ രജിസ്റ്ററിൽ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും എഴുതി ചേർത്തു ആയത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

7. ടൂൾസ് ആന്റ് പ്ലാൻ രജിസ്റ്റർ

ടി ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നു. ശ്രീ. രാജൻ ഇൻസ്ട്രക്ടർ 12.06.2014 ന് ശ്രീ, ജയരാജ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ ചാർജ്ജ് കൈമാറുമ്പോൾ 304 ഐറ്റം പഠനോപകരണങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ആയതിൽ പലതും കുറവു വരുകയോ ഉപയോഗ

ടി സ്ഥാപനത്തിലെ റിസർട്ട് പരിതാപകരമാണ്. അഡ്മിഷൻ നേടുന്ന പകുതിയിലധികം കുട്ടികളും തോൽക്കുന്നത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ വളർച്ചയ്ക്ക് ഒട്ടും ദുഷണമല്ല. 2011ൽ അഡ്മിഷൻ നേടിയ 5 കുട്ടികളോളം കൊഴിഞ്ഞു പോയ സാഹചര്യം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലെങ്കിലും റിസർട്ട് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

12. ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ

ടി ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നെങ്കിലും ജൂലായ് 2015 വരെ മാത്രമേ ടി രജിസ്റ്ററിൽ എൻട്രി വരുത്തിയിട്ടുള്ളൂ. എത്രയും വേഗം ടി രജിസ്റ്റർ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടി രജിസ്റ്റർ പേജ് നമ്പർ എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചു വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

13. ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

ടി രജിസ്റ്റർ പേജ് നമ്പർ എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വകുപ്പുതല ആഡിറ്റ് പെൻഡിംഗ് പാദകൾ എത്രയും വേഗം തീർപ്പാക്കി ആ വിവരം കൂടി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

VI പൊതു അഭിപ്രായം

ഐ.റ്റി.ഐ-യുടെ നാളിതുവരെയുള്ള പ്രവർത്തനം പൊതുവെ തൃപ്തികരമാണ്. രജിസ്റ്ററുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന കാര്യത്തിൽ അതീവ ശ്രദ്ധ ആവശ്യമാണ്. അതുപോലെ പഠനത്തിൽ മികവു പുലർത്തുന്നതിനായി സ്റ്റാഫ്, പി.റ്റി.എ, ട്രെയിനികൾ എന്നിവരുടെ കൂട്ടായ പ്രയത്നം ആവശ്യമാണ്.

ടി ഐ.റ്റി.ഐ.-യിൽ 87 സെന്റ് ദുര്മിയും 4 കെട്ടിടങ്ങളും ഉണ്ട്. പ്ലംബർ കോഴ്സ് മാത്രം ഉള്ള പ്രസ്തുത ഐ.റ്റി.ഐ-യുടെ വളർച്ചയ്ക്കായി പുതിയ കോഴ്സുകൾ തുടങ്ങുന്നതിലേയ്ക്കാണ് 2 കെട്ടിടങ്ങൾ പണിതിട്ടുള്ളത്. പ്രസ്തുത കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശ്യം ബഹുമാനപ്പെട്ട വകുപ്പു മന്ത്രി 14.11.2011 ന് നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നാളിതുവരെ പുതിയ കോഴ്സുകൾ തുടങ്ങുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. ഉത്തരമേഖല ഐ.റ്റി.ഐ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതും അടിയന്തിരമായി തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഐ.റ്റി.ഐ-യുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി പുതിയതായി നിർമ്മിച്ച ഇരുനില കെട്ടിടം, സ.ഉ.നം. 750/2013/പജപവവിവ തീയതി 07.06.2013 എന്ന ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് താമൂർ മണ്ഡലത്തിൽ പുതിയതായി അനുവദിച്ച സർക്കാർ കോളേജിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് 30.08.2013 മുതൽ വിട്ടു കൊടുക്കുക യുണ്ടായി. തുടർന്നും ഒരേ കാമ്പസിൽ ഐ.റ്റി.ഐ-യും കോളേജും പ്രവർത്തിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായി. ഇത് എണ്ണത്തിൽ കുറവായ ഐ.റ്റി.ഐ കുട്ടികളുടെ പഠനത്തെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നു. കേളേജ് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സമരം, മറ്റ് സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ, സ്പോർട്സ് എന്നിവയ്ക്കായി ഉച്ചഭാഷിണി ഉപയോഗിക്കുകയും ആയത്