



കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

[www.ksad.kerala.gov.in](http://www.ksad.kerala.gov.in)

എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

2017-18

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, തൃശ്ശൂർ

e-mail: [dotsr.ksad@kerala.gov.in](mailto:dotsr.ksad@kerala.gov.in)

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കൈപ്പറ്റ ചീട്ടു സഹിതം)

നം കെ.എസ്.എ.ടി.എസ്.ആർ(പി3)1871/2018

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം,  
തൃശ്ശൂർ-680 020.

ഫോൺ നമ്പർ -0487 2331249  
e-mail: dotsr.ksad@kerala.gov.in

തീയതി:12 .12 .2018

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രസിഡന്റ് (സെക്രട്ടറി മുഖേന)

എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം - എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് - സംബന്ധിച്ച്

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 13, 1996ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 18, 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 215(4)എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രികയുടെ പരിശോധനാഫലമായുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 1996ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടം 23(1) ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ഭാഗം 3 ലെ 3-4, 3-10 ഖണ്ഡികകളിലേയ്ക്ക് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റിയാലുടൻ ഇതിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായ വ്യക്തികളെ പ്രസക്ത ഖണ്ഡികകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം വിവരം ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി ഒരു മാസത്തിനകം പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രത്യേക യോഗം കൂടി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും അതിന്മേൽ പഞ്ചായത്ത് എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെയും പകർപ്പ് പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്കായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്-പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 14, 15).

റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി രണ്ടു മാസത്തിനകം ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ/തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആയത് സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ട് പ്രസ്തുത കാലയളവിനുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്. (ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം സെക്ഷൻ 15(1)ചട്ടം 20, 23, 1997 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 21(1) (2)എന്നിവ കാണുക).

വിശ്വസ്തയോടെ

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് :-

- 1) ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാനഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
- 2) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തൃശ്ശൂർ
- 3)കാര്യാലയ പകർപ്പ്

നം.കെ.എസ്.എ.ടി.എസ്.ആർ(പി3) 1871/2018

തീയതി.12 .12 .2018

**തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്.**

(1994 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം- വകുപ്പ് 215(4) , 1994 ലെ കേരളാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം - വകുപ്പ് 13, 1996ലെ കേരളാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 18 എന്നിവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.)

തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. പഞ്ചായത്തിന്റെ 14.10.2017 മുതൽ 17.9.2018 തീയതി വരെയുള്ള വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി നടത്തിയ പണം പിരിവ്, അവയുടെ ഒട്ടുക്ക് 31.3.18 വരെ വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള പണം പിൻവലിക്കലുകൾ എന്നിവയും പരിശോധിച്ചു.

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 18 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 9 എണ്ണത്തിന് മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിന്മേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നു ലഭ്യമായ രജിസ്റ്ററുകളുടേയും രേഖകളുടേയും വിവരങ്ങളുടേയും വിശദീകരണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. സ്ഥാപനം നൽകിയ തെറ്റായ വിവരത്തിന്റേയോ ലഭ്യമാക്കാത്ത വിവരത്തിന്റേയോ കാര്യത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്തവുമില്ല.

**ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ വിവരം**

ഓഡിറ്റിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സുനിൽകുമാർ കെ വി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ഓഡിറ്റിന് വിനിയോഗിച്ച സമയം	18.9.2018 മുതൽ 28.9.2018 വരെ

**ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ:**

ശ്രീ.ശിവൻ പി എ	ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ(ഹ.ഗ്രേ)
ശ്രീമതി.ബിത ടി എസ്	ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.നിർമ്മൽ കെ ജി	അസി.ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ സിനിലാൽ എം ജി	അസി.ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീമതി നിജു സി എസ്	ഓഡിറ്റർ

**നിർവ്വഹണ അധികാരികൾ**

പ്രസിഡന്റ്	കാലയളവ്
ശ്രീ.ടി എം ഷാഫി	1.4.2017 മുതൽ 12.1.2018 വരെ
ശ്രീമതി അംബിക അശോകൻ	13.1.2018 മുതൽ 13.2.2018വരെ
ശ്രീ എ പി ആദർശ്	14.2.2018 മുതൽ 31.3.2018 വരെ
സെക്രട്ടറി	കാലയളവ്

വി.എം.സഹീർ	1.4.2017 മുതൽ 31.3.2018 വരെ
------------	-----------------------------

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

തസ്തിക	പേര്	കാലയളവ്
ക്രൂഷി ഓഫീസർ	ഫാൻസി പരമേശ്വരൻ	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ.
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീദേവി.എ.ആർ. പ്രകാശൻ സി എസ് യമുന	01.04.2017 മുതൽ 05.10.2017 FN വരെ
	ശ്രീ.സി.എസ്.പ്രകാശൻ	05.10.2017 FN മുതൽ 07.10.2017 FN വരെ
	ശ്രീമതി.പി.ബി.യമുന	07.10.2017 FN മുതൽ 31.03.2018 വരെ.
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പി.എച്ച്.സി.	Dr.ആയിഷ അഹമ്മദ്.	1.4.2017 മുതൽ 31.3.2018 വരെ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഹോമിയോ	Dr.,സജി പി.എ.	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ.
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം	ഡോ.ജെ.മഹാലിങ്കേശ്വര ഭട്ട്	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ.
വെറ്ററിനറി സർജൻ	Dr.ശബ്ദ പി കെ	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ.
പ്രധാനാധ്യാപിക, ജി.എഫ്.എൽ.പി.എസ്.	ചാന്ദ്നി.എ.ബി.	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ.
വി.ഇ.ഒ. കാർ സർക്കിൾ	അരുൺ ജോസ് പി	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ.
വി.ഇ.ഒ. എടവിലങ്ങ് സർക്കിൾ	ഷജിത.കെ.ബി.	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ.
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	സുജാത പി	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ.

ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	ഡിനി വിൻസെന്റ്	1.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ.
സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്	ജീന ഗോപിനാഥ്	01.04.2017 മുതൽ 27.04.2017 വരെ
	ആശ ബാബു	28.04.2017 മുതൽ 31.05.2017 വരെ
	ജീന ഗോപിനാഥ്	01.06.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ
ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ	Dr.കവിത എ	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ

**ഉള്ളടക്കം**

ക്രമ നം.	ഭാഗം 1	ഖണ്ഡിക നമ്പർ
1	ബജറ്റ്	1.1
2	വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക.	1.2
3	വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ചതിന്റെ വിവരം.	1.3
4	സാമ്പത്തിക വിശകലനം	1.4
5	ഫണ്ട് വിനിയോഗം	1.5
6	പദ്ധതി അവലോകനം.	1.6
7	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	1.7
8	ക്യാഷ് വെരിഫിക്കേഷൻ	1.8
9	ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ	1.9
10	ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണം.	1.10
11	മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിവരം	1.11
12	അക്കൗണ്ട്സ് പരിശോധന അപാകതകൾ	1.12
ഭാഗം 2		
12	വസ്തു നികുതി -അവലോകനം	2.1
13	ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി -അവലോകനം	2.2
14	ഭവനനിധി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല	2.3
15	പഞ്ചായത്ത് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് കെട്ടിടം- ലേലത്തിൽ പോകാതെ വൻ വരുമാന നഷ്ടം- ലേലം-കരാറിലെ മറ്റു അപാകതകൾ	2.4
16	ട്രേഡേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് അപൂർണ്ണം; ഡി ആന്റ് ഓ ലൈസൻസില്ലാതെ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു	2.5
17	തൊഴിൽ നികുതി ഇനത്തിൽ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്	2.6
18	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതിലെ അപാകതകൾ	2.7
19	കെട്ടിട നിർമ്മാണ ക്രമ വത്കരണം -മറ്റു	2.8

അപാകതകൾ		
ഭാഗം 3		
22	ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം	3.1
23	ബജറ്റ് രൂപീകരണം- മാന്വലിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടില്ല.	3.2
24	ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിൽ അപാകത- അധികം നൽകിയ തുക തിരികെ ഈടാക്കണം.	3.3
25	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി -സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കണം. ഭരണ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു	3.4
26	വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി - വികസന ആസൂത്രണം നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് -അവലോകനം	3.5
27	കൃഷി - നീർത്തട മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ/ ചെലവു തുക തടസ്സപ്പെടുത്തൽ	3.6
28	മൃഗസംരക്ഷണം	3.7
29	മത്സ്യബന്ധനം	3.8
30	സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പദ്ധതികൾ - അപാകതകൾ	3.9
31	ആശ്രയ പദ്ധതി ലക്ഷ്യം നേടിയില്ല- തുടർ സേവനപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സർക്കാർ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കണം ഭരണസമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു	3.10
32	ക്ഷേമകാര്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം -അവലോകനം	3.11
33	ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം	3.12
34	സാമൂഹ്യ നീതി	3.13
35	ജന്റർ റീസോഴ്സ് സെന്ററിലേക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യമൊരുക്കൽ-പദ്ധതി ലക്ഷ്യം നേടിയിട്ടില്ല	3.14
36	പട്ടികജാതി വികസനം	3.15
37	ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി	3.16
38	ആരോഗ്യം	3.17
39	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം നടപ്പാക്കിയപദ്ധതി- മരുന്നുകൾ പൂർണ്ണമായി ലഭിച്ചിട്ടില്ല	3.18
40	വിദ്യാഭ്യാസം	3.19
41	കുഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണിന്റെ ഉപയോഗം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല	3.20
42	ചെയ്യാത്ത പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് നൽകിയ തുക ഈടാക്കേണ്ടതാണ്	3.21
43	5ാം വാർഡിൽ കാന പണി-കുഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണ് - നടപടികൾ ആധികാരികമായ നടപടികൾ സമയോചിതമായി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല	3.22
44	എം.എൽ.എ.ഫണ്ട്-പൊടിയൻ ബസാർ- വിലങ്ങപ്പാടം റോഡ് റീടാറിങ്, റോഡ് നിർമ്മാണം- അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച്	3.23

ഭാഗം 4		
45	സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം	4.1
46	ഡെപ്യൂസിറ്റ് വർക്കിനു നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ	4.2
47	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് നൽകിയത്	4.3
48	വായ്പ/ വായ്പ തിരിച്ചടവ്	4.4
49	സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങൾ	4.5
50	ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി	4.6
51	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം	4.7
52	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ	4.8
53	അനുബന്ധം 1 - ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
54	അനുബന്ധം 1 - ഓഡിറ്റ് സംക്ഷിപ്തം	

## ഭാഗം 1

### പൊതു അവലോകനം

#### 1-1 ബജറ്റ്

28/03/2017 തീയതിയിലെ 1ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം അംഗീകരിച്ചു. പുതുക്കിയ ബജറ്റ് 12.12.2017 ലെ 1ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരവും അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

#### 1-2 വാർഷികധനകാര്യപത്രിക

ലഭിക്കേണ്ട തീയതി	ലഭിച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിക്കാൻ തിരിച്ചയച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിച്ച് ലഭിച്ച തീയതി
31.7.2018	18.5.2018	18.5.2018	21.5.2018

#### 1-3 വാർഷികധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയതിന്റെ വിവരം

വർഷം	സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച തീയതി	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ/ തീയതി
2018	18.6.2018, 19.6.2018	നം കെ എസ് എ ടി എസ് ആർ (ഇ3)1150/18(16) dt 31.7.18

#### 1-4 സാമ്പത്തിക വിശകലനം (റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പ്രകാരം)

മുനിസിപ്പ്	10033069.72
വരവ്	41415712
ആകെ	51448781.72
ചെലവ്	46348268
നീക്കിയിരിപ്പ്	5100513.72

#### 1-5 ഫണ്ട് വിനിയോഗം

ഫണ്ടിനം	മുനിസിപ്പ്	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരിപ്പ്
---------	------------	------	-----	-------	----------------

വികസന ഫണ്ട്-ജനറൽ (ACR പ്രകാരം)	0	11629000	11629000	9049039	2579961	
വികസന ഫണ്ട്-എസ്.സി.പി (ACR പ്രകാരം)	0	2826331	2826331	2785459	40872	
വികസന ഫണ്ട്-ടി.എസ്.പി (ACR പ്രകാരം)	0	14994	14994	7500	7494	
മെയിന്റനൻസ്, റോഡ് (ACR പ്രകാരം)	0	3857000	3857000	3532718	324282	
മെയിന്റനൻസ്, നോൺ-റോഡ് (ACR പ്രകാരം)	0	3029000	3029000	2198909	830091	
സെൻട്രൽ ഫിനാൻസ് കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് (ACR പ്രകാരം)	0	5461693	5461693	3889998	1571695	
കെ.എൽ.എസ്.ജി.ഡി.പി-കേന്ദ്രം (ACR പ്രകാരം)	0	1535241	1535241	1483825	51416	
കെ.എൽ.എസ്.ജി.ഡി.പി -സംസ്ഥാനം(ACR പ്രകാരം)	0	724816	724816	721464	3352	
സാക്ഷരത	0	0	0	0	0	
ദുരിതാശ്വാസനിധി	994	83(ബാങ്ക് പലിശ)	1077	50(ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്)	1027	
ഭവനനിധി	0	0	0	0	0	
എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്	തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി	0	12880835	12880835	12880835	0
	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ചെലവ്	18034	956021	974055	955598	18457
കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഫണ്ടുകൾ (അംഗൻവാടി-പോഷകാഹാരം,കളിപ്പാട്ടം)	542631	151838	694469	199618	494851	
കേരളോത്സവം	0	20000.00	20000.00	20000	0	
ജോയിന്റ് വെഞ്ചർ അക്കൗണ്ട്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	0	1044975	1044975	1032914	12061
	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	0	2037500	2037500	1287500	750000
ബി ഫണ്ട്(തൊഴിൽ രഹിതവേതനം, വിധവകളുടെ പെൻഷനുകൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം)	0	252360(42360+210000)	252360	252360	0	
ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ്	5187267	7106000	12293267	11859398	433869	
തനതു ഫണ്ട്	എസ് ബി ഐ(കറന്റ്)	0	85136	85136	59	85077
	കെ ടി സി ബാങ്ക്	4431340	7961020	12392360	8132617	4259743

### 1-6 പദ്ധതി അവലോകനം

ഓഡിറ്റ് വർഷം അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

അംഗീകാരം ലഭിച്ചവ (എണ്ണം)	അടങ്കൽ(രൂക)	നടപ്പിലാക്കിയത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി ചെലവ്	ഭാഗികമായി നടപ്പിലാക്കിയത്	നടപ്പിലാക്കാത്തത്	പൂർത്തിയാക്കി ചുതിന്റെ ശതമാനം
136	46568046	94	27782657	38	4	67.64

പൂർത്തിയാക്കാതെ ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ

- 1.പൗരവകാശരേഖ പുതുക്കൽ
- 2.ആടുവളർത്തൽ പട്ടികവർഗ്ഗം



3.പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിനു ഉപകരണം വാങ്ങൽ

4.ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ

### 1-7 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഇനം	മുനിസിപ്പ്	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരുപ്പ്
ഭരണചെലവുകൾ	18034	956021	974055	955598	18457
ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നത്	0	12880835	12880835	12880835	0

### 1-8 ക്യാഷ് വേരിഫിക്കേഷൻ

1994ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്ടിലെ 6(4) പ്രകാരമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന 18.09.2018 തീയതിയിൽ 3.30 പി.എം ന് സ്ഥാപന തലവന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തുകയുണ്ടായി. പരിശോധനയിൽ 3268/- രൂപയുടെ നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ കൃത്യത ഡേ ബുക്ക്, ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നിവയുമായി ഒത്തുനോക്കി ബോധ്യപ്പെട്ടു.

### 1-9 ക്ഷേമപദ്ധതികൾ

പദ്ധതിയുടെ പേര്	ചെലവുകൾ	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	42360	52
കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	2207600	193
വിധവ പെൻഷൻ	10891700	946
വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	14165000	1162
വികലാംഗ പെൻഷൻ	3296500	274
അവിവാഹിത സ്ത്രീ പെൻഷൻ	591800	51
വിധവകളുടെ പെൻഷനുകളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം	210000	7

### 1-10 ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണം.

ഐ.എസ്.ഒ.സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ജില്ലയിലെ മികച്ച അംഗൻവാടി പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള പുരസ്കാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച് സ്പെഷ്യൽ കാര്യാലയ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. നാലൊഴികെയുള്ള ഗ്രാമസഭാ മിനിറ്റ്സുകളെല്ലാം ആധികാരികമായി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ചർച്ച ചെയ്യാത്ത അവസ്ഥ അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥനായ പ്രൊജക്റ്റുകളിൽ അനുബന്ധരേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചുവെക്കാത്തത്, പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ പൂർത്തീകരിക്കാത്തത്, അനധികൃതകെട്ടിടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കാത്തത്, ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കാത്തത്, ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് വേണ്ടി വാങ്ങിയ യന്ത്രം വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കാത്തത് മൂലം ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തത്, കഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണിന്റെ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച് ആധികാരിക വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്താത്തത്, ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്ററിനുള്ള സ്ഥലം ഒരുക്കുന്നതിന് മുമ്പേ കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങിയത് എന്നിവ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം കടുതൽ ശക്തവും കുറ്റമറ്റതാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത എടുത്തുപറയുന്നു.

### 1-11 മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റ്	അവസാനം ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ	ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച

	തീയതി		തീയതി
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്	17.09.2018	ആഗസ്റ്റ് 2018	ലഭിച്ചിട്ടില്ല
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ	7.7.2004-21.7.2004	97-98 മുതൽ 2003-04 വരെ	30.09.2004

### 1-12 അക്കൗണ്ട്സ് അപാകതകൾ

എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ വാർഷിക കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ.

1. വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിൽ അടിസ്ഥാന അനുപാതങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ 2011, ചട്ടം 62 (എഫ്)).
2. വസ്തു നികുതി റെസിഡൻഷ്യൽ, നോൺ റെസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഡിമാന്റിൽ സഞ്ചയ , സാമ്പ്യ കണക്കുകൾ തമ്മിൽ വ്യത്യാസമില്ല. സഞ്ചയയിൽ നിന്നും ഡിമാന്റ്, നീക്കിയിരുപ്പ് എന്നിവയും കളക്ഷൻ സാമ്പ്യയിൽ നിന്നും എടുത്ത് ഡിസിബി തയ്യാറാക്കുകയും ഡിമാന്റ്, ബാലൻസ് എന്നിവ സാമ്പ്യയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയുമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വസ്തു നികുതിയുടെ ഡി.സി.ബി. കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ കളക്ഷൻ തുക, കുടിശ്ശിക എന്നിവ തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല. വ്യത്യാസം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

	റെസിഡൻഷ്യൽ+നോൺ റെസിഡൻഷ്യൽ	
	കുടിശ്ശിക	തന്നാണ്ട് കളക്ഷൻ
സഞ്ചയ പ്രകാരം	2415	1801750
സാമ്പ്യ പ്രകാരം	2415	1801750
വ്യത്യാസം	0	0
സഞ്ചയയിൽ ക്രമീകരിച്ചത്		148322
സഞ്ചയ പ്രകാരം ബാക്കി പിരിച്ചെടുക്കാനുള്ളത്.	6000	18240

സഞ്ചയ പ്രകാരം 24240 രൂപ (കുടിശ്ശിക 6000+തന്നാണ്ട് 18240) പിരിച്ചെടുക്കാനുള്ളതായി കാണുന്നു. സഞ്ചയ ഡി.സി.ബി. കണക്കു പ്രകാരം തന്നാണ്ടിൽ 148322 രൂപ adjustment ഇനത്തിൽ ക്രമീകരിച്ചതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ക്രമീകരിച്ച തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. കുടിശ്ശിക കണക്കുകൾ സാമ്പ്യയും സഞ്ചയയും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.

1/4/2017 ൽ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തുനികുതി ഡിമാന്റ് തുക (റെസിഡൻഷ്യൽ/നോൺ റെസിഡൻഷ്യൽ) വർഷാരംഭത്തിൽ ഡിമാന്റ് തുകയായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും പുതിയ അസസ്സ്മെന്റ് തുകകൾ, തുടർന്ന് പുതിയ ഡിമാന്റ് തുകയായി കണക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയുമാണ് വേണ്ടത്. എന്നാൽ "സഞ്ചയ" സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും വർഷാവസാനം ഉള്ള ഡിമാന്റ് തുക എടുത്ത് "സാമ്പ്യ"യിൽ 1/4/2017 പ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് തുകയായി രേഖപ്പെടുത്തുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ആയതിനാൽ റമിഷൻ, എഴുതി തള്ളൽ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് കണക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ പോകുന്നു. വസ്തുനികുതി ഡിമാന്റ് നിയമപ്രകാരം ഉത്ഭവിക്കുന്ന സമയത്ത് തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിനും രജിസ്റ്ററുകളുമായി പ്രതിമാസ പൊരുത്തപ്പെടുത്തൽ നടത്തി ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണ സംവിധാനം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡിമാന്റ് -(കളക്ഷൻ+ ബുക്ക് അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റ്) = ബാക്കി എന്ന രീതിയിൽ കൃത്യമായ ബാക്കി തുക സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ കണക്കാക്കപ്പെടുന്നില്ല. "സഞ്ചയ" സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതിയുടെയും ലൈബ്രറി സെസ്സിയുടെയും ഡി.സി.ബി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള വർഷാന്ത്യ സംക്ഷിപ്ത തുകകളിൽ വസ്തുനികുതിയുടെ 5% എന്ന നിരക്കിലല്ല ലൈബ്രറി സെസ്സ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. "സഞ്ചയ" സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള

വസ്തുനികുതിയുടെയും ലൈബ്രറി സെസ്സിന്റെയും ഡി.സി.ബി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള വർഷാന്ത്യ സംക്ഷിപ്ത തുകകളിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് കണക്കാക്കുന്നതിൽ ഗണിതക്രിയയിൽ തന്നെ വ്യത്യാസം വന്നതായി കാണുന്നു.

മേൽ കാരണങ്ങളാൽ വാർഷിക കണക്കിലെ വിവിധ പത്രികകൾ പ്രകാരം വസ്തുനികുതിയിനത്തിലുള്ള യാതൊരു തുകകളുടെയും കൃത്യത ഓഡിറ്റിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

3. വാർഷിക കണക്ക് I-18 പട്ടിക പ്രകാരം റസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 54587/- രൂപയും നോൺ റസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 59557/- രൂപയും കൂടി ആകെ 114144/- രൂപയുടെ വസ്തുനികുതി പ്രയർ പിരിഡ് ഐറ്റം ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ക്രമീകരിച്ചതായി കാണുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ക്രമീകരിച്ച തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

4. പ്രതിമാസ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ പത്രികകൾ മുഴുവനായും സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. T.P Account ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. കോ-ഓപറേറ്റീവ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് 10707032458 ന്റെ റീ കൺസിലിയേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ല. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ബാലൻസ്ഷീറ്റ് ഷെഡ്യൂൾ ബി-15 പ്രകാരം വസ്തുനികുതി ഇനത്തിൽ 25453/- രൂപ കുടിശ്ശിക ഉണ്ട്. എന്നാൽ നികുതി, നികുതിയേതര കുടിശ്ശിക വർഷാടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കാക്കി, സർക്കാർ ഉത്തരവ് 152/2011/ത.സ്വ.ഭ.വ തി.26/7/2011, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ 2011(ചട്ടം58(4)എച്ച്) എന്നിവ പ്രകാരം ലഭ്യത സംശയാസ്സാദമായ തുക കണക്കാക്കി ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ അക്കൗണ്ടിൽ പ്രൊവിഷൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6. Co-operative bank Own Fund അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും 31.12.2011 മുതൽ 23.09.2013 വരെ കാലയളവിൽ ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടുള്ള 6 ചെക്കുകൾ (ചെക്കുകളുടെ ആകെ മൂല്യം-3902) liability in respect of stale cheque എന്ന ശീർഷകത്തിലേക്ക് മാറ്റിയിട്ടില്ല. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ 2011(ചട്ടം 46)). ആയത് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല മൂന്നു വർഷം മുൻപ് ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും നാളിതു വരെ പണമാക്കി മാറ്റാത്തതുമായ തുകകൾ I-9 other incomes ഇനത്തിലുൾപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്തിന്റെ വരവായി എടുക്കേണ്ടതാണ്.

7. ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് കൈയെഴുത്തായി സൂക്ഷിക്കുന്ന എല്ലാ വരവ് രജിസ്റ്ററുകളും പേജ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക കണക്കാക്കുകയും മാസാന്ത്യത്തിൽ ക്ലോസ് ചെയ്ത് അതാത് ലെഡ്ജറുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തി, വർഷാന്ത്യത്തിൽ സംക്ഷിപ്തം രേഖപ്പെടുത്തി, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ 2011, ചട്ടം58(2)(ഇ), (ജി)).

8. വാർഷിക കണക്ക് I-17(a) പട്ടിക പ്രകാരം 2047895/- രൂപ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ആയത് പരിശോധിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

9. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ TR-7A മാതൃകയിലുള്ള കാഷ് ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള വരവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ഉദാ.വെറ്റിനറി സർജൻ.

10. ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ അക്കൗണ്ട് പ്രകാരം “280000000-Prior Period item” എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന താഴെ പറയുന്ന ലെഡ്ജറുകളിൽ ജേണൽ വെച്ചുർ മുഖേന എഴുതി തള്ളിയ തുകകൾക്കും, വരുമാനമായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്ന തുകകൾക്കും, തിരുത്തൽ എൻട്രികൾക്കും അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വെച്ചുറകളോ, രേഖപ്പെടുത്തലുകൾക്ക് പിൻബലം നൽകുന്ന വർഷീറ്റുകളോ, ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ലെഡ്ജർ പ്രകാരമുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നിയമാനുസൃതം ആണെന്നോ കൃത്യമാണെന്നോ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല.

ശീർഷകം (ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ അക്കൗണ്ട്, ഷെഡ്യൂൾ I-18)	31/3/2018 ലെ ബാക്കി
280100101-Prior period income -Property tax on residential buildings	54587
280100102-Prior period income-Profession tax-institutions/ professionals/ traders	(1560)
280100104-Prior period income-Property tax on non residential buildings	59557
280200401-Prior period income- other incomes	(1630)

prior period income licence fees	800
280800201-Prior period-Administrative Expenses	26100
280800501-Prior period-Programme expenses	(4866)
280800601-Prior period-Revenue grants & contributions	33171
Total	164559

11. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല. ബാലൻസ്ഷീറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള 19553874/- രൂപയുടെ സ്ഥിരാസ്തികളുടെ അസ്തിത്വവും മൂല്യവും പരിശോധിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന രീതിയിലല്ല ആസ്തി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നത്.
12. എല്ലാ ജേണൽ വെച്ചുറകൾക്കും ആധികാരികമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വെച്ചുറകൾ, വർക്ക് ഷീറ്റുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ ഇപ്രകാരം ഒരു നിയന്ത്രണം ഇല്ലാതെയാണ് ജേണൽ എൻട്രികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

## ഭാഗം-2

### വരവു കണക്കുകളിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

#### 2-1 വസ്തു നികുതി -അവലോകനം

വസ്തു നികുതി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തൻവർഷം ശ്രദ്ധേയമായ നേട്ടം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ഡിമാന്റ്, കളക്ഷൻ, ബാലൻസ് പത്രിക പ്രകാരം തൻവർഷത്തെ ഡിമാന്റ് തുകയിൽ ഈടാക്കാനുള്ള തുക 19153 രൂപയും കുടിശ്ശിക ഡിമാന്റ് തുകയിൽ ഈടാക്കാനുള്ള തുക 6300 രൂപയുമാണ്. വസ്തുനികുതി പിരിവിന്റെ പുരോഗതി ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ വിലയിരുത്താറുണ്ട്. ജീവനക്കാർക്ക് കളക്ഷൻ സംബന്ധിച്ച് ലക്ഷ്യം നിശ്ചയിച്ച് നൽകുകയും ഓഫീസ് ഉത്തരവുകളിലൂടെ ചുമതല ഏൽപ്പിച്ച് നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വസ്തുനികുതിയുടെ സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ഡിമാന്റ് , കളക്ഷൻ, ബാലൻസ് വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തൻവർഷം				
	ഡിമാന്റ്	കളക്ഷൻ	അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റ്	ബാലൻസ്
റെസിഡൻഷ്യൽ+നോൺ റെസിഡൻഷ്യൽ(LC ഒഴികെ)	1976727	1801750	156737	18240
<b>കുടിശ്ശിക</b>				
റെസിഡൻഷ്യൽ+നോൺ റെസിഡൻഷ്യൽ	8415	2415	---	6000

എന്നാൽ താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഡിമാന്റ് തുകയായി കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തുകയുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കാനായിട്ടില്ല.

1. വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശികയുടെ 16-17 ലെ നീക്കിയിരുപ്പ് സാമ്പ്യ പ്രകാരം 9068/- രൂപയാണ് എന്നാൽ സഞ്ചയ ഡി.സി.ബി. പ്രകാരം ഈയിനത്തിലെ മൂന്നിരുപ്പ് 8840/- രൂപയാണ്. സഞ്ചയ കണക്കുകളും വാർഷിക കണക്കിലെ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകളും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല.
2. വസ്തുനികുതി പിരിവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾ നിയമപരമായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ സഞ്ചയയിൽ നിന്നും ഡിമാന്റ് അടിയന്തിരമായി സസ്പെക്ട് ചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം സസ്പെക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ ഡിമാന്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുകയാണ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ബി.എസ്.എൻ.എൽ ടവറുകളുടെ കുടിശ്ശിക ലൈബ്രറി സെസ്സ് ഉൾപ്പെടെ 6300/- രൂപ ഈടാക്കുന്നതിന് റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സഞ്ചയ ഡി.സി.ബി പത്രിക 31.3.18 ലെ കുടിശ്ശികയിൽ നിന്നും ടി തുക ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല.
3. ഓരോ ഡിമാന്റിന്റെയും കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ എന്ന പ്രക്രിയ നടത്തിവരികയാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് പൂർത്തിയാകുന്ന മുറിക്കേ ഡിമാന്റിന്റെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കാനാവൂ.

4) 1/4/2017 ൽ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തുനികുതി ഡിമാന്റ് തുക (റെസിഡൻഷ്യൽ/നോൺ റെസിഡൻഷ്യൽ) വർഷാരംഭത്തിൽ ഡിമാന്റ് തുകയായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും പുതിയ അസസ്സ്മെന്റ് തുകകൾ, തുടർന്ന് പുതിയ ഡിമാന്റ് തുകയായി കണക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയുമാണ് വേണ്ടത്. 2017-18 വർഷത്തിൽ നികുതി ചുമത്തിയ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഡിമാന്റ് സംബന്ധിച്ച് (new building register പ്രകാരം) "110100101/110100103-Property tax on residential/non residential buiding" എന്ന ശീർഷകങ്ങളുടെ ലെഡ്ജർ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഡിമാന്റ് ഒറ്റതവണയായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. "സഞ്ചയ" സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും വർഷാവസാനം ഉള്ള ഡിമാന്റ് തുക എടുത്ത് "സാമ്പ്യ"യിൽ 1/4/2017 പ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് തുകയായി രേഖപ്പെടുത്തുകയാണ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ഇതിൽ നിന്ന് വ്യക്തമാണ്. ആയതിനാൽ റമിഷൻ, എഴുതിത്തള്ളൽ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് കണക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ പോകുന്നു. വസ്തുനികുതി ഡിമാന്റ് നിയമപ്രകാരം ഉടവിടുന്ന സമയത്ത് തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഇപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

5) ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ അക്കൗണ്ട് 1-18, "280000000-Prior Period item" എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന താഴെ പറയുന്ന ലെഡ്ജറുകളിൽ ജേണൽ വെച്ചുർ മുഖേന വസ്തു നികുതി ഇനത്തിൽ തുക എഴുതി തള്ളിയതായി കാണുന്നു. ഇതിനെ സാധൂകരിക്കുന്ന അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വെച്ചുറകളോ, രേഖപ്പെടുത്തലുകൾക്ക് പിൻബലം നൽകുന്ന വർക്ക് ഷീറ്റുകളോ, ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. (1998 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വസൂലാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തുകകൾ എഴുതി തള്ളൽ ചട്ടങ്ങൾ)

ശീർഷകം (ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ അക്കൗണ്ട് , ഷെഡ്യൂൾ I-18)	31/3/2018 നീക്കിയിരിപ്പ്	ലെ
280100101-Prior period income -Property tax on residential buildings	54587	
280100104-Prior period income-Property tax on non residential buildings	59557	
ആകെ	114144	

6) സഞ്ചയപ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് അടിക്കടി മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. വാർഷിക കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് നൽകിയ സഞ്ചയപ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് അല്ല ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് നൽകിയ സഞ്ചയപ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ്. ഡാറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ വഴി അപാകത പരിഹരിക്കാൻ കഴിയും എന്നാണ് അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

7) വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ താമസ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഇളവ്, വേക്കൻസി റെമിഷൻ, പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഇളവ് എന്നിവയ്ക്കായി തൻവർഷം കെട്ടിടനികുതി ഇളവ് നൽകിയതുകയുടെ വിശദാംശം സഞ്ചയയിൽ നിന്നും ലഭ്യമല്ല.

8) വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള ഡി.സി.ബി പത്രിക (സഞ്ചയപ്രകാരം) ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ തൻവർഷം നികുതി നിർണ്ണയിച്ച എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

9) സഞ്ചയ പ്രകാരമുള്ള ഫോറം 6 ഫയലിനോടൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. ഓഡിറ്റിന് ആവശ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ ലഭ്യമാക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഫോറം 6 ഫയലിനോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഫോറം 6 നിലവിൽ എത്ര തവണ വേണമെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്താൻ കഴിയും എന്നതിനാൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പാസ്സ് വേഡിന്റെ രഹസ്യ സ്വഭാവം സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

10) വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ തൻവർഷം നികുതി നിർണ്ണയിച്ച എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും (ന്യൂ ബിൽഡിങ്ങ് രജിസ്റ്റർപ്രകാരം) വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല.

സാമ്പ്യ സഞ്ചയ ഇൻസ്പെക്ഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അപാകതകൾ പൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ അനുസരിച്ച് സഞ്ചയയിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും നിലവിൽ സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയർ പൂർണ്ണമാണെന്ന് വിലയിരുത്താൻ കഴിയില്ല. സഞ്ചയയുടെ നിലവിലുള്ള സാങ്കേതിക പരിമിതികൾ പരിഹരിക്കപ്പെടുകയും ഡാറ്റാബേസിന്റെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്താൽ മാത്രമേ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണ നടപടികളുടെ ഫലപ്രാപ്തി പൂർണ്ണമായും ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയൂ.

## 2-2 ധനകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി -അവലോകനം

വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ പോലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിലേക്ക് സംഭാവന സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണെന്ന ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ 9.5.17 ലെ 29(7)നം ശുപാർശ തീരുമാനം പഞ്ചായത്തുകമ്മിറ്റിയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു രേഖപ്പെടുത്തി കണ്ടില്ല. വരുമാന വർദ്ധനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുതിയ നികുതി നിർദ്ദേശങ്ങളോ അത്തരത്തിലുള്ള ചർച്ചകളോ ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഉണ്ടായിട്ടില്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാന വർദ്ധനവിലുപരി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ ഉതകുന്ന സേവന ഉപനികുതി ചുമത്തൽ മുതലായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, കാര്യക്ഷമമായ ഇടപെടലുകൾ എന്നിവ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 162 എ(ി) പ്രകാരം ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ധനകാര്യം, നികുതി, അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, പൊതുഭരണം, നികുതി സംബന്ധമായ അപ്പീൽ, മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

### 2-3 ഭവനനിധി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല

സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട സുരക്ഷ പദ്ധതി(ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി)യുടെ മാർഗ്ഗരേഖ ഉത്തരവ് നം സ.ഉ151/2017 തീ 31.7.17 ൽ ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ ധനസമാഹരണത്തിൽ പൊതുജന പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ഒരു ഭവനനിധി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ബന്ധപ്പെട്ട അധ്യക്ഷൻ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആയി ഭവനനിധി ആരംഭിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശമുണ്ട്. ഈ നിർദ്ദേശത്തിനനുസൃതമായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് നാളിതുവരെ ഭവന നിധി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഭവന നിധി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിലും ഉള്ള തൊഴിലാളികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, കച്ചവടക്കാർ, സംരംഭകർ തുടങ്ങി എല്ലാവരിൽ നിന്നും ഒരു ദിവസത്തെവേതനം / വരുമാനം ഭവനനിധിയിലേക്ക് സംഭാവനയായി ശേഖരിക്കാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന് കഴിയണം എന്നാണ് ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ മുകളിൽ പറഞ്ഞ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. സമൂഹത്തിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ , സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് ഈ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് സംഭാവന നൽകാവുന്നതാണ്. വാർഡ് മെമ്പർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വേണ്ട രീതിയിൽ പ്രചരണം നടത്തി പരമാവധി ജനങ്ങളിലേക്ക് ഈ പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച് വിവരം എത്തിച്ച് സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് പഞ്ചായത്ത് അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

### 2-4 പഞ്ചായത്ത് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് കെട്ടിടം- ലേലത്തിൽ പോകാതെ വൻ വരുമാന നഷ്ടം- ലേലം-കരാറിലെ മറ്റു അപാകതകൾ

വാടക ഡി സി ബി പ്രകാരം 46 പഴയകെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നും പുതുതായി പണിത കെട്ടിടങ്ങളിൽ(8/53 A മുതൽ T വരെ) 10 കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നും 1477574/- രൂപ പഞ്ചായത്തിനു കെട്ടിടവാടകയിനത്തിൽ വരവായി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അംഗീകരിച്ച ബൈലോ പ്രകാരം നടത്തിയ ലേലത്തിലും വാടകക്കെടുത്തവരുമായി ഏർപ്പെട്ട കരാർ വ്യവസ്ഥകളിലും താഴെ കൊടുത്തിരിക്കും പ്രകാരം അപാകതകൾ ഉണ്ട്.

1. ലേലം ബൈലോ നിബന്ധന 11 പ്രകാരം ലേലം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ലേലം താൽക്കാലികമായി സ്ഥിരപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ലേലം കൊണ്ടയാൾ അപ്പോൾ തന്നെ മൂന്നുമാസത്തെ വാടക മുൻകൂർ കെട്ടിവെയ്ക്കണമെന്നും നിബന്ധന 13 പ്രകാരം ലേല ഉടമ്പടി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം ലേലകാലത്തേക്ക്(12 മാസത്തേക്ക് ) ഉള്ള വാടക തുകയിൽ കുറയാത്ത, ലേല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരു തുകക്ക് സ്വന്തം പേരിലോ ജാമ്യക്കാരന്റെ പേരിലോ സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഈ നിബന്ധനകൾ ഒരു ലേലത്തിലും പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.
2. ലേലപരസ്യം നൽകിയതിൽ 6 മാസത്തെ വാടകയാണ് സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയി ലേലം അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞു കെട്ടി വെയ്ക്കുവാനായി ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല ലേല ദിവസം ലേലം വിളിച്ച തുക മാത്രമാണ് മൂന്നു മണിക്കർ മുൻപ് കെട്ടിവെയ്ക്കുവാൻ ലേലപരസ്യത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ലേലം ബൈലോ നിബന്ധന 11 ഇവിടെ പാലിക്കപ്പെടാത്തതിനാൽ വിളിച്ച വ്യക്തി 3 മാസത്തെ തുക അടവാക്കാതെ ലേലത്തിൽ പങ്കെടുത്ത മറ്റു വ്യക്തികളുടെയും അവസരം നഷ്ടപ്പെടുത്തുവാൻ ഇടയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പ്രത്യേകിച്ച് ക്വട്ടേഷൻ ആയി നൽകിയ തുക ലേലം വിളിച്ച തുകയെക്കാൾ കൂടുതൽ വന്നു ക്വട്ടേഷൻ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയ ലേലങ്ങളിൽ. ഉദാ:8/53I,J,K,E,B കെട്ടിടങ്ങളുടെ ലേലങ്ങൾ.

3. വാടക കരാർ ലംഘിച്ചവരുടെ സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപങ്ങൾ, ലേലത്തുക അടവാക്കാതെ ലേലം ഒഴിഞ്ഞവരുടെ നിരതദ്രവ്യങ്ങൾ എന്നിവ പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽകൂട്ടാനുള്ള ലേലവ്യവസ്ഥ ഇതുവരെ പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

മത്സരാധിഷ്ഠിതമായി വിളിച്ച് വളരെ ഉയർന്ന തുകക്ക് ലേലം കൈകൊണ്ടതിനാലും GST ഉള്ളതിനാലും നിലവിൽ പുതിയകെട്ടിടങ്ങളിൽ മിക്കവയും വാടക ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണ്. പുനർലേലം പലതവണ നടത്തിയെങ്കിലും ലേലം ആരും കൈകൊള്ളുന്നില്ല. കെട്ടിട നമ്പർ 8/53F,L,M,N,E,I എന്നീ കെട്ടിടങ്ങളിലെ വാടകക്കാർ ഡിസംബർ മുതൽ മാർച്ച് 2018 വരെയുള്ള വാടക നൽകി കരാർ പ്രകാരം തുടർന്നും ഉപയോഗിക്കാനുള്ള കരാർ നിബന്ധന പാലിക്കാതെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിച്ചു. ഇവരുടെ സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപം പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽകൂട്ടിയാലും പുനർലേലം നടന്നു പോകാത്തതിനാൽ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാത്തതിനേക്കാളും കാലം നമ്പാർഡ് ഫണ്ടിലെ ഒരു കോടിയോളം രൂപ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് ൽ നിന്നു പഞ്ചായത്തിനു വൻ വരുമാന നഷ്ടം ഉണ്ടാകുമെന്നതിനാൽ ആയതിലേക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി അടിയന്തിര നടപടികൾ കൈകൊള്ളേണ്ടതാണ്.

## 2-5 ട്രേഡേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് അപൂർണ്ണം; ഡിആന്റ് ഓ ലൈസൻസില്ലാതെ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു

എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഡി & ഒ ലൈസൻസ് നൽകിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരം സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ, ഫയലുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള 14 വാർഡുകളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളെയും ഡി & ഒ ലൈസൻസിന്റെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഡി സി ബി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 235 സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നാണ് ഡി ആന്റ് ഓ ലൈസൻസ് ഫീ ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ വാർഡ് തിരിച്ച് ട്രേഡേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം 176 ആണ്. നികുതി അടവാക്കുന്ന വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള നോൺ റസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെ (സഞ്ചയപ്രകാരം)എണ്ണം 929 .

വാർഡ്	ട്രേഡേഴ്സ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം	സഞ്ചയ പ്രകാരം നികുതി അടക്കുന്ന നോൺ-റസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം
1	7	31
2	9	47
3	20	117
4	31	118
5	6	28
6	16	103
7	10	41
8	21	79
9	8	46
10	9	53
11	5	37
12	9	39
13	17	142
14	8	48
ആകെ	176	929

2017-18 ൽ പഞ്ചായത്ത് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് കെട്ടിടങ്ങളിൽ 46 പഴയ കെട്ടിടങ്ങളും 10പുതിയ കെട്ടിടങ്ങളും വാടകക്ക് നൽകിയതിൽ 20 സ്ഥാപനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഡി ആന്റ് ഓ ലൈസൻസെടുത്തിട്ടുള്ളത്. വാടകക്കരാർ പുതുക്കുന്ന സമയത്തു തന്നെ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് നടത്തി ട്രേഡേഴ്സ് രജിസ്റ്റർ ഓരോ വർഷവും തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കെട്ടിട നമ്പർ മാറിയ കെട്ടിട വിവരം,

വ്യാപാരം ഉപേക്ഷിച്ച കെട്ടിടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒഴിവാക്കൽ ലിസ്റ്റും പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ ചേർത്ത് പുതുതായി ചേർക്കൽ ലിസ്റ്റും വാർഡ് തിരിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ട്രേഡ് ലിസ്റ്റ് രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ കൃത്യമാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയതു പ്രകാരം ഡിമാന്റ് നിർണ്ണയിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയ്ക്കകത്തെ ഡി & ഒ ലൈസൻസ് എടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായ എല്ലാപേരും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 232,233, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(അപകടകരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ ) ചട്ടങ്ങൾ 1996, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(അപകടകരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ ) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ 2017 എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് എടുത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. അപകടകരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകിയെന്ന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലയായതിനാലും, ഈ ഗണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുജനത്തിന്റെ ജീവനും, സ്വത്തിനും നേരിട്ടു ബാധിക്കുന്നവയായതിനാലും പരമപ്രധാനമായ ഈ സംഗതിയിൽ ഭരണ സമിതിയുടെയും, ധനകാര്യ സ്റ്റാറ്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും സത്വര ശ്രദ്ധ പതിയേണ്ടതാണ്.

**2-6 തൊഴിൽ നികുതി ഇനത്തിൽ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്**

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 205(സി) പ്രകാരം സെക്രട്ടറിക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള ഏത് സ്ഥാപനത്തിന്റെയും തൊഴിലുടമയോടും സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിച്ച ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള മുഴുവൻ വ്യാപാരികളുടെയും, കമ്പനികളുടെയും, തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായ വ്യക്തികളുടെയും പേരു വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

വ്യാപാരികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ട്രേഡ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 176 സ്ഥാപനങ്ങളും, ഡി&ഒ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 235 സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രവർത്തിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. പഞ്ചായത്ത് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിലെ 56 കെട്ടിടങ്ങൾ വാടകക്ക് നൽകിയതിൽ 20 സ്ഥാപനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഡി ആന്റ് ഓ ലൈസൻസെടുത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സ്ഥാപന ഉടമയിൽ നിന്നും അദ്ദേഹത്തിന് ബാധകമായ തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കി വരികയാണ് ചെയ്തു വരുന്നത്.

എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ലൈസൻസ് അനുവദിച്ച മുഴുവൻ സ്ഥാപനഉടമകളോടും സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ തൊഴിൽ നികുതി റിട്ടേണുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നോട്ടീസ് നൽകിയതായി കാണുന്നില്ല.

ഉദാഹരണമായി ഫയൽ നം 2850/17 പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽ വി കെ കെ കാറ്ററിംഗ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ 5 ജീവനക്കാർ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപന ഉടമയിൽ നിന്നും ജീവനക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് ആവശ്യപ്പെട്ട് നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുകയോ, തൊഴിൽനികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് ഈടാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. ഇതുപോലെ തന്നെ ARD സ്ഥാപന ജീവനക്കാരെയും, പഞ്ചായത്ത് പൊതുമരാമത്ത് കരാറിലേർപ്പെട്ട് മറ്റു പഞ്ചായത്തുകളിൽ നികുതി അടയ്ക്കാത്ത കരാറുകാരെയും , ഗ്രാമപരിധിയിലുള്ള അഭിഭാഷകരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഡിമാന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഡി& ഒ ലൈസൻസ് അനുവദിച്ച മുഴുവൻ സ്ഥാപനഉടമകളിൽ നിന്നും ജീവനക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് ശേഖരിച്ച് തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായ മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും, തൊഴിൽ നികുതി ഇനത്തിൽ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**2-7 ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതിലെ അപാകതകൾ**

- 1) പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കുന്നില്ല.
- 2) NOC രജിസ്റ്റർ, റഗുലറൈസേഷൻ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഇവയെല്ലാം പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. പലയിടത്തും റഗുലറൈസ് ചെയ്ത ഫയലാണോ എന്ന കാര്യവും വ്യക്തമല്ല.
- 3) പെർമിറ്റ് ഇഷ്യൂ ചെയ്ത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.
- 4) കംപ്ലീഷൻ വിവരങ്ങൾ, വീട്ടുനമ്പർ നൽകിയത് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നില്ല.



5) കാലാവധി കഴിഞ്ഞ പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നില്ല.

**2-8 കെട്ടിട നിർമ്മാണ ക്രമ വത്കരണം -മറ്റു അപാകതകൾ**

1) റഗുലറൈസേഷൻ ഫീ കുറവ് ഈടാക്കി.

a) ഫയൽ നം 6154/15.12.2017 പെർമിറ്റ് നം ബി എ 13939/18 തീ 20.01.18.

സേവിയർ, വേലിപാടി പടമാട്ടുമ്മൻ എന്ന വ്യക്തിയുടെ ബിൽഡിംഗ് റഗുലറൈസ് ചെയ്തതിൽ 258/- രൂപയാണ് സങ്കേത പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ഫീ ഇനത്തിൽ വരവായി കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം 85.94 m2 ആണ്. അതുപ്രകാരം പെർമിറ്റ് ഫീ അടക്കം റഗുലറൈസ് ചെയ്യുന്നതിന് 516/- രൂപയാണ് ഈടാക്കേണ്ടിയിരുന്നത്. കുറവ് 258/- രൂപ ഈടാക്കേണ്ടതാണ് .

2) പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ -ഫയൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

രജിസ്റ്റർ ക്രമനം.	ഫയൽ നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവ്	ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം
7	3247/ 29.06.17	എം എ രഘു , മുല്ല പറമ്പത്ത്.	ഫയൽ റഗുലറൈസ് ചെയ്ത വിവരം
6	2857/ 26.05.17	സുനിൽ & അശ്വനി.	CRZ പരിധിയിലെ കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി അല്ലെങ്കിൽ അനധികൃത നിർമ്മാണത്തിനു UA നമ്പർ നൽകിയ വിവരം, അനധികൃത കെട്ടിട നിർമ്മാണ രജിസ്റ്റർ.
37	4298/ 11.09.17	മാഹീൻ പാറേക്കാട്.	ഫയൽ മറ്റു വിവരം

ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം 17/28.9.18 നു മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഫയലുകൾ ഓഡിറ്റിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

**ഭാഗം-3**

**ചെലവു കണക്കുകളിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

**3-1 ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം.**

കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് 162 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം ധനകാര്യം, നികുതി, അക്കൗണ്ട്സ്, ഓഡിറ്റ്, ബജറ്റ്, പൊതുഭരണം, നികുതി അപ്പീൽ, മറ്റു സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതല ധനകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് സേവന ഉപനികുതി ഏർപ്പെടുത്താമെന്നിരിക്കെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ ധന.സ്റ്റാ.കമ്മിറ്റി എടുത്തതായി കാണുന്നില്ല. കൂടാതെ പൊതുഭരണം കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടത് ധനകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഭരണകാര്യക്ഷമതയില്ലെങ്കിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ കൃത്യമായി ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ കാലതാമസം വരുകയോ ചെയ്യുന്നു. സേവനം കാലതാമസമില്ലാതെ വിതരണം ചെയ്യുക എന്നത് ഐ.എസ്.ഒ.അംഗീകാരം നേടിയ സ്ഥാപനമെന്ന നിലയിൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മിനിറ്റ്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും നിയമപരമായ ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ട ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച് മേൽ സൂചിപ്പിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനങ്ങൾ എടുത്തതായി രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. ചുമതലകൾ കാര്യക്ഷമമായി നിറവേറ്റുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കൂടാതെ കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, പരിപാലനം, സാമൂഹ്യസേവന

സാമ്പത്തിക വികസനപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ, അവ നടപ്പാക്കൽ, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകളാണ്.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ട സേവനങ്ങൾ കാലതാമസമില്ലാതെയും പക്ഷപാതരഹിതമായും വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൗരാവകാശരേഖയിൽ ഓരോ സേവനവും നൽകുന്നതിനുള്ള കാലയളവ് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഘണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ജനങ്ങൾക്ക് ഭൂരിഭാഗം അപേക്ഷകളിലും കൃത്യസമയത്ത് സേവനം നൽകിയതായി കാണുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ പൗരാവകാശരേഖയിൽ നിഷ്കർഷിച്ച സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനപരിധി ലംഘിച്ച ഏതാനും അവസരങ്ങൾ ഉണ്ടായതായും കാണുന്നു.

പൗരാവകാശരേഖയിലെ സമയപരിധി പാലിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് കാലതാമസമില്ലാതെ സേവനം ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോ എന്ന വിഷയം ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വിലയിരുത്തുന്നതായി മിനിട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ കൃത്യസമയത്ത് നൽകുന്നുണ്ടോ എന്നത് വിലയിരുത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

### 3-2 ബജറ്റ് രൂപീകരണം- മാന്വലിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടില്ല.

1. കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 162 എ (1) ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ബജറ്റ് രൂപീകരണം ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളിൽ പെടുന്നു.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, വകുപ്പ് 214, ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും മാർച്ച് മാസം 31 ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. ജി.ഒ.(ആർ.ടി)നം.3291/2016 തീയതി 2.12.2016 പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ബജറ്റ് മാന്വൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. മാന്വലിന്റെ 2.2, 2.3, 2.4 എന്നീ ഖണ്ഡികകളിൽ പദ്ധതി-പദ്ധതിയേതര ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ, കരട് ബജറ്റ് രൂപീകരണം എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ബജറ്റ് രൂപീകരണത്തിന്റെ സമയക്രമം ഖണ്ഡിക 2.5 ലും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാന്വൽ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും 2017-18 വർഷത്തെ ബജറ്റ് രൂപീകരണത്തിന് പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച നടപടികളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	മാന്വലിലെ നിർദ്ദേശം	പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ	സമയക്രമം
<b>പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ</b>			
1.	ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും വാർഷിക വികസനപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷികപദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ഐബ്രവരി 28 ന് ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നത് 13.6.2017 നാണ്.	
<b>പദ്ധതിയേതര നിർദ്ദേശങ്ങൾ</b>			
1.	പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഘടകസ്ഥാപനമേധാവികളുടെ യോഗം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിളിക്കുകയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിയേതരചെലവുകളെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്ലവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് നോട്ടീസ് നൽകുകയും വേണം.	10.1.2017 ലെ ധന.സ്റ്റാ.കമ്മിറ്റി തീരുമാനം നം. 2,3 എന്നിവ പ്രകാരം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചതായോ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതായോ ഉള്ള രേഖകൾ ഇല്ല.	ഡിസംബർ 15 ന്
2.	നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാൻ ഘടകസ്ഥാപനമേധാവികൾക്ക് ഒരു മാസത്തെ സമയം	വിശദാംശങ്ങൾ ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല.	

	നൽകണം.		
3.	ഘടകസ്ഥാപനമേധാവികൾ അനുബന്ധം 1&2 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ വരവ് ചെലവ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കണം.	നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിലല്ല നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത്.	ജനുവരി 15 ന് മുൻ
4.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സെക്രട്ടറി അനുബന്ധം 3 &4 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ സമർപ്പിക്കണം	സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല	
5.	സെക്രട്ടറി മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് അതാത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് കൈമാറണം	ഇപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടില്ല	
6.	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധം 5.1,5.2 എന്നീ ഫോർമാറ്റുകളിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് കൈമാറണം	ഇപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടില്ല	ഫെബ്രുവരി 1 ന് മുൻ
7.	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് അന്തിമ പദ്ധതിയേതരനിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണം	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ 25.1.17ലെ 7-ാം നമ്പർ തീരുമാനത്തിൽ വിവിധനിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമെടുത്തതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ നിന്നോ വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നോ ലഭിച്ചതായ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ക്രോഡീകരണം നടത്തിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഫയലിൽ ഇല്ല.	
8.	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പദ്ധതി-പദ്ധതിയേതര നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ച് കരട് ബജറ്റ് രൂപീകരിക്കണം	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി 2017-18 വർഷത്തെ കരട് ബജറ്റ് 21.3.17 ന് അംഗീകരിക്കുകയും ഭരണസമിതി അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കാനും തീരുമാനിക്കുകയും 23.3.17ന് യോഗം ചേർന്ന് കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ബജറ്റ് പരിഷ്കരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഹെഡ് അക്കൗണ്ടിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുമായി മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തുടർന്ന് 27.3.17 ന് ബജറ്റ് അന്തിമമായി അംഗീകരിച്ച് ഭരണ സമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തു.	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പദ്ധതി-പദ്ധതിയേതര നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ച് കരട് ബജറ്റ് മാർച്ച് 1 ന് മുൻ രൂപീകരിക്കണം. മാർച്ച് 7 ന് മുൻ ബജറ്റ് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ഭരണസമിതിയുടെ പ്രത്യേകയോഗം വിളിക്കുകയും

	മാർച്ച് 31 ന് മുൻ ബജറ്റ് അംഗീകരിക്കുകയും വേണം.
--	---------------------------------------------------------

ബജറ്റ് രൂപീകരണത്തിൽ നടപടിക്രമവും സമയക്രമവും പൂർണ്ണമായി പാലിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് മേൽ പട്ടികയിൽ നിന്നും വ്യക്തമാണ്. ബജറ്റിൽ നിർദ്ദേശിക്കാത്ത ഇനത്തിനും ബജറ്റിൽ നിർദ്ദേശിച്ച തുകയിൽ അധികിച്ചുള്ള ചെലവിനും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പരിശോധന സംവിധാനം സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല. ഇത് ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഇനത്തിന് ചെലവുചെയ്യുന്നതിനും വകയിരുത്തിയ തുകയേക്കാൾ ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിനും ഇടവരുത്തുന്നു. മാത്രമല്ല നിശ്ചിത രീതിയിൽ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കാത്തത് എല്ലാ സ്പ്രോതസ്സിൽ നിന്നുമുള്ള വരുമാന സാധ്യതകൾ ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിനും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസ് ചെലവുകൾക്ക് തുക വകയിരുത്താതിരിക്കുന്നതിനും ഇടയാക്കുന്നു. ബജറ്റ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് ധന.സ്റ്റാ.കമ്മിറ്റി ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിന് പകരമായി ഹെഡ് അക്കൗണ്ടിനെ ഇക്കാര്യത്തിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിയതായാണ് മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നത്. ബജറ്റ് മാനുവലിൽ നിർദ്ദേശിച്ച രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്ക് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവരുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

### **3-3 ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിൽ അപാകത- അധികം നൽകിയ തുക തിരികെ ഈടാക്കണം.**

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി. അമൃതകുമാരിയ്ക്ക് 11.11.2015 ൽ ഹെഡ് ക്ലർക്കായി സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ചപ്പോൾ 1.7.15 മുതൽ ഉണ്ടായിരുന്ന അടിസ്ഥാന ശമ്പളമായ 30700/- നോട് കൂടി രണ്ട് ഇൻക്രിമെന്റുകൾ കൂട്ടി ചേർത്ത് 32300/- ആയി ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ചിരുന്നു. ടിയാരിക്ക് 1.7.2016ൽ ലോവർ ടൈം സ്കെയിലിൽ ഇൻക്രിമെന്റ് ഡ്യൂ ആയപ്പോൾ വീണ്ടും ഒരു ഇൻക്രിമെന്റ് കൂടി അനുവദിച്ചു 33100/- ആയി അടിസ്ഥാന ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ചു നൽകി.

11.11.15ൽ 28 എ (i) പ്രകാരം ഓഫ്ഷൻ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇതു പ്രകാരം ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം മാത്രമേ ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. 2014 ലെ ശമ്പളം പരിഷ്കരണ ഉത്തരവ് ചട്ടം 39 പ്രകാരം 28 എ വ്യവസ്ഥകൾ പുന സ്ഥാപിക്കുകയും ലോവർ സ്കെയിലിൽ ഇൻക്രിമെന്റ് ഡ്യൂ ആകുന്ന തീയതിയിൽ റീ ഫിക്സേഷൻ അർഹതയുള്ളവർക്ക് ശമ്പള പുനർ നിർണ്ണയം നടത്താമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചട്ടം 45 പ്രകാരം 1.2.2016 മുതൽ ഉള്ള പ്രൊമോഷനുകൾക്ക് മാത്രമേ ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമാവുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യം പുനപരിശോധിച്ച് ശ്രീമതി. അമൃത കുമാരിയുടെ ശമ്പളം പുനർ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല 30.5.16 മുതൽ 25.12.16 വരെ 209 ദിവസം LWA എടുത്തതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ടി കാലയളവ് മെഡിക്കൽ ഗ്രൗണ്ടിലാണോയെന്നത് സേവനപുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ മേൽ വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടിയാരിയുടെ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് അധികമായി നൽകിയ തുക തിരികെ ഈടാക്കി പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ അടവാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. 2014 ലെ ശമ്പളനിർണ്ണയം അംഗീകരിച്ച് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

### **3-4 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി -സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കണം. ഭരണ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.**

11.11.2016 ലെ ഭരണ സമിതി 2(1) നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ രീതികൾ കർമ്മ പദ്ധതി പ്രകാരം 359 പ്രവൃത്തികൾക്കായി 3.51 കോടി രൂപ അടങ്കൽ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 2266 കുടുംബങ്ങൾക്കായി 2017-18 ൽ ആകെ 97278 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് കർമ്മ പദ്ധതി പ്രകാരം ലക്ഷ്യമിട്ടിരുന്നു. ഇതിൽ 9.8% പ്രവൃത്തികൾ റോഡ് നിർമ്മാണം ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള മെറ്റീരിയൽ പ്രവൃത്തികളായിരുന്നു.

സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ സ്പിൽ ഓവറായ 8 പ്രവൃത്തികൾ ഉൾപ്പെടെ 182 പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ട 650 പേർക്കായി 42497 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 40 പേർക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ലക്ഷ്യമിട്ടിരുന്നതു പ്രകാരം റോഡ് നിർമ്മാണം

പോലുള്ള മെറ്റീരിയൽ പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ല.

2014 ജനുവരി 3 ന് കേന്ദ്ര ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയം പുറപ്പെടുവിച്ച മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വിജ്ഞാപനം പട്ടിക I ക്രമനമ്പർ 25 B പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കുമായി ഓരോ മാസവും കൺകറന്റ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനും 25 C പ്രകാരം ആറു മാസത്തിലൊരിക്കൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിർവ്വഹിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഉപയോഗയോഗ്യതകളും(Utility) ഉണ്ടായ നേട്ടവും (Outcome)വിലയിരുത്തുന്നതിനും അളവ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവുകളും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ അളവുകളും തമ്മിൽ ഒത്തു നോക്കുന്നതിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം സ്ഥലപരിശോധന നടത്തണമെന്ന് 25C (iii) പ്രകാരവും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്തു പരിധിയിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭൂരിഭാഗം പ്രവൃത്തികളും ദീർഘ നാളുകൾക്ക് ശേഷം സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി അളവു പുസ്തക രേഖപ്പെടുത്തലുകളുമായി ഒത്തു നോക്കാൻ സാധിക്കാത്തവയാണ് എന്നതിനാൽ വൈകി നടത്തുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റുകൾ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രസക്തി തന്നെ നഷ്ടപ്പെടുത്തിയേക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ട്. ആയതിനാൽ സമയബന്ധിതമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തി ചെലവുകൾ നിയമാനുസൃതമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

20.12.2013 ൽ കേന്ദ്രസർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005 ലെ ഷെഡ്യൂൾ I & II ഭേദഗതി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് പ്രകാരം ഷെഡ്യൂൾ I.4. iv. പ്രകാരം റൂറൽ സാനിറ്റേഷൻ പ്രവൃത്തികൾക്കായി വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാമെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഏതെല്ലാം വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളെയാണ് ഈ പദ്ധതിക്കായി തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതെന്ന് ഖണ്ഡികയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 48 കള്ളസുകളും 22 കംപോസ്റ്റ് യൂണിറ്റുകളും നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ, പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടത്തിയ ചെലവുകളും എന്നിവയ്ക്ക് ഗ്രാമസഭ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനം എന്നിവയുടെ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കണം.

എന്നാൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രാമസഭ, പഞ്ചായത്ത് എന്നിവ അംഗീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. പ്രതിമാസം നടത്തേണ്ട കൺകറന്റ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിലേക്കായി പദ്ധതിയുടെ ഫയലുകൾ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം പരിശോധന നടത്തിയതായി കാണുന്നുണ്ടെങ്കിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയോ വിവരങ്ങൾ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നവിധത്തിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനു മുൻപു തന്നെ മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങൾക്കും ടോയ് ലറ്റ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തി സമ്പൂർണ്ണ ODF (Open Defecation Free) ആയി പ്രഖ്യാപിച്ച ഐ.എസ്.ഒ നേടിയ പഞ്ചായത്ത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 48 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ശൗചാലയം നിർമ്മാണത്തിനായി തുക നൽകി കാണുന്നു. പുതിയതായി ശൗചാലയം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റും, ആയതു പ്രകാരമുള്ള അളവുകൾ എടുത്തതായുമാണ് ഫയൽ, അളവ് പുസ്തകം എന്നിവയിൽ കാണുന്നതെങ്കിലും നിലവിലുള്ള ശൗചാലയങ്ങൾ നവീകരിക്കുന്നതും, ടൈൽ പതിപ്പിക്കുന്നതുമായ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തിയതായാണ് ഫയലിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ ചില ഫോട്ടോകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നത്. പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണത്തിലുള്ള മോണിറ്ററിംഗിന്റെ അഭാവമാണ് ഇതിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നത്. പദ്ധതി നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതും കാര്യക്ഷമമായ മോണിറ്ററിംഗ് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ചെക്ക് ലിസ്റ്റുകൾക്ക് പകരമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതും പ്രതിമാസ കൺകറന്റ് ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഭരണസമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

**3-5 വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി - വികസന ആസൂത്രണം നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് - അവലോകനം**

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 162 പ്രകാരം രൂപീകരിക്കേണ്ടുന്ന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ, പഞ്ചായത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള ആസൂത്രണ ചുമതല വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ലഭ്യമാക്കിയ മിനിറ്റ്സുകളുടെയും അനുബന്ധരേഖകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തിലെ വികസന ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ വിലയിരുത്തിയതിന്റെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1. 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി രൂപവൽക്കരിക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി 9.1.2017 ജി.ഒ(എം.എസ്) നം.10/2017/തസ്വഭവ

നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം, 13 അംഗങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ആസൂത്രണ സമിതി പഞ്ചായത്തിൽ രൂപവൽക്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആസൂത്രണസമിതി മിനിറ്റ്സ് പ്രകാരം 2017-18 കാലയളവിൽ നാലുതവണ യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ട്. 9.2.17, 15.3.17, 12.5.17, 8.2.18 തീയതികളിലായി നടന്ന യോഗങ്ങളിൽ മൂന്നു തവണയും മിനിറ്റ്സിൽ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 8.2.18 ന് കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി ആസൂത്രണം നിർവ്വഹണം, വിലയിരുത്തൽ, ആയവയിൽ ജനപങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കൽ തുടങ്ങിയ ചുമതലകളാണ് ആസൂത്രണസമിതിയ്ക്കുള്ളത്. എന്നാൽ ഇവ നിർവ്വഹിക്കാൻ തക്കവണ്ണം സജീവമായ തുടർച്ചപ്പെടലുകൾ ആസൂത്രണസമിതി നടത്തിയതായി മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല.

2.പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 162 പ്രകാരം ധനകാര്യം, വികസനകാര്യം, ക്ഷേമകാര്യം, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും മേഖലകളിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങൾ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിലെ വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി 2017-18 കാലയളവിൽ എല്ലാമാസവും യോഗം ചേർന്ന് പദ്ധതി ആസൂത്രണ, നിർവ്വഹണ ഘട്ടങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതികളെ പറ്റി പൊതുവായ നിരീക്ഷണങ്ങളും അവലോകനവും സമയപരിധി പാലിക്കേണ്ട വിഷയങ്ങളായ പദ്ധതി അംഗീകരിക്കൽ, സ്പിൽ ഓവറിന് അംഗീകാരം, പദ്ധതി റിവീഷൻ, സാമ്പത്തികവർഷാവസാനത്തിലുള്ള വെട്ടിച്ചുരുക്കലുകളും പുതിയ പദ്ധതി ഉൾപ്പെടുത്തലും എന്നിവയിലുമാണ് വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിച്ചതായി മിനിറ്റ്സ് രേഖകളിൽ കാണുന്നത്.

3.പഞ്ചായത്തിൽ 12 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇവയെല്ലാം നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിലെ വിവരങ്ങൾ കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് നാലു തവണ യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ട്. കൂടുതലും പദ്ധതി ശുപാർശകളാണ് യോഗ മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഓരോ പ്രൊജക്ടിന്റെയും യൂക്കി, ക്ഷമത, പ്രായോഗികത, നിയമസാധുത, വിജയസാധുത എന്നിവ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ചർച്ച ചെയ്ത് ഉറപ്പുവരുത്തിയതായി മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകളില്ല. പദ്ധതി അംഗീകരിച്ച ശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പദ്ധതികൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് ഘട്ടത്തിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്ന് ഒഴിവാകണം . എന്നാൽ ഇപ്രകാരം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിച്ചിട്ടില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയമേഖലയിലെ ഒരു വിദഗ്ധൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഉപാധ്യക്ഷനായിരിക്കണം എന്ന നിർദ്ദേശം പ്രാവർത്തികമാക്കിയിട്ടില്ല.

4.പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം എന്നിവയിൽ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നൽകിയതായി മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. മേൽപ്പറഞ്ഞ വസ്തുതകളെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി രൂപീകരണ, നിർവ്വഹണ, മോണിറ്ററിംഗ് ഘട്ടങ്ങളിൽ വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തുടർച്ചപ്പെടൽ കുറച്ചുകൂടി കാര്യക്ഷമമാകേണ്ടതുണ്ടെന്നു കാണുന്നു.

13-ാം പദ്ധതിയുടെ ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകൾ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്)72/2017 ത.സ്വ.ഭ.വ തീ 29.3.2017 ൽ അനുബന്ധം 3 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതി ആസൂത്രണവും മോണിറ്ററിങ്ങുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കൃഷി, മത്സ്യബന്ധനം, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, പൊതുമരാമത്ത് എന്നീ വിഷയങ്ങളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലയും വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്കാണ്. വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലയിൽപ്പെടുന്ന വിഷയങ്ങളിലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ (ചെലവ്) ഖണ്ഡിക 3-6 മുതൽ 3-9a വരെ ചേർക്കുന്നു.

### **3-6 കൃഷി-നീർത്തട മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ- ചെലവു തുക തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു**

കൃഷി ഓഫീസർ നടപ്പാക്കിയ 7 പദ്ധതികളിലായി മൊത്തം അടങ്കലിന്റെ 93% തുകയും ചെലവാക്കി. ഉൽപാദനമേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന തെങ്ങിനു വളം, നെൽകൃഷി വികസനം, രോഗബാധിതമായ തെങ്ങ് വെട്ടിമാറ്റൽ, കുരുമുളക് തൈ വിതരണം, വാഴകന്ന് വിതരണം, പച്ചക്കറി തൈ വിതരണം എന്നീ പദ്ധതികളാണ് നടപ്പാക്കിയത്. മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അഭാവത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ പദ്ധതികൾ എത്രമാത്രം വിജയം കൈവരിച്ചുവെന്ന് വിലയിരുത്താൻ കഴിയുന്നില്ല. നൽകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് മോണിറ്റർ ചെയ്യണമെന്ന് 16.2.17 ൽ കൂടിയ കൃഷിവർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗത്തിൽ ശുപാർശയുണ്ട്. കൃഷിഭവന്റെയും

പഞ്ചായത്തിന്റെയും സംയുക്ത ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പഴം, പച്ചക്കറി പ്രാദേശിക വിപണനകേന്ദ്രം തുടങ്ങണമെന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ആവശ്യം പരിഗണനാർഹമാണ്. പദ്ധതികൾ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് കാർഷികമേഖലയിൽ സ്വയം പര്യാപ്തത കൈവരിക്കാനും കൃഷിമേഖലയിൽ താല്പര്യം വളർത്താനും വിപണനകേന്ദ്രം പ്രോത്സാഹകമാണ്.

പദ്ധതി നം - 130/18-നീർത്തടമാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - കൃഷി ഓഫീസർ

പദ്ധതി ഫണ്ട്

അടങ്കൽ തുക - 60000/-

ചെലവ് - 60000/-

ഷേറി ബിൽ നം - 11/20.3.18 40000/-

ഷേറി ബിൽ നം - 14/4.3.18 20000/-

മേൽ പദ്ധതിക്കായി 60000 രൂപ മൈത്രി, പാലക്കാട് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറുകയും നീർത്തട മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി നൽകുകയും ചെയ്തു. 15.12.17 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം. 13/2010/തസ്വഭവ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം 23000 രൂപയും പ്രൊഫഷണൽ ഫീസിനത്തിൽ 5700/- രൂപയുമാണ് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾക്ക് നൽകാവുന്നത്. എന്നിരിക്കെ മൈത്രിക്ക് 60000/- രൂപ കൈമാറിയതിന്റെ സാഹചര്യം വ്യക്തമല്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ചു നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം.10/26.9.18) ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ ഒരു പഞ്ചായത്തിന് നീർത്തട മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ചുരുങ്ങിയ തുക 60000/- രൂപയാണെന്നും, പഞ്ചായത്തിൽ രണ്ടു ചെറു നീർത്തടങ്ങളാണുള്ളതെന്നും, ആയത്കൊണ്ട് മൈത്രി ആവശ്യപ്പെട്ട 60000/- രൂപ നൽകിയെന്നുമാണ് കൃഷി ഓഫീസർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ആയത് ഓഡിറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നില്ല. മൈത്രിക്ക് 60000/- രൂപ നൽകിയതിനെ സാധൂകരിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ ഗുണനിലവാരം പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് /ഡി പി സി അംഗീകരിച്ച് ആധികാരികത ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടില്ല. മേൽപ്പറഞ്ഞ അപാകതകൾക്ക് രേഖകൾ സഹിതം വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതു വരെ ചെലവുതുക 60000 രൂപ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

### 3-7 മൃഗസംരക്ഷണം

i. പദ്ധതി നം : 46/18

പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലനം

അടങ്കൽ തുക : 625000/-

ചെലവ് : 156250/-

ii പദ്ധതി നം : 155/18

കന്നുകുട്ടി പരിപാലനം

അടങ്കൽ തുക : 6,25,000/-

ചെലവ് : 3,12,500 /-വികസന ഫണ്ട് : 2,96,250/-

തനതു ഫണ്ട് : 16250/-

മേൽ രണ്ടു പദ്ധതികളിലായി ആകെ 4,68,750 രൂപ S L B P തൃശ്ശൂർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്.

Rt No Nil / 19.3.18 തുക 16,250/-

” / 22.11.17 തുക 1,56,250/-

” / 6.3.18 തുക 2,96,250/-

4,68,750/-

S L B P തൃശ്ശൂർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് കൈമാറിയ തുകയുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

### 3-8 മത്സ്യബന്ധനം

സബ്-ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി വിഭാവനം ചെയ്ത നാല് പദ്ധതികളിൽ (2 എണ്ണം പുതിയത്, 2 എണ്ണം സ്പിൽ ഓവർ) സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികൾ മാത്രമാണ് നടപ്പാക്കിയത്. ലഭ്യമാക്കിയ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിരീക്ഷിച്ച വസ്തുതകൾക്ക് രേഖകൾ സഹിതം വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്ക് വഞ്ചി, വല എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ തന്നെയാണ് സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികളോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തിയത്. ആയത് നടപ്പാക്കാനായില്ല. മൊത്തം അടങ്കൽ തുകയുടെ 35% മാത്രമാണ് ചെലവ്. (ആകെ അടങ്കൽ 576000/- ,ചെലവ് 201000/-) സ്പിൽ ഓവർ തുക 294000/- തന്നെ മുഴുവൻ ചെലവഴിക്കാനായിട്ടില്ല. (ചെലവ് 201000/-)

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മിനിറ്റ്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ 16.2.17, 26.4.17, 18.5.17, 17.2.18 തീയതികളിൽ മത്സ്യബന്ധനം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ട്. വഞ്ചി,വല എന്നിവ കൂടാതെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ആശയങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉയർന്നുവന്നതായി കാണുന്നു. അവയൊന്നും തന്നെ പദ്ധതിയായി രൂപപ്പെടുത്തി വിശദീകരണം ആവശ്യമാണ്. ഉദാ. മത്സ്യവില്പനക്ക് മോട്ടോർ സൈക്കിൾ ഐസ് ബോക്സ്, ശുദ്ധജല മത്സ്യകൃഷി, തീരദേശത്ത് ഹൈമാസ്റ്റ് ലൈറ്റ്.

2. 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ (72/17 ത.സ്വ.ഭ.വ തിരു. തീയതി 29.3.2017) നിർദ്ദേശം 3.7 പ്രകാരം മത്സ്യ വകുപ്പിന്റെ മത്സ്യഗ്രാമമായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട വാർഡുകളിൽ ഗ്രാമസഭകൾക്ക് മുമ്പായി മത്സ്യസഭ നിർബന്ധമായും വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്. മേഖലയ്ക്ക് ബാധകമായ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം 12, 13, 14 വാർഡുകളിലായി കാര എടവിലങ്ങ് മത്സ്യഗ്രാമം ഉണ്ട്. മത്സ്യസഭ വിളിച്ചു ചേർക്കാത്തതിന് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3. പദ്ധതി നം. 51/18 മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്ക് വഞ്ചി.

(SO)അടങ്കൽ തുക : 180000/- ജനറൽ : 45000/- ബ്ലോക്ക് വിഹിതം : 45000/- ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം : 90000/-

ചെലവ് തുക : 174000/- ജനറൽ : 45000/- ബ്ലോക്ക് വിഹിതം : 42000/- ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം : 87000/-

ഷെറി ബിൽ നം. 1/17-18 23.03.2018.

i) സ.ഉ(എം. എസ്) നം. 80/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ, തി.3.4.17 ഖ 8.4. എ ക്രമനം. 1 ലെ നിർദ്ദേശം ഭേദഗതി ചെയ്ത് Go(Rt) 1683/17 തീയതി 23.5.17 പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിൽ മത്സ്യബന്ധനത്തിനുള്ള വള്ളം (ഡിങ്കി) മൂന്നുപേർ വീതമുള്ള ഗ്രൂപ്പ് എന്നു മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്. എടവിലങ്ങ് പഞ്ചായത്തിൽ വള്ളം വ്യക്തികൾക്ക് നൽകിയതായാണ് കാണുന്നത്. സബ്സിഡി തുകയുടെ ഉയർന്ന പരിധി യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ 50% എന്ന് മാത്രമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാ തലത്തിൽ തീരുമാനിക്കണം. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് തീരുമാനിച്ചതിന്റെ രേഖ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. വഞ്ചി നിർമ്മിച്ചു നൽകിയ ലിൻസൺ എ. പി എന്ന വ്യക്തിയുമായി 15.3.2017 തീയതിയിൽ ചമച്ച കുരാർ പ്രകാരം എഗ്രിമെന്റ് വെച്ച തീയതി മുതൽ 90 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വഞ്ചികൾ പണിക്കറ്റം തീർത്ത് ഏൽപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കുമെന്നും അഡ്വാൻസ് തുക ആവശ്യപ്പെടുകയില്ലെന്നും വ്യവസ്ഥയുണ്ട് . അങ്ങനെയെങ്കിൽ 7/2017 ആകമ്പോഴേക്കും പദ്ധതി നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതായിരുന്നു. വഞ്ചികൾ നിർമ്മിച്ചു കൈമാറ്റം നടത്തിയതിന്റെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, ഗുണഭോക്താക്കൾ ആയത് കൈപ്പറ്റിയ വിവരം , അവരുടെ അപേക്ഷ തുടങ്ങിയ രേഖകൾ ഫയലിനോടൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. കൈപ്പറ്റ രജിസ്റ്റർ ആറു ഗുണഭോക്താക്കൾ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ടുവെങ്കിലും തീയതി ഇല്ല. വഞ്ചികളുടെ ഗുണനിലവാരം ഫിഷറീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ii) 52/18 മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്ക് വല (SO)

അടങ്കൽ തുക : 114000/- ജന : 50000/- തനത് : 1000/-മറ്റുള്ളവ : 63000/-

ചെലവ് തുക : 27000/- ജന : 27000/- തനത് : മറ്റുള്ളവ : ഷെറി ബിൽ നം. 2/17-18 30.03.2018.

സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതിയായിട്ടും 24% മാത്രമാണ് ചെലവ്. പദ്ധതി ഫയലിനോടൊപ്പമുള്ള രേഖകൾ പൂർണ്ണമല്ലാത്തതിനാൽ ചെലവിന്റെ സാധുത പരിശോധിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഗുണഭോക്തൃരജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.



ആയതിനാൽ മൂന്നുവർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം അനുവദിക്കാം എന്ന നിബന്ധന പരിശോധിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ തീരുമാനിച്ചതിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. വിശദീകരണത്തിന്റെ / രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ ആകെ ചെലവ് തുക 201000/- രൂപ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

### 3-9 സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പദ്ധതികൾ - അപാകതകൾ

(a) പ്രൊജക്ടുകളിലെ വാങ്ങലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടില്ല.

സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി പഞ്ചായത്തിലേക്കും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുമായി കമ്പ്യൂട്ടർ, സി സി ടി വി, ഫർണിച്ചർ, സൂിറ്റ് ലൈറ്റ്, മൈക്ക് സെറ്റ് എന്നിവ വാങ്ങൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ പൗരാവകാശ രേഖ പുതുക്കൽ, ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ പുതുക്കൽ എന്നിവയുടെ ഗ്രാ.പ. ഓഫീസിലെ യു.പി.എസ്, കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ തുടങ്ങിയവയുടെ വാങ്ങൽ പദ്ധതികളായി നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.80/17/ത.സ്വ.ഭ.വ തിയതി 3.4.17 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച 2017-18 വർഷത്തെ സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 2.7 പ്രകാരം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ, മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പ്രത്യേകം പരാമർശിക്കാത്ത സംഗതികളിൽ ജി.ഒ.(പി) 259/ 2010 തസ്വഭവ തിയതി 8.11.2010 പ്രകാരമുള്ള പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാർഗ്ഗരേഖയിൽ സൂചിപ്പിക്കാത്ത വിഷയങ്ങളിൽ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊപ്പം കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിലെ പ്രസക്തഭാഗങ്ങളും വാങ്ങൽ നടപടികൾക്ക് ബാധകമാണ്.

പദ്ധതി ഫയലുകളിൽ വാങ്ങലിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അനുബന്ധരേഖകൾ ക്രമമായി ഉൾപ്പെടുത്തി കൃത്യതയോടെ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. ലഭ്യമായ രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാങ്ങൽ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കിയതിൽ നിരീക്ഷിച്ച വസ്തുതകളുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ ഖ. 6.1 പ്രകാരമുള്ള വാർഷിക ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടില്ല. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെയും അവസാനം അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഉദാ. സൂിറ്റ് ലൈറ്റ്, കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, ഫർണിച്ചർ. മേൽ നടപടിക്രമം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രാവർത്തികമാക്കിയതുമായ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. പദ്ധതി നം 13/18( കമ്പ്യൂട്ടർ, അനുബന്ധഉപകരണങ്ങൾ) 40/18, 41/18 (ഫർണിച്ചർ), 128/18(പ്ലാസ്റ്റിക് ഷ്രെഡിംഗ് മെഷീൻ) എന്നിവയ്ക്കായി 21.9.17 ലും 39/18(ഫർണിച്ചർ), 156/18 (സൂിറ്റ് ലൈറ്റ്), 157/18(സി സി ടിവി), 158/18 (മൈക്ക് സെറ്റ്) എന്നീ പദ്ധതികൾ 16.3.18 ലുമാണ് ടെണ്ടർ ചെയ്തത്. സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാനം തിരക്കു പിടിച്ച വാങ്ങലുകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

2.ടെണ്ടർ നടത്തി വാങ്ങേണ്ടുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ/ സാധനങ്ങളുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ എപ്രകാരം രൂപപ്പെടുത്തിയെന്നു വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കിയില്ല. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ ഖ.4.6 പ്രകാരം സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും അനുബന്ധ സാങ്കേതിക വിവരങ്ങളും ഉപയോക്താവിന്റെ ആവശ്യം പൂർണ്ണമായും നിറവേറ്റുന്ന വിധത്തിൽ പൂർണ്ണവും ശരിയുമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ആയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഉയർന്ന സാങ്കേതിക മേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട കമ്പ്യൂട്ടറും, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും, പ്ലാസ്റ്റിക്, ഗ്ലാസ്സ്, ഇ വേസ്റ്റ് ഷ്രെഡിംഗ് മെഷീൻ, സി സി ടിവി എന്നിവയുടെ മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമം പാലിച്ചിട്ടില്ല. സ്പെസിഫിക്കേഷൻ രൂപീകരിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരെന്നോ, രൂപീകരിച്ച വിശദാംശങ്ങളോ ലഭ്യമായില്ല.

3. വാങ്ങലുകൾക്കായി വിൽപ്പന നടത്തിയ ടെണ്ടർ രേഖകളുടെ എണ്ണം, രേഖകൾ, വാങ്ങിയവരുടെ പട്ടിക, ലഭ്യമായ തുകയുടെ വിശദാംശം, വിൽപ്പന നടത്താതിരുന്ന ടെണ്ടർ രേഖകളുടെ എണ്ണം എന്നീ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രേഖകൾ / രജിസ്റ്റർ ലഭ്യമാക്കിയില്ല. (സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ ഖ.7.35, ഖ.7.36)

4. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ അദ്ധ്യായം 9 ൽ ഖ.9.2 പ്രകാരം എല്ലാ വകുപ്പുകളും കെ.എഫ്.സി വോള്യം 2 ഫോറം നം.15 ലെ (അനക്സർ 18) മാതൃകയിൽ ഒരു ടെണ്ടർ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ രജിസ്റ്റർ പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

5. ടെണ്ടറുകൾ തുറക്കുന്ന ക്രമത്തിൽ ലഭ്യമായ ക്വട്ടേഷനുകളുടെ ഒരു താരതമ്യപട്ടിക വാങ്ങൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സ്പെസിഫിക്കേഷനുകൾ, നികുതികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിരക്ക്, കിഴിവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത്, വിതരണ സമയം, ഇ.എം.ഡി, ഓഫീസിന്റെ സാധ്യതാ കാലയളവ്, തുക അനുവദിക്കേണ്ട രീതി തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ പട്ടികയിൽ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. (സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ അദ്ധ്യായം 9) സെക്രട്ടറിയുടെ വാങ്ങൽ ഫയലുകളിലൊന്നിലും താരതമ്യപട്ടിക തയ്യാറാക്കിയിരുന്നില്ല. ടെണ്ടറുകൾ തുറന്നതിനു ശേഷം നിരക്കുകളുടെ പട്ടിക

തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വാങ്ങൽ നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (സെക്രട്ടറി) കോട്ട് ചെയ്ത വിലകളുടെ കൃത്യവും പൂർണ്ണവുമായ വിവരം നൽകുന്ന വിവരണ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

6. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് ആർട്ടിക്കിൾ 147 പ്രകാരം സ്റ്റോറുകൾ കൈപ്പറ്റാൻ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയവ പരിശോധിച്ച് സ്റ്റോക്കിൽ എടുക്കേണ്ടതാണ്. വാങ്ങിയ സാധനത്തിന്റെ ബില്ലിൽ സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. സ്റ്റോറുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സമയത്തുതന്നെ വിതരണ വിവരം സ്റ്റോക്ക് എക്കൗണ്ടിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. (കെ.എഫ്. സി ആർട്ടിക്കിൾ 153).

7. സർക്കുലർ നം.86/2010/ഫിൻ തീയതി 24.9.2010 പ്രകാരം സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ഹാർഡ് വെയർ, സോഫ്റ്റ് വെയർ എന്നിവക്ക് പ്രത്യേകം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ നിശ്ചിതമാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല.

8. സ്കീം ലൈറ്റ് പരിപാലനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുകയാണ് അഭികാമ്യം. പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വരുന്ന വാർഡുകളിലെ സ്കീം ലൈറ്റുകളുടെ എണ്ണം, ഇനം തിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. എങ്കിൽ മാത്രമേ വാർഡ് മെമ്പർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം പ്രകാരം കൊടുക്കുന്ന തുകയുടെ സാധുത പരിശോധിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഓരോ വർഷവും വാങ്ങുന്ന സ്കീം ലൈറ്റിന്റെ സ്റ്റോക്ക് - വിതരണ വിശദാംശം, ഡിസ്കാർട്ടിൽ ചെയ്യുന്നതിന്റെ വിവരവും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. പഞ്ചായത്തിൽ രൂപീകൃതമായിട്ടുള്ള പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി മിനിറ്റ്സ് പ്രകാരം ഒന്നൊഴികെ എല്ലാ വാങ്ങലിനും സാധൂകരണം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പദ്ധതി നം. 39/18 പഞ്ചായത്ത് ലൈബ്രറിയിലേക്ക് ഫർണിച്ചറുകൾ വാങ്ങൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി പരിഗണിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തലില്ല. വാങ്ങൽ രേഖകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തേണ്ട പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി മേൽ പ്രകാരമുള്ള അപാകതകൾ നിരീക്ഷിച്ച് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

വാങ്ങൽ സംബന്ധിച്ച് മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കി അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതുവരെ വാങ്ങൽ പദ്ധതികളുടെ ചെലവു തുക 20,21,172/-ഓഡിറ്റ് തടസ്സത്തിൽ വെക്കുന്നു. വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. (പൊതുവായ മേൽപ്പറഞ്ഞ അപാകതകൾക്കു പുറമേ അതാത് പദ്ധതിക്ക് ബാധകമായ ലഭ്യമല്ലാതിരുന്ന വിവരങ്ങൾ റിമാർക്ക്സ് ആയി പട്ടികയിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്).

ക്രമപദ്ധതി നം. നം പേര്	ഫണ്ട് നം അടങ്കൽ തുക	ചെലവുതുക ഷേറി ബിൽ നം ചെക്ക് നം	റിമാർക്ക്സ്
1 തെരുവു വിളക്കു പരിപാലനം	ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ അവാർഡ് 130000	26/ 8.2.18 32500 16/13.10.17 32500	ഫയലിൽ രേഖകൾ പൂർണ്ണമല്ല. പരിപാലനം നടത്തിയ വിളക്കുകളുടെ വിശദാംശം, കരാറുകാരൻ തുക കൈപ്പറ്റിയ വിവരം(കൈപ്പറ്റ് രസീത്) എന്നിവ ഫയലിലില്ല.
2 ഗ്രാ.പ. ഓഫീസിലെ യു.പി.എസ് , കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റർ എന്നിവയുടെ എ.എം.സി.പുതുക്കൽ	തനതു ഫണ്ട് 65000	59472 2220863 06.03.18	കെൽട്രോണിനാണ് തുക കൈമാറിയത്. കൈപ്പറ്റ രസീതിയില്ല. എ എം സി ഫയലിലില്ല.
3 പൗരാവകാശ രേഖ പുതുക്കൽ	തനത് ഫണ്ട് 30000	25500 2220871 31.03.18	പ്രൊജക്ടും ട്രഷറി ബില്ലും പുതുക്കി പ്രിന്റ് ചെയ്ത പൗരാവകാശ രേഖയും മാത്രമാണ് ഫയലിനോടൊപ്പമുള്ളത്. ചെലവിന്റെ സാധുത സ്ഥിരീകരിക്കാനാവശ്യമായ രേഖകൾ

				ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ക്വട്ടേഷൻ, എത്രയെണ്ണം പ്രിന്റ് ചെയ്തു, സ്റ്റോക്ക്, വിതരണരേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.
4	12/18 ഐ.എസ് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ പുതുക്കൽ	ജനറൽ പ്ലാൻഫണ്ട് 200000	17700 33/2.2.18	സർട്ടിഫിക്കേഷൻ പുതുക്കലിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ, കരാർ എന്നിവ ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. കൈപ്പറ്റ രസീത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഏത് സ്ഥാപനത്തിന് തുക കൈമാറി എന്നു വ്യക്തമല്ല. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ പുതുക്കലിടിച്ചതിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമല്ല.
5	13/18 പഞ്ചായത്തിലേക്കും വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കും കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങൽ	റോഡിതരം 200000	197063 32/2.3.18	വാങ്ങലിന്റെ സാധുത പരിശോധിക്കാനാവശ്യമായ രേഖകൾ, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ സഹിതമുള്ള ടെണ്ടർ പരസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ്, താരതമ്യപട്ടിക, കരാർ, സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സാധുതയുള്ള കരാർ ചമച്ചിട്ടില്ല. സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്ത ബിൽ ഫയലിനോടൊപ്പമില്ല. കൈപ്പറ്റ രസീത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
6	39/18 പഞ്ചായത്ത് ലൈബ്രറിയിലേക്ക് ഫർണിച്ചറുകൾ വാങ്ങൽ	ധനകാര്യകമ്മീഷൻ അവാർഡ് 485000 തനതുഫണ്ട് 709 ആകെ 485709	376548 17/5.1.18	ഫയലിനോടൊപ്പം പ്രൊജക്ട് ഇല്ല. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. താരതമ്യ പട്ടിക തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. ബില്ലിൽ സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റില്ല. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ പൂർണ്ണമല്ല. തുക സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറിയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീതിയില്ല.
7	40/18 പഞ്ചായത്ത് കോൺഫറൻസ് ഹാളിലേക്ക് കസേര,മേശ വാങ്ങൽ	റോഡിതരം 150000	149997 24/8.2.18	അനുബന്ധരേഖകൾ കൃത്യതയോടെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ക്രമ നം 5 ലെ റിമാർക്സിൽ പറഞ്ഞ അപാകതകൾ.
8	41/18 പഞ്ചായത്ത് ഹാളിലേക്ക് ഫർണിച്ചർ	റോഡിതരം 100000	99996 25/8.2.18	"
9	128/18 പ്ലാസ്റ്റിക്, ഗ്ലാസ്സ്-ഇ വേസ്റ്റ് ഷ്രേഡിംഗ് മെഷീൻ വാങ്ങൽ	പൊതു വിഭാഗം / സാധാരണം 490000	412000 38/27.03.18	14.11.17 ൽ സ്ഥാപനവുമായി (പ്രകൃതി, ആലുവ) ചമച്ച കരാർ ഫയലിലുണ്ട്. ടി സ്ഥാപനം 14.11.17 ലെ കത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് നിർദ്ദേശിച്ച സ്ഥലത്ത് യന്ത്രസാമഗ്രി സ്ഥാപിച്ചതായി പറയുന്നു. stock entry certificate നടത്തിയ ബിൽ ഫയലിലില്ല. 27.09.18 ൽ നടത്തിയ സ്ഥല പരിശോധനയിൽ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടെങ്കിലും ഇല. കണക്ഷൻ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. പദ്ധതി പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയത് പ്രവർത്തിപ്പിച്ചു തുടങ്ങാനുള്ള ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടില്ല. ടെണ്ടർ സ്പെസിഫിക്കേഷനിലോ, പ്രൈസ് ബിഡിലോ, എഗ്രിമെന്റിലോ വാറന്റിയെ കുറിച്ച്

				പരാമർശമില്ല. രണ്ടാമത്തെ ടെണ്ടറിന്(Horrison, Alappuzha) 1 year വാറന്റി പറയുന്നുണ്ട്
10	150/18 കാര,എടവിലങ്ങ് സെന്ററുകളിലെ ഹൈമാസ്റ്റ് ലൈറ്റുകളുടെ റിപ്പയറിംഗ് AMC	തനത് ഫണ്ട് 49000	44000 ചെക്ക് നം.362085/ 15.01.18	ക്രമനം. 1 റിമാർക്സിൽ പറഞ്ഞ അപാകതകൾ. ഫയലിനോടൊപ്പം എഗ്രിമെന്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതായി സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.സ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈപ്പറ്റ രസീതിയില്ല.
11	156/18 സ്കീം ലൈറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ	പൊതുവിഭാഗം (സാധാരണം) - 303514 ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ അവാർഡ്- 190116	303514 39/28.03.18	വാങ്ങലിന്റെ സാധുത പരിശോധിക്കാനാവശ്യമായ രേഖകൾ - സ്പെസിഫിക്കേഷൻ സഹിതമുള്ള ടെൻഡർ പരസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ടെണ്ടർ രജിസ്റ്റർ, ലഭ്യമായ ക്വട്ടേഷനുകളുടെ താരതമ്യ പട്ടിക, എഗ്രിമെന്റ് സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്ഥാപനം ഉപകരണങ്ങൾ കൈമാറിയ ബിൽ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.സ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈപ്പറ്റ രസീത് ഇല്ല.
12	157-18 പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് CCTV	പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം 250000	170382 41-28.3.18	ക്രമ നം. 5 റിമാർക്സിലെ അപാകതകൾ.
13	158/18 പോർട്ടബിൾ മൈക്ക് സെറ്റ് വാങ്ങൽ	പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം 100000	100000 42/28.3.18	ഫയലിൽ ടെണ്ടർ ലഭിച്ച കമ്പനി രേഖകൾ മാത്രമാണ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത്. (EMAC) V.Tech എന്ന Company ടെണ്ടർ ക്വാട്ട് ചെയ്തതായി പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മിനിട്ട്സിൽ കാണുന്നു. ആയതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലിനോടൊപ്പമില്ല.
		ആകെ	2021172	

**(b) ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യ പത്രത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ ചെലവു തുക തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.**

സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി നടപ്പാക്കിയ താഴെ പറയുന്ന പദ്ധതികളുടെ ചെലവു തുക 29,61,194/- രൂപ റിമാർക്സിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നത് വരെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

ക്രമ നം	പദ്ധതി നം. പേര്	ഫണ്ട് നം അടങ്കൽ തുക	ചെലവുതുക ട്രഷറി ബിൽ നം ചെക്ക് നം	റിമാർക്ക്സ്
1	14/18	ധനകാര്യകമ്മീഷൻ അവാർഡ്	19/5.1.18	അസി. എഞ്ചിനീയർ ഇ.ല.സെക്ഷൻ,കെ.എസ്.ഇ.ബി.

	സ്മിറ്റ് മെയിൻ വലിക്കൽ	982329 ജി.പ. 500000 ആകെ 1482329	738825 20/5.1.18 202500 ----- ആകെ 941325	കൊടുങ്ങല്ലൂരിന്റെ കൈപ്പറ്റരസീത്, ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പ്രവൃത്തി നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല.
2	56/18 SSA, ഗ്രാ.പ വിഹിതം നൽകൽ	സാധാരണ വിഹിതം 853544	853544 5-27.7.17	SSAചെലവു പത്രിക ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഫയലിനോടൊപ്പമില്ല. 498625 രൂപയുടെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് മാത്രമാണുള്ളത്.
3	140/18 IMA Blood Bank വിഹിതം നൽകൽ	പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം 100000	100000 12/20.9.17	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സാംഖ്യ രശീതി ലഭ്യമല്ല. ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ഇല്ല.
4	141/18 ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് റിസോഴ്സ് സെന്റർ-ജി. പ വിഹിതം	പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം 50000	50000 13/20.9.17	”
5	142/18 ABC pgm ജി. പ വിഹിതം	പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം 75000	75000 14/20.9.17	”
		ആകെ	29,61,194/-	

**3-10 ആശ്രയ പദ്ധതി ലക്ഷ്യം നേടിയില്ല-തുടർ സേവനപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സർക്കാർ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കണം ഭരണസമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.**

അശരണരും അഗതികളുമായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തി അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഇവരുടെ അതിജീവന, വികസന ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുമായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി

നടപ്പാക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ട ആശ്രയ പദ്ധതി കാര്യക്ഷമമായ മോണിറ്റിംഗിന്റെ അഭാവം മൂലം ലക്ഷ്യം നേടിയില്ല. പ്രാദേശിക ഭരണകൂടത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്താൻ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച ക്ലേശ ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതിയുടെ ഒന്നാംഘട്ടത്തിലുൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് 92 കുടുംബങ്ങളെ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലുൾക്കൊള്ളുന്നു. പദ്ധതിയുടെ 16.1.10 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)12/2010 ത.സം.ഭ.വ ഉത്തരവ് പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ മാർഗ്ഗരേഖ ഖണ്ഡിക 4 പ്രകാരം ആശ്രയ പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണെന്നും ഉപസമിതി രൂപീകരിച്ച് രണ്ടു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഓരോ അയൽക്കൂട്ടവും ഉൾപ്പെടുന്ന ആശ്രയ കുടുംബത്തിന്റെ പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ആശ്രയ മോണിറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള മോണിറ്റിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ലായെന്ന് ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടു. പദ്ധതി ആരംഭിച്ച് നീണ്ട കാലയളവിനു ശേഷവും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങൾ പോലും സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. ആശ്രയ പദ്ധതി പ്രവർത്തനം അവസാനിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ എങ്ങിനെ നിറവേറ്റാമെന്നത് ഭരണസമിതി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

12ാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയായ ജി.ഒ.(എം.എസ്) 362/13ത.സം.ഭ.വ. തീയതി.16.11.13 ഖണ്ഡിക 8(vii) പ്രകാരം ആശ്രയ പദ്ധതിക്ക് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും നിർബന്ധിത വകയിരുത്തൽ നടത്തണമെന്നും, ഭൂരഹിതരായ എല്ലാ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് വെയ്ക്കുന്നതിന് ഭൂമി വാങ്ങി നൽകിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി വാങ്ങി നൽകാൻ പാടുള്ളുവെന്നും ഖണ്ഡിക 6.7(1), ഖണ്ഡിക 6.8 എന്നിവ പ്രകാരം ഭവനരഹിതരും വീടു വെയ്ക്കാൻ ഭൂമിയുള്ളവരുമായ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവനനിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിന് ധനസഹായം നൽകാൻ പാടുള്ളൂ എന്നിങ്ങനെ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ഇത്തരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിക്കാതെ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയതു മൂലം ഒന്നാം ഘട്ടത്തിലും രണ്ടാം ഘട്ടത്തിലും ഉള്ള വിവിധ ആശ്രയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ ഇപ്പോഴും പൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലായെന്നത് യാഥാർത്ഥ്യമാണ്.

ആശ്രയ പദ്ധതി നിലവിലില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ആശ്രയ അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി 293 ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ ആശ്രയയിലുൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾ ഇല്ല. എന്നാൽ ഈ ലിസ്റ്റിന് ജില്ലാ മിഷന്റെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടില്ല. ആശ്രയ പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിലവിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടാതെ നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ തുടർ സേവനം സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാരിന്റെ പ്രത്യേക അനുമതി നേടിയെടുക്കുന്നതിനും ഭരണ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

**3-11 ക്ഷേമകാര്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം -അവലോകനം.**

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 162.1.എ (iii) പ്രകാരം ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിലുൾപ്പെടുന്ന സേവന മേഖലകൾ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പ്രവർത്തനം, ചേരി പരിഷ്കരണം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, പൊതു വിതരണം എന്നിവയാണ്. സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 16 തവണ യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ട്. പെൻഷൻ/വിവാഹധനസഹായം എന്നിവയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹത സംബന്ധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനായാണ് കമ്മിറ്റി കൂടുതലായും യോഗം ചേർന്നു കാണുന്നത്. മറ്റു വിഷയങ്ങളിൽ നാമമാത്രമായ തീരുമാനങ്ങൾ മാത്രമേ കമ്മിറ്റി എടുത്തതായി മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.

09.1.17 ന് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ.(എം.എസ്.)10/2017 ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിലുൾപ്പെടുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം, സാമൂഹ്യനീതി, വനിതാ വികസനം, പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ വികസനം എന്നിവയാണ്. 2017-18 വർഷത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം, സാമൂഹ്യനീതി, വനിതാ വികസനം എന്നിവ മൂന്നു തവണയും പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ വികസനം ആറു തവണയും യോഗം ചേർന്നതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയും മുൻപ് നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ ജയപരാജയങ്ങൾ പരിശോധിച്ചും തൻ വർഷം നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് ക്രിയാത്മകമായ ചർച്ചകൾ നടത്തി തീരുമാനങ്ങൾ എടുത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ഭാവിയ്ക്കൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

### 3-12 ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം

ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണത്തിനായി ആവിഷ്കരിച്ച ആശ്രയ, പി.എം.എ.വൈ എന്നീ പദ്ധതികളിൽ ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായി തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ കാര്യക്ഷമമായ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ കാര്യക്ഷമമായ മോണിറ്ററിംഗ് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

### 3-13 സാമൂഹ്യ നീതി

സാമൂഹ്യ നീതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് 3 തവണ യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ട്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രോജക്ടുകൾ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം, ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള സ്റ്റോളർഷിപ്പ് വിതരണം എന്നീ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിലേക്കായി ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തുന്നതിനായി വർഷാരംഭത്തിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള സ്റ്റോളർഷിപ്പ് വിതരണത്തിന്റെ കൺസോളിഡേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയായി പ്രവർത്തിച്ചതായി മിനിറ്റ്സിൽ നിന്നും വ്യക്തമല്ല. അംഗൻവാടികളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച അവസ്ഥാ വിശകലന റിപ്പോർട്ട്, ഭക്ഷണ വിതരണത്തിലെ കാര്യക്ഷമത സംബന്ധിച്ച കമ്മിറ്റിയുടെ മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. പ്രോക്യൂർമെന്റ് നടത്തിയതിൽ വ്യക്തമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുത്ത് മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ജന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്ററിനു വേണ്ടി കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സെന്റർ പ്രവർത്തന ക്ഷമമായിട്ടില്ല. അംഗൻവാടികളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അംഗൻവാടികൾക്ക് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അധിക സിലിണ്ടർ, ഗ്യാസ് സ്കൂ എന്നിവ വാങ്ങി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ജാഗ്രതാ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും നിർവ്വഹണത്തിലെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

### 3-14 ജന്റർ റീസോഴ്സ് സെന്ററിലേക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യമൊരുക്കൽ- പദ്ധതി ലക്ഷ്യം നേടിയിട്ടില്ല.

പ്രോജക്ട് നം.153/18 പ്രകാരം 1,25,000/- രൂപ വകയിരുത്തിയതിൽ നിന്നും ബിൽ നം. 13/17-18/27.3.18 പ്രകാരം 49408/- രൂപ ചെലവഴിച്ച് നെസ്റ്റ് സിസ്റ്റംസം & സൊല്യൂഷൻസ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ഡെസ്ക് ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ എന്നിവ വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ജന്റർ റീസോഴ്സ് സെന്റർ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുകയോ

കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ വാങ്ങിയ ആവശ്യത്തിലേക്കായി വിനിയോഗിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടേയും ഭരണ സമിതിയുടേയും ശ്രദ്ധ പതിയേണ്ടതാണ്.

### **3-15 പട്ടികജാതി വികസനം.**

പട്ടികജാതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയായി പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നത് മിനിറ്റ്സിൽ നിന്നും വ്യക്തമല്ല. രണ്ട് സ്റ്റീൽ ഓവർ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്തെങ്കിലും ഒരു പ്രോജക്ട് മാത്രമേ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളൂ.

### **3-16 ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി.**

കമ്മിറ്റി സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 12 തവണ യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ട്. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 162 1(എ)iv പ്രകാരം പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം, ശുദ്ധജലവിതരണം(കുടിവെള്ളം), അഴുക്കുചാൽ, പരിസ്ഥിതി, വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും- സംസ്കാരവും-വിനോദവും എന്നീ വിഷയങ്ങളാണ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത്. മേൽ വിഷയങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി കമ്മിറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യതായി മിനിറ്റ്സിൽ നിന്നും വ്യക്തമല്ല. ശുചിത്വ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്കൂൾ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, മരുന്നു വാങ്ങൽ എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ കമ്മിറ്റി തീരുമാനങ്ങൾ എടുത്തിട്ടുണ്ട്.

### **3-17 ആരോഗ്യം.**

2017-18 വർഷത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പാക്കേണ്ട ആരോഗ്യ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതി നിർവ്വഹണ സമയത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയായി പ്രവർത്തിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

പി.എം.സി. മിനിറ്റിസിൽ വരവുചെയ്യപ്പെട്ട അംഗീകാരം നൽകൽ, രോഗികളുടെ സ്ഥിതി/ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച് കരാറിലേർപ്പെട്ടതിന്റെ വിവരങ്ങൾ, പാലിയേറ്റീവ് കെയറിനായി വാങ്ങുന്ന മരുന്നുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ സുപ്രധാന വിവരങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ പാലിയേറ്റീവ് കമ്മിറ്റി മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ ഡയറി സമയബന്ധിതമായി എഴുതി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

### **3-18 മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം നടപ്പാക്കിയപദ്ധതി- മരുന്നുകൾ പൂർണ്ണമായി ലഭിച്ചിട്ടില്ല.**

പ്രോജക്ട് നം. എസ്.ഒ 81/18പദ്ധതി പ്രകാരം ആയുർവേദാശുപത്രിക്ക് മരുന്നു വാങ്ങുന്നതിനായി 2,50,000/- രൂപ ബിൽ നം. 52/17-18/29.1.18 പ്രകാരം ഔഷധിക്ക് നൽകിയിരുന്നു. ഇതിൽ 2,33,671/- രൂപയുടെ മരുന്നുകൾ മാത്രമാണ് നാളിതു വരെ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്. 16,329/- രൂപയുടെ മരുന്നുകൾ ഇനിയും ലഭിക്കാനുണ്ട്. മരുന്നുകൾ എത്രയും വേഗം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധ പതിയേണ്ടതാണ്.

### **3-19 വിദ്യാഭ്യാസം.**

സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ HMGFLPS നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥയായി നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതികളിൽ ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി പ്രോജക്ട് നം. 50/18 സ്റ്റീൽ ഓവർ പദ്ധതി പ്രകാരം വകയിരുത്തിയ തുകയിൽ ബിൽ നം. 2/17-18/29.1.18 പ്രകാരം 96,900/- രൂപയ്ക്ക് 25 സൈക്കിളുകളും 73/18 പദ്ധതി പ്രകാരം വകയിരുത്തിയ തുകയിൽ ബിൽ നം. 5/17-18/29.1.18 പ്രകാരം 85,750/- രൂപയും ബിൽ നം. 11/17-18/28.3.18 പ്രകാരം 21,625/- രൂപയും കൂടി 1,07,375/- രൂപ തൻ വർഷത്തെ പദ്ധതിക്കുമായി ചെലവഴിച്ച് 20 സൈക്കിളുകൾ വാങ്ങി ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റീൽഓവറായി നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതി പ്രകാരം 25



സൈക്കിളുകൾ 2016-17 അധ്യയന വർഷത്തിൽ 10ാം ക്ലാസ് പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2017 ഏപ്രിലിലും 2017-18 അധ്യയന വർഷത്തിൽ 10ാം ക്ലാസ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന 20 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 2018 മാർച്ച് മാസത്തിലുമാണ് സൈക്കിളുകൾ നൽകിയതായി കാണുന്നത്. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ യാത്രാ ക്ലേശം പരിഹരിക്കുന്നതിനായാണ് പദ്ധതി രൂപീകരിച്ചതെങ്കിലും നിലവിൽ 10 ാം ക്ലാസ് പൂർത്തിയാക്കിയതും അധ്യയന വർഷം അവസാനിക്കുന്ന അവസരത്തിലുമാണ് സൈക്കിളുകൾ വിതരണം ചെയ്തതായി കാണുന്നത്. പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഭാവിയിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**3-20 കുഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണിന്റെ ഉപയോഗം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല.**

വിവിധ കാനനിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കുഴിച്ചെടുത്തിട്ടുള്ള മണ്ണ് എന്തിനായി ഉപയോഗിച്ചു എന്നുള്ള വിവരം അളവുപുസ്തകങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാത്തതിന്റെ വിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമനം.	പ്രോജക്ട് നം., പണിയുടെ പേര്	കരാറുകാരൻ	അളവുപുസ്തകം	കുഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണിന്റെ അളവ്
1	93/18 ഒമ്പതാം വാർഡിൽ കാനനിർമ്മാണം	വി.പി.പ്രസൂൺ	10/16-17	21.828m3
2	94/18 വാർഡ് 10 ൽ കാനനിർമ്മാണം	സി.ആർ രാഹുൽ	9/16-17	38.875m3

കുഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണ് എന്തിനായി ഉപയോഗിച്ചു എന്ന് രേഖപ്പെടുത്താത്തതിനാൽ മണ്ണ് പ്രസ്തുത സ്ഥലത്ത് തന്നെ കാണേണ്ടതാണ്. ആയത് എത്രയും വേഗം ലേലം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**3-21 ചെയ്യാത്ത പ്രവൃത്തിക്ക് നൽകിയ തുക ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.**

മരാമത്തുപണികളുടെ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1.60 ാം നം.കോളനിയിലെ 13 നം.അംഗൻവാടി മെയിന്റനൻസ്-അധികതുക നൽകി

പ്രോജക്ട് നം.96/18, അടങ്കൽ തുക-ഒരുലക്ഷം രൂപ(ധനകാര്യകമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്)

കരാറുകാരൻ-കെ.പി.അജിഷ്, കരാർ 33/AE/LSGD/EDV/27/12/17

അളവുപുസ്തകം-5/16-17

ബിൽ നമ്പർ 22/17-18/ 23.03.18 98,355/- രൂപ

അളവുപുസ്തകം പേജ് 4 പ്രകാരം 6.10 മീX0.55 മീ.അളവിൽ സ്ട്രാബിന് മുകളിൽ സെറാമിക് ടൈൽ വിരിച്ചതിന്(3.35M2 വിസ്തീർണം) 965.07/M2 നിരക്കിൽ തുക നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പരിശോധിച്ചപ്പോൾ സ്ട്രാബ് മൂന്ന് പതിച്ചതാണെന്ന് കണ്ടു. ഈ സ്ട്രാബിന് താഴെയുള്ള തട്ടിൽ 2.95മീ.X0.65 മീ.അളവിൽ സെറാമിക് ടൈൽ വിരിക്കുക മാത്രമേ ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ.(1.92M2)1.43 M2(3.35M2-1.92M2) ടൈൽ വിരിക്കാതെ ആയതിന് നൽകിയ 1,380/- രൂപ കരാറുകാരനിൽനിന്നോ ഉത്തരവാദിയായ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥനിൽനിന്നോ ഈടാക്കി വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

**3-22 5 ാം വാർഡിൽ കാന പണി-കുഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണ് - ആധികാരികമായ നടപടികൾ സമയോചിതമായി സ്വീകരിച്ചില്ല.**

പ്രോജക്ട് നം.32/18,അടങ്കൽ തുക-845300(ധനകാര്യകമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്)

കരാറുകാരൻ-എം.എസ്.ശിവദാസൻ

കരാർ-27/AE/LSGD/EDV/29/4/17

അളവുപുസ്തകം-8/16-17, ബിൽ നം. 10/18-19/19/5/18

ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ ഒന്നാം ഇനം പ്രകാരം 149.61m3 മണ്ണ് കഴിച്ചെടുത്തിട്ടുണ്ട്.50 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ നിക്ഷേപിച്ചതിനാണ് കരാറുകാരന് 214/m3 നിരക്കിൽ 32016 രൂപ നൽകിയത്. ഇത്രയും മണ്ണ് എന്തെങ്കിലും ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിച്ചതായി അളവുപുസ്തകത്തിൽ യാതൊരു രേഖപ്പെടുത്തലുമില്ല. 27/9/18 ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ അസി.എൻജിനീയറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തിയ സ്ഥലപരിശോധനയിൽ കഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണ് 50 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേകസ്ഥലത്ത് (കഴിച്ചെടുത്ത സ്ഥലത്തിന്റെ (കാന) നീളം-232.08 മീറ്റർ) നിക്ഷേപിച്ചതായി കണ്ടില്ല. ചില ഭാഗങ്ങളിൽ മാത്രം റോഡിന്റെ അരികിലുള്ള പറമ്പുകളിൽ കറൈശ്ശയായി നിക്ഷേപിച്ച മണ്ണ് പുല്ലുകൾ വളർന്ന് മൂടിയതായി കണ്ടു. കഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണ് വേണ്ടവണ്ണം നിക്ഷേപിച്ച് ലേലം നടത്താത്തതുമൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നഷ്ടം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നുള്ള 14A/28/9/18 ലെ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് നൽകിയ മറുപടിയിൽ താഴെ പ്രദേശങ്ങൾ ഈ മണ്ണ് ഫിൽ ചെയ്യാനപയോഗിച്ചു എന്നുള്ള മറുപടിയാണ് നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥ നൽകിയത്. പ്രാധാന്യമേറിയ കാര്യങ്ങളിൽ സമയോചിതമായ നടപടികൾ ആധികാരികമായി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല എന്നതിന്റെ നല്ല ഉദാഹരണമായി ഇതിനെ കാണാവുന്നതാണ്. ഭാവിയിൽ ഇത്തരം പ്രവണതകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

### 3-23 എം.എൽ.എ.ഫണ്ട്-പൊടിയൻ ബസാർ-വിലങ്ങുപാടം റോഡ് റീടാറിങ്,റോഡ് നിർമ്മാണം-അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച്

മേൽപറഞ്ഞ പ്രവൃത്തി വിവരങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

ഭരണാനുമതി-തൃശൂർ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ 288/17/KPLM/2/17(തീയതി ചേർത്തിട്ടില്ല).

അടങ്കൽ തുക-1000000(പത്ത് ലക്ഷം രൂപ), അളവുപുസ്തകം-21/16-17

നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥൻ-ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

#### അപാകതകൾ

1.ഭരണാനുമതി പ്രകാരം പ്രവൃത്തി മൂന്നുമാസത്തിനുള്ളിൽ തീർക്കേണ്ടതായിരുന്നുവെങ്കിലും 17/7/17ൽ കരാർ വെച്ച (കരാർ നം.28/AE/LSGD/ERYD/17/7/17) ഈ പ്രവൃത്തി 24/2/18നാണ് ആദ്യ അളവെടുത്തിട്ടുള്ളത്. (റോഡ് നിർമ്മാണം- അടങ്കൽ പ്രകാരം ആദ്യത്തെ 580 മീറ്റർ റോഡ് റീടാറിംഗും അവസാനിക്കുന്ന ഭാഗത്തെ 315 മീറ്റർ റോഡ് നിർമ്മാണവുമായിരുന്നു.) ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നതൊഴികെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ 16/5/18നാണ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. മഴക്കാലം കഴിഞ്ഞ ഉടനെ ഡിസംബറോടുകൂടി തുടങ്ങി മാർച്ച് മാസത്തിൽ തന്നെ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കാനുള്ള സാഹചര്യം നിലനിന്നിരുന്നതാണ്. 5/6/18 ന് 9,81,260/- രൂപയുടെ പ്രവൃത്തിമൂല്യം കണക്കാക്കി ബിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയത് ഇതുവരെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തിയിട്ടില്ല. സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട പ്രവൃത്തി വൈകിയതിനും ബിൽ പരിശോധന പൂർത്തീകരിക്കാത്തതിന്റെയും കാരണം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.17/7/17 ലെ കരാറിൽ ഒപ്പുവെച്ചിട്ടുള്ള പി.ബി.യമുന എന്ന അസി.എൻജിനീയർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥയായി ചുമതലയേറ്റത് 7/10/17 നാണ്. ആധികാരികമല്ലാത്ത ഈ നടപടി സംബന്ധിച്ച 28/9/18 ലെ 15ാം നമ്പർ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് നൽകിയ മറുപടിയിൽ ജോലിത്തിരക്കുമൂലമാണ് ഈ അപാകത സംഭവിച്ചതെന്നുള്ള വിശദീകരണമാണ് നൽകിയത്. ആധികാരികമായ കാര്യങ്ങൾ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ ചെയ്യുവാൻ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ശ്രീ.കെ.കെ.ഷാജി എന്ന കരാറുകാരനുമായി ചമച്ചിട്ടുള്ള കരാറിൽ നാലു നിബന്ധനകൾ മാത്രമേ എഴുതിച്ചേർത്തിട്ടുള്ളൂ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മരാമത്തുപ്രവൃത്തികളുടെ കരാറുകളിലെല്ലാം തന്നെ 31 നിബന്ധനകളാണ് എഴുതിച്ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. എല്ലാ നിബന്ധനകളും എഴുതിച്ചേർക്കാത്തത് മൂലം പിഴപ്രവൃത്തി വൈകി പൂർത്തിയാക്കിയാൽ പിഴ ഈടാക്കാനുള്ള വ്യവസ്ഥ തന്നെ കരാറിൽ ഇല്ലാതെ വന്നിട്ടുണ്ട് . കരാർ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ ചമക്കാത്തത് മൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നഷ്ടം സംഭവിക്കാനുള്ള സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

4. 28/9/18 ന് അസി.എൻജിനീയറുമായി നടത്തിയ സ്ഥലപരിശോധനയിൽ റീടാറിങ് നടത്തിയ റോഡിലെ കുറച്ചുഭാഗങ്ങളിൽ ആയത് ഇളകിപ്പോയി മെറ്റലുകൾ ചിതറിപ്പോകുന്നത് കണ്ടു. ആയത് കരാറുകാരനെ അറിയിച്ച് പരിഹരിക്കാമെന്ന് മറുപടിയിൽ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപാകത കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ പരിഹരിച്ചു

ശേഷമേ കരാറുകാരന് തുക നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

5.പ്രവൃത്തിയുടെ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം, ഫോട്ടോ എന്നിവ ഫയലിലില്ല. അന്തിമബിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഇവ ഉണ്ടാകണമെന്ന് ഭരണാനുമതി പത്രത്തിൽ പ്രത്യേകം സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ആയതും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6.വി.ഇ.ഓ.ഓഫീസിന് മുന്നിലുള്ള വിശ്രമസ്ഥലത്ത് ടൈൽ വിരിച്ചിടത്ത് വെള്ളം കെട്ടിനിൽക്കുന്നു.

2016-17, 17-18 വർഷങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടത്തിൽ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തിയതിന്റെ ഭാഗമായി വി.ഇ.ഓ. ഓഫീസിന്റെ മുന്നിലുള്ള ഭാഗത്ത്(പോർച്ചിന്റെ മുകളിൽ)വിശ്രമസ്ഥലമൊരുക്കി തറയിൽ ടൈൽ വിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. വി.ഇ.ഓ.ഓഫീസിന്റെ എതിർവശത്തുള്ള ചാരുപടിക്ക് താഴെ വെള്ളം കെട്ടികിടപ്പുണ്ട്. ഇത് മുകൾനിലയിലെ വാഷ്ബേസിനിൽ നിന്നുള്ള ചോർച്ച മൂലമാണ്. ഇത് അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

### ഭാഗം-4

#### പൊതു വിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനവും

#### 4-1 സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം

വിഹിതം നൽകിയ സ്ഥാപനം	തുക ലഭിച്ച വർഷം	ലഭിച്ച തുക	പ്രൊജക്ടിന്റെ പേര്	ചെലവ്	ബാലൻസ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2017-18	19975	നെൽകൃഷി വികസനം	0	19975
"	"	200000	പാലിയേറ്റീവ് കെയർ	120939	79061
"	"	45000	മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് വഞ്ചി	42000	3000
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	"	700000	അംഗൻവാടി പോഷകാഹാരം	700000	0
"	"	200000	ക്ഷീരകർഷകർക്ക് സബ്സിഡി	200000	0
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	"	150000	പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിനു ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ	0	150000
"	"	200000	അംഗൻവാടി പോഷകാഹാരം	200000	0
"	"	150000	ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ	0	150000
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	"	500000	സ്മിത്ത് മെയിൻ വലിക്കൽ	0	500000
"	"	387500	ഭിന്നശേഷിയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്റ്റോളർഷിപ്പ്	387500	0
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	"	250000	ഭിന്നശേഷിയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്റ്റോളർഷിപ്പ്	250000	0
"	"	280000	കാര സാംസ്കാരിക നിലയം ട്രസ്റ്റ് വർക്ക്, മെയിന്റനൻസ്	100000	180000

#### 4-2 ഡെപ്യൂസിറ്റ് വർക്കിനു നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ

നിർവ്വഹണ ഏജൻസി	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	മുൻകൂർ നൽകിയ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	ചെലവഴിക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക

KSEB	14/18 സ്കീം മെയിൻ വലിക്കൽ	941325	0	941325
------	------------------------------	--------	---	--------

**4-3** മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് നൽകിയത്

ഇല്ല.

**4-4** വായ്പ/ വായ്പ തിരിച്ചടവ്

ഇല്ല.

**4-5** സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങൾ

ഇല്ല.

**4-6** ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി

ഈ വർഷം റിക്കവറിയില്ല.

**4-7** ഓഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനം

(എ) സംക്ഷിപ്ത വിവരം

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ വരവ്	41415712
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	46348268
വരവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം	ഇല്ല
ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം/ ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത തുക	1380
ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	5243366

(ബി). പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനടങ്ങായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	തുക	ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
3-21	1380	ശ്രീമതി.പി.ബി. യമുന, അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ

ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	തുക	ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
3-6	60000	ശ്രീമതി.ഫാൻസി പരമേശ്വരൻ, കൃഷി ഓഫീസർ
3-8	201000	ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ
3-9(a)	2021172	വി.എം.സഹീർ,സെക്രട്ടറി
3-9(b)	2961194	വി.എം.സഹീർ,സെക്രട്ടറി
ആകെ	5243366	

(സി) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവക്കുണ്ടായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഇല്ല.

(ഡി) നഷ്ടം നിജപ്പെടുത്താൻ കൂടുതൽ അന്വേഷണം ആവശ്യമായവ

ഇല്ല.

(ഇ) റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നഷ്ടത്തിനത്തരവാദികളായവരുടെ സ്ഥിരം മേൽവിലാസങ്ങൾ

ശ്രീമതി. പി.ബി.യമുന, കൂർക്കപ്പറമ്പിൽ വീട്, തൃക്കള്ളത്തൂർ, കാവും പടി പി.ഒ, എറണാകുളം ജില്ല.

### 4-8 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ കത്തിടപാടിന്റെ വിവരം
83-84	എൽ.എഫ്.ടി.എസ്-2-1131/2011 /1.2.12
84-85	
86-87,87-88	
90-91	
91-92	
92-93,93-94	
94-95	
97-98	എൽ.എഫ്.ടി.12-1447-98/14.5.99
98-99(ചെലവ്)	എൽ.എഫ്.ടി.12-210-2000/15.5.2000
98-99(വരവ്)	എൽ.എഫ്.ടി.12-170/01/6.4.01
99-00	എൽ.എഫ്.ടി.12/296/01/2.6.01
00-01	എൽ.എഫ്.ടി.16/22/03/27.02.03
01-02	എൽ.എഫ്.ടി.16/1542/03
02-03,03-04	എൽ.എഫ്.ടി.16/1820/04/09.02.05
04-05	എൽ.എഫ്.ടി.16/311/07/7.3.07/ 5.5.07
05-06	എൽ.എഫ്.ടി.16-797/09/22.09.10
06-07	എൽ.എഫ്.ടി.16-810/09/22.09.10
07-08	എൽ.എഫ്.ടി.പി.(3)1859/10/ 21.11.11
08-09	എൽ.എഫ്.ടി.പി.(3)860/12/2.11.12
09-10	എൽ.എഫ്.ടി.പി.(3)861/12/2.11.12
10-11	എൽ.എഫ്.ടി.പി.862/12/2.11.12
12-13	എൽ.എഫ്.ടി.പി.3-1026/14/ 11.12.2014/11.3.2015
13-14& 14-15	കെ.എസ്.എ.ടി.എസ്.ആർ.(പി3)353/16/ 30.03.16
15-16	കെ.എസ്.എ.ടി.എസ്.ആർ. (പി3)1909/2016 തീ. 19.11.16
16-17	കെ.എസ്.എ.ടി.എസ്.ആർ.(പി3)/1645 /2017തീ. 29.11.17

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ  
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം  
തൃശ്ശൂർ

**അനുബന്ധം-1**

**ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

കെ.എസ്.എസ്.എസ്.ആർ(പി3) 1871 /2018

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം  
തൃശ്ശൂർ - 680 020

ഫോൺ- 0487 2331249

e-mail: [dotsr.ksad@kerala.gov.in](mailto:dotsr.ksad@kerala.gov.in)

തീയതി: 12.12.2018

1994- ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലെ 4-ാം വകുപ്പ് , 1994- ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 215-ാം വകുപ്പ് ഇവ അനുസരിച്ചും, പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ നിർദ്ദേശിച്ച ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ അവലംബിച്ചും തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് പരിശോധിച്ചതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

എന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പരാമർശങ്ങൾ ഒഴികെ എന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ എടവിലങ്ങ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക, വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളെ ശരിയായ രീതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ  
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം  
തൃശ്ശൂർ.

No. KSA-TSR(P3)1871/2018

Kerala State Audit Department

District Audit Office,

Thrissur- 680 020

Phone: 0487 2331249

E-mail: [dotsr.ksad@kerala.gov.in](mailto:dotsr.ksad@kerala.gov.in)

Dated: 12.12.2018

## AUDIT CERTIFICATE

Certified that I have audited the Annual Financial Statement of Edavilangu Gramapanchayath in Thrissur District for the year ended on 31.03.2018 in accordance with Section 4 of the Kerala Local Fund Audit Act 1994, Section 215 of Kerala Panchayat Raj Act 1994, the Rules made there under and the guidelines issued by the Comptroller and Auditor General of India for the purpose of audit of accounts of Panchayat Raj Institutions.

In my opinion, the Financial Statements of Edavilangu Gramapanchayath for the year 2017-18 except the observations in my Audit Report properly presents the picture of income and expenditure.

Deputy Director

District Audit Office,

Thrissur

**അനുബന്ധം -2**

**ഓഡിറ്റ് സംക്ഷിപ്തം**

റസിറ്റ് & പേയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ബാലൻസ് ഷീറ്റ്	സംക്ഷിപ്തം ( Audited Abstract)
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ  
 ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം  
 തൃശൂർ