



കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

www.lfa.kerala.gov.in

അതിയന്തർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

2017-18

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം,

തിരുവനന്തപുരം.

e-mail: lfactvm@yahoo.in

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കൈപ്പറ്റ ചീട്ടു സഹിതം)

നം.കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം.ജി.പി.3/195/2018

കേരളസംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി:01.04.2019
ഫോൺ-0471-2331231
ഇ-മെയിൽ- lfadtvn@yahoo.in

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രസിഡന്റ് (സെക്രട്ടറി മുഖേന)
അതിയന്തർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം : അതിയന്തർ 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 അതിയന്തർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പരിശോധനാഫലമായുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടം 23(1) -ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റിയാലുടൻ ഇതിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദി കളായ 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)

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഒപ്പ്

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

- 1) ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം).

- 2) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ.
- 3) കാര്യാലയ പകർപ്പ്.

നം.കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം.ജി.പി.3/195/2019 തീയതി: 01.04.2019

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ അതിയന്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്.

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

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ അതിയന്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. പഞ്ചായത്ത് 08.07.2017 മുതൽ 21.01.2019 തീയതി വരെ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി നടത്തിയ പണം പിരിവ്, അവയുടെ ഒടുക്ക്, വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള പണം പിൻവലിക്കലുകൾ എന്നിവയും പരിശോധിച്ചു .

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 39 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 37 എണ്ണത്തിന് മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറുപടി പരിഗണിച്ചതിന് ശേഷമുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട നിരീക്ഷണങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിന്മേലുള്ള തുടർനടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

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

(എ) ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റിന് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ചുമതലപ്പെട്ട	ശ്രീ.സാജൻലാൽ.എസ്.ജെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ഓഡിറ്റിന് വിനിയോഗിച്ച സമയം		14.01.2019 മുതൽ 21.01.2019 വരെ
ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ		ശ്രീമതി ജയകുമാരി കെ.ആർ, ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ(ഹ.ഗ്രേ) ശ്രീ അനിൽകുമാർ ആർ, സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ ശ്രീമതി.ആശ ജി.ആർ., സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ. ശ്രീമതി.അനിഷ എസ്.ബി, സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ. ശ്രീ.ഷിംജി.ജി, ഓഡിറ്റർ ശ്രീ. വിജയൻ , ഓഡിറ്റർ

(ബി) നിർവ്വഹണാധികാരികൾ

പ്രസിഡന്റ് : ശ്രീമതി.ബീന ബി.റ്റി
01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ

സെക്രട്ടറി	:	ശ്രീ.ജയശ്രീ രാജ് (ചാർജ്ജ്) 01.04.2017 മുതൽ 26.04.2017 വരെ
	:	ശ്രീമതി.ആർ.ഹേമലത 27.04.2017 മുതൽ 05.06.2017 വരെ
	:	ശ്രീ.വൈ.എൽ സുഗതൻ 06.06.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ഉദ്യോഗപ്പേര്	പേര്	കാലയളവ്
സെക്രട്ടറി	ശ്രീ. ജയശ്രീരാജ് (ചാർജ്ജ്)	01.04.2017 മുതൽ 26.04.17വരെ
	ശ്രീമതി.ആർ ഹേമലത	27.04.17 മുതൽ 05.06.17വരെ
	ശ്രീ.വൈ.എൽ.സുഗതൻ	06.06.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ
അസി.സെക്രട്ടറി	ശ്രീ .ജോണി ടി.എ	01.04.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ
അസി. എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീമതി സന്ധ്യ ആർ നായർ	01.04.17 മുതൽ 31.03.18വരെ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദം)	ഡോ.സൈറ വി.എസ്	01.04.2017മുതൽ 31.03.2018 വരെ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (സി.എച്ച്.സി)	ഡോ അജിത് വൈ.എ	01.04.2017മുതൽ31.03.18 വരെ
വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡോ മായ ബാലകൃഷ്ണൻ	01.04.2017മുതൽ 31.03.2018 വരെ
ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ	ശ്രീ ഷിബു ടി.എസ്	01.04.2017മുതൽ 31.03.2018 വരെ
എച്ച്.എം	ശ്രീമതി.രാധാമണി	01.04.2017മുതൽ 31.03.2018 വരെ
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	ശ്രീമതി.ലേഖ വി.എസ്	01.04.2017മുതൽ 31.03.2018 വരെ
വി.ഇ.ഒ (എ സർക്കിൾ നോർത്ത്)	ശ്രീ.പ്രവീൺകുമാർ	01.04.2017മുതൽ 31.03.2018 വരെ
വി.ഇ.ഒ (എ സർക്കിൾ സൗത്ത്)	ശ്രീമതി.അനശ്രീ സി.എസ്	01.04.2017മുതൽ 31.03.2018 വരെ
ക്രഷിഓഫീസർ	ശ്രീ.ഐറിൻ.ജി	01.04.2017മുതൽ 31.03.2018 വരെ

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നം.	ഭാഗം - 1	ഖണ്ഡിക നമ്പർ	പേജ് 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	തനത് വരുമാനം.	1-7	
8	ക്ഷേമപദ്ധതികൾ	1-8	
9	ക്യാഷ് വെരിഫിക്കേഷൻ	1-9	
10	ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം	1-10	
11	മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിവരം	1-11	
12	വാർഷികകണക്കുകളുടെ അപാകതകൾ	1-12	
	<u>ഭാഗം - 2</u>		
13	ബഡ്ജറ്റ്	2-1	
14	നെല്ലിമുട് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് വാടക-അപാകതകൾ	2-2	
15	വസ്തുനികുതി-സെന്റ് മേരീസ് എച്ച്.എസ്.എസ്-കമ്യൂണിക്കോടിന് ഇളവ് നൽകിയതിൽ അപാകത	2-3	
16	മൊബൈൽസെവറുകളുടെ വസ്തുനികുതി കുടിശ്ശിക	2-4	
17	ഇ-ടെണ്ടർ ഫോറം വില ജില്ലാപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തിരികെ ലഭിച്ചില്ല	2-5	

	ഭാഗം-3		
18	സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നില്ല	3-1	
19	സെക്രട്ടറിയുടെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ അപാകതകൾ	3-2	
20	നെല്ലിമുട് മാർക്കറ്റ് ലേലം-നിബന്ധനാനുസൃതമായി കരാർ ചമയ്ക്കാത്തതിനാൽ അധിക തുക ചെലവഴിച്ചു	3-3	
21	എസ്.എൽ.ഐ.ജി.ഐ.എസ് പ്രീമിയം തുക ഒടുക്കുന്നതിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പാലിക്കേണ്ടതാണ്	3-4	
22	ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കിയില്ല	3-5	
23	മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾക്ക് ടാർ വാങ്ങിനൽകിയതിലെ അപാകതകൾ	3-6	
24	പൊതുസാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം-സംയുക്ത പരിശോധനനടത്തിയില്ല	3-7	
25	ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേനയുള്ള മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളിൽ നടപടിക്രമം പാലിക്കുന്നില്ല	3-8	
26	റോഡ് കണക്ടിവിറ്റിമാപ്പ് തയ്യാറാക്കാതെ റോഡ് വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ	3-9	
27	എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് ജീവനക്കാർക്ക് തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകിയ തുക തിരികെ ലഭിച്ചില്ല	3-10	
28	മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശം പാലിക്കാതെ തുക നൽകി	3-11	
29	വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കിയില്ല-തുക തടസ്സം	3-12	
30	ഗുണഭോക്തൃതരഞ്ഞെടുപ്പിൽ നടപടി ക്രമംപാലിച്ചില്ല	3-13	
31	പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയതിലെ അപാകതകൾ	3-14	
32	നോൺ-അവയിലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റില്ലാതെ മരുന്നു വാങ്ങി	3-15	

	<u>ഭാഗം - 4</u>		
33	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം	4-1	
34	നികേഷപ പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ	4-2	
35	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് നൽകിയത്	4-3	
36	വായ്പ/വായ്പ തിരിച്ചടവ്	4-4	
37	സ്ഥിരനികേഷപങ്ങൾ	4-5	
38	ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി	4-6	
39	സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദാംശം.	4-7	
40	ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് നടപടികളുടെ വിവരം	4-8	
41	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം	4-9	
42	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ	4-10	

ഭാഗം 1

പൊതു അവലോകനം

1-1 ബജറ്റ്

2017-18വർഷത്തെ ബജറ്റ് 30.3.17 തീയതിയിലെ 1-ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചു. മുന്നിരിപ്പ് ഉൾപ്പെടെ 385095244/-രൂപ വരവും. 370284831/-രൂപ ചെലവുമാണ് പ്രതീക്ഷിച്ചിരുന്നത്. യഥാർത്ഥ വരവ് 92008398/-രൂപയും (മുന്നിരിപ്പ് ഉൾപ്പെടെ) ചെലവ് 83722952/-രൂപയുമാണ് (റസീപ്റ്റ് & പേമെന്റ് പ്രകാരം) .

1-2 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക.

ലഭിക്കേണ്ട തീയതി	ലഭിച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിക്കാൻ തിരിച്ചയച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിച്ച് ലഭിച്ച തീയതി
31.07.2017	14.05.2018	-	-

1-3 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയതിന്റെ വിവരം.

വർഷം	ഒഡിറ്റ് നടത്തിയ തീയതി	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് നമ്പർ
2017-18	22.06.2018 മുതൽ 26.6.2018 വരെ	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം.ജി.പി.3/1477/2018/ തീയതി 30.8.2018

1-4 സാമ്പത്തിക വിശകലനം(റസിപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പ്രകാരം)

മുനിസിപ്പ്	12975020 /-
വരവ്	79033378 /-
ആകെ	92008398 /-
ചെലവ്	83722952 /-
നീക്കിയിരിപ്പ്	8285446/-

1-5 ഫണ്ട് വിനിയോഗം(ACR പ്രകാരം)

ഫണ്ടിനം	മുൻ ബാക്കി	തൻവർഷ വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കി യിരിപ്പ്
വികസനഫണ്ട് (ജനറൽ)	0	16499858	16499858	16499858	0
വികസനഫണ്ട് (എസ്.സി.പി.)	0	6796349	6796349	6796349	0
13-ാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്	0	8828826	8828826	8828826	0
കെ.എൽ.ജി.എസ് ഡി.പി	0	839184	839184	839184	0
സംരക്ഷണഗ്രാന്റ് (നോൺ റോഡ്)	0	3681217	3681217	3681217	0
സംരക്ഷണഗ്രാന്റ്(റോഡ്)	0	17571414	17571414	17571414	0
എം.ജി.എൻ.ആർ. ഇ.ജി.എസ്	39213	1661112	1700325	1683313	17012
ബി ഫണ്ട്	0	897360	897360	897360	0
ഡി.സി.ബി സാക്ഷരത	8645	349	8994	30	8964
ഡി.സി.ബി ICDS	621802	824240	1446042	810034	636008
ക്യാഷ്	138379	418407	556786	138379	418407

1-6 പദ്ധതി അവലോകനം.

ഓഡിറ്റ് വർഷം അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അംഗീകാരം ലഭിച്ചത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി അടങ്കൽ	നടപ്പാക്കിയത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി ചെലവ്	ഭാഗികമായി നടപ്പാക്കിയത്	നടപ്പാക്കാത്തവ	പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ ശതമാനം
1	കൃഷിഓഫീസർ	8	2727625	8	1180040	0	0	100
2	വെറ്ററിനറി സർജൻ	7	4050000	7	1862336	0	0	100
3	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (പി.എച്ച്.സി.)	4	2474500	2	1288100	0	2	50
5	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദം)	1	900000	1	900000	0	0	100
6	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	1	100000	1	100000	0	0	100
7	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	7	5186401	6	4547449	0	1	86
8	വി.ഇ.ഒ	12	9948000	10	8587000	0	2	83
9	സെക്രട്ടറി	16	12758221	13	9719586	0	3	81
10	അസി.സെക്രട്ടറി	12	4162443	9	2156778	0	3	75
11	അസി.എഞ്ചിനീയർ	108	33354661	65	22199170	0	43	66
12	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ	1	1810000	1	1810000	0	0	100
13	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	9	3396187	8	2399444	0	1	89

1-7 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഇനം	മുനിസിപ്പ്	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരിപ്പ്
ഭരണച്ചെലവുകൾ	39213	1661112	1700325	1683313	17012

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നത്	0	20554313	20554313	20554313	0
ആകെ	39213	22215425	22254638	22237626	17012

1-8 ക്ഷേമപദ്ധതികൾ

തൻവർഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കിയ വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്ഷേമ പദ്ധതിയുടെ പേര്	ചെലവഴിച്ച തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	237360	410
കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	9559800	3257
വിധവാപെൻഷൻ	12158400	3980
വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	29468100	8475
വികലാംഗ പെൻഷൻ	4142700	1312
വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള ധനസഹായം	660000	22
അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള ധനസഹായം	672800	227

1-9 ക്യാഷ് വെരിഫിക്കേഷൻ

1994-ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലെ 6(4)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന 16.01.19ന് ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തുകയുണ്ടായി. പരിശോധനയിൽ 35610/- രൂപ ക്യാഷ് ബാലൻസിന്റെ കൃത്യത ബോധ്യപ്പെട്ടു.

1-10 ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം

i)പൊതുഭരണം

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തണം

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക വഴി ഭരണഘടനയുടെ ആമുഖത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന സാമൂഹ്യനീതി,പദവിയിലും അവസരത്തിലുമുള്ള തുല്യത, ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും സ്വാഭിമാനം എന്നിവ സേവനപ്രദാന സംവിധാനത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു. ഇതിലേയ്ക്കായി സർക്കാർ വിശദമായ മാർഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്(.സ.ഉ(കൈ) 123/09 ത.സ.ഭ.വ തി.02.07.2009). മാർഗരേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച നടപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

ക്രമ നം.	പ്രവർത്തനം	പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച നടപടി
1	ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം ജീവനക്കാർക്ക് ജോലി വിഭജിച്ച് നൽകണം	ജീവനക്കാർക്ക് ജോലി വിഭജിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
2	പ്രതിമാസ ഓഫീസ് മീറ്റിംഗ് കൂടണം	പ്രതിമാസ ഓഫീസ് മീറ്റിംഗ് കൂടിയതിന്റെ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല
3	പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പരിപാടി തയ്യാറാക്കി സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി ഭരണസമിതിക്ക് നൽകണം	പ്രവർത്തന പരിപാടി തയ്യാറാക്കി സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി നൽകിയിട്ടില്ല
4	റെക്കോർഡ് റൂം പരിപാലനം	രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനം തൃപ്തികരമല്ല. രജിസ്റ്ററുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല ഉദാ- അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ
	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്	
5	രജിസ്ട്രേഷൻ/വിതരണ രജിസ്റ്റർ പരിപാലനം.	വിതരണ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്
6	അപേക്ഷ/പരാതിക്ക് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകണം	കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകാറുണ്ട്
7	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം	സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്
8	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം	സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്
9	ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ പരിപാലനം	സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല
10	സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഫോറങ്ങളുടെ വിവരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കണം	ഓഫീസിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല

11	വില ഈടാക്കുന്നവയ്ക്ക് വിതരണ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തണം. 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഈയിനത്തിൽ ലഭിച്ച ആകെ വരവ്	രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല. ആകെ വരവ് 166270/- (AFS പ്രകാരം)
12	ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ അന്നേദിവസം തന്നെ സെക്ഷനുകൾക്ക് നൽകണം PR ൽ ചേർത്ത വിവരം സൂപ്പർവൈസർ മോണിറ്റർ ചെയ്യണം	തപാലുകൾ അന്നേദിവസം തന്നെ സെക്ഷനുകൾക്ക് നൽകാറുണ്ട് PR ൽ ചേർത്ത വിവരം സൂപ്പർവൈസർ മോണിറ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല
13	ഫണ്ട് ഓഫീസ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരണം	ഫണ്ട് ഓഫീസ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല
14	ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് വൈസ് പ്രസിഡന്റും സൂപ്പർവൈസറും ചേർന്ന് തയ്യാറാക്കി ഭരണ സമിതിക്ക് നൽകണം	ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകാറില്ല

ഫണ്ട് ഓഫീസിന്റെ ഫലപ്രദമായ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിൽ ചുമതലയേൽപ്പിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ശ്രദ്ധ ഉണ്ടായിട്ടില്ല. ഫണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ശ്രദ്ധിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ii) സേവനാവകാശം

സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം ([01/01/2013-ലെ സ.ഉ \(എം.എസ്\) നമ്പർ 03/2013 /തസ്വഭവ](#)). പ്രകാരവും കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശം (Removal of Difficulties) ഉത്തരവ് ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 14/2013/പി.ആൻറ് എ.ആർ.ഡി തീയതി, 20/04/2013, കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 (18/06/2012) വകുപ്പ് മൂന്നിലെ ഭേദഗതി എന്നിവ പ്രകാരവും ചുമതലപ്പെടുത്തിയത് അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ അനുവദിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ലഭിച്ച മുഴുവൻ അപേക്ഷകളും സമയ ബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കിയതായി ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം. 1/2017-18 22.10.18) മറുപടിയായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

iii) പൗരാവകാശരേഖ കാലികമാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്

1994-ലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന നിയമങ്ങളിലെ ഭേദഗതിയിലൂടെ പൗരാവകാശരേഖ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥ കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമാക്കിയിരുന്നു. ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും അതിൻകീഴിൽ കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഓഫീസുകളും ആ പ്രദേശത്തെ പൗരൻമാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന അവസരങ്ങൾ, സമയപരിധി, നടപടിക്രമം എന്നിവയടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട രേഖയാണിത്. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 3(1) പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി, നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന് ആറ് മാസത്തിൽ കവിയാത്ത കാലയളവിനുള്ളിൽ പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും പ്രധാന

സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടില്ല . പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

iv) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതുവികസന കാഴ്ചപ്പാടിന് അനുസൃതമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് ആക്ട് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ, സാധ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും കൈക്കൊള്ളുക, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിഷയ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഫലപ്രദമായി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക, അവ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുവേണ്ട ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പൂർണ്ണവും കുറ്റമറ്റതാക്കുക, അപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ കൃത്യതയും നിയമസാധുതയും ഉറപ്പുവരുത്തി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അംഗീകരിച്ച് ഭരണസമിതിയ്ക്കു ശുപാർശ ചെയ്യുക എന്നിവ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലയാണ്. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ പ്രോജക്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രോജക്ട് അംഗീകാര തീരുമാന നമ്പർ, തിയതി എന്നിവ പ്രോജക്ട് രേഖയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ ഒപ്പു വയ്ക്കണം .എന്നാൽ അതിയന്തർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ മേൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടില്ല.

ഉദാ:ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്സ് ബുക്കു പരിശോധിച്ചതിൽ വിവിധക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ, തൊഴിൽ രഹിതവേതനം, ധനസഹായം തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളിന്മേൽ കമ്മിറ്റി ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കുകയോ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തിയാണ് മുഖ്യമായും നിർവ്വഹിച്ചുകാണുന്നത്. 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ പദ്ധതികളുടെ പേരുകൾ ജനറൽ കമ്മിറ്റിയ്ക്കു ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വിശദമായ ചർച്ചകൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഉണ്ടായതായി രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നില്ല. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഇടപെടലുകളും നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

1-11 മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റ്	അവസാനം ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ തീയതി	ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച തീയതി
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്	22.12.18	1.11.18 മുതൽ 30.11.18 വരെ	ലഭിച്ചിട്ടില്ല
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ്	10.05.16 മുതൽ 26.05.16 വരെ	2011-12 മുതൽ 2015-16 വരെ	14.07.2016

1-12 വാർഷിക കണക്കുകളിലെ അപാകതകൾ

1. ഇ.എം.എസ് ലോൺ ഇനത്തിൽ 1005358/- രൂപ തിരിച്ചടയ്ക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നു (വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക B5 പ്രകാരം). എന്നാൽ ലോൺ രജിസ്റ്ററിൽ ഇ.എം.എസ് ലോൺ (മുതൽ) പൂർണ്ണമായും അടച്ചിരിക്കുന്നതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിൽ മുനിരിപ്പ്, തൻവർഷ തിരിച്ചടവ്, നീക്കിയിരിപ്പ് തുകകൾ തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല. (വിശദാംശം 4-4 കാണുക).
2. ഗുണഭോക്താവിനെ വിഹിതമായി (ബാലൻസ് ഷീറ്റ് B_4 ഷെഡ്യൂളിൽ(2016-17, 2017-18)) 23207/- രൂപ പഞ്ചായത്തിന്റെ ബാധ്യതയായി കാണുന്നു . ഈ തുക ചെക്ക് നമ്പർ 702125 തീയതി 29.3.17 പ്രകാരം കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകിയതായി ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 14നുള്ള മറുപടിയിൽ അറിയിച്ചുവെങ്കിലും 320800101 എന്ന ഹെഡിൽ നിന്നും തുക കുറവ് ചെയ്തിട്ടില്ല.

ഭാഗം-2

വരവു കണക്കുകളിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

2-1 ബജറ്റ്

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 214-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ അതതു സമയം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായി 175-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള വികസന പദ്ധതി ചെലവുൾപ്പെടെ അടുത്ത വർഷത്തേക്കുണ്ടാകാനിടയുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടെ വിശദമായ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓരോ വർഷവും ജനുവരി 15 ന് മുൻ ബന്ധപ്പെട്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, സെക്രട്ടറിയും അതതു വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും നൽകുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ച് തയ്യാറാക്കി ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി മാർച്ച് മാസത്തെ ആദ്യ ആഴ്ച കഴിയുന്നതിന് മുൻപ് പഞ്ചായത്തിൽ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ഇനം	നടപടിക്രമം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നടപടിക്രമം
1	ബജറ്റ് വർഷത്തേക്കുള്ള വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം	ഫെബ്രുവരി 28-ന് മുൻപ്	19.8.2017
2	നോൺപ്ലാൻ വരവ് ചെലവുകളുടെ കരട് പ്രൊപ്പോസൽ ആവശ്യപ്പെടൽ	ഡിസംബർ 15-ന് മുൻപ്	14.2.17
3	നോൺപ്ലാൻ വരവ് ചെലവുകളുടെ കരട് പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കൽ	ജനുവരി 15-ന് മുൻപ്	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല

4	ക്രോഡീകരണത്തിനായി വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ചേരൽ	ജനുവരി 25-ന് മുൻപ്	വിവരം മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
5	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ പ്രെപ്പോസൽ വയ്ക്കൽ, ക്രോഡീകരണം	ഫെബ്രുവരി 1-ന് മുൻപ്	വിവരം മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
6	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കരട് ബജറ്റ് നിർമ്മാണം/ അംഗീകരിക്കൽ	മാർച്ച് 1-ന് മുൻപ്	17.03.17
7	കരട് ബജറ്റ് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി പ്രത്യേക പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി ചേരൽ	മാർച്ച് 7-ന് മുൻപ്	കരട് ബജറ്റ് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി പ്രത്യേക പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി ചേർന്നിട്ടില്ല
8	അന്തിമ ബജറ്റ് അംഗീകാരത്തിനായി പ്രത്യേക പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി ചേരൽ	മാർച്ച് 31-ന് മുൻപ്	30.3.17

ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റ് പ്രൊപ്പോസലുകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രൊപ്പോസലുകൾ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. എല്ലാ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയം കൃത്യമായി നടത്താതെയാണ് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതെന്ന് ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. തുടർന്ന് 24.02.18-ലെ (1)-ാം നം.തീരുമാന പ്രകാരം ബജറ്റ് ഭേദഗതി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 214-ാം വകുപ്പിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2-2 നെല്ലിമുട് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് വാടക അപാകതകൾ

നെല്ലിമുട് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിലെ 24 കടമുറികളിൽ നിന്നായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് 2017-18 വർഷം 225723/- രൂപ വരവ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് . തൻ വർഷം വാടക കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുവാൻ അവശേഷിച്ചിട്ടില്ല . മുൻ വർഷങ്ങളിലെ വാടക കുടിശ്ശിക ഇനത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് 28932/- രൂപ ഇടാക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 8 നുള്ള മറുപടിയായി തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട് .

ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിലെ 24-ാം നമ്പർ കടമുറിക്ക് 2015-16 ൽ 2010/- രൂപ നിരക്കിലും 2016-17ൽ 2111/- രൂപ നിരക്കിലും വാടക നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. (2016-17-ൽ കടമുറിയുടെ വാടക കുടിശ്ശികയായി 25332/- രൂപ നിലനിൽക്കുന്നു. മേൽ കടമുറി 2017-18ൽ പ്രതിമാസം 1320/- രൂപക്കാണ് ലേലം ചെയ്തത് (11.5.17ലെ ഭരണസമിതിയുടെ 1 നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം ലേല നടപടികൾ അംഗീകരിച്ചു). ഇത്തരത്തിൽ കുറവ് സംഭവിച്ചതിനെ സാധൂകരിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൈകൊണ്ടിട്ടില്ല.

ഒരേ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിലെ അടുത്തടുത്ത കടമുറികളുടെ വാടകയിൽ വലിയ തോതിൽ

വ്യത്യസ്തം ഉള്ളതായി കാണുന്നു.

ഉദാ-

ഓരോ വർഷവും മുൻ വർഷത്തെ വാടക നിരക്കിൽ 5% വർദ്ധനവ് വരുത്തിയാണ് കടമുറികൾ വാടകക്ക് നൽകി വരുന്നത് . വാടകയിൽ കാലാനുസൃതമായി മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താതിരിക്കുന്നത് പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടതായ വരവിൽ കുറവ് സംഭവിക്കുന്നതിന് കാരണമാകും. ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് വാടകനിരക്ക് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി പൊതുലേലം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. വാടക കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിനും വാടക ഇനത്തിലെ വരവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

2-3 വസ്തു നികുതി - സെന്റ് മേരീസ് എച്ച്.എസ്.എസ്.

കമുകിൻകോട്- വസ്തുനികുതി ഇളവ് നൽകിയതിൽ അപാകത

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 6/97,6/98,6/100,6/101,6/102/6/103,6/104,6/105,6/107,6/211 എന്നവർ കെട്ടിടങ്ങളിലായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സെന്റ് മേരീസ് എച്ച്.എസ്.എസ്. കമുകിൻകോട് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് വസ്തുനികുതി ഇളവ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനം എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ എന്ന ഗണത്തിൽ പെടുന്നതിനാലാണ് ഇളവ് നൽകിയതെന്ന് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 15 നുള്ള മറുപടിയായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിൽ നികുതി റിട്ടേൺ പരിശോധിച്ചത് പ്രകാരം നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് സ്ഥാപനത്തിലെ ഹയർ സെക്കൻഡറി വിഭാഗം അൺ എയ്ഡഡ് ആണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കുലർ നമ്പർ 49590/ആർ.സി2/211 ത.സ്വ.ഭ.വ 19.9.11 പ്രകാരം അൺ എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വസ്തുനികുതി ബാധകമാണ്. ഹയർ സെക്കൻഡറി വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിട നമ്പരുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 37 ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല . വസ്തുനികുതി ഇളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഇടപെടലുകൾ 2017-18 വർഷം ഉണ്ടായിട്ടില്ല.സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പാലിക്കേണ്ടതും തുടർ നടപടികൾ കൈകൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

2-4 മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക

ഈടാക്കേണ്ടതാണ്

സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിലെ മൊബൈൽ ടവറുകളിൽ നിന്നും താഴെ പറയും പ്രകാരം നികുതി കുടിശ്ശിക ഉള്ളതായി കാണുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ	സ്ഥാപനം	നികുതി കുടിശ്ശിക (2017-18 വരെ)
1	19/120A	ബി.എസ്.എൻ.എൽ	25990
2	12/415A	മാനേജർ, വയർലെസ്	25200
3	15/276A	പ്രിൻസിപ്പൽ ജനറൽ മാനേജർ	23625

മേൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നതായി ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 15 നുള്ള മറുപടിയിൽ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. നടപടികൾ പൊതുഭരണം ധനകാര്യം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉറപ്പ്

വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2-5 ഇ-ടെണ്ടർ -ടെണ്ടർ ഫാറം വില ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തിരികെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

28/9/13-ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്)318/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ഇ.എം.ഡി, ടെണ്ടർ ഫീസ് എന്നിവ ഓൺലൈൻ ആയി ഒടുക്കുന്നതിന് എൽ.എസ്.ജി.ഡി ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയറുടെ പേരിൽ സീറോ ബാലൻസ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടർ ഫീസ് ഈ അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കാനും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി 2017-18 വർഷം ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേന നടപ്പിലാക്കിയ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടർ ഫോറ വിലയായി (ടെണ്ടർ ഫീസ്) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്ക് ഒടുക്കിയ 1,36,640/- രൂപ നാളിതുവരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് തിരികെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത തുക തിരികെ ഈടാക്കാൻ ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം-3

ചെലവു കണക്കുകളിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

3-1 സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ-പ്രൊക്വയർമെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ പാലിക്കുന്നില്ല

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ 08.11.2010ൽ ജി.ഒ.പി 259/ 2010/തസ്വഭവ നമ്പരായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻ പ്രകാരം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാരും, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും നിർബന്ധമായും പ്രൊക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി കൺവീനറായിരിക്കും. ക്വട്ടേഷൻ / ടെൻഡർ നടപടികളെ തുടർന്ന് സമർപ്പിതമായ ഓരോ ടെൻഡർ രേഖകളുടെയും പരിശോധന സെക്രട്ടറിയോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നടത്തേണ്ടതും ആയതിനുശേഷം പ്രൊക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റി മുൻപാകെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് . പ്രൊക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റി രേഖകളുടെ സൂഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയശേഷം ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി ശുപാർശ നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഭരണസമിതി അംഗീകാരത്തിൽ ടെൻഡറിൽ സൂചിപ്പിച്ച യഥാർത്ഥ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പ്രൊക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്നത് 07.02.2018 ൽ ആണ്. പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ മാത്രം അന്നേദിവസത്തെ കമ്മിറ്റിയിൽ പങ്കെടുത്തുവെങ്കിലും സെക്രട്ടറി മാത്രമേ മിനിട്സിൽ ഒപ്പ് വച്ചിട്ടുള്ളൂ. സെക്രട്ടറിയോ മറ്റു നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമായ വിവിധ ടെൻഡർ രേഖകളുടെ പരിശോധന നടത്തി പ്രൊക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റി മുൻപാകെ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല . പ്രൊക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റി സൂഷ്മ പരിശോധന നടത്തി തീരുമാനമെടുത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുമില്ല 07.02.2018 ലെ ജനറൽ കമ്മിറ്റിയുടെ 1 (24)(a) നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം

പർച്ചേസിന് അംഗീകാരം നൽകിയതായി വിവിധ പ്രോജക്ട് ഫയലുകളിലുള്ള സെലക്ഷൻ നോട്ടീസിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുണ്ടെങ്കിലും ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയ ജനറൽ കമ്മിറ്റി മിനിട്സിൽ 1(3) വരെയുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്. (മിനിട്സ് ബുക്ക് സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല) 19.01.19 ൽ ഈ വിഷയം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നൽകിയതിനെത്തുടർന്ന് (നം.27/19)1 (24) (a) വരെയുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ എഴുതിച്ചേർത്ത് 21.01.19 ലെ മറുപടിക്കൊപ്പം ലഭ്യമാക്കി. എന്നാൽ പ്രസ്തുത രേഖയിലും വാങ്ങാൻ അനുമതി നൽകിയ വസ്തുക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങളോ ടെൻഡർ സ്പെസിഫിക്കേഷനോ രേഖപ്പെടുത്താതെ കുറഞ്ഞ തുക ക്വോട്ട് ചെയ്ത ടെൻഡർ പ്രകാരം വാങ്ങാൻ അനുമതി നൽകുന്നുവെന്ന് മാത്രമാണ് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് . കൂടാതെ പ്രോക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റി മിനിട്സിൽ മറ്റ് രണ്ട് അംഗങ്ങളുടെ പേരുകൂടി എഴുതിച്ചേർത്ത് പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ളവരുടെ ഒപ്പ് ചാർത്തി ഹാജരാക്കുകയുണ്ടായി. അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് മറുപടിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകി എന്നതിൽ നിന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ പ്രോക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റി സുതാര്യമല്ലെന്നും സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നില്ലെന്നും വ്യക്തമാണ് .ഈ പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ് .

3-2 സെക്രട്ടറിയുടെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ അപാകതകൾ

പ്രോജക്ട് നം. - 175/18, ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് മെഷീനും പ്രിന്ററും വാങ്ങൽ

അടങ്കൽ -100000/- (വികസന ഫണ്ട്) ചെലവ്-91000/-

നിർവ്വഹണം -സെക്രട്ടറി

ബിൽ നം. -37/23.03.2018

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റേ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി 2017-18 സാമ്പത്തികവർഷം നടപ്പിലാക്കാൻ, ഭരണസമിതി, 25.09.17ൽ 1(1) നമ്പരായി അനുമതി നൽകിയ പദ്ധതിയിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നത് വികസനഫണ്ടുപയോഗിച്ച് യഥാക്രമം 90000/-,10000/- വീതം ചെലവഴിച്ച് ഓരോ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് മെഷീനും പ്രിന്ററും വാങ്ങുന്നതിനാണ്. ആയതിൻപ്രകാരം ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ച്, കുറഞ്ഞതുക രേഖപ്പെടുത്തിയ മന്ത്ര ബിസിനസ്സ് സൊല്യൂഷൻസിന്റേ ടെൻ്റർ അംഗീകരിച്ച് 17.02,18 ൽ സെലക്ഷൻ നോട്ടീസ് (നം.എ2-646/2018) നൽകുമ്പോൾ മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ ഒപ്പുവയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകുന്നതാണെന്ന് അറിയിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് തീയതിവരെ കരാർ വച്ചിട്ടില്ല. മന്ത്രബിസിനസ്സ് സൊല്യൂഷൻസിന്റേ പേരിൽ വാങ്ങിയ ശുന്യമായമുദ്രപത്രം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കെ സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകാതെ മെഷീനും പ്രിന്ററും വാങ്ങി. വിതരണസ്ഥാപനത്തിന്റേ 09.03.18ലെ ഇൻവോയ്സ് നം.232 പ്രകാരം, സ്ഥാപനം ക്വോട്ട് ചെയ്തവിലയ്ക്ക് (80000/-)ന് ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് മെഷീനും (68900/-) പ്രിന്റ് റും (11,100/-) വാങ്ങിയത് കൂടാതെ 16.03.18 ലെ ഇൻവോയ്സ് 248 പ്രകാരം 11100/- ഒരു പ്രിന്റർ കൂടി വാങ്ങി.23.03.18ലെ ബിൽ നം.37 പ്രകാരം 91,000/- വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച് സ്ഥാപനത്തിന്റേ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകി.

പ്രോജക്റ്റിൽ നിഷ്കർഷിച്ച വിലയും എണ്ണവും അധികരിച്ച് പ്രിന്ററുകൾ വാങ്ങിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക്(27/19) മറുപടിയായി അടങ്കൽ തുകയിൽ മിച്ചം വന്നതിനാൽ 07.02 18 ലെ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി I(24)നമ്പരായി തീരുമാനിച്ച പ്രകാരമാണ് രണ്ട് പ്രിന്ററുകൾ വാങ്ങിയതെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും മറുപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല.മേൽപറഞ്ഞ

തീരുമാനം (തീരുമാനം നം. I(1),(2),(3) എന്നിവ മാത്രമാണ് 19.01.19 വരെ ജനറൽ കമ്മിറ്റിയിലുണ്ടായിരുന്നത്) എൻക്വയറി നൽകിയ തീയതിയായ 19.01.19 വരെ ജനറൽ കമ്മിറ്റി മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നൽകിയതിനെ തുടർന്ന് I(4) മുതലുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ മിനിറ്റ്സ്ബുക്കിൽ എഴുതിച്ചേർത്ത് നൽകുകയാണുണ്ടായത്. പ്രോജക്ട് വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന എണ്ണം സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ സെക്രട്ടറി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3-3 നെല്ലിമുട്ട് മാർക്കറ്റ് ലേലം ലേല നിബന്ധനയനുസൃതമായി കരാർ ചമച്ചില്ല- മാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനായി തുക ചെലവഴിച്ചു

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ 04.02.2017 ലെ ലേല പരസ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നെല്ലിമുട്ട് മാർക്കറ്റ് 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ശ്രീ. സുകുമാരൻ എന്ന വ്യക്തിക്ക് 951000/- രൂപക്ക് ലേലത്തിൽ നൽകുകയും 28.03.2017 ന് കരാർ വെള്ളിയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ലേല നിബന്ധന പ്രകാരം മാർക്കറ്റിലെ മാലിന്യം കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ വ്യവസ്ഥ കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ മാലിന്യ നീക്കത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് താഴെ പറയും പ്രകാരം തുക ചെലവഴിക്കുകയാണുണ്ടായത്.

വൗച്ചർ നമ്പർ	തുക
21700016 4.4.17	8813
21700087 4.5.17	9300
21700141 1.6.17	6820
21700462 18.9.17	4950
21700630 16.11.17	6000
ആകെ	35883

ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 24,26 എന്നിവയ്ക്കുള്ള മറുപടിയായി മാലിന്യ നീക്കം സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥ കരാറിൽ ചേർക്കാൻ വിട്ടുപോയതാണെന്നും നിലവിൽ ഈ ഇനത്തിൽ തുക ചെലവഴിക്കുന്നില്ലെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് വാടക സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 8 നുള്ള മറുപടിയിൽ കടമുറികൾ 12,13 എന്നിവ മാർക്കറ്റ് ക്ലീനിംഗ് സാധനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ പഞ്ചായത്തിനുണ്ടാകേണ്ട വരവ് നഷ്ടമാകുന്നതിനും കാരണമായിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനുണ്ടായ നഷ്ടമായ 35883/- രൂപ കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കി തനത് ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത തുക സെക്രട്ടറിയുടെ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തിനുണ്ടാകേണ്ട വരവ് പൂർണ്ണമായും ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും അനാവശ്യമായ ചെലവുകൾ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3-4 എസ്.എൽ.ഐ , ജി.ഐ.എസ് പ്രീമിയം തുക -സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ജി.ഒ.(പി)149/16/ഫിൻ തീയതി 4.10.2016 പ്രകാരം എസ്.എൽ.ഐ, ജി ഐ എസ് തുകയുടെ കുറഞ്ഞ പ്രീമിയം തുക പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജനുവരി മാസത്തെ സാലറി വൗച്ചർ (വൗച്ചർ നമ്പർ 2700702 തീയതി 1.1.18) പ്രകാരം മേൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പാലിച്ചിട്ടില്ല. അടിസ്ഥാനശമ്പളം 35700 മുതൽ 55349 വരെയുള്ള ജീവനക്കാരിൽ ഈടാക്കേണ്ട കുറഞ്ഞ പ്രീമിയം 500/- രൂപയാണ്. എന്നാൽ ഈ ശമ്പളപരിധിയിലുള്ള ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും 500/- രൂപയിൽ താഴെയുള്ള പ്രീമിയം നിരക്കാണ് ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളത്. കൂടാതെ 19000/- രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ട മിനിമം പ്രീമിയം തുകയായ 300/- രൂപയാണ്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത നിരക്കിൽ പ്രീമിയം തുക ഈടാക്കിയിട്ടില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 24 ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി പ്രകാരം പ്രീമിയം കുറവുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് അഡീഷണൽ പോളിസി എടുക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട എസ്.എൽ.ഐ, ജി,ഐ.എസ് പ്രീമിയം തുക ഈടാക്കി ഒട്ടുക്ക് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3-5 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കി പുതുക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള വസ്തുവകകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ ,റോഡുകൾ മുതലായ ആസ്തികൾ കാലികമാക്കി പുതുക്കി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സചിത്ര സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ഡാറ്റാ ബേസ് ആയി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ജി.ഒ.(എം.എസ്) 255/2013 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 18.7.2013മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കുന്നതിനുള്ള തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജി.ഒ.(എം.സ്) നം 218/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി, 10.06.2013മുഖേനയും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ തൻവർഷം വരെയുള്ള ആസ്തികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ആസ്തിരജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല.

2017-18 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ കൂടി update ചെയ്ത് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ നടന്നുവരികയാണെന്ന് (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 9 നുള്ള മറുപടി) വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള ആസ്തികൾ അടിയന്തിരമായി കാലികമാക്കി പുതുക്കി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും റോഡുകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി മെയിന്റൻസ് പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കാൻ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3-6 മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ടാർ വാങ്ങിനൽകിയതിലെ അപാകങ്ങൾ - തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും അധികമായി തുക കമ്പനിക്കു നൽകി - 4894/-രൂപ തിരികെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

വിവിധ മരാമത്ത് പണികൾക്ക് ടാർ വാങ്ങി നൽകുന്നതിലേക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് Hindustan Colas Private ltd എന്ന കമ്പനിയ്ക്ക് 1,68,619/- രൂപ നൽകി (ചെക്ക് നം 8066193/29.03.2017) എന്നാൽ 1,63,725/- രൂപയുടെ ടാർ (ഇൻവോയിസ് നം 6222/25.05.17) മാത്രമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് പ്രസ്തുത കമ്പനിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചത് .

ടാർ വാങ്ങുന്നതിനായി Hindustan Colas Private ltd അധികമായി നൽകിയ തുക 4894/- രൂപ (1,68,619- 163725) നാളിതുവരെ തിരികെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ആയത് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓഡിറ്റിനെ അറിയിച്ച് പരാമർശം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

3-7 പൊതുസൗകര്യങ്ങളുടെ വെള്ളക്കരം -സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തിയിട്ടില്ല

പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ പൊതുസൗകര്യങ്ങളുടെ വെള്ളക്കരമിനത്തിൽ പ്രതിമാസം 1,15,063/-രൂപ ചെലവു വരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ, ഇതിൽ എത്രയെണ്ണം പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്നു പഞ്ചായത്തിന് വ്യക്തമായ മറുപടി ഹാജരാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഭീമമായ തുക വെള്ളക്കരമിനത്തിൽ മാസം തോറും അടക്കാവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് 16.03.2018 -ലെ ജനറൽ കമ്മിറ്റി മീറ്റിങ്ങിൽ ചർച്ച ചെയ്യുകയും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുമായി ചേർന്നു സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ നാളിതുവരെ സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തി പൊതുസൗകര്യങ്ങളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ഭീമമായ തുക ഒടുക്കു വരുത്തുന്നത് വഴി പഞ്ചായത്തിനു വലിയ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയാണുണ്ടാകുന്നത്. ജി.ഒ(ആർ.ടി)2242/2011/ത.സ്വ.ഭ.വ 28.09.2017-ലെ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംയുക്ത പരിശോധനയ്ക്കുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുവാൻ പഞ്ചായത്ത് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധക്ഷണിക്കുന്നു.

3-8 ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേനയുള്ള മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ- നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല.

13.11.2014 ലെ 1/1559/2010/സി.ഇ/ത.സ്വ.ഭ.വ നം. സർക്കുലറിൽ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേന നിർവഹിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖാന്തിരം നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതികൾക്ക് ഇപ്രകാരമല്ല നടപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളത്. കൺവീനറെ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ മാത്രമാണ് സമിതി യോഗം ചേർന്നു കാണുന്നത്. പ്രവൃത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക, ചെലവ് പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കുക, പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക തുടങ്ങിയ കർത്തവ്യങ്ങളൊന്നും സമിതി നിർവ്വഹിച്ചു കാണുന്നില്ല. കൂടാതെ പദ്ധതി പൂർത്തീകരണത്തിനുശേഷം പ്രവൃത്തി നിർവഹണകമ്മിറ്റി പിരിച്ചുവിട്ട് സംരക്ഷണകമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള മസ്റ്റർ റോളുകൾ പൂർണ്ണമാക്കി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയോ, വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

ഭാവിയിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേനയുള്ള പ്രവൃത്തി നിർവഹണം നടത്തേണ്ടതാണ്. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

3-9 റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പ് തയ്യാറാക്കാതെ റോഡ് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു.

29.03.2017-ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്)72/2017/എൽ.എസ്.ജി.ഡി ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി രൂപീകരണ മാർഗ്ഗരേഖ ഖണ്ഡിക 12.10 (1) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി ഭൂപടവും റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് റോഡ് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളത് റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പ് തയ്യാറാക്കാതെയാണ്. ഇത് പ്രവൃത്തി നടത്തിപ്പിൽ വ്യക്തത ഇല്ലാതിരിക്കുന്നതിനും പ്രവൃത്തികളിൽ ആവർത്തനം ഉണ്ടാകുന്നതിനും പാഴ്ചെലവുണ്ടാകുന്നതിനും ഇടയാക്കുന്നു. കൃത്യമായ കണക്ടിവിറ്റിയില്ലാതെ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3-10 എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് ജീവനക്കാർക്ക് തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകിയ 77,698/- രൂപ തിരികെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

2016-17,2017-18 വർഷങ്ങളിലെ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക ബി 18 പ്രകാരം Advance to others (460509901)എന്ന ഇനത്തിൽ 77,698/- രൂപ മുൻകൂർ നൽകിയതായി കാണുന്നു.

എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് ജീവനക്കാർക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ച വേതനത്തിന്റെ കുടിശ്ശികയിനത്തിൽ 16.04.2016 ൽ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകിയ പ്രസ്തുത തുക (77,668/- രൂപ) എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് തിരികെ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തനത് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് റീക്രൂപ്പ് ചെയ്തിട്ടില്ല. [ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന്റെ (നം. 36/21.1.2019) മറുപടി].

NREGS അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് 77,698/- രൂപ തനത് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് റീക്രൂപ്പ് ചെയ്ത് വിവരം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3-11 മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശം പാലിക്കാതെ തുക നൽകി - 12000/- രൂപ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു

- പ്രോജക്ട് - ഗാർഹിക കുടിവെള്ളകണക്ഷൻ
- പ്രോജക്ട് നം. - SOO38/18(സ്പിൽ ഓവർ)
- നിർവ്വഹണം - വി.ഇ.ഒ (അതിയന്നൂർ സൗത്ത്)
- അടങ്കൽ തുക - 1,40,000/-
- ചെലവ് തുക - 1,40,000/-
- ബിൽനം. തീയതി - 01/17-18, 27.07.17 ,02/17-18, 13.09.17

സ.ഉ (എം.എസ്)നം. 80/2017 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 03.04.17 ഖണ്ഡിക 8.5 ക്രമ നം.2 അനുസരിച്ച് കുടിവെള്ളകണക്ഷൻ എടുത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഗുണഭോക്താവ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം പാലിക്കാതെ ശ്രീ.

സുരേന്ദ്രൻ.കെ, സുവർണ്ണഭവൻ, ശ്രീ.സനൽകുമാർ, എസ്.വലിയവിളവീട്, ശ്രീമതി.ലളിതകുമാരി, വരിക്കാശ്ശേരിമേലെ പുത്തൻവീട് എന്നീ വ്യക്തികൾക്ക് 4000/- രൂപ വീതം സബ്സിഡി നൽകി. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.12/19-ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ ജലഅതോറിയിൽ നിന്നും കുടിവെള്ളകണക്ഷൻ എടുത്ത രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത രസീതുകൾ ഹാജരാക്കി തടസ്സം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

3-12 വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല- തുക

തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു

പ്രോജക്ട് നമ്പർ/പേര് - 51/18 (കല്ലു വിള കുറിച്ചിയിൽ ഊരൂട്ടുകാല പട്ടിക ജാതി കോളനിയിൽ

പൈപ്പ് ലൈൻ എക്സ്റ്റൻഷൻ)

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ- അസി.സെക്രട്ടറി

പദ്ധതി അടങ്കൽ - 610000

ചെലവ് - 610000

ബിൽ നം. - 4/17-18 12.1.18(550000)
11/17-18 14.3.18(60000)

പദ്ധതി പ്രകാരം പിൻവലിച്ച തുക കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ മുഖാന്തിരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ പദ്ധതി പൂർത്തീകരിച്ചതിന്റെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. 'കുടിവെള്ളം' വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മിനിട്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ ഈ പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തലില്ല .

ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി 35 ന് വിനിയോഗ സാക്ഷ്യ പത്രം ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തി ഓഡിറ്റിനെ വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണെന്ന് മറുപടി തന്നിട്ടുണ്ട്. വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ 610000/- രൂപ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു. വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കി തടസ്സവാദം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

3-13 ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്- നടപടിക്രമം പാലിച്ചില്ല-

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വ്യക്തികൾക്കോ, ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങളിലെ വ്യക്തികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്കോ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും [സ.ഉ(എം.എസ്.80/2017/ ത.സ്വ.ഭ.വ തീ.3.4.2017] ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച നടപടിക്രമവും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	സർക്കാർ മാർഗനിർദ്ദേശം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച നടപടിക്രമം
1	വ്യാപകമായ പ്രചരണംനൽകി ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻപേർക്കും അപേക്ഷ നൽകാനുള്ള അവസാന തീയതിയും,	12.7.17ലെ1(2) നമ്പർ ഭരണ സമിതി തീരുമാന പ്രകാരം നിർദ്ദേശം പാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

	സമയവും നിശ്ചയിക്കൽ	
2	അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച ശേഷം അർഹതാമാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനർഹരെ ഒഴിവാക്കി അർഹരുടെ കരട് ലിസ്റ്റ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കണം	കരട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം കൂടിയിട്ടില്ല
3	അർഹരായവരിൽ നിന്നും മുൻഗണനാ മാന്ദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്ക് നൽകി അർഹരായ മുഴുവൻപേരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി കരട് മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണം	മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി കരട് മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.(അപേക്ഷ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ)
4	ഫീൽഡ് ലെവൽ പരിശോധന നടത്തി രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.	ഫീൽഡ് ലെവൽ പരിശോധന നടത്തിയിട്ടില്ല
5	പരിശോധനയുടേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് പുതുക്കി തയ്യാറാക്കണം	നടപടിക്രമം പാലിക്കാ തെ വാർഡ് തല ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി
6	കരട് മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകൾസഹിതം ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അന്തിമ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി മിനിട്സ് രേഖപ്പെടുത്തണം	വിവിധ പദ്ധതികൾക്കായി ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുത്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അപേക്ഷകൾ ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ല.(ഗ്രാമസഭ മിനിട്സ് പ്രകാരം).
7	ഗ്രാമസഭ മിനിട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ലിസ്റ്റ് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചു നൽകണം	ലിസ്റ്റിന് ഭരണസമിതി അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. (19.8.17ലെ 1-ാംതീരുമാനം

സ.ഉ (എം.എസ്.)80/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ തീ.3.4.2017-ൽ നിഷ്കർഷിക്കും പ്രകാരം ഓരോ വാർഡിലേയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി പ്രോജക്ടിന്റെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിച്ചിട്ടില്ല. ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നാണ് ഓഡിറ്റ് ഇത് വിലയിരുത്തിയത്.

3-14 പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കിയതിലെ

അപാകതകൾ

പ്രോജക്ട് നമ്പർ : 150/2018

പ്രോജക്ടിന്റെ പേര് : പാലിയേറ്റീവ് കെയർ
 ഫണ്ടിനം : വികസനഫണ്ട്(ജനറൽ)
 അടങ്കൽതുക : 700000/-രൂപ
 ചെലവുതുക : 688100/-രൂപ
 ബിൽനമ്പർ,തീയതി : 1/17-18,20.10.2017
 2/17-18,20.01.2018
 4/17-18,31.03.2018
 6/17-18,31.03.2018

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,സി.എച്ച്.സി

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കിയതിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

(എ) സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർക്ക് അലവൻസും TA യുംനൽകി:

പാലിയേറ്റീവ് കെയറിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത രോഗികൾക്കുള്ള പരിചരണം പരിശീലനം ലഭിച്ച സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരിൽ നിന്ന് പൂർണ്ണമായും സന്നദ്ധാടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് (തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിന്റെ 29.10.2015ലെ സ.ഉ(സാധാ) 3217/2015നം.ഉത്തരവ്).എന്നാൽ ഈ പ്രോജക്റ്റിൽ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർക്ക് 17000/-രൂപ യൂണിഫോം അലവൻസ് ഇനത്തിലും81600/-രൂപ TA/DA ഇനത്തിലും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(ബി)നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടാതെ മരന്ന് വാങ്ങി:

കേന്ദ്രീകൃതരീതിയിലുള്ള മരന്ന് വാങ്ങലിലൂടെ മരന്നുകൾ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയെന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ ചുമതലയാണ്.എന്നാൽ വകുപ്പ് മുഖേന വിതരണം ചെയ്യുവരുന്ന മരന്നുകൾ അപര്യാപ്തമാണെങ്കിൽ അവയുടെ നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് മരന്നുകൾ വാങ്ങിനൽകി ആരോഗ്യസ്ഥാപനത്തിലെ മരന്ന് വിതരണത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്താവുന്നതാണ്.എന്നാൽ ജില്ലാമെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാതെ മരന്നുകൾ വാങ്ങാൻ പാടില്ല. (സ.ഉ.(എം.എസ്)നമ്പർ.80/2017/തസ്വഭവ,തീയതി.03.04.2017)

ഈ പ്രോജക്റ്റിൽ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാതെ IHDB യിൽ നിന്നും190000/-രൂപയുടെ അലോപ്പതി മരന്നും ഔഷധിയിൽ നിന്നും 25000/-രൂപയുടെ ആയുർവേദമരന്നും വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

(സി)പാലിയേറ്റീവ് കെയർ-പ്രതിമാസമീറ്റിംഗ് Refreshment ഇനത്തിൽ തുക ചെലവഴിച്ച Refreshment ഇനത്തിൽ തുക ചെലവഴിക്കാൻ സർക്കാർ നിർദ്ദേശമില്ലാതിരിക്കെ 12000/-രൂപ ഈയിനത്തിൽ ചെലവഴിച്ചു.

(ഡി)ഡോക്ടർക്കു TA നൽകി:

പാലിയേറ്റീവ് കെയറിന് വാഹനം ദിവസവാടകയ്ക്ക് എടുത്തിരിക്കെ ഡോക്ടർക്ക് 2017 ഏപ്രിൽ

മുതൽ 2018 മാർച്ച് വരെയുള്ള കാലയളവിലേയ്ക്ക് 6000/-രൂപ (പ്രതിമാസം 500/- രൂപനിരക്കിൽ)TA/DA യിനത്തിൽ നൽകി. വാഹന സൗകര്യം ലഭ്യമായിരിക്കെ കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പ്രാദേശികമായ യാത്ര നടത്തി റ്റി.എ./ഡി.എ വാങ്ങിയ നടപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല.

(ഇ)പാലിയേറ്റീവ് കെയർ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമായില്ല

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിന്റെ 29.10.2015ലെ സ.ഉ(സാധാ.)3217/2015 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി ഓടുന്ന വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവറെ നിയമിക്കുന്നതിന് PMC യുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്.

ഹോംകെയർ ടീമിന്റെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി ഓടുന്ന വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവറെ നിയമിച്ചതിന് PMC യുടെ അംഗീകാരമുണ്ടോയെന്നതുൾപ്പെടെ PMC യുടെ വിശദാംശം ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയില്ല. ഇതുസംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.34ന് മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

(എഫ്)സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർക്ക് പരിശീലനം-തുക പരിധിവിട്ട് ചെലവഴിച്ചു

സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർക്ക് ഹോംകെയർ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നൽകുന്ന വാർഷികപരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഒരാൾക്ക് ഭക്ഷണച്ചെലവുകൾക്ക് പരമാവധി 60/-രൂപയും പരിശീലനത്തിന്റെ മറ്റുചെലവുകൾക്കായി പരമാവധി 2000/-രൂപയും ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.(തദ്ദേശസ്വയം ഭരണവകുപ്പിന്റെ 29.10.2015ലെസ.ഉ (സാധാ) 3217/2015 നം. ഉത്തരവ്).എന്നാൽ ഈ പ്രോജക്റ്റിൽ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർക്ക് ഭക്ഷണച്ചെലവിനത്തിൽ 3400/-രൂപയും (34പേർക്ക് 100/-രൂപ നിരക്കിൽ) മറ്റുചെലവുകൾക്ക് 2600/-രൂപയും ചെലവഴിച്ചു.

ഭാവിയിൽ ഇത്തരം അപാകതകളുണ്ടാകാതിരിക്കാൻ ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

3-15 നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടാതെ മരുന്ന് വാങ്ങി:

കേന്ദ്രീകൃതരീതിയിലുള്ള മരന്ന് വാങ്ങലിലൂടെ മരന്നുകൾ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയെന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ ചുമതലയാണ്. എന്നാൽ വകുപ്പുമുഖേന വിതരണം ചെയ്യുവാനുള്ള മരന്നുകൾ അപര്യാപ്തമാണെങ്കിൽ അവയുടെ നിയന്ത്രണചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് മരന്നുകൾ വാങ്ങിനൽകി ആരോഗ്യസ്ഥാപനത്തിലെ മരന്നു വിതരണത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ജില്ലാമെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നോൺ അഡ്വൈസ് ഓഫീസറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാതെ മരന്നുകൾ വാങ്ങാൻ പാടില്ല. (സ.ഉ.(എം.എസ്)നമ്പർ.80/2017/ തസ്വഭവ, തീയതി.03.04.2017).

എന്നാൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ CHC നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പ്രോജക്ട് നമ്പർ 138/2018, CHC ൽ മരന്നു വാങ്ങൽ പദ്ധതിയിൽ NAC ലഭ്യമാക്കാതെ മരന്ന് വാങ്ങി. ഇതുസംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിനമ്പർ 2 ന് ലഭ്യമായ മറുപടിയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കിയ NAC കേരള മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ് കോർപ്പറേഷൻ വെയർ ഹൗസ് മാനേജരുടേതാണ്.

ഭാവിയിൽ ഇത്തരം പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ NAC വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

3-16 ആയുർവേദ ആശുപത്രി - ചുറ്റുമതിൽ നിർമ്മാണം - അപാകതകൾ

ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ 15.04.2017 ലെ III-(1)-ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം അതിയന്തൂർ ആയുർവേദ ആശുപത്രി ചുറ്റുമതിൽ നിർമ്മാണം നിർവഹണം നടത്തിയ ഗുണഭോക്തൃസമിതി 72 cm വീതിയിലും 13 മീറ്റർ നീളത്തിലുമുള്ള സ്ഥലം ചുറ്റുമതിലിനു പുറത്താക്കി മതിൽ കെട്ടിയതിനാൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്തിയിൽ ഉണ്ടായ നഷ്ടം ഗുണഭോക്തൃസമിതി നികത്തുന്നതിനും പ്രസ്തുത വസ്തു കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ചുറ്റുമതിൽ പൊളിച്ചു കെട്ടുന്നതിനും ഗുണഭോക്തൃസമിതിയോട് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. കൂടാതെ പ്രസ്തുത വിവരം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ എ.ഇ (LSGD) യോട് ഗുണഭോക്തൃസമിതിയെ അറിയിച്ച് വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ വിവരം ഭരണസമിതി ചർച്ച ചെയ്യുകയോ തീരുമാനമെടുക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

എന്നാൽ ആയുർവേദ ആശുപത്രിയ്ക്ക് സമീപമുള്ള പൊതുവഴിയാതിനാൽ പഞ്ചായത്തിന് ആസ്തി നഷ്ടം ഉണ്ടായിട്ടില്ലെന്ന് ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (7/16.01.18) സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകി.

2005 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു ആർജിക്കലും കൈയൊഴിയലും) ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 12 പ്രകാരം സർക്കാരിൽ നിന്ന് കൈമാറ്റം ചെയ്ത കിട്ടിയത് ഉൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധീനതയിലുള്ള ആസ്തികൾ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരമില്ല. ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികൾ സരക്ഷിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കായതിനാൽ കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഉൾപ്പെടെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ ആസ്തി രജിസറ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പഞ്ചായത്തുകൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ആസ്തി രജിസറ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യവും പൂർണ്ണവും ആണോയെന്ന് പരിശോധിച്ചും ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി ആസ്തികൾ നഷ്ടപ്പെടുന്നില്ലായെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത്

തലത്തിൽ പ്രസിഡന്റ്, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ അധ്യക്ഷനും എൽ.എസ്.ജി.ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറുമായി ജനപ്രതിനിധികളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതും രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരേണ്ടതും ആസ്തികൾ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതിഗതികൾ വിലയിരുത്തി തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ആയുർവേദ ആശുപത്രി ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വിസ്തീർണം സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരം ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ 15.04.2017 ലെ III-(1)-ാം നമ്പർ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാനം ലഭ്യമാക്കി ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം-4

പൊതു വിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനവും

4-1 സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം

ക്രമ നം.	വിഹിതം നൽകിയ സ്ഥാപനം	തുക ലഭിച്ച വർഷം	ലഭിച്ച തുക	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ചെലവ്	ബാലൻസ്
1	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2017-18	700000	പാലിന് ഇൻസന്റീവ്	700000	-
2	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2017-18	145000	മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്ക് സ്റ്റോളർഷിപ്പ്	144250	750
3	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2017-18	20400	ജൈവ സമൃദ്ധി	20400	-
4	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	2017-18	145750	മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്ക് സ്റ്റോളർഷിപ്പ്	144000	1750
5	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	2017-18	20400	ജൈവ സമൃദ്ധി	20400	-

കുറിപ്പ്:-

കണക്കുകൾ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4-2 നിക്ഷേപ പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡെപോസിറ്റ് വർക്കായി പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിന് മുൻകൂറായി തുക നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	നിർവ്വഹണ ഏജൻസി	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	മുൻകൂർ നൽകിയ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	ചെലവഴിക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക

1	കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി	പൈപ്പ് ലൈൻ എക്സറ്റൻഷൻ	3315000	-	യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല
2	കെ.എസ്.ഇ.ബി	സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് എക്സറ്റൻഷൻ	1997016	-	യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല

4-3 മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് നൽകിയത്

ഇല്ല

4-4 വായ്പ/വായ്പ തിരിച്ചടവ്

ഓഡിറ്റ് വർഷം വായ്പ തിരിച്ചടച്ചതിന്റെയും വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന വായ്പ തുകയുടെയും എ.എഫ്.എസ് പ്രകാരം ലഭ്യമായ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വായ്പയുടെ പേര്/ഉദ്ദേശ്യം	ഉത്തരവ് നം./ തീയതി	വായ്പ തുക	വർഷാരംഭത്തിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുണ്ടായിരുന്ന തുക	തൻവർഷം തിരിച്ചടച്ച തുക		വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക
				മുതൽ	പലിശ	
ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി	സ.ഉ (സാധാ) നം.275/2010 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 27.01.2010	-	1505358	500000		1005358

കുറിപ്പ്:-

എ.എഫ്.എസിലെ അപാകത സംബന്ധിച്ച വിവരം ഖണ്ഡിക 1-12-ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

4-5 സമീരനീക്ഷേപങ്ങൾ

ഇല്ല

4-6 ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി

ഇല്ല

4-7 സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദാംശം.

ഇല്ല

4-8 ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് നടപടികളുടെ വിവരം

ഇല്ല

4-9 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനം

(എ) ഓഡിറ്റ് സംക്ഷിപ്ത വിവരം

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ വരവ്	:	79033378
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	:	83722952
വരവിനങ്ങളിലെ നഷ്ടം	:	ഇല്ല
ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത തുക	:	35883
ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	:	622000

(ബി) പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനണ്ടായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	നഷ്ടമായ തുക	ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
3-3	8813	ശ്രീ.ജയശ്രീ രാജ്, സെക്രട്ടറി (ചാർജ്)
	16120	ശ്രീമതി.ആർ.ഹേമലത, സെക്രട്ടറി
	10950	ശ്രീ.വൈ.എൽ.സുഗതൻ, സെക്രട്ടറി

(സി) ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	തുക	ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
3-12	610000	ശ്രീ. ജോണി.ടി.എ,അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
3-11	12000	അനശ്രീ.സി.എസ്,വി.ഇ.ഒ (സൗത്ത്)
ആകെ	6,22,000/-	

(ഡി) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുണ്ടായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഇല്ല

(ഇ) നഷ്ടം നിജപ്പെടുത്താൻ കൂടുതൽ അന്വേഷണം ആവശ്യമായവ

ഇല്ല

(എഫ്) റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നഷ്ടത്തിന്/തടസ്സത്തിന് ഉത്തരവാദികളായവരുടെ പേരും, സ്ഥിരം മേൽവിലാസങ്ങളും

പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	ഇപ്പോഴത്തെ (ഓഡിറ്റ് നടന്ന സമയത്തെ) ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം	സ്ഥിരം മേൽവിലാസം

ശ്രീ.ജയശ്രീ രാജ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, തിരുവേഗപ്പുറ പഞ്ചായത്ത്, പാലക്കാട്	അനൗപമ, അതിയന്നൂർ, ആറാലുമുട്
ശ്രീമതി. ആർ ഹേമലത	സെക്രട്ടറി, ആറാട്ടുപുഴ പഞ്ചായത്ത്, പത്തനംതിട്ട	
ശ്രീ.വൈ.എൽ.സുഗതൻ	സെക്രട്ടറി, അതിയന്നൂർ പഞ്ചായത്ത്	അതുല്യ, മഞ്ചൻകുഴി, കഴിവൂർ പി.ഒ
ശ്രീ. ജോണി.കെ.എ, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	കിഴക്കുകരവീട് അടാട്ടുകോണം, മച്ചേൽ.പി.ഒ
ശ്രീമതി.അനുശ്രീ.സി.എസ്, വി.ഇ.ഒ (സൗത്ത്)	വി.ഇ.ഒ	മുണ്ടുവീരാലിവീട്, ചാണി, കാഞ്ഞിരംകുളം

4-10 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ കത്തിടപാടിന്റെ വിവരം	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം	റിമാർക്സ്
2002-03	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	3	
2003-04	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	1	
2004-05	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	3	
2005-06	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	1	
2006-07	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	1	
2007-08	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	3	
2008-09	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	4	

2009-10	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	2	
2010-11	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	2	
2011-12	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	4	
2013-14	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	3	
2014-15	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി3/1127/2018 തീയതി,16.06.2018	4	
2015-16	കെ.എസ്.എ.റ്റി.വി.എം/ജി.പി6/2134/2016 തീയതി,16.06.2018	12	
2016-17	കെ.എസ്.എ.ടി.വി.എം.ജി.പി3/1796/2017 തീയതി, 25.08.17	17	

ഒപ്പ്

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ,

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്.

അനുബന്ധം - 1

ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിന്റെ 4-ാം വകുപ്പും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 215-ാം വകുപ്പും അനുസരിച്ചും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി കമ്പ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ നിർദ്ദേശിച്ച ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ അവലംബിച്ചും തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ അതിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന് പരിശോധിച്ചതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

എന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പരാമർശങ്ങൾ എന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ അതിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 ലെ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളെ ശരിയായ രീതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ,
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്.