



പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

**ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി
(2016-2019)**

ഇരുപത്തിയൊമ്പത് റിപ്പോർട്ട്

(2018 ഡിസംബർ മാസം 11-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-2013 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ 2.4-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം എന്ന ഓഡിറ്റ് ചുമത്തികയുടെ പരിഗണനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത്

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

തിരുവനന്തപുരം

2018

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

**ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി
(2016-2019)**

ഇരുപത്തിയെട്ടാമത് റിപ്പോർട്ട്

(2018 ഡിസംബർ മാസം 11-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-2013 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ 2.4-'തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം' എന്ന ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയുടെ പരിഗണനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത്

ഉള്ളടക്കം

	പേജ്
സമിതിയുടെ ഘടന ..	v
മുഖവുര ..	vii
റിപ്പോർട്ട് ..	1-70
അനുബന്ധം I :	
പ്രധാനപ്പെട്ട നിഗമനങ്ങളും ശിപാർശകളും ..	71-92
അനുബന്ധം II :	
സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച മറുപടി ..	93-115

ലോകൻ്റെ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി
(2016-2019)

ഘടന

അദ്ധ്യക്ഷൻ :

ശ്രീ. കെ. സുരേഷ് കറുപ്പ്, എം.എൽ.എ.

അംഗങ്ങൾ :

ശ്രീ. കെ. വി. അബ്ദുൾ ഖാദർ

ശ്രീ. അടൂർ പ്രകാശ്

ശ്രീമതി ഇ. എസ്. ബിജിമോൾ

ശ്രീ. വി. കെ. സി. മമ്മത് കോയ

ഡോ. എം. കെ. മുനീർ

*ശ്രീ. തോമസ് ചാണ്ടി

ശ്രീ. പി. ടി. തോമസ്

ശ്രീ. എം. ഉമ്മർ

ശ്രീ. കെ. വി. വിജയദാസ്

ശ്രീ. എൻ. വിജയൻ പിള്ള.

നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് :

ശ്രീ. വി. കെ. ബാബുപ്രകാശ്, സെക്രട്ടറി

ശ്രീ. തോമസ് ചെട്ടുപറമ്പിൽ, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി എസ്. ജയശ്രീ, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി ജയശ്രീ എം., അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.

* 2018 മാർച്ച് മാസം 9-ാം തീയതിയിലെ 413-ാം നമ്പർ ഭാഗം 2 ബുള്ളറ്റിൻ പ്രകാരം.

മുഖവുര

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായ ഞാൻ, സമിതിയുടെ നിയോഗാനുസരണം സമിതി (2016-2019)യുടെ ഇരുപത്തിയെട്ടാമത് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ 2.4-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം എന്ന ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയുടെ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയതാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട്.

2018 ഡിസംബർ മാസം 6-ാം തീയതി ചേർന്ന സമിതി യോഗത്തിൽ ഈ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളുടെ പരിശോധനയിൽ സമിതിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സഹായ സഹകരണങ്ങൾ നൽകിയ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറോട് സമിതിക്കുള്ള നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം,
2018 ഡിസംബർ 11.

കെ. സുരേഷ് കുറുപ്പ്,
അദ്ധ്യക്ഷൻ,
ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി

റിപ്പോർട്ട്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച്

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4-ന്റെ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയത്)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം

ജനങ്ങളുടെ ജീവിതാവശ്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിപുലവും അനിവാര്യവുമായ ഒട്ടേറെ ചുമതലകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ജനസൗഹൃദപരമാക്കുക, ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുക എന്നീ ഉദ്ദേശ്യങ്ങളോടെയാണ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ 2-7-2009-ലെ 123/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചത്.

“ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് ആദ്യം” എന്ന തത്വത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനം നൽകുന്ന സംവിധാനമാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്. അപേക്ഷകളുടെയും മറ്റു തപാലുകളുടെയും സ്വീകരണം, സേവനം നൽകൽ, അപേക്ഷകളുടെ അപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതിയും വിവിധ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ തുടങ്ങിയ മുഖാമുഖ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലാണ് നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്.

നേരിട്ടും അല്ലാതെയും ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തപാലുകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തപാൽ പെട്ടി വഴി ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ആദ്യവും, പരാതിപ്പെട്ടി വഴി ലഭിക്കുന്നവ അത് തുറക്കുന്ന ദിവസവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വീകരിക്കുന്ന തപാലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ വിതരണ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിലെ 1 മുതൽ 8 വരെ കോളങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തന്നെ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്. അതാത് ദിവസം സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട തപാലുകളും അടിയന്തര തപാലുകളും പരമാവധി 30 മിനിറ്റിനകവും മറ്റു തപാലുകൾ അന്നേ ദിവസം തന്നെ കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിലും, എന്നാൽ വൈകിട്ട് 4.00 മണിക്ക് മുൻപായും സെക്ഷനുകളിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതും സേവനം നൽകേണ്ടതുമായ അപേക്ഷകളുടെയും പരാതികളുടെയും കാര്യത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ അതാത് ദിവസം പൂർണ്ണമാക്കി അസിസ്റ്റന്റും, സൂപ്പർവൈസറും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും വേണ്ട പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിലും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ സെക്ഷനോ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ടവർക്കോ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലേക്കോ തിരിച്ചോ കൈമാറേണ്ട സാഹചര്യത്തിലും അവ മെസ്സേജ് ബുക്ക് വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്കുള്ള എല്ലാ വരവുകളും ചട്ടപ്രകാരമുള്ള രസീതും നൽകി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്യാഷ് നൽകൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയായിരിക്കണം.

2-7-2009-ലെ സ.ഉ.(കൈ)123/09/തസ്വഭവ. നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകുന്നേരം 3 മണി വരെയായിരുന്നത് 16-10-2012-ലെ സ.ഉ.(സാധാ.)2876/12/തസ്വഭവ. നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 10 മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെയായി ദീർഘിപ്പിച്ചു.

തെരഞ്ഞെടുത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പരിശോധന നടത്തിയ ഭൂരിഭാഗം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഭൂരിഭാഗം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. നല്ലൊരു ശതമാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കലും, തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചുനൽകലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയല്ല. ക്യാഷ് ചെസ്റ്റ്, ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം എന്നിവ ഭൂരിഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല.

മാതൃകാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

(1) തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ കുന്നത്തുകാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലെത്തുന്ന സാധാരണക്കാർ, നിരക്ഷരർ എന്നിവരെ സഹായിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരുടെ സംഘം (നീലപ്പട്ട) പ്രതിഫലം വാങ്ങാതെ അപേക്ഷകൾ പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതിലും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിലും, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പരിസരം ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും, കടിവെള്ള സൗകര്യം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നു.

(2) കൊല്ലം ജില്ലയിലെ തഴവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും തൃശൂർ ജില്ലയിലെ പാവറട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ കപ്പർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം മാർഗ്ഗരേഖ എല്ലാം പാലിച്ച് മാതൃകാപരമായ രീതിയിലാണ് നടക്കുന്നത്.

(3) പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ ഇലത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ഏറെ പരിമിതികൾക്കിടയിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം പ്രശംസനീയമാണ്.

സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, എഴുതി സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ച രജിസ്റ്ററുകൾ പൂർണ്ണമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ലഭിച്ച തപാലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും രജിസ്റ്ററുകൾ യഥാസമയം പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർക്കും ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം അവലോകനം ചെയ്യുകയും വേണം.

പൊതുജനത്തിന് സമയബന്ധിതമായ സേവനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് നിലവിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ നടപ്പാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4)

പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക പരിഗണിച്ച സമിതിയുടെ 30-9-2015, 22-12-2015 എന്നീ തീയതികളിലെ യോഗനടപടികളുടെ ചുരുക്കം ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ജനസൗഹൃദമാക്കുക, ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുക എന്നിവയാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനംകൊണ്ട് പ്രധാനമായും ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ട സമിതി, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളടങ്ങിയ സർക്കുലർ 2009-ൽ തന്നെ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇനിയും അതിനുള്ള പ്രാഥമിക സൗകര്യങ്ങൾ പോലും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്നാണ് 2012-13-ലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നതെന്നും നിരീക്ഷിച്ചു. ഈ വിഷയത്തിൽ സർക്കാരം പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും സ്വീകരിച്ച നടപടികളെക്കുറിച്ച് വിശദമാക്കുവാൻ സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ടു.

2. എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഇതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രത്യേകം നിയമിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഏകദേശം പകുതിയോളം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

3. വളരെ സമഗ്രമായതും മഹത്വവും ആധുനികവുമായ ആശയങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും സർക്കാർ സംവിധാനത്തിനെ പരമ്പരാഗതമായ ചുവപ്പുനാട സംസ്കാരത്തിൽ നിന്നും പൂർണ്ണമായും മുക്തമാക്കാനുതകുന്നതുമായ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് 2009-ൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചതാണെങ്കിലും വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷവും ആയത് പൂർണ്ണ അർത്ഥത്തിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കാത്തത് അങ്ങേയറ്റം ഖേദമകരമാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തി. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പ് വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണ പ്രക്രിയയുടെ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്ക് നൽകുന്ന ഊർജ്ജം വളരെ വലുതാണെന്നും സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ആരംഭിച്ചതെന്നും ടി സംവിധാനം ആരംഭിച്ചതിനുശേഷം പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനം വളരെയധികം മെച്ചപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ അറിയിച്ചു എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലും ഇപ്പോൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനമുണ്ടെന്നും കാലക്രമേണ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുവരികയാണെന്നും അദ്ദേഹം കൂട്ടിച്ചേർത്തു. എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അതിനായി കൂടുതൽ സ്റ്റാഫിനെ നൽകിയിട്ടില്ലെന്നും നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ റൊട്ടേഷൻ അനുസരിച്ച് നിയോഗിച്ച് വിജയകരമായി ടി സംരംഭം നടത്തിവരികയാണെന്നും അദ്ദേഹം വ്യക്തമാക്കി. പഞ്ചായത്തുകളെ ഐ.എസ്.ഒ. ലെവലിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമത്തിലാണെന്നും നിലവിൽ എൺപതോളം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 370 പഞ്ചായത്തുകൾ ഇതിനായി ഈ വർഷം പ്രോജക്ട് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ അറിയിച്ചു.

4. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും വിവരം ശേഖരിച്ച് വിശകലനം ചെയ്ത് അനുകരണീയവും മാതൃകാപരവുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവയുടെ ലിസ്റ്റ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന റിപ്പോർട്ട് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കാമെന്ന് 30-9-2015-ലെ യോഗത്തിൽ സർക്കാർ ഉറപ്പുനൽകിയിരുന്നവെങ്കിലും ആയത് ലഭ്യമാക്കാത്തതിനെക്കുറിച്ച് സമിതി ആരാഞ്ഞു. സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിച്ചുവരികയാണെന്നും ഒരു മാസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാമെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങൾ സമിതി പരിശോധിക്കുകയും താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തു:

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കന്നത്തുകാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (തിരുവനന്തപുരം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഇന്റർകോം, പരാതിപ്പെട്ടി എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി അപൂർണ്ണം. 10.30 മുതൽ 3.30 വരെ മാത്രം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ജീവനക്കാരെ സഹായിക്കാൻ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 1)

5. കന്നത്തുകാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഇന്റർകോമും പരാതിപ്പെട്ടിയും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം 5.00 മണി വരെയായി ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 2-4-2014-ലെ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റുമായി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് സൗജന്യമായി അപേക്ഷാഫോമുകൾ പുരിപ്പിച്ച് കൊടുക്കുന്നതിനും മറ്റുമായി നീലപ്പടയുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ടെന്നും കന്നത്തുകാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

6. ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിച്ചതായുള്ള കന്നത്തുകാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

തെക്കുംഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കൊല്ലം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
സേവനങ്ങളും നിബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല	മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 2)

7. തെക്കുംഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സത്തെപ്പറ്റി സമിതി വിശദീകരണമാരാഞ്ഞതിന് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ലെന്നായിരുന്നു ഓഡിറ്റ് പരാമർശമെന്നും പ്രസ്തുത ബോർഡ് ഇപ്പോൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി അറിയിച്ച കൂടാതെ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായി മോണിട്ടർ ചെയ്യുവാനുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി കൂട്ടിച്ചേർത്തു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

8. തെക്കുംഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും മറ്റ് നിബന്ധനകളെ സംബന്ധിച്ചും നിലവിൽ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായി മോണിട്ടർ ചെയ്യുവാനുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ഇട്ടിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കൊല്ലം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔദ്യോഗിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗണ്ടർ, ഓഡിറ്റ് കാലയളവ് വരെയും (2-8-2012) പ്രവർത്തനക്ഷമമായില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 3)

9. ഇട്ടിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സത്തെപ്പറ്റി സമിതി വിശദീകരണമാരാഞ്ഞു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ഫ്രണ്ട്

ഓഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

10. ഇട്ടിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ വിശദീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കേണ്ടതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

തോട്ടപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (പത്തനംതിട്ട ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള റാമ്പ്, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, പരാതിപ്പെട്ടി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	MNREGS അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയല്ല സ്വീകരിക്കുന്നത്. സേവനങ്ങൾ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നു. ഹെഡ് ക്ലർക്ക് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നില്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായി കൂടുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 4)

11. തോട്ടപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സത്തെപ്പറ്റി സമിതി വിശദീകരണമാരാഞ്ഞതിന്, ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള റാമ്പ്, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, പരാതിപ്പെട്ടി, കുടിവെള്ളം എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഹാജരായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അറിയിച്ചു. പ്രസ്തുത സൗകര്യങ്ങളൊന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്ന് 29-9-2015-ന് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളതായി സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സെക്രട്ടറി യോഗത്തിന് ഹാജരാകാത്തതിനെക്കുറിച്ച് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് അദ്ദേഹം അന്നേ ദിവസം പെൻഷനാകുന്നതിനാലാണ് യോഗത്തിന് ഹാജരാകാത്തതെന്നും റാമ്പ് സ്ഥാപിച്ചതിന്റെ ഫോട്ടോ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സീനിയർ ക്ലർക്ക് അറിയിച്ചു. ഫോട്ടോ തെളിവായി സ്വീകരിക്കുവാൻ കഴിയുകയില്ലെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് ഓഡിറ്റ് നടന്ന സമയത്ത് പ്രസ്തുത സൗകര്യങ്ങളൊന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ലെന്നും എന്നാൽ 2014-ൽ മേല്പറഞ്ഞ സംവിധാനങ്ങളെല്ലാം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നാണ് സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു. അത്തരത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് തന്നെയാണ് സർക്കാരിനും ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ഓഡിറ്റിന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടിൽ ടൈപ്പിംഗ് മിസ്റ്റേക്ക് സംഭവിച്ചിരിക്കാനാണ് സാധ്യതയെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സർക്കാരിന് നൽകിയ റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കുന്നതിന് സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ടു. റിപ്പോർട്ട് ഇപ്പോൾ കൈവശമില്ലെന്നും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകാമെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. മേല്പറഞ്ഞ സൗകര്യങ്ങളെല്ലാം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായെന്ന് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് അടിയന്തരമായി പരിശോധിച്ച് ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശ പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

12. പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ തോട്ടപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 4-12-2015-ൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്ന് പ്രാദേശിക പരിശോധന നടത്തിയിരുന്നു. ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള റാമ്പ്, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, പരാതിപ്പെട്ടി, കടിവെള്ളം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിലവിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ റാമ്പിന് കൈവരികൾ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്നുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

13. തോട്ടപ്പുഴശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള റാമ്പ്, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, പരാതിപ്പെട്ടി എന്നീ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതായും എന്നാൽ റാമ്പിന് കൈവരികൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ലാത്തതായും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ റാമ്പിന് കൈവരികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി അടിയന്തരമായി സ്വീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നപക്ഷം പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കാമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കുറർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് (പത്തനംതിട്ട ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല നിലവിൽ ക്യാഷ് ചെസ്സ് ഇല്ല	ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 5)

14. കുറർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ക്യാഷ് ചെസ്സ് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉടൻ തന്നെ ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ മെഷീൻ വാങ്ങുന്നതാണെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ച ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച അപാകതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യാൻ സമിതി തീരുമാനിച്ചു.

15. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുന്നത് പ്രായാജനകരമായിരിക്കുമെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തി ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഏകദേശം 75,000 രൂപയോളം ചെലവ് വരുമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു. ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ മെഷീൻ വാങ്ങുവാൻ കഴിവുള്ള എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും അവ വാങ്ങി സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശുപാർശകൾ

16. കുറർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ക്യാഷ് ചെസ്സ് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ മെഷീൻ ഉടൻതന്നെ വാങ്ങുന്നതാണെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കളനട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (പത്തനംതിട്ട ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ		
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ		ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
വിവിധ സമാപിച്ചിട്ടില്ല സൗകര്യം ഇല്ല	ബോർഡുകൾ ടെലിഫോൺ	ജീവനക്കാർക്കുവേണ്ട പരിശീലനം നൽകാത്തതിനാൽ സേവനം നൽകുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുന്നു. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 6)

17. കളനട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ ബോർഡുകളെല്ലാം സമാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മാന്യലായിട്ടുള്ള ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ടെലിഫോൺ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിയമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

18. കളനട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ ബോർഡുകളെല്ലാം സമാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മാന്യലായിട്ടുള്ള ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ടെലിഫോൺ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

മാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ആലപ്പുഴ ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ		
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ		ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
സേവനവിവര സമാപിച്ചിട്ടില്ല ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല	ബോർഡ് റാമ്പ് സംവിധാനം	ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 7)

19. രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സേവന വിവര ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് രണ്ടാം നിലയിലായതിനാൽ റാമ്പ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിക്കുകയില്ലെന്നും രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ച പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടത്തിന്റെ താഴത്തെ നിലയിൽ കടുംബശ്രീയുടെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും അവിടെ ഒരു സേവന വിതരണ കേന്ദ്രം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും വ്യവർക്കം ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കും അവിടെ ഇരിപ്പിടം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും സമിതിയുടെ ചോദ്യത്തിന് മറുപടിയായി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. ഇത് ശരിയായ നടപടിയല്ലെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ട സമിതി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ടിൽത്തന്നെയായിരിക്കണമെന്നും അത് എല്ലായ്പ്പോഴും താഴത്തെ നിലയിൽത്തന്നെയായിരിക്കണമെന്നും അല്ലാത്തപക്ഷം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സ്ഥാപിക്കുന്നതു കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഫലം ലഭിക്കുകയില്ലെന്നും വിലയിരുത്തി പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിടത്തിന്റെ താഴത്തെ നിലയിലുള്ള കടമുറികളിലൊന്ന് അടിയന്തരമായി ഒഴിപ്പിച്ച് അവിടെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ആരംഭിച്ച് ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്ന മുറയ്ക്ക് പരാമർശം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ശുപാർശ നൽകാമെന്നും സമിതി തീരുമാനിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

20. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ താഴത്തെ നിലയിലുള്ള കടമുറിയിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ആരംഭിക്കുന്നതിനായി കൗണ്ടറിന്റെയും മറ്റ് അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളുടെയും നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിച്ച് വരുന്നതായും 15-12-2015-ന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രവർത്തനം പുരോഗമിച്ച് വരുന്നതായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി 4-12-2015-ലെ സി.2-2942/14 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നിഗമനങ്ങൾ/ശുപാർശകൾ

21. രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് രണ്ടാം നിലയിലായതിനാൽ റാമ്പ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിക്കുകയില്ലെന്ന് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ടിൽത്തന്നെയായിരിക്കണമെന്നും അത് എല്ലായ്പ്പോഴും താഴത്തെ നിലയിൽത്തന്നെയായിരിക്കണമെന്നും അല്ലാത്തപക്ഷം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സ്ഥാപിക്കുന്നത് കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്ന ഫലം ലഭിക്കുകയില്ലെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ആയതിനാൽ രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസ് നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ കടമുറികളിലൊന്ന് അടിയന്തരമായി ഒഴിപ്പിച്ച് അവിടെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്

ആരംഭിക്കണമെന്ന സമിതി നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 15-12-2015-ന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കണമെന്ന ഭീതിയിൽ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ പുരോഗമിച്ച് വരുന്നതോടൊപ്പം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മറുപടി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ നിലവിൽ രാജകുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന വിവരം ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ അറിയിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

വള്ളിക്കുന്നം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ആലപ്പുഴ ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
എഴുത്തുമേശ, പരാതിപ്പെട്ടി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം ഇല്ല.	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം നടക്കുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 8)

22. വള്ളിക്കുന്നം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എഴുത്തുമേശ, പരാതിപ്പെട്ടി, ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും തിരക്കുള്ള സമയങ്ങളിൽ ടോക്കൺ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി ഉടൻതന്നെ രൂപീകരിക്കുന്നതാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി അടിയന്തരമായി രൂപീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനും ഓഡിറ്റിന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യാൻ സമിതി തീരുമാനിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് ഇപ്രകാരമാണ്.

23. വള്ളിക്കുന്നം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ 5-10-2015-ലെ 12-ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

24. വള്ളിക്കുന്നം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ 5-10-2015-ലെ 12-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കടക്കരപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ആലപ്പുഴ ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ		
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം	
ഇരിപ്പിടം, മേശ, ഷെൽഫ്, ക്യാബിൻ, പണം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം, ആവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി എന്നിവ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിലും ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.	

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4 ; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 9)

25. കടക്കരപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കുവാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടായതെന്തുകൊണ്ടാണെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞപ്പോൾ ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചതെന്നും ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണ് മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതെന്നും 2014-15 മുതലാണ് മോണിറ്റർ ചെയ്ത ഇടങ്ങിയതെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു പഞ്ചായത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ കുറവുണ്ടോയെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് മുൻപ് ജീവനക്കാരുടെ കുറവുണ്ടായിരുന്നവെന്നും ഇപ്പോൾ എല്ലാ ഒഴിവുകളും നികത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ട്രേൺ അനുസരിച്ച് ഹ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി വെളിപ്പെടുത്തി.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

26. കടക്കരപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിവഹിച്ച് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ജീവനക്കാരുടെ ഒഴിവുകളെല്ലാം നികത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും

ട്രേഡ് അനുസരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

പെരുമ്പള്ളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ആലപ്പുഴ ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിനായി ഒരു താല്പാലിക ക്യാബിൻ മാത്രമാണ് പണി കഴിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. അടച്ചുറപ്പുള്ള മേശയോ, പണം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമോ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ, കടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് മുതലായ സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ സ്വീകരണവും തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണവും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയല്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 10)

27. പെരുമ്പള്ളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നുണ്ടെന്നും പുതിയ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പണി പൂർത്തീകരണാവസ്ഥയിലാണെന്നും ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം പുതിയ ഓഫീസിലേക്ക് മാറ്റമെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണവും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള അപാകതകൾ മുഴുവൻ പരിഹരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനും ഓഡിറ്റിന് ബോധ്യപ്പെടുന്നമുറയ്ക്ക് പരാമർശം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സമിതി തീരുമാനിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് ഇപ്രകാരമാണ്.

28. പെരുമ്പള്ളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൂടുതൽ സുരക്ഷിതവും അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളോടും കൂടി പ്രവർത്തനം തുടങ്ങിയിട്ടുള്ളതായും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, വിതരണ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതായും ടോക്കൺ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായും പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

29. പെരുമ്പള്ളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൂടുതൽ സുരക്ഷിതവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടി പ്രവർത്തനം തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, വിതരണ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ടോക്കൺ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

വാഴത്തോപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഇന്റർകോം, കമ്പ്യൂട്ടർ എന്നിവ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എല്ലാ തപാലുകൾക്കും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുന്നില്ല. പേജണൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല. വാർഷിക പൗരയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4 ;പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ II)

30. വാഴത്തോപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി യോഗത്തിന് ഹാജരാകാത്തതിൽ അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തിയ സമിതി ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

31. വാഴത്തോപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തപാലുകൾക്കും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകിവരുന്നുണ്ടെന്നും ക്ലിറിക്കൽ തസ്തികയിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന എല്ലാ

ജീവനക്കാരും 1-11-2013 മുതൽ പി.ആർ. എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി കൃത്യമായി കൂടാറുണ്ടെന്നും ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ മെഷീൻ വാങ്ങുന്നതിന് ഓർഡർ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

32. വാഴത്തോപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗണ്ടർ, സ്റ്റേഷനറി, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയൊന്നും ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നില്ല. വാർഷിക പൗര യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 12)

33. പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നതായും വിവിധ ബോർഡുകൾ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായും സ്റ്റേഷനറി, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ എന്നിവ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായും വാർഷിക പൊതുയോഗങ്ങൾ കൂടുന്നതായും മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നതായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

34. പുറപ്പാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നതായും വിവിധ ബോർഡുകൾ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായും സ്റ്റേഷനറി, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ എന്നിവ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായും വാർഷിക പൊതുയോഗങ്ങൾ കൂടുന്നതായും മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നതായുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
കടിവെള്ളം, പൊതുജനത്തിനായുള്ള ഇരിപ്പിടം മുതലായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സേവനങ്ങളും നിബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല.	സെക്ഷനുകളിൽ പേജണൽ ജേന്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി പ്രതിമാസം ഓഫീസ് മീറ്റിംഗ് ചേരുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 13)

35. മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എല്ലാവിധ സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായും വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതായും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

36. മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എല്ലാവിധ സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായും വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതായും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കട്ടപ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ജാതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാംപ് സംവിധാനം, മേശ, കടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി എന്നിവയൊന്നും സജ്ജീകരിച്ചിട്ടില്ല. വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. വാർഷിക പൗരയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 14)

37. കട്ടപ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ എല്ലാ സംവിധാനങ്ങളും സജ്ജീകരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2014-ൽ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 2015-ൽ അത് പുതുക്കി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

38. കട്ടപ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ എല്ലാ സംവിധാനങ്ങളും സജ്ജീകരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2014-ൽ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 2015-ൽ അത് പുതുക്കി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

അറക്കളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ജാതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാംപ് സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി, കടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം തുടങ്ങിയവയൊന്നും ഒരുക്കിയിട്ടില്ല. ഏണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ട വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	ഏണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഫോറം ഡിസ്മിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എന്നിവയിൽ പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല. വാർഷിക പൗരയോഗങ്ങൾ നടത്തുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 15)

39. അറക്കളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി, കടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം തുടങ്ങിയ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം നല്ല രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

40. അറക്കളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി, കടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം തുടങ്ങിയ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം നല്ല രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രവർത്തന സമയം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടില്ല. വിവിധ ബോർഡുകൾ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.	ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുവെങ്കിലും ചുമതല കൈമാറുന്നയാളുടെയും ചുമതല എൽക്കുന്നയാളുടെയും പേര് രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 16)

41. കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

42. കാന്തലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും പൗരോഹകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഫീസ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഫീസ് ഖണ്ഡിക

കഞ്ഞിക്കുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ		
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം	
തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സ്റ്റേഷനറി എന്നിവ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല. ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	റാമ്പ് കിറ്റ്, ഫ്രണ്ട് വിവിധ	രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഫോറം ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ അപൂർണ്ണമാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നില്ല. വാർഷിക പൗരയോഗങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഫീസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഫീസ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഫീസ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 17)

43. കഞ്ഞിക്കുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെട്ടി, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്, വിവിധ ബോർഡുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും രജിസ്ട്രേഷൻ, വിതരണ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ 'സൂചിക' സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലാണ് ചെയ്യുന്നതെന്നും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി ശ്രമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ച നിലവിൽ ജില്ലയിലെ പത്തോളം പഞ്ചായത്തുകളിൽ സൂചിക സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും 52 പഞ്ചായത്തുകളിൽ കൂടി ഇത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമം നടന്നുവരികയാണെന്നും ക്രമേണ സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെ ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

44. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാത്തതിൽ അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തിയ സമിതി, ഇത് സംബന്ധിച്ച് അദ്ദേഹത്തിൽ നിന്നും വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

45. കഞ്ഞിക്കുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെട്ടി, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്, വിവിധ ബോർഡുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ജീനിയോൺ, വിതരണ ജീനിയോൺ എന്നിവ 'സൂചിക' സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലാണ് ചെയ്യുന്നതെന്നും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി ശ്രമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്നുള്ള പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കരുണാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ജാതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഫീഡിംഗ് റൂം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 18)

46. കരുണാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫീഡിംഗ് റൂം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം, ടോക്കൺ സൗകര്യം, വിവിധ ബോർഡുകൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

47. കരുണാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫീഡിംഗ് റൂം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം, ടോക്കൺ സൗകര്യം, വിവിധ ബോർഡുകൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും

പ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നുള്ള പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ വിശദീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കമളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ		
ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം	
സേവനവിവര ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല	രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ല. നടത്തുന്നില്ല.	കാലികമായി എഴുതി മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം വാർഷിക പൗരയോഗവും

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 19)

48. കമളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സേവന വിവര ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ലെന്നായിരുന്നു ഓഡിറ്റ് പരാമർശമെന്നും പ്രസ്തുത അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയും വാർഷിക പൗരയോഗവും ഫലപ്രദമായി കൂടുന്നുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശുപാർശകൾ

49. കമളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സേവന വിവര ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയും വാർഷിക പൗരയോഗവും ഫലപ്രദമായി കൂടുന്നുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ദേവികളും കാഞ്ചിയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ			
ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ		ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം	
പൊതുജനത്തിനായുള്ള മുതലായ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല	ഇരിപ്പിടം, കടിവെള്ളം അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ	സെക്ഷനുകളിൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല	പേജ്നൽ

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 20)

50. ദേവികളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മാട്ടുപ്പെട്ടിയിൽ പഴയ ബസ് വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ജിന് മുകളിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും പഞ്ചായത്തിന് സ്വന്തമായി കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന് സ്ഥലമില്ലെന്നും ടി വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡിൽ തന്നെയാണ് കൃഷിവേറും അക്ഷയ കേന്ദ്രവും വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറിയും പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനായി ഒരു വാടക കെട്ടിടം എടുക്കാത്തതെയ്യുകൊണ്ടെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് കെട്ടിടം ലഭ്യമല്ലെന്നും കണ്ണൻ ദേവൻ കമ്പനിയുടെ കെട്ടിടങ്ങൾ മാത്രമാണ് അവിടെയുള്ളതെന്നും മറ്റ് സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ ദേവികളുതാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും പഞ്ചായത്തിന്റെ മധ്യഭാഗത്തായ തിനാലും ജനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദമായതിനാലുമാണ് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം പഞ്ചായത്താഫീസ് മാട്ടുപ്പെട്ടിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

51. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് അടിയന്തരമായി സൗകര്യപ്രദമായ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ച സമിതി, അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്തിന്റെ ലഭ്യതയെക്കുറിച്ച് ആരാഞ്ഞു. കണ്ണൻ ദേവൻ കമ്പനിയുടെ 50 സെന്റ് സ്ഥലം പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് നിർമ്മാണത്തിനായി നൽകാമെന്ന് അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ കണ്ണൻ ദേവൻ കമ്പനിയുമായി കരാർ വച്ചിരുന്നുവെന്നും പക്ഷെ കമ്പനിക്ക് പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തിരിക്കുന്നത് സർക്കാർ ഭൂമിയായതിനാൽ കമ്പനിക്ക് നേരിട്ട് പഞ്ചായത്തിന് തരാൻ കഴിയുകയില്ലെന്നും സർക്കാർ ഏറ്റെടുത്ത് മാത്രമേ തരാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്നതാണ് ഇപ്പോഴത്തെ സാഹചര്യമെന്നും സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. മാട്ടുപ്പെട്ടിയിൽ സർക്കാർ ഭൂമി ലഭ്യമാണോ എന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പരിശോധിക്കണമെന്നും ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അവിടെ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം നൽകണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു. മാട്ടുപ്പെട്ടിയിൽ കൃഷി വകുപ്പിന് ഭൂമിയുള്ളതായി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും മറ്റ് വകുപ്പുകൾക്ക് ഭൂമിയുണ്ടെങ്കിലും പഞ്ചായത്തിന്റെ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കപ്പെടണമെന്നില്ലെന്നും അവരുടെ ഭാവിയിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്കും മറ്റുമായി മാറ്റിവെച്ചിരിക്കുകയാണിരിക്കാമെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

52. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ബസ് വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡിന് മുകളിൽ നിന്നും സൗകര്യപ്രദമായ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് മാറ്റേണ്ടത് അത്യാവശ്യമായതിനാൽ അനുയോജ്യമായ മറ്റൊരു സ്ഥലം മാട്ടുപ്പെട്ടിയിൽ സർക്കാരിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുണ്ടോ എന്ന് സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറോട് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഫീസ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

53. പഞ്ചായത്ത് ആസ്ഥാനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മാട്ടുപ്പെട്ടിയിലോ പരിസര പ്രദേശത്തോ പഞ്ചായത്തിന് സ്വന്തമായി സ്ഥലമോ കൈവശ ഭൂമിയോ ഇല്ലായെന്നും ടാറ്റാ കമ്പനിക്ക് സർക്കാർ പാട്ടത്തിന് നൽകിയിരിക്കുന്ന സർവ്വേ നമ്പർ 926-ൽ ഉൾപ്പെട്ട 50 സെന്റ് സ്ഥലം ടാറ്റാ കമ്പനി പഞ്ചായത്തിന് സർവ്വവകാശങ്ങളും ഒഴിവാക്കി വിട്ടു നൽകുകയുണ്ടായി എന്നും ടി സ്ഥലത്ത് പഞ്ചായത്ത് വക കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന് അവകാശത്തിനായി റവന്യൂ വകുപ്പിനെ സമീപിക്കുകയും റവന്യൂ വകുപ്പ് നൽകിയ വിശദീകരണം അനുസരിച്ച് കണ്ണൻ ദേവൻ കമ്പനി ഫയൽ ചെയ്ത WP(C) 14242/10,21864/11 എന്നീ നമ്പർ കേസുകളിൽ വിധി വന്നതിനു ശേഷം സ്ഥലം കൈമാറ്റം പരിഗണിക്കാം എന്നാണ് അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സർക്കാരിന്റെതന്നെ ഒരു സ്ഥാപനമായതിനാൽ ഭൂമി പഞ്ചായത്തിന് വിട്ടു നൽകിയത് സർക്കാരിനുതന്നെ വിട്ടു നൽകിയതായി പരിഗണിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന് കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന് സർക്കാർ അനുവാദത്തിനായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുകയാണ് എന്നും സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

54. പഞ്ചായത്ത് ആസ്ഥാനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മാട്ടുപ്പെട്ടിയിലോ പരിസരപ്രദേശങ്ങളിലോ പഞ്ചായത്തിന് സ്വന്തമായി ഭൂമി ഇല്ലാത്തതിനാൽ ടാറ്റാ കമ്പനി 50 സെന്റ് സർക്കാർ പാട്ടഭൂമി പഞ്ചായത്തിന് സർവ്വ അവകാശങ്ങളും ഒഴിവാക്കി വിട്ടുനൽകുകയുണ്ടായി എന്നും ഈ ഭൂമിയിൽ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനായി റവന്യൂ വകുപ്പിനെ സമീപിച്ചിരുന്നവെന്നും എന്താൽ പ്രസ്തുത ഭൂമി കണ്ണൻദേവൻ കമ്പനിയുമായുള്ള കേസിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ വിധി വന്നതിനുശേഷം മാത്രമേ സ്ഥലം

കൈമാറ്റത്തെക്കുറിച്ച് പരിഗണിക്കുകയുള്ള എന്തും റവന്യൂ വകുപ്പ് അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സർക്കാരിന്റെ തന്നെ ഒരു സ്ഥാപനമായതിനാൽ ഭൂമി പഞ്ചായത്തിന് വിട്ടു നൽകുന്നത് സർക്കാരിനതന്നെ വിട്ടു നല്കിയതായി പരിഗണിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന് കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ അനുവാദത്തിനായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുകയാണെന്നും സെക്രട്ടറി കോളാറ്റലം അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്നതിനാൽ കണ്ണൂർ ദേവൻ കമ്പനിയുമായുള്ള കേസിയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി സംബന്ധിച്ചും ഭൂമി വിട്ടുകിട്ടുന്നതിനായി സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നല്കിയ അപേക്ഷയിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച ഇടനീടപടികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് അടിയന്തരമായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന സമിതിയിൽ ഫാജറാക്കണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

55. കാഞ്ചിയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഡിറ്റ് ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയ അപാകതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെ താഴത്തെ നിലയിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ഇരിപ്പിടം, കുടിവെള്ളം എന്നീ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശുപാർശകൾ

56. കാഞ്ചിയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയ അപാകതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെ താഴത്തെ നിലയിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ഇരിപ്പിടം, കുടിവെള്ളം എന്നീ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

മനക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
പൗരാവകാശ രേഖ, സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ് എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഇല്ല	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സേവനം ലഭ്യമല്ല ഫോറം ഡിസ്മിസ്സുചുൻ രജിസ്റ്റർ ഇല്ല

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 21)

57. മണക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരവകാശ രേഖയും സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഓഡിറ്റ് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മണക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. എന്നാൽ ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിക്കുന്നതാണെന്ന മറുപടിയാണ് തങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്ന് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയപ്പോൾ അവ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിന് സമിതി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനോട് നിർദ്ദേശിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

58. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച ന്യൂനതകളായ പൗരവകാശ രേഖ സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ് എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഇല്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സേവനം ലഭ്യമല്ല. ഫോറം ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ ഇല്ല എന്നീ അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുശിപാർശയായ ടോക്കൺ മെഷീൻ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്ഥാപിക്കത്തക്ക വിധത്തിലുള്ള തിരക്ക് ഒരിക്കലും അനുഭവപ്പെടുന്നില്ല എന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി വിവരം ശരിയാണെന്ന് ഓഡിറ്റിനും ബോധ്യപ്പെട്ടു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

59. മണക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് കടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിച്ചതായും ടോക്കൺ മെഷീൻ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്ഥാപിക്കത്തക്ക വിധത്തിലുള്ള തിരക്ക് ഒരിക്കലും അനുഭവപ്പെടുന്നില്ല എന്നത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായുള്ള ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് കടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കടയത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
കൈക്കണ്ടത്തുങ്ങളുമായി എത്തുന്ന അമ്മമാർക്ക് സ്ത്രീകൾ തുടങ്ങിയവർക്ക് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ആവശ്യമായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് പ്രതിമാസം കൂടുകയോ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം അവലോകനം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 22)

60. കടയത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസിൽ കൈക്കണ്ടത്തുങ്ങളുമായി എത്തുന്ന അമ്മമാർക്ക് ഓഫീസിൽ ഇരിക്കുവാൻ ഇരിപ്പിടമില്ലെന്നായിരുന്നു ഓഡിറ്റ് പരാമർശമെന്നും ആയത് പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി അവലോകനം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നഗരനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

61. കടയത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എത്തുന്നവർക്ക് ആവശ്യമായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി അവലോകനം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ഇടവേട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
സേവനങ്ങളും നിബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല. സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല.	സെക്ഷനുകളിൽ പേജ്നൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 23)

62. ഇടവെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്നായിരുന്നു ഓഡിറ്റ് പരാമർശമെന്നും ആയത് പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സെക്ഷനുകളിൽ പി.ആർ. എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

63. ഇടവെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സെക്ഷനുകളിൽ പി.ആർ. എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

അടിമലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ				
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ		ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം		
സേവനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല.	നിബന്ധനകളും അറിയിപ്പുകൾ	സെക്ഷനുകളിൽ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.	പേഴ്സണൽ മോണിറ്ററിംഗ്	രജിസ്റ്റർ സമിതി

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമനമ്പർ 24)

64. അടിമലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പി.ആർ. പരിപാലിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഇടുക്കി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാത്തതിന് വിശദീകരണം ആരംഭിച്ചുവെന്ന് സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ടു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

65. അടിമലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പി.ആർ. പരിപാലിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

വാത്തിക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
<p>സേവന വിവര ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ് എന്നിവ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. തപാൽപ്പെട്ടി, റാവ് സംവിധാനം, അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ, കടിവെള്ളം, പരാതിപ്പെട്ടി, വാഷ്ബേസിൻ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ കിറ്റ്, ടെലിഫോൺ സൗകര്യം, സ്റ്റേഷനറി മുതലായ സൗകര്യങ്ങളൊന്നും ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.</p>	<p>രേഖകളിലും രജിസ്റ്ററുകളിലും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. പൊതുജന വിലയിരുത്തൽ, വാർഷിക പൗരയോഗങ്ങൾ എന്നിവ നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.</p>

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 25)

66. വാത്തിക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സേവന വിവര ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭാവിവര ബോർഡ് തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

67. വാത്തിക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സേവന വിവര ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭാ വിവര ബോർഡ് തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കണ്ടു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കോട്ടയം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം	
<p>ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മെസേജ് ബുക്ക്, ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ ഇവ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല.</p>	

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമനമ്പർ 6)

68. കണ്ടഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കെല്ലാം രസീത് നൽകുന്നുണ്ടെന്നും മെസേജ് ബുക്ക് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും കൂടാറുണ്ടെന്നും അതിന്റെ മിനിട്ട്സ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗുകളിലും അതിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്താറുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷനുവേണ്ടി ശ്രമിക്കുകയാണെന്നും ജീവനക്കാരുടെ കുറവുണ്ടെങ്കിലും അവരെ റൊട്ടേഷൻ പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിയോഗിക്കാറുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി കൂട്ടിച്ചേർത്തു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

69. കണ്ടഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കെല്ലാം രസീത് നൽകുന്നുണ്ടെന്നും മെസേജ് ബുക്ക് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും കൂടാറുണ്ടെന്നും അതിന്റെ മിനിട്ട്സ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗുകളിൽ അതിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്താറുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

പനച്ചിക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കോട്ടയം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
മാതൃക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗണ്ടർ, സ്റ്റേഷനറി, ഇന്റർകോം, ഫസ്റ്റ് എയിഡ്, ടെലിഫോൺ, തപാൽപ്പെട്ടി, ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യമുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ ഇവയൊന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി അപൂർണ്ണം, മെസേജ് ബുക്ക്, ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമനമ്പർ 27)

70. പനച്ചിക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മെസേജ് ബുക്ക് സൃഷ്ടിക്കുന്നില്ലെന്നുള്ളതായിരുന്നു ഓഡിറ്റ് പരാമർശമെന്നും നിലവിൽ മെസേജ് ബുക്ക് സംവിധാനവും ടോക്കൺ സമ്പ്രദായവും കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും മിനിട്ട്സ് സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

71. പനച്ചിക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ മെസേജ് ബുക്ക് സംവിധാനവും ടോക്കൺ സമ്പ്രദായവും കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും മിനിട്ട്സ് സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കോട്ടയം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം

കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുന്നതിൽ വിഴു സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. വരവുകൾ രസീത് നൽകി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സൂപ്പർവൈസർ ദിവസേന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം പരിശോധിക്കുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമനമ്പർ 28)

72. കടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പഴയ കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നതുകൊണ്ടുള്ള പോരായ്മകളായിരുന്നു ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്നതെന്നും പഞ്ചായത്താഫീസ് ഇപ്പോൾ പുതിയ കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് നല്ല നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷനുവേണ്ടിയുള്ള ശ്രമത്തിലാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

73. കടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പഴയ കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നതുകൊണ്ടുള്ള പോരായ്മകളായിരുന്നു ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്നതെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ഇപ്പോൾ പുതിയ കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ വേണ്ടിയുള്ള ശ്രമത്തിലാണെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (തൃശ്ശൂർ ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
സ്റ്റേഷനായി പണിത സ്ഥലം മുറിയാക്കി മാറ്റിയാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം, പൊതുജന വിലയിരുത്തൽ സംവിധാനം ഇവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമനമ്പർ 29)

74. മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും എല്ലാ മാസവും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗും കൂടുന്നുണ്ടെന്നും ഇവയുടെ മിനിട്ട്സുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ സ്റ്റാൻ ചെയ്ത് അതാത് സെക്ഷനുകളിൽ എത്തിക്കുന്ന സംവിധാനവും ടോക്കൺ സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

75. മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും എല്ലാ മാസവും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗും കൂടുന്നുണ്ടെന്നും ഇവയുടെ മിനിട്ട്സുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ സ്റ്റാൻ ചെയ്ത് അതാത് സെക്ഷനുകളിൽ എത്തിക്കുന്ന സംവിധാനവും

ടോക്കൺ സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കുലക്കല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (പാലക്കാട് ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ
ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകളുടെ സ്വീകരണം, തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയല്ല പൊതുജന വിലയിരുത്തൽ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമനമ്പർ 30)

76. കുലക്കല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണെന്നും സൂപ്പർവൈസർ ആയത് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കുന്നുണ്ടെന്നും നിലവിലുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതെങ്ങിനെയാണെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് ഓഡിറ്റ് പരാമർശം വരുന്നതുവരെ ബുക്കിലെഴുതിയാണ് കൊടുത്തുകൊണ്ടിരുന്നതെന്നും അതിനുശേഷം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണ് കൊടുക്കുന്നതെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകി.

നിഗമനങ്ങൾ/ശുപാർശകൾ

77. കുലക്കല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമെല്ലാം നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണെന്നും സൂപ്പർവൈസർ ആയത് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കൊടുവായൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (പാലക്കാട് ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
<p>യു. പി. എസ്. ബാക്ക് അപ്പ് ഇല്ലാത്ത ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ മാത്രമാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലുള്ളത്.</p>	<p>ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷകളുടെ സ്വീകരണം, തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയല്ല.</p>

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമനമ്പർ 31)

78. കൊടുവായൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഇപ്പോൾ ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷകൾ വാങ്ങുന്നതും കാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ നവീകരണം പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

79. കൊടുവായൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷകൾ വാങ്ങുന്നതും കാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണെന്നും പഞ്ചായത്താഫീസിന്റെ നവീകരണം പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ചാലിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (പാലക്കാട് ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം	
<p>തപാലുകളോടൊപ്പം ലഭിക്കുന്ന ആധാരങ്ങൾ, ബോണ്ടുകൾ എന്നിവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സൈക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി അറ്റൻ്റെ നിയോഗിച്ചിട്ടില്ല.</p>	

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 32)

80. ചാലിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തപാലുകൾക്കൊപ്പം ലഭിക്കുന്ന ആധാരങ്ങൾ, ബോണ്ടുകൾ എന്നിവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സെക്യൂരിറ്റിസ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സഹായത്തിനായി അറ്റൻ്റെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

81. ചാലിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തപാലുകൾക്കൊപ്പം ലഭിക്കുന്ന ആധാരങ്ങൾ, ബോണ്ടുകൾ എന്നിവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സെക്യൂരിറ്റിസ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സഹായത്തിനായി അറ്റൻ്റെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ വിശദീകരണത്തിൻ്റെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമോഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

പറപ്പർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (മലപ്പുറം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
മൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലസൗകര്യം ഇല്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടർവൽകരിച്ചിട്ടില്ല.	സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി അപൂർണ്ണമാണ്.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 33)

82. പറപ്പർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥല സൗകര്യമില്ലെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടർവൽകരിച്ചിട്ടില്ലെന്നുമുള്ള ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും നിലവിൽ താൽക്കാലികമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. പുതിയ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനുവേണ്ടി നിലവിലുള്ള കെട്ടിടം പൊളിച്ചുമാറ്റിയിരുന്നുവെന്നും ഇപ്പോൾ ഒരു മീറ്റിംഗ് ഹാളിലാണ് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതെന്നും അദ്ദേഹം കൂട്ടിച്ചേർത്തു. പുതിയ കെട്ടിടത്തിൻ്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയെങ്കിലും വൈദ്യുതികരണം

നടക്കാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് മറുപടികളിൽ നിന്ന് സമിതി മനസ്സിലാക്കി. എം.എൽ.എ. യുടെ ആസ്തി വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടത്തിന് പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകി കെട്ടിടം പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറി, കെട്ടിട നമ്പർ നൽകി വൈദ്യുതീകരണമടക്കമുള്ള പണികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച് അടിയന്തരമായി റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുവാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

83. ബഹു. വേങ്ങര നിയോജക മണ്ഡലം എം.എൽ.എ. യുടെ ആസ്തിവികസന പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി പറപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് മുഖേന നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള പുതിയ ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ നിന്നും ബി.പി.144/2013 നമ്പർ 9-9-2016 തീയതി പ്രകാരം ലഭിച്ചതിനാൽ ആയത് പ്രകാരം കെട്ടിടത്തിന് 12/477 നമ്പർ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ വൈദ്യുതീകരണ പ്രവൃത്തികളെ അപേക്ഷ 10-11-2016, 23-1-2017, 15-2-2017 എന്നീ തീയതികളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ, മലപ്പുറത്തിന് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. വിഭാഗം സാങ്കേതികാനുമതി ലഭ്യമാക്കുകയും പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി ഏറ്റെടുത്ത് ടെണ്ടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വൈദ്യുതീകരണം പൂർത്തിയാക്കാത്തതിനാൽ പുതിയ കെട്ടിടത്തിൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നും 2016-17 വർഷത്തെ പ്രോജക്ട് നമ്പർ 186/17 ആയി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ഒന്നാം നില നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മേൽ വസ്തുതകൾ മലപ്പുറം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം സമർപ്പിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരങ്ങളിലേലുള്ള ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഇപ്രകാരമാണ്

84. പറപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ബഹു. വേങ്ങര നിയോജക മണ്ഡലം എം.എൽ.എ.യുടെ ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് മുഖേന നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള പുതിയ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് നാളിതുവരെ ഓഫീസ് മാറ്റം നടന്നിട്ടില്ലെന്ന് 19-10-2017-ന് നടത്തിയ സ്ഥല പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിൽ നാളിതുവരെ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല കെട്ടിടത്തിന്റെ വൈദ്യുതീകരണ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് 3,43,307 രൂപയുടെ ഫൈനൽ

ബിൽ പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഡിവിഷൻ കോഴിക്കോട് എക്സി.എഞ്ചിനീയർ 22-9-2017-ലെ ഇ.എൽ.2-324/2017 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാലും ശുചീകരണ സൗകര്യങ്ങൾ, ഫർണീഷിംഗ്, റെക്കോർഡ് റൂം സജ്ജീകരണം തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കാത്തതിനാലും പുതിയ കെട്ടിടത്തിൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് പരിശോധനാ വേളയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒന്നാം നില നിർമ്മാണം 2016-2017 വർഷത്തെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

85. പറപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനായി പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചുവെങ്കിലും വൈദ്യുതികരണം നടക്കാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി വൈദ്യുതികരണമടക്കം ശേഷിക്കുന്ന എല്ലാ പണികളും അടിയന്തരമായി പൂർത്തീകരിച്ച് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം പറപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനായി നിർമ്മിച്ച പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ വൈദ്യുതികരണ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചുവെങ്കിലും നാളിതുവരെ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാലും ശുചീകരണ സൗകര്യങ്ങൾ, ഫർണീഷിംഗ്, റെക്കോർഡ് റൂം സജ്ജീകരണം തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കാത്തതിനാലും പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലാത്തതായി അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. 2015-ൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ പറപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന് 2017-ലും വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല എന്നു പറയുന്നതിൽ യാതൊരു ന്യായീകരണവും ഇല്ലെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തധികൃതരുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നുണ്ടാകുന്ന അലംഭാവത്തിലും നിരുത്തരവാദപരമായ നിലപാടിലും സമിതി കടുത്ത അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. പറപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനായി നിർമ്മിച്ച പുതിയ കെട്ടിടത്തിൽ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ അടക്കമുള്ള മേൽ സൂചിപ്പിച്ച എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ആനക്കയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (മലപ്പുറം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ജനങ്ങൾക്ക് ഇരിക്കുവാനുള്ള മതിയായ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	തപാലുകൾക്ക് ക്രമത്തിൽ നമ്പർ നൽകിയിട്ടില്ല. ആധാരം, ബേബി എൻ്റെ സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നില്ല. ഫോറങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നില്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 34)

86. ആനക്കയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 2013-14-ൽ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പ്രസ്തുത നിലവാരം നിലനിർത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

87. ആനക്കയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 2013-14-ൽ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പ്രസ്തുത നിലവാരം നിലനിർത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സജീവി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

വള്ളിക്കന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (മലപ്പുറം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം സാധ്യമായിട്ടില്ല.	ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി അപൂർണ്ണമാണ്. മെസേജ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 35)

88. വള്ളിക്കണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പുതിയ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് മാറ്റി എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളോടുംകൂടിയ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ച് സൂചിക സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് മുഖേന ജീവനക്കാരെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആയത് യഥാവിധി പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ടോക്കൺ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (ഇൻ-ചാർജ്) അറിയിച്ച മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാരും ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിക്കുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് യോഗത്തിനായി നൽകിയ കറിപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത് സമിതി ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയപ്പോൾ, വള്ളിക്കണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറിയില്ലെന്നും ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് മാത്രമാണുള്ളതെന്നും തനിക്ക് സെക്രട്ടറിയുടെ ചാർജ്ജ് മാത്രമാണുള്ളതെന്നും ചാർജ്ജ് എടുത്തശേഷം ഇക്കാര്യങ്ങളെല്ലാം ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയും മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (ഇൻ-ചാർജ്) അറിയിച്ചു. പഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറി ഇല്ലെന്നുള്ള കാര്യം ഡയറക്ടർ ഗൗരവപൂർവ്വം പരിഗണിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

89. വള്ളിക്കണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പുതിയ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് മാറ്റി എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളോടുംകൂടിയ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ച് 'സൂചിക' സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് മുഖേന ജീവനക്കാരെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആയത് യഥാവിധി പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ടോക്കൺ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നുള്ള പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (ഇൻ-ചാർജ്)-ന്റെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറി ഇല്ലെന്ന കാര്യം ഡയറക്ടർ ഗൗരവപൂർവ്വം പരിഗണിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശത്തോടെ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

താഴെക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (മലപ്പുറം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ
ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും കാർഡ് വിതരണവും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയല്ല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയോ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് എല്ലാ മാസവും കൂടുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല</p>

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 36)

90. താഴെക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറിയില്ല, മെസേജ് ബുക്ക് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും കാർഡ് വിതരണവും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയല്ല നടക്കുന്നത്, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കുകയോ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് എല്ലാമാസവും കൂടുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല തുടങ്ങിയ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളെക്കുറിച്ച് സമിതി വിശദീകരണം ആരാഞ്ഞു. ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിലെ എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി കൂട്ടുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. ആയത് ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ക്യാബിൻ, ഇന്റർകോം, തപാൽപ്പെട്ടി, ഇരിക്കുവാനുള്ള മതിയായ സൗകര്യം, എഴുത്തുമേശ, കടിവെള്ളം, റമ്പ് തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങൾ എന്നുമുതലാണ് ഏർപ്പെടുത്തിയത് എന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 2015 ആദ്യം മുതൽക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. എന്നാൽ 2015 ഒക്ടോബറിലെ പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ മെസേജ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ലെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചതായി മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ടി സമിതി യോഗം ചേർന്നതായോ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തിയിട്ടുള്ളതായോ രേഖകളിൽ കണ്ടില്ലെന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് അറിയിച്ചു. 1-5-2012 മുതൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും മെസേജ് ബുക്ക് കയ്യിലുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ആവർത്തിച്ചു. ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാദേശിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന് വിരുദ്ധമായ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ വിശദീകരണത്തിന്റെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നല്ലവാൻ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറോട് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

91. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ 1-5-2015 മുതൽ തുടർച്ചയായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. 11-5-2015-ലെ ഭരണ സമിതിയിൽ 06/2015 നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും തുടർ മാസങ്ങളിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേരുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. മെസ്സേജ് ബുക്ക്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി മിനിട്ട്സ് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മറ്റൊരു ഭാഗത്തേയ്ക്ക് ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്തതിനാൽ രേഖകൾ എടുത്ത് ഹാജരാക്കുന്നതിന് പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടും കാലതാമസവും നേരിട്ടതിനാലാണ് 14-10-2015-ലെ പരിശോധനാ വേളയിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിന് സാധിക്കാതിരുന്നതെന്നും മലപ്പുറം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം സമർപ്പിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരങ്ങളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന റിപ്പോർട്ട് ഇപ്രകാരമാണ്

92. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായ ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി മിനിട്ട്സ് എന്നിവ എഴുതി കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി 21-10-2017-ന് നടത്തിയ പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി യോഗം 16-7-2017-നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് 22-9-2017-നും അവസാനമായി ചേർന്നിട്ടുണ്ട്.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

93. താഴെക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങളെല്ലാം 2015 ആദ്യം തന്നെ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി 22-12-2015-ലെ സമിതി യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചിരുന്നെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് 2015 ഒക്ടോബർ മാസത്തിൽ നടത്തിയ പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ താഴെക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ മെസേജ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ലെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചതായി മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ടി സമിതി യോഗം ചേർന്നതായോ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തിയിട്ടുള്ളതായോ രേഖകളിൽ കണ്ടില്ലെന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്നു. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ പ്രാദേശിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന് വിരുദ്ധമായ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ വിശദീകരണത്തിന്റെ നിരസനാതി പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറോട് സമിതി

നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായ ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി മിനിട്ട്സ് എന്നിവ എഴുതി കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി അറിയിച്ചിരിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ചീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (മലപ്പുറം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ക്യാബിൻ, കമ്പ്യൂട്ടർ, ഇന്റർകോം, തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം ഇവയൊന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സേവന വിവര ബോർഡും, വിവരാവകാശ നിയമം, ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ തുടങ്ങിയവ പ്രകാരമുള്ള ബോർഡുകളും സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി എന്നിവ അപൂർണ്ണമാണ്. തപാലുകൾ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ, ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക് ഇവ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സൂപ്പർവൈസർ പരിശോധിക്കുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 37)

94. ചീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ, ഇരിപ്പിടം, കടിവെള്ളം, വിവിധ ബോർഡുകൾ എന്നിവ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ക്യാബിൻ, ഇന്റർകോം, ഇന്റർനെറ്റ്, റാമ്പ് തുടങ്ങിയവ സജ്ജമാക്കിയിട്ടില്ലെന്നും താൽക്കാലിക കെട്ടിടത്തിലാണ് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും റാമ്പിന്റെ പണി നടക്കുകയാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ച ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം സമിതി ആരാഞ്ഞതിന്, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന കെട്ടിടം പുതുക്കിപ്പണിയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പൊളിച്ച മാറ്റിയതിനാൽ തൊട്ടടുത്തുള്ള കെട്ടിടത്തിലാണ് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും ടി ഓഫീസിൽ പരാതിപ്പെട്ടി, കമ്പ്യൂട്ടർ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ക്യാബിൻ, ഇന്റർകോം, തപാൽപ്പെട്ടി,

ഇരിപ്പിടം, എഴുത്തുമേശ, കുടിവെള്ളം, റാമ്പ് തുടങ്ങിയ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും ടോക്കൺ സമ്പ്രദായവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ലെന്നും സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിയമാനുസൃതം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായ രജിസ്റ്ററുകൾ കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയും സൂപ്പർവൈസർ പരിശോധന നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നുവെങ്കിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിന് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചതായോ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതായോ ഉള്ള രേഖകളൊന്നും പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെന്നും അദ്ദേഹം കൂട്ടിച്ചേർത്തു. ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിനുശേഷം ഇവയെല്ലാം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും എന്നാൽ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മറുപടി പറഞ്ഞു. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി അടിയന്തരമായി രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും വിധേയമായി തടസ്സമൊഴിവാക്കാമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം താദൃശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

95. നിലവിൽ ചീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന താൽക്കാലിക കെട്ടിടത്തിൽ സേവന വിവര ബോർഡും, വിവരാവകാശ നിയമം, ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ തുടങ്ങിയവ പ്രകാരമുള്ള ബോർഡും സ്ഥാപിക്കുകയും ഒരു താൽക്കാലിക റാമ്പ് നിർമ്മിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

96. പുതിയ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ടി കെട്ടിടത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ക്യാബിനും ഇന്റർകോമും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് 18-1-2016-ലെ ഭരണ സമിതി യോഗം തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(തീരുമാനം 10, 11)

97. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് 13-1-2016-ലെ 7-ാം നമ്പർ ഭരണ സമിതി തീരുമാനപ്രകാരം മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

98. ഈ വിവരങ്ങൾ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ 31-5-2016-ലെ എ-148/16 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് മലപ്പുറം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം സമർപ്പിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഇപ്രകാരമാണ്

99. നിലവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന താൽക്കാലിക കെട്ടിടത്തിൽ സേവനാവകാശ വിവര ബോർഡും വിവരാവകാശ നിയമം ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ബോർഡും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതായി 20-10-2017-ലെ പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

100. പുതിയ ഓഫീസ് കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ടി കെട്ടിടത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ക്യാബിൻ, ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം, ഇന്റർകോം എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് 18-1-2016-ന് ഭരണസമിതി യോഗം തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ട് (തീരുമാനം 10, 11). പുതിയ ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി നാളിതുവരെ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന വിവരവും ഇതോടൊപ്പം അറിയിക്കുന്നു.

101. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് 18-1-2016-ലെ 7-ാം നമ്പർ ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടി സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തിയതിന്റെ യോഗ മിനിട്ട്സ് 20-10-2017-ന് നടത്തിയ പ്രാദേശിക പരിശോധന സമയത്ത് രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സൂപ്പർവൈസർ യഥാസമയം പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

102. ചിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിന് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി അടിയന്തരമായി രൂപീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ 18-1-2016-ലെ 7-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ടി സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തിയതിന്റെ യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ്, രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല എന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സൂപ്പർവൈസർ യഥാസമയം പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല എന്നും അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു.

103. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങളെല്ലാം പരിഹരിച്ച് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന സമിതി നിർദ്ദേശത്തിന് വിരുദ്ധമായും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

പ്രാദേശിക പരിശോധനാ വേളയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുപോലും ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കാത്ത പഞ്ചായത്തധികൃതരുടെ ധിക്കാരപരമായ നിലപാട് നിയമസഭാ സമിതിയോടുകണക്കുള്ള അനാദരവായി സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. വ്യക്തമായ രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് തടസ്സം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന പഞ്ചായത്തധികൃതരുടെ വാദം സമിതി മുഖവിലയ്ക്കെടുക്കുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ഓഡിറ്റ് തടസ്സം പരിഹരിച്ചതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ അടിയന്തരമായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് ഹാജരാക്കി സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് സമിതി നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

104. കൂടാതെ ചീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലായി പണി കഴിപ്പിച്ചുവരുന്ന പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ അടിയന്തരമായി പൂർത്തിയാക്കി എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

എടവണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (മലപ്പുറം ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗണ്ടർ ഇല്ല. ഷെൽഫ്, ക്യാബിൻ, തപാൽപ്പെട്ടി, സൗകര്യ പ്രദമായ ഇരിപ്പിടം, എഴുത്തു മേശകൾ, സ്റ്റേഷനറികൾ, ക്യാഷ് സൂക്ഷിക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഇവയൊന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം നിലവിലില്ല. ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.</p>

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 38)

105. എടവണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 2015-16-ൽ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും അത്യാധുനിക സംവിധാനങ്ങളോടുകൂടിയ

ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ടോക്കൺ സംവിധാനം തപാൽപ്പെട്ടി, എഴുത്തുമേശ, ഷെൽഫ്, കടിവെള്ളം തുടങ്ങിയ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും എ.ഡി.പി. (ഇൻ-ചാർജ്)യും അറിയിച്ചു. രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ, ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുന്നത് മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിക്കുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെന്നും പഞ്ചായത്ത് കോമ്പൗണ്ടിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജനസേവന കേന്ദ്രത്തിൽ വച്ച് ഫോറം വിതരണം നടത്തുന്നതിനാൽ ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ലെന്നുമാണ് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും എ.ഡി.പി. (ഇൻ-ചാർജ്) അറിയിച്ചു. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചതിന്റെയോ വിലയിരുത്തിയതിന്റെയോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗും ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവും സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം നടത്തി വിലയിരുത്തുന്നില്ലെന്നും അദ്ദേഹം കൂട്ടിച്ചേർത്തു. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫോറം വിതരണം കടുബശ്രീയെ ഏൽപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും മേൽനോട്ടചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും മറ്റുള്ളവ പരിശോധിച്ച് പരിഹരിക്കുന്നതാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മറുപടി പറഞ്ഞു. ഭൂമിയർ സുപ്രണ്ടിനാണ് മേൽനോട്ട ചുമതലയെന്നും എല്ലാദിവസവും രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പറയുന്നതായും സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുവാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു. ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ സർക്കാർ ഉത്തരവുണ്ടായിട്ടും പല പഞ്ചായത്തുകളും അത് പാലിക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്ന് ശിപാർശ ചെയ്യാൻ സമിതി തീരുമാനിച്ചു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

106. എടവണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടിയ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഹ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എത്തുന്നവർക്ക് ആവശ്യമായ ഇരിപ്പിടം, കടിവെള്ളം, ടി.വി., പത്രമാസികകൾ, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം, പശ, പേന, സ്റ്റേപ്പർ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ടോക്കൺ സംവിധാനം തപാൽപ്പെട്ടി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ, ഡയറി, ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് സൂപ്പർവൈസർ കൃത്യമായി മോണിറ്റർ ചെയ്യുകയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മീറ്റിംഗ് മിനിട്സ് എഴുതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും മലപ്പുറം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം സമർപ്പിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരങ്ങളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഇപ്രകാരമാണ്

107. എടവണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളോടുകൂടിയ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സൗകര്യപ്രദമായ ഇരിപ്പിടം, കടിവെള്ളം, ടി.വി., ഫാൻ, പത്രമാസികകൾ, എഴുത്തുമേശ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം, തപാൽപ്പെട്ടി എന്നിവയും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ടച്ച് സ്കീൻ തകരാർ സംഭവിച്ചതുമൂലം നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല. രജിസ്റ്ററുകൾ സൂപ്പർവൈസർ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും മിനിട്ട്സ് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കറ്റമറ്റു രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

നിഗമനങ്ങൾ / ശിപാർശകൾ

108. എടവണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുന്നത് മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിക്കുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചതിന്റെയോ വിലയിരുത്തിയതിന്റെയോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവും സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം നടത്തി വിലയിരുത്തുന്നില്ലെന്നും എ.ഡി.പി.(ഇൻ-ചാർജ്) അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത അപാകതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നതിൽ പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടിൽ എടവണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് എല്ലാ ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളോടുംകൂടി കറ്റമറ്റു രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കോഴിക്കോട് ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔദ്യോഗിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ആവശ്യമായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, എഴുത്തുമേശ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 39)

109. മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്ന ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും എഴുത്തുമേശ കടിവെള്ളം തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങളെല്ലാം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കാമെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. സമിതി മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് ഹാജരാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും വകുപ്പ് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് പരാമർശമൊഴിവാക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

110. മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 19-7-2012 മുതൽ 31-7-2012 വരെ നടന്ന 2009-2010, 2010-2011 വർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലാണ് പ്രസ്തുത പരാമർശം ഉള്ളത്. പഴയ ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിലായിരുന്നു ആ സമയത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തിച്ചുവന്നിരുന്നത്. പുതിയ ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവസാന ഘട്ടത്തിലായിരുന്നതിനാൽ പഴയ കെട്ടിടത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ള സ്ഥിരമായ ഇരിപ്പിട സംവിധാനങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

111. 31-12-2013-ന് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച പുതിയ കെട്ടിടത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനോട് അനുബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സൗകര്യപ്രദമായ ഇരിപ്പിടങ്ങളും ഒരു എഴുത്തുമേശയും സൗകര്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ടെലിവിഷൻ സൗകര്യവും പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യവും കടിവെള്ള സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തുകയും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പുതിയ ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിൽ സൂപ്പർവൈസറുടെ ഇരിപ്പിടം ക്രമീകരിക്കുകയും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡ്യൂട്ടിക്ക് യഥാവിധി ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ചുവരികയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

112. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ മോണിറ്ററിംഗിനായി പ്രസിഡന്റ് ചെയർമാനായും സെക്രട്ടറി കൺവീനറുമായി മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും ആയത് മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ യോഗം ചേർന്ന് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

113. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലെ അപാകത പരിഹരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത പ്രഫോർമയിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി മിനിട്ട്സിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം

സെക്രട്ടറിയുടെ 16-6-2016 തീയതിയിലെ സി-3089/16 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം കോഴിക്കോട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആയത് സംബന്ധിച്ച് മറുപടിയൊന്നും ലഭ്യമായിട്ടില്ലെന്നും കോഴിക്കോട് പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം സമർപ്പിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരങ്ങളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഇപ്രകാരമാണ്

114. മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം 19-5-2017-ന് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നേരിൽ പരിശോധിച്ച പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

115. മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് 31-12-2013 മുതൽ പുതിയ കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനോട് അനുബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, എഴുത്തുമേശ, ടെലിവിഷൻ, കടിവെള്ളം എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും പ്രസ്തുത സമിതി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ പ്രകാരം ജീവനക്കാരുടെ അതാതു ദിവസത്തെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയ ബോർഡ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രഥമ പരിഗണന നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു വരുന്നു. മേൽ പറഞ്ഞ വിഷയങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി 16-6-2016-ൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് സമർപ്പിച്ച മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

116. മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കാമെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പ് നല്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശ പ്രകാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുള്ളതായും ആയത്

സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് സമർപ്പിച്ച മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തിയിട്ടുള്ളതായും അറിയിച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

എളയാറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കണ്ണൂർ ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 40)

117. എളയാറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിലവിൽ കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷന്റെ ഭാഗമാണെന്നും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ബോർഡുകൾ കോർപ്പറേഷന്റെ രീതിയിലേയ്ക്ക് മാറ്റാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടന്നുവരികയാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശുപാർശകൾ

118. എളയാറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിലവിൽ കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷന്റെ ഭാഗമാണെന്നും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ബോർഡുകൾ കോർപ്പറേഷന്റെ രീതിയിലേയ്ക്ക് മാറ്റാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടന്നുവരികയാണെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടി പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

പെരളശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കണ്ണൂർ ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. മതിയായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	ഫോറം രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 41)

119. പെരളശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്ന ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചതായും 2014-ൽ ISO സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചതായും സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

120. പെരളശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ച് 2014-ൽ ISO സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചതായി സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

ചിറ്റാരിപാമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കണ്ണൂർ ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 42)

121. ചിറ്റാരിപറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

122. ചിറ്റാരിപറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക

കുറ്റ്യാട്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കണ്ണൂർ ജില്ല)

കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
ഔദ്യോഗിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ട വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	രജിസ്റ്ററുകൾ പൂർണ്ണമായും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന ചുമതല ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് കൈമാറുന്നില്ല.

(കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്; ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.4; പട്ടിക ക്രമ നമ്പർ 43)

123. കുറ്റ്യാട്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും അറിയിച്ചു.

124. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംബന്ധിച്ചുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതിലുള്ള പോരായ്മകൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതെന്നും സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ടു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും നിർബന്ധമായും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ച സമിതി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തുകൾ സന്ദർശിക്കുന്നതാണെന്നും അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

125. കുറ്റാക്രമ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും അറിയിച്ചതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഉണ്ടായിട്ടും പല പഞ്ചായത്തുകളും അത് പാലിക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിനുമുള്ള ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ കഠിപ്പും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

126.

<p>ശിപാർശ/നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കിയ അധിക വിവരങ്ങൾ)</p>	<p>ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ കഠിപ്പ്</p>
<p>തിരുവനന്തപുരം: തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ 73 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിശ്രമ സൗകര്യവും കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 66 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ടോയ്ലറ്റുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പൊതുടോയ്ലറ്റുകൾ ആണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. 30 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫീഡിംഗ് ൦൦</p>	<p>തിരുവനന്തപുരം: തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ 73 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിശ്രമ സൗകര്യവും, കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മികച്ച രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നുള്ളത് ഓഡിറ്റ് വേളകളിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ ഭാഗമായി 66 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോയ്ലറ്റുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും 30 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ</p>

<p>സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്ത്രീ സൗകര്യവും, 13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിലെ 6 പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>ഫീഡിംഗ് റൂം സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും 5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്ത്രീ സൗകര്യവും, 13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ജനസൗഹൃദപരമാക്കുക, ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ നേട്ടമായി കാണാവുന്നതാണ്.</p>
<p>കൊല്ലം: കൊല്ലം ജില്ലയിലെ 68 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം നടന്നുവരുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് വിശ്രമ സൗകര്യവും കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 8 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്ത്രീ സംവിധാനവും, 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിൽ 3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷനും നേടിയിട്ടുണ്ടെന്ന് കൊല്ലം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം സമർപ്പിക്കുന്നു.</p>	<p>കൊല്ലം: ഈ ഓഫീസിലെ 13-6-2015-ലെ കെ.എസ്.എ.കെ.എൽ.എം.പി.ജി.94/17/ (1) നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം, കൊല്ലം ജില്ലയിലെ 68 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച് വിശദ വിവരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ നിന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 13-6-2015-ലെ പി.എ.4-742/2014-ാം നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം കൊല്ലം ജില്ലയിലെ 68 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിശ്രമ സൗകര്യവും, കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ (ഇടമുളയ്ക്കൽ, കൊറ്റങ്കര, കണ്ടറ, ഓച്ചിറ, പെരിനാട്, തഴവ) 5ച്ച് സ്ത്രീ സംവിധാനവും, 9 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ (ആടിച്ചനല്ലൂർ, അഞ്ചൽ, ചാത്തന്നൂർ, ഇടമുളയ്ക്കൽ, ഇളമാട്, കലശേഖരപുരം,</p>

	<p>പത്തനാപുരം, പെരിനാട്, പുതക്കുളം) ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനവും, 3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (കലശേഖരപുരം, പനയം, പട്ടാഴി വടക്കേക്കര) ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടിയിട്ടുണ്ടെന്നും കൊല്ലം പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം സമർപ്പിക്കുന്നു.</p>
<p>പത്തനംതിട്ട: പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിശ്രമ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിൽ 2 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>പത്തനംതിട്ട: പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. എന്നാൽ കൊടുമൺ, കടമ്പനാട് എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഓഫീസ് കെട്ടിടം പണി നടന്നു വരുന്ന കാരണം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിൽ തടസ്സം നേരിടുന്നു എന്ന് പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പഞ്ചായത്തുകളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിശ്രമമുറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തും എന്നുള്ള വിവരം പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.</p>
<p>ആലപ്പുഴ: ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ ഭാഗമായി കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, ടോയ്ലറ്റുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. 8 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്റ്റീൻ സംവിധാനവും 11 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനവും 32 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹെൽപ്പ് ഡസ്ക്</p>	<p>ആലപ്പുഴ: ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാലികമായി വിലയിരുത്തുകയും അപാകത പരിഹരിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും കുടിവെള്ളം, ഇരിപ്പിടം, വിശ്രമ സൗകര്യം എന്നിവ</p>

<p>സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിൽ 9 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>സ്ഥലപരിമിതികളുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. നിലവിലെ സ്ഥിതി വിവര കണക്ക് പ്രകാരം 32 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹെൽപ്പ് ഡസ്ക് സംവിധാനം, 20 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ, 8 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടച്ച് സ്കീൻ സംവിധാനം, 11 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം 5 മണിവരെ ആയതിനാലും ജീവനക്കാരുടെ അഭാവവും തപാൽ വിതരണത്തിന് സമയപരിധി പാലിക്കുന്നതിന് ചെറിയ കാലതാമസം ഉണ്ടാക്കുന്നതായി പരിശോധനയിലും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരവും വ്യക്തമാകുന്നു.</p>
<p>കോട്ടയം: കോട്ടയം ജില്ലയിലെ 71 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 65 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം നടന്നു വരുന്നു. എന്നാൽ 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ (നീണ്ടൂർ, കാണക്കാരി, കൂട്ടിക്കൽ, വെള്ളാറ്റൂർ, എലിക്കുളം, കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി) സ്ഥലപരിമിതി കാരണം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും വിശ്രമ സൗകര്യം, കടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിൽ 2</p>	<p>കോട്ടയം: കോട്ടയം ജില്ലയിലെ 71 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 65 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. സ്ഥലപരിമിതിമൂലം 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ലായെന്ന പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(1) നീണ്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്: 60 വർഷത്തോളം പഴക്കമുള്ളതും ജീർണ്ണോപസ്ഥയിലുള്ളതുമായ കെട്ടിടത്തിലാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സ്ഥല സൗകര്യം കുറവായതിനാൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മുത്രപ്പുരയും, കളസ് സൗകര്യവും, ശാരീരിക</p>

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ

ടോക്കൺ

സൗകര്യവും ടച്ച് സ്ക്രീൻ സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള റാമ്പ് സൗകര്യം, ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം, പരാതിപ്പെട്ടി, സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ്, ടെലിഫോൺ/ഇന്റർകോം സൗകര്യം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായി ബോധ്യപ്പെടുത്തിയ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വരുന്നതായും, മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(2) കാണക്കാരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന് പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനായി പഴയ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടം പൊളിച്ച് മാറ്റിയതിനാൽ സമീപമുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ രണ്ടാം നിലയിൽ താൽക്കാലിക സംവിധാനത്തിലാണ് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. പൊതുജനങ്ങൾക്കായി പരിമിതമായ ഇരിപ്പിട സൗകര്യം, കടിവെള്ളം, അപേക്ഷ ഫോമുകൾ, സ്റ്റേഷനറി സാമഗ്രികൾ എന്നിവ മാത്രമാണ് നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടിയ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം പുതിയ കെട്ടിടത്തിൽ ലഭ്യമാക്കി, പുതിയ ഓഫീസിലേക്ക് പ്രവർത്തനം മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

സ്വീകരിച്ച് വരികയാണെന്ന് സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(3) കൂട്ടിക്കൽ

2-7-2009-ലെ സ.ഉ.(കൈ) 123/2009/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രധാന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണെന്ന് പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ വ്യക്തമായി സ്ഥലപരിമിതിമൂലം സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ്, ടോക്കൺ സംവിധാനം, വാഷ് ബേസിൻ, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പണം നൽകി ഉപയോഗിക്കാവുന്ന ഫോൺ സൗകര്യം, ടെലിവിഷൻ, ജീവനക്കാർക്കാവശ്യമായ ഇന്റർകോം സൗകര്യം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു 2017-18 വർഷത്തെ പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്ന് സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(4) വെള്ളാവുർ

വള്ളൈ പഴക്കം ചെന്ന കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായ രീതിയിൽ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു സ്ഥലപരിമിതിമൂലം റാമ്പ് സംവിധാനം, ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം, പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള മുദ്രപ്പുരയും കളസ്

സൗകര്യവും, സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ്, ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭാ ബോർഡ്, വാഷ്ബേസിൻ, ടെലിവിഷൻ, തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, ഇന്റർകോം സംവിധാനം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായി പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു. ഫിൽറ്റർ സംവിധാനം തകരാറിൽ ആയതിനാൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം പരിശോധനാസമയത്ത് ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നില്ല. ചോർണ് ഒലിക്കുന്ന നിലവിലെ കെട്ടിടം പൊളിച്ച് പുതിയ ഓഫീസ് കെട്ടിടം പണിയുന്ന വേളയിൽ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതാണെന്ന് സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(5) എലിക്കളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കെട്ടിടം പൊളിച്ച് പണിനടക്കുന്നതിനാൽ താൽക്കാലികമായ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനമാണ് നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. റാവ് സൗകര്യം, ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം, തപാൽപ്പെട്ടി, ഫോൺ/ ഇന്റർകോം സൗകര്യം, ഇൻഫർമേഷൻ ഡയറക്ടറി, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ കിറ്റ്, ടെലിവിഷൻ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു. കെട്ടിടം പണി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടിയ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്ന് സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(6) കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കും, ജീവനക്കാർക്കും

	<p>ആവശ്യമായ പ്രധാന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>എന്നാൽ സ്ഥലപരിമിതിമൂലം സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നതായും പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു.</p> <p>കോട്ടയം ജില്ലയിലെ മറ്റ് പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) മണാർകാട്, ആർപ്പക്കര എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2) പായിപ്പാട്, പുതുപ്പള്ളി എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടച്ച് സ്കീൻ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 3) കരൂർ, മുത്തോലി, ത്വീഴൂർ, ഭരണങ്ങാനം എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 4) വെള്ളാപ്പുഴ, കാണക്കാരി, നീണ്ടൂർ, ചെമ്പ്, തലയോലപ്പുറമ്പ്, കടുത്തുരുത്തി എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക മുദ്രപ്പുരയും, കള്ളസ് സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
<p>ഇടുക്കി: ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ 52 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒഴികെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൃത്യമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. 2010-ൽ രൂപീകൃതമായ ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് താത്ക്കാലിക</p>	<p>ഇടുക്കി: ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ഫലപ്രദമായി നടക്കുന്നു. ദേവികുളത്ത് താത്ക്കാലികമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയത്തിൽ സ്ഥലപരിമിതി ഉള്ളതിനാൽ പ്രസ്തുത സംവിധാനം ഒരുക്കുക പ്രയോഗികമല്ല.</p>

<p>ഓഫീസിലാണ് നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് എന്നതിനാലാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കാത്തത്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി 5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്കീൻ സംവിധാനവും 3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	
<p>എറണാകുളം: എറണാകുളം ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ജില്ലയിലെ 5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്കീൻ സൗകര്യവും, 3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 12 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വിശ്രമ സൗകര്യം, കടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>എറണാകുളം: എറണാകുളം ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും (82 എണ്ണം) ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും കടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>17 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. (പിണ്ടിമന, മുളവുകാട്, വടക്കേക്കര, മുളത്തുരുത്തി, ചോറ്റാനിക്കര, മൂക്കനൂർ, ചേന്ദമംഗലം, തിരുവാണിയൂർ, മണീട്, കുന്നുകര, രായമംഗലം, രാമമംഗലം, പള്ളിപ്പുറം, പാമ്പാക്കട, കമ്പളങ്ങി, കുരുമാലൂർ, പുത്തൻവേലിക്കര). 8 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്കീൻ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. (മുളവുകാട്, വടക്കേക്കര, ചേന്ദമംഗലം, അശമനൂർ, കുന്നുകര, പള്ളിപ്പുറം, പാമ്പാക്കട, കമ്പളങ്ങി). ആറ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് (വടക്കേക്കര, പാറക്കടവ്, ആമ്പല്ലൂർ,</p>

കന്നുകര, പുത്തൻവേലിക്കര, കരുമാലൂർ). ജില്ലയിലെ 7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഒഴികെ എല്ലായിടത്തും 'ഫിഡിംഗ് റൂം' ഉണ്ട്. 12 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ജില്ലയിലെ 25 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടെലിവിഷൻ 50 പഞ്ചായത്തുകളിൽ വർത്തമാനപത്രവും ഹ്രണ്ട്. ഓഫീസിൽ എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഹ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എത്തുന്നവർക്ക് കന്നുകര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഭക്ഷണവും കിഴക്കമ്പലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ റ്റി വെൽഡിംഗ് മെഷീനും സ്റ്റോൺസർഷിപ്പ് മുഖേന ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കാഞ്ഞൂർ, കന്നുകര, അശമന്തൂർ എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ അപേക്ഷകർക്ക് സ്റ്റേഷനറി സൗകര്യം സൗജന്യമായി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തൃശ്ശൂർ: തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഹ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ 86 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 85 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും വിശ്രമ സൗകര്യവും കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 42 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സംവിധാനവും 15 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്ത്രീ സൗകര്യവും, 18 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ 9 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൃശ്ശൂർ: തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹ്രണ്ട് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഏർപ്പെടുത്തിയ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച അധിക വിവരങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

വിശ്രമ സൗകര്യം	85 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കടിവെള്ളം	85 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്	42 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
5ച്ച് സ്ത്രീ	15 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ടോക്കൺ മെഷീൻ	17 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ	13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പാലക്കാട്. പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ 88 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൃത്യമായി നടന്നുവരുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്, സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും വിശ്രമസൗകര്യം, കുടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് എന്നിവ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിലെ 63 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സൗകര്യവും 9 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ച്ച് സ്ത്രീ സൗകര്യവും, 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ 3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാലക്കാട്. ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സൗകര്യം

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ 57 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലാണ് ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സൗകര്യം നിലവിലുള്ളത്. പാലക്കാട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇക്കാര്യം ഉറപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സൗകര്യം ഇല്ലാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- മലമ്പുഴ, കിഴക്കഞ്ചേരി, കോട്ടായി, മാത്തൂർ, ഏരുത്തേമ്പതി, കൊടുവായൂർ, കൊല്ലങ്കോട്, നല്ലേപ്പിള്ളി, പട്ടഞ്ചേരി, പുത്തനഗരം, വടകരപ്പതി, വടവന്തൂർ, കാഞ്ഞിരപ്പുഴ, കാരാകറിശ്ശി, കരിമ്പ, കോട്ടോപ്പാടം, മുണ്ടൂർ, തച്ചമ്പാറ, തെങ്കര, ചാലിശ്ശേരി, കപ്പർ, കൊപ്പം, മുത്തല, ഓങ്ങല്ലൂർ, വിളയൂർ, അനങ്ങനടി, കടമ്പഴിപ്പുറം, ലെക്കിടി പേരൂർ, പുക്കോട്ടുകാവ്, വല്ലപ്പുഴ, അകരത്തത്തറ (31 എണ്ണം)

ച്ച് സ്ത്രീ കിയോസ്ക്

ച്ച് സ്ത്രീ കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള 13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നിലവിലുണ്ട്. മങ്കര, തെങ്കറിശ്ശി, അയിലൂർ, കാവശ്ശേരി, കിഴക്കഞ്ചേരി, കരുത്തൂർ, കൊഴിഞ്ഞാമ്പാറ, അലനല്ലൂർ, തെങ്കര, ഓങ്ങല്ലൂർ, തിരുമിറ്റക്കോട്, തൃത്താല, ലെക്കിടി പേരൂർ

എന്നിവയാണ് അവ വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ചെലവഴിച്ച് ടച്ച് സ്കീൻ കിയോസ്സ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നിലവിലുണ്ടായിട്ടും ഭൂരിഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ആയത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.

ടോക്കൺ മെഷീൻ

ടോക്കൺ മെഷീൻ ഉള്ള 8 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. കണ്ണാടി, ആലത്തൂർ, കിഴക്കഞ്ചേരി, മാത്തൂർ, കൊഴിഞ്ഞാമ്പാറ, പട്ടഞ്ചേരി, പുതുനഗരം, ലെക്കിടി പേരൂർ എന്നിവയാണ് അവ.

ഐ.എസ്.ഒ.സർട്ടിഫിക്കേഷൻ

ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത് മങ്കര, മാത്തൂർ, കൊഴിഞ്ഞാമ്പാറ, ശ്രീകൃഷ്ണപുരം എന്നീ 4 പഞ്ചായത്തുകൾക്കാണ്.

സ.ഉ(എം.എസ്) നമ്പർ 18/2015/ ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 29-1-2015 പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ ISO-9001:2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ആയതനുസരിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉറുർജ്ജിതമാക്കി ISO-9001:2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

<p>മലപ്പുറം: മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ 94 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട്. ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് കടിവെള്ള സൗകര്യം, വിശ്രമ സൗകര്യം, ടോയ്ലറ്റുകൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 8 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനവും 6 പഞ്ചായത്തുകളിൽ ടച്ച് സ്കീൻ സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ 12 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>മലപ്പുറം: മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ 94 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കി വരുന്നുണ്ട്.</p>
<p>കോഴിക്കോട്: കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൃത്യമായി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും വിശ്രമ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിലെ 35 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സൗകര്യവും, 5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടച്ച് സ്കീൻ സംവിധാനവും 4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനവുമുണ്ട്. 8 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>കോഴിക്കോട്: കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അതോടനുബന്ധിച്ചുള്ള വിശ്രമ സൗകര്യവുമുണ്ട്. ജില്ലയിലെ വേളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിലവിൽ കടിവെള്ള സൗകര്യമില്ല. താമരശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ കടിവെള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിന് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ടെൻഡർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു. മണിയൂർ, മാവൂർ, മേപ്പയൂർ, അരിക്കുളം എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടച്ച് സ്കീൻ സംവിധാനമുണ്ട്. ഇതിൽ തിരുവള്ളൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ടച്ച് സ്കീൻ നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല. മാവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക് പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ല. മേപ്പയൂർ, മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ</p>

	<p>ടച്ച് സ്കീൻ വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നാളിതുവരെ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. ജില്ലയിലെ 2 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ (പെരുവയൽ, മരുതോങ്കര) ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനമുണ്ട്. ബാലുശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ട്. കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ ബാലുശ്ശേരി, മണിയൂർ, നാദാപുരം, നന്മണ്ട, പനങ്ങാട്, പെരുവയൽ, പുറമേരി എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ നാദാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 2013 വർഷത്തിൽ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിക്കുകയും മാർച്ച് 2017-ൽ ആയതിന്റേ കാലാവധി കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ആയത് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു.</p>
<p>വയനാട്: വയനാട് ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നടക്കുന്നുണ്ട്. 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടച്ച് സ്കീൻ സൗകര്യമുണ്ട്. 2 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>വയനാട്: വയനാട് ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടച്ച് സ്കീൻ സൗകര്യം ഉണ്ട്. 3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ആരംഭിക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. 3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>
<p>കണ്ണൂർ: കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട്. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ</p>	<p>കണ്ണൂർ: കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിശ്രമ സൗകര്യം, കടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റുകൾ</p>

ഭാഗമായി പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് വിശ്രമ സൗകര്യം, കടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റുകൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 4 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്ത്രീനും, 5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ധർമ്മടം, പിണറായി, ചെമ്പിലോട്, കുറ്റാത്തൂർ, ഏഴോം, മാടായി എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്ത്രീൻ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. പാപ്പിനശ്ശേരി, ചപ്പാരപ്പടവ്, കുറ്റാട്ടൂർ, ഏഴോം, മാടായി, കതിരൂർ എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനം ഉണ്ട്. ചെമ്പിലോട്, പേരാവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ യന്ത്രം തകരാറിൽ ആണ്.

കാസർഗോഡ്: കാസർഗോഡ് ജില്ലയിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും വിശ്രമ സൗകര്യം, കടിവെള്ളം എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിലെ 5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്ത്രീൻ സൗകര്യവും ടോക്കൺ സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കാസർഗോഡ്: കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. ജില്ലയിലെ 23 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ഫീഡിംഗ് സെന്ററും, 24. ഇടങ്ങളിൽ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കും പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ല. 3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ആവശ്യമായ ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യവും 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ആവശ്യമായ കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ജില്ലയിലെ അജാന്തർ, ബേഡഡുക്ക, കമ്പള, മധൂർ, തൃക്കരിപ്പൂർ എന്നീ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്ത്രീൻ, ടോക്കൺ മെഷീൻ സംവിധാനങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ബദിയഡുക്ക, പള്ളിക്കര എന്നീ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോക്കൺ മെഷീനും, ഈസ്റ്റ് എളേരി, കയ്യൂർ-ചീമേനി, കാറഡുക്ക, മൊഗ്രാൽ പുത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 5ച്ച് സ്ത്രീൻ സംവിധാനവും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നത്. നിലവിൽ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാത്രമാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗണ്ടറിൽ ജോലിക്കായി ഉണ്ടാവുക. പണമിടപാടുകൾ, തപാൽ സ്വീകരിക്കൽ, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകൽ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഒരു വ്യക്തിയിൽ കേന്ദ്രീകരിക്കുമ്പോൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യമുണ്ടാകുന്നു. ജീവനക്കാർക്ക് ഇതു സംബന്ധിച്ച മെച്ചപ്പെട്ട പരിശീലനം നൽകിയും, കൂടുതൽ ജീവനക്കാരെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ജോലിക്കായി നിയോഗിച്ചും, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുവാൻ സാധിക്കും.

സംസ്ഥാനത്തെ 43 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ പരിശോധിച്ച സമിതി താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം പൊതുശിപാർശകൾ നല്കി.

പൊതുശിപാർശകൾ

127. വളരെ സമഗ്രമായതും മഹത്വവും ആധുനികവുമായ ആശയങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും സർക്കാർ സംവിധാനത്തെ പരമ്പരാഗത ചുവപ്പുനാട സംസ്കാരത്തിൽനിന്നും പൂർണ്ണമായും ഭൂതമാക്കാനുതകുന്നതുമായ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് 2009-ൽ തന്നെ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചതാണെങ്കിലും വർഷങ്ങൾക്കുശേഷവും ആയത് പൂർണ്ണ അർത്ഥത്തിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കാത്തത് അങ്ങേയറ്റം വേദകരമാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. എന്നിരുന്നാൽത്തന്നെയും സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലും നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനമുണ്ടെന്നും കാലക്രമേണ അവ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുവഴികയാണെന്നും സമിതി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കാത്ത പഞ്ചായത്തുകൾ ഏതെല്ലാമാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

128. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചുരുക്കം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് അവ എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളോടുംകൂടി പൂർണ്ണ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ധാരാളം അപാകങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നതായും സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. പ്രത്യേകിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതായ പരാതിപ്പെട്ടി, തപാൽപ്പെട്ടി തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങൾ പല പഞ്ചായത്തുകളിലും ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രമിക്കുന്നതായും സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സുഗമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ഏർപ്പെടുത്തി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എത്രയും വേഗത്തിൽ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

129. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ സ്റ്റാഫിനെ നല്ലിയിട്ടില്ലെന്നും നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ റൊട്ടേഷൻ അനുസരിച്ച് നിയോഗിച്ച് വരികയാണെന്നും ഇതുവഴി നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യമാണ് സംഭവമായിരിക്കുന്നതെന്നും സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ, സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ മഴിവുകൾ നികത്തണമെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനുതകുന്ന തരത്തിൽ കൂടുതൽ സ്റ്റാഫുകളെ നിയമിക്കണമെന്നും സമിതി സർക്കാരിനോട് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

130. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽനിന്നും വിവരം ശേഖരിച്ച് വിശകലനം ചെയ്ത് അനുകരണീയവും മാതൃകാപരവുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവയുടെ ലിസ്റ്റ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഒരു മാസത്തിനകം ഹാജരാക്കാമെന്ന് 22-12-2015-ലെ സമിതി യോഗത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ഉറപ്പ് നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും ആയത് നാളിതുവരെ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല എന്നത് സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. നിയമസഭാ സമിതി മുമ്പാകെ നൽകുന്ന ഉറപ്പുകൾ പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിരന്തരവാദപരമായ നിലപാടിൽ സമിതി കടുത്ത അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഇത് നിയമസഭാ സമിതിയോടുള്ള അനാദരവായി സമിതി

നിലയിൽത്തന്നെ തോടോപ്പം പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടും ഹ്രസ്വ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുവാൻ നിലവിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും ഭരണവകുപ്പ് അടിയന്തരമായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന പരിശോധിക്കണമെന്ന് ഭരണ വകുപ്പിനോട് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

131. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ജനസൗഹൃദമാക്കുന്നതിനും ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഹ്രസ്വ ഓഫീസുകൾ വഹിക്കുന്ന പങ്ക് വളരെ വലുതാണെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. ഹ്രസ്വ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും കർശനമായി പാലിക്കണമെന്നും ഹ്രസ്വ ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യമായ "ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് ആദ്യം" എന്ന തത്ത്വം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് സർക്കാർ തലത്തിൽ നിർബന്ധമായും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ വാങ്ങുവാൻ കഴിവുള്ള എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും അവ വാങ്ങി സ്ഥാപിക്കണമെന്നും അതിന് കഴിയാത്ത പഞ്ചായത്തുകൾ മാനുവലായി ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി ഭരണ വകുപ്പിനോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

132. കൂടാതെ പഞ്ചായത്തുകളെ ഐ.എസ്.ഒ. നിലവാരത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമം എത്രത്തോളം ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തി എന്നത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി ഭരണവകുപ്പിനോട് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

കെ. സുരേഷ് കുറുപ്പ്,
അധ്യക്ഷൻ,
ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി.

തിരുവനന്തപുരം,
2018 ഡിസംബർ 11.

അനുബന്ധം I

പ്രധാനപ്പെട്ട നിഗമനങ്ങളും ശിപാർശകളും

ക്രമ നമ്പർ	ഖണ്ഡിക നമ്പർ	ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം	നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ
1	6	കുന്നത്തുകാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിച്ചതായുള്ള കുന്നത്തുകാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.
2	8	തെക്കുംഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	തെക്കുംഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും മറ്റ് നിബന്ധനകളെ സംബന്ധിച്ചും നിലവിൽ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായി മോണിറ്റർ ചെയ്തു വരുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.
3	10	ഇട്ടിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഇട്ടിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ വിശദീകരണത്തിന്റെ

			അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
4	13	തോട്ടപ്പഴശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	തോട്ടപ്പഴശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള റാമ്പ്, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, പരാതിപ്പെട്ടി എന്നീ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതായും എന്നാൽ റാമ്പിന് കൈവരികൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ലാത്തതായും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ റാമ്പിന് കൈവരികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി അടിയന്തരമായി സ്വീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നപക്ഷം പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കാമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
5	16	കുറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കുറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ ചെക് ലിസ്റ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ക്യാഷ് ചെസ്സ് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ മെഷീൻ ഉടൻ തന്നെ വാങ്ങുന്നതാണെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
6	18	കുളനട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കുളനട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ബോർഡുകൾ ഉൾപ്പെടെ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മാനുവലായിട്ടുള്ള ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ടെലിഫോൺ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

<p>7</p>	<p>21</p>	<p>രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് രണ്ടാം നിലയിലായതിനാൽ റാമ്പ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിക്കുകയില്ലെന്ന് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ടിൽത്തന്നെ ആയിരിക്കണമെന്നും അത് എല്ലായ്പ്പോഴും താഴത്തെ നിലയിൽത്തന്നെയായിരിക്കണമെന്നും അല്ലാത്തപക്ഷം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സ്ഥാപിക്കുന്നത് കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്ന ഫലം ലഭിക്കുകയില്ലെന്നും അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. ആയതിനാൽ രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസ് നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ കടുമുറികളിലൊന്ന് അടിയന്തരമായി ഒഴിപ്പിച്ച് അവിടെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ആരംഭിക്കണമെന്ന സമിതി നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 15-12-2015-ന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്ന രീതിയിൽ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പുരോഗമിച്ച് വരുന്നതെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മറുപടി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ നിലവിൽ രാമങ്കരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന വിവരം ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ അറിയിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>8</p>	<p>24</p>	<p>വള്ളിക്കുന്നം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>വള്ളിക്കുന്നം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ 5-10-2015-ലെ 12-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

<p>9</p>	<p>26</p>	<p>കടക്കരപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>കടക്കരപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ജീവനക്കാരുടെ ഒഴിവുകളെല്ലാം നികത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ടേബിൾ അനുസരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>10</p>	<p>29</p>	<p>പെരുമ്പള്ളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>പെരുമ്പള്ളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൂടുതൽ സുരക്ഷിതവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടി പ്രവർത്തനം തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, വിതരണ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ടോക്കൺ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുമുള്ള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>11</p>	<p>32</p>	<p>വാഴത്തോപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>വാഴത്തോപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>12</p>	<p>34</p>	<p>പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>പുറപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നതായും വിവിധ ബോർഡുകൾ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായും സ്റ്റേഷനറി, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ എന്നിവ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായും</p>

			<p>വാർഷിക പൊതുയോഗങ്ങൾ കൂടുന്നതായും മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നതായുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
13	36	<p>മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എല്ലാവിധ സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായും വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതായും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
14	38	<p>കട്ടപ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>കട്ടപ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ എല്ലാ സംവിധാനങ്ങളും സജ്ജീകരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2014-ൽ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 2015-ൽ അത് പുതുക്കി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
15	40	<p>അറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>അറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി, കുടിവെള്ളം, ട്രെയ്ലർ സംവിധാനം തുടങ്ങിയ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം നല്ല രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

<p>16</p>	<p>42</p>	<p>കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>17</p>	<p>45</p>	<p>കഞ്ഞിക്കുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>കഞ്ഞിക്കുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെട്ടി, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്, വിവിധ ബോർഡുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും രജിസ്ട്രേഷൻ, വിതരണ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ 'സൂചിക' സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലാണ് ചെയ്യുന്നതെന്നും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി ശ്രമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്നുമുള്ള പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>18</p>	<p>47</p>	<p>കരുണാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>കരുണാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫീഡിംഗ് റൂം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം, ടോക്കൺ സൗകര്യം, വിവിധ ബോർഡുകൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെട്രെജ് ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ വിശദീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>19</p>	<p>49</p>	<p>കമളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>കമളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സേവന വിവര ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച</p>

			<p>വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയും വാർഷിക പൗര യോഗവും ഫലപ്രദമായി കൂടുന്നുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>20</p>	<p>54</p>	<p>ദേവികുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് ആസ്ഥാനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മാട്ടുപ്പെട്ടിയിലോ പരിസരപ്രദേശങ്ങളിലോ പഞ്ചായത്തിന് സ്വന്തമായി ഭൂമി ഇല്ലാത്തതിനാൽ 5ാറ കമ്പനി 50 സെന്റ് സർക്കാർ പാട്ടഭൂമി പഞ്ചായത്തിന് സർവ്വ അവകാശങ്ങളും ഒഴിവാക്കി വിട്ടുനൽകുകയുണ്ടായി എന്നും ഈ ഭൂമിയിൽ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനായി റവന്യൂ വകുപ്പിനെ സമീപിച്ചിരുന്നുവെന്നും എന്നാൽ പ്രസ്തുത ഭൂമി കണ്ണൻ ദേവൻ കമ്പനിയുമായുള്ള കേസിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ വിധി വന്നതിനുശേഷം മാത്രമേ സ്ഥലം കൈമാറുതെക്കറിച്ച് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും റവന്യൂ വകുപ്പ് അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സർക്കാരിന്റെ തന്നെ ഒരു സ്ഥാപനമായതിനാൽ ഭൂമി പഞ്ചായത്തിന് വിട്ടു നൽകുന്നത് സർക്കാരിനുതന്നെ വിട്ടു നൽകിയതായി പരിഗണിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന് കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ അനുവാദത്തിനായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുകയാണെന്നും സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്നതിനാൽ കണ്ണൻ ദേവൻ കമ്പനിയുമായുള്ള കേസിന്റെ നിലവിലെ സ്ഥിതി സംബന്ധിച്ചും ഭൂമി വിട്ടുകിട്ടുന്നതിനായി സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നൽകിയ അപേക്ഷയിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള</p>

			<p>റിപ്പോർട്ട് അടിയന്തരമായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന സമിതിയിൽ ഹാജരാക്കണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
21	56	<p>കാഞ്ചിയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>കാഞ്ചിയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയ അപാകതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെ താഴത്തെ നിലയിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ഇരിപ്പിടം, കുടിവെള്ളം എന്നീ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
22	59	<p>മണക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>മണക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിച്ചതായും ടോക്കൺ മെഷീൻ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്ഥാപിക്കത്തക്ക വിധത്തിലുള്ള തിരക്ക് ഒരിക്കലും അനുഭവപ്പെടുന്നില്ല എന്നത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തായുള്ള ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
23	61	<p>കടയത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>കടയത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എത്തുന്നവർക്ക് ആവശ്യമായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി അവലോകനം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

<p>24</p>	<p>63</p>	<p>ഇടവെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>ഇടവെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സെക്ഷനുകളിൽ പി.ആർ. എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>25</p>	<p>65</p>	<p>അടിമാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>അടിമാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പി.ആർ. പരിപാലിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>26</p>	<p>67</p>	<p>വാത്തിക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>വാത്തിക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സേവന വിവര ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭാ വിവര ബോർഡ് തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>27</p>	<p>69</p>	<p>കണ്ടഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>കണ്ടഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കെല്ലാം രസീത് നൽകുന്നുണ്ടെന്നും മെസേജ് ബുക്ക് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും കൂടാറുണ്ടെന്നും അതിന്റെ മിനിട്ട്സ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗുകളിൽ അതിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്താറുണ്ടെന്നുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>

			സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
28	71	പനച്ചിക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പനച്ചിക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ മെസേജ് ബുക്ക് സംവിധാനവും ടോക്കൺ സമ്പ്രദായവും കടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും മിനിട്ട്സ് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
29	73	കടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കടനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പഴയ കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നതുകൊണ്ടുള്ള പോരായ്മകളായിരുന്നു ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്നതെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ഇപ്പോൾ പുതിയ കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷന് വേണ്ടിയുള്ള ശ്രമത്തിലാണെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
30	75	മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മതിലകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും എല്ലാ മാസവും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗും കൂട്ടുന്നുണ്ടെന്നും ഇവയുടെ മിനിട്ട്സുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ സ്റ്റാൻ ചെയ്ത് അതാത് സെക്ഷനുകളിൽ എത്തിക്കുന്ന

			സംവിധാനവും ടോക്കൺ സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
31	77	കല്ലക്കല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കല്ലക്കല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമെല്ലാം നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണെന്നും സൂപ്പർവൈസർ ആയത് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
32	79	കൊടുവായൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കൊടുവായൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷകൾ വാങ്ങുന്നതും കാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണെന്നും പഞ്ചായത്താഫീസിന്റെ നവീകരണം പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
33	81	ചാലിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ചാലിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തപാലുകളോടൊപ്പം ലഭിക്കുന്ന ആധാരങ്ങൾ, ബോണ്ടുകൾ എന്നിവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സെക്യൂരിറ്റീസ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സഹായത്തിനായി അറ്റൻ്റെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുമുള്ള

			<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ വിശദീകരണത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>34</p>	<p>85</p>	<p>പറപ്പർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>പറപ്പർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനായി പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചുവെങ്കിലും വൈദ്യുതീകരണം നടക്കാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി വൈദ്യുതീകരണമടക്കം ശേഷിക്കുന്ന എല്ലാ പണികളും അടിയന്തരമായി പൂർത്തീകരിച്ച് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം പറപ്പർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനായി നിർമ്മിച്ച പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ വൈദ്യുതീകരണ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചുവെങ്കിലും നാളിതുവരെ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാലും ശുചീകരണ സൗകര്യങ്ങൾ, ഫർണിഷിംഗ്, റെക്കോർഡ് റൂം സജ്ജീകരണം തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കാത്തതിനാലും പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലാത്തതായി അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. 2015-ൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ പറപ്പർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന് 2017-ലും വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല എന്നു പറയുന്നതിൽ യാതൊരു ന്യായീകരണവും ഇല്ലെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തധികൃതരുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നുണ്ടാകുന്ന അലംഭാവത്തിലും നിരുത്തരവാദപരമായ നിലപാടിലും സമിതി കടുത്ത അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. പറപ്പർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനായി നിർമ്മിച്ച പുതിയ</p>

			<p>കെട്ടിടത്തിൽ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ അടക്കമുള്ള മേൽ സൂചിപ്പിച്ച എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>35</p>	<p>87</p>	<p>ആനക്കയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>ആനക്കയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും 2013-14-ൽ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പ്രസ്തുത നിലവാരം നിലനിർത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>36</p>	<p>89</p>	<p>വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>വള്ളിക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പുതിയ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് മാറ്റി എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടിയ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരിച്ച് 'സൂചിക' സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് മുഖേന ജീവനക്കാരെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആയത് യഥാവിധി പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ടോക്കൺ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (ഇൻ-ചാർജ്)ന്റെ മറുപടിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറി ഇല്ലെന്ന കാര്യം ഡയറക്ടർ ഗൗരവപൂർവ്വം പരിഗണിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശത്തോടെ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

<p>37</p>	<p>93</p>	<p>താഴെക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>താഴെക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങളെല്ലാം 2015 ആദ്യം തന്നെ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി 22-12-2015-ലെ സമിതി യോഗത്തിൽ അറിയിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് 2015 ഒക്ടോബർ മാസത്തിൽ നടത്തിയ പ്രദേശിക പരിശോധനയിൽ താഴെക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ മെസേജ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ലെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചതായി മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ടി സമിതി യോഗം ചേർന്നതായോ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തിയിട്ടുള്ളതായോ രേഖകളിൽ കണ്ടില്ലെന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്നു. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ പ്രദേശിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന് വിരുദ്ധമായ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ വിശദീകരണത്തിന്റെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകണമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറോട് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായ ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി മിനിട്ട്സ് എന്നിവ എഴുതി കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ അറിയിച്ചിരിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>38</p>	<p>102</p>	<p>ചീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>ചീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിന് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് നിരീക്ഷിച്ച സമിതി മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി</p>

			<p>അടിയന്തരമായി രൂപീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ 18-1-2016-ലെ 7-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ടി സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തിയതിന്റെ യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ് രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല എന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സൂപ്പർവൈസർ യഥാസമയം പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല എന്നും അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു.</p>
<p>39</p>	<p>103</p>	<p>..</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങളെല്ലാം പരിഹരിച്ച് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന സമിതി നിർദ്ദേശത്തിന് വിരുദ്ധമായും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് പ്രാദേശിക പരിശോധനാ വേളയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുപോലും ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കാത്ത പഞ്ചായത്തധികൃതരുടെ ധിക്കാരപരമായ നിലപാട് നിയമസഭാ സമിതിയോടുതന്നെയുള്ള അനാദരവായി സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. വ്യക്തമായ രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് തടസ്സം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന പഞ്ചായത്തധികൃതരുടെ വാദം സമിതി മുഖവിലയ്ക്കെടുക്കുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ഓഡിറ്റ് തടസ്സം പരിഹരിച്ചതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ അടിയന്തരമായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് ഹാജരാക്കി സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് സമിതി നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.</p>

<p>40</p>	<p>104</p>	<p>..</p>	<p>കൂടാതെ ചീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനായി പണികഴിപ്പിച്ചുവരുന്ന പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ അടിയന്തരമായി പൂർത്തിയാക്കി എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടി ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
<p>41</p>	<p>108</p>	<p>എടവണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>എടവണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുന്നത് മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിക്കുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചതിന്റെയോ വിലയിരുത്തിയതിന്റെയോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെന്നും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവും സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം നടത്തി വിലയിരുത്തുന്നില്ലെന്നും എ.ഡി.പി.(ഇൻ-ചാർജ്) അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത അപാകതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ച് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നതിൽ പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടിൽ എടവണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് എല്ലാ ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളോടുംകൂടി കറ്റമറ്റു രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

<p>42</p>	<p>116</p>	<p>മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കാമെന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പ് നല്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സമിതി നിർദ്ദേശ പ്രകാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുള്ളതായും ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് സമർപ്പിച്ച മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തിയിട്ടുള്ളതായും അറിയിച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>43</p>	<p>118</p>	<p>എളയാറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>	<p>എളയാറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിലവിൽ കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷന്റെ ഭാഗമാണെന്നും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ അപാകതകളും പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ബോർഡുകൾ കോർപ്പറേഷന്റെ തീതിയിലേയ്ക്ക് മാറ്റാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടന്നുവരികയാണെന്നുമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ മറുപടി പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>

44	120	പെരളശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പെരളശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ച് 2014-ൽ ISO സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചതായി സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
45	122	ചിറ്റാരിപറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ചിറ്റാരിപറമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
46	125	കുറ്റ്യാട്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കുറ്റ്യാട്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് തടസ്സമൊഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
47	127	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	വളരെ സമഗ്രമായതും മഹത്വവും ആധുനികവുമായ ആശയങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും സർക്കാർ സംവിധാനത്തെ പരമ്പരാഗത ചുവപ്പുനാട സംസ്കാരത്തിൽനിന്നും പൂർണ്ണമായും മുക്തമാക്കുവാൻ ഉതകുന്നതുമായ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് 2009-ൽ

			<p>തന്നെ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചതാണെങ്കിലും വർഷങ്ങൾക്കുശേഷവും ആയത് പൂർണ്ണ അർത്ഥത്തിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കാത്തത് അങ്ങേയറ്റം ഖേദകരമാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. എന്നിരുന്നാൽതന്നെയും സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലും നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനമുണ്ടെന്നും കാലക്രമേണ അവ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടെന്നും സമിതി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കാത്ത പഞ്ചായത്തുകൾ ഏതെല്ലാമാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.</p>
<p>48</p>	<p>128</p>	<p>..</p>	<p>സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചുരുക്കം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് അവ എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളോടുംകൂടി പൂർണ്ണ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്നും പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ധാരാളം അപാകങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നതായും സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. പ്രത്യേകിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതായ പരാതിപ്പെട്ടി, തപാൽപ്പെട്ടി തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങൾ പല പഞ്ചായത്തുകളിലും ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ ശേഷിക്കുന്നതായും സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സുഗമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ഏർപ്പെടുത്തി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എത്രയും</p>

			<p>വേഗത്തിൽ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.</p>
49	129	„	<p>ഹ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ സ്റ്റാഫിനെ നല്ലയിട്ടില്ലെന്നും നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ റൊട്ടേഷൻ അനുസരിച്ച് നിയോഗിച്ച് വരികയാണെന്നും ഇതുമൂലം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യമാണ് സംജാതമായിരിക്കുന്നതെന്നും സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ, സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ഒഴിവുകൾ നികത്തണമെന്നും ഹ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനുതകുന്ന തരത്തിൽ കൂടുതൽ സ്റ്റാഫുകളെ നിയമിക്കണമെന്നും സമിതി സർക്കാരിനോട് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
50	130	„	<p>ഹ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽനിന്നും വിവരം ശേഖരിച്ച് വിശകലനം ചെയ്ത് അനുകരണീയവും മാതൃകാപരവുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവയുടെ ലിസ്റ്റ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഒരു മാസത്തിനകം ഹാജരാക്കാമെന്ന് 22-12-2015-ലെ സമിതി യോഗത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ഉറപ്പ് നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും ആയത് നാളിതുവരെ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല എന്നത് സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. നിയമസഭാ സമിതി മുമ്പാകെ നൽകുന്ന ഉറപ്പുകൾ പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ</p>

			<p>നിരന്തരവാദപരമായ നിലപാടിൽ സമിതി കടുത്ത അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഇത് നിയമസഭാ സമിതിയോടുള്ള അനാദരവായി സമിതി വിലയിരുത്തുന്നതോടൊപ്പം പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുവാൻ നിലവിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും ഭരണവകുപ്പ് അടിയന്തരമായി ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ഹാജരാക്കണമെന്ന് ഭരണ വകുപ്പിനോട് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.</p>
<p>51</p>	<p>131</p>	<p>”</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ജനസൗഹൃദമാക്കുന്നതിനും ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുകൾ വഹിക്കുന്ന പങ്ക് വളരെ വലുതാണെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും കർശനമായി പാലിക്കണമെന്നും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യമായ "ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് ആദ്യം" എന്ന തത്ത്വം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് സർക്കാർ തലത്തിൽ നിർബന്ധമായും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇക്കാര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇലക്ട്രോണിക് ടോക്കൺ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ ടോക്കൺ മെഷീൻ വാങ്ങുവാൻ കഴിവുള്ള എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും അവ വാങ്ങി സ്ഥാപിക്കണമെന്നും അതിന് കഴിയാത്ത പഞ്ചായത്തുകൾ മാന്യമായി ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി ഭരണ വകുപ്പിനോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.</p>

52	132	..	<p>കൂടാതെ പഞ്ചായത്തുകളെ ഐ.എസ്.ഒ. നിലവാരത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമം എത്രത്തോളം ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തി എന്നത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കണമെന്നും സമിതി ഭരണവകുപ്പിനോട് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.</p>
----	-----	----	--

ക്ര. നം.	സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വർഷം	സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിലെ ലൺഡിംഗ് നമ്പർ	ഓഡിറ്റ് പരാമർശ വിഷയം	ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി
1.	2012-13	2.4	<p align="center">തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം</p> <p>ഭരണങ്ങളുടെ ജീവിതാവശ്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിപുലവും അനിവാര്യവുമായ ഒട്ടേറെ ചുമതലകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഭരണസൗഹൃദപരമാക്കുക, ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുക എന്നീ ഉദ്ദേശങ്ങളോടെയാണ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു ഓഫീസുകളിടും ഫണ്ട് ഓഫീസ് സാമ്പിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ 02.07.2009 ലെ 123/2009/തസഭവനം ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചത്.</p> <p>ആദ്യം വരുമ്പോൾ ആദ്യം എന്ന തത്വത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനം നൽകുന്ന സാമ്പിധാനമാണ് ഫണ്ട് ഓഫീസ് അപേക്ഷകളുടെയും മറ്റു തപാലുകളുടെയും സ്വീകരണം. സേവനം നൽകൽ, അപേക്ഷകളുടെ അപ്ലോമെന്റ് സ്ഥിതിയും വിവിധ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ തുടങ്ങിയ മുഖ്യമുഖ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഫണ്ട് ഓഫീസിലാണ് നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്.</p> <p>നേടിയും അപ്ലോമെന്റും ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തപാലുകളും ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തപാൽപ്പെട്ടി വഴി ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ആദ്യവും, പരാതിപ്പെട്ടി വഴി ലഭിക്കുന്നവ അത് തുറക്കുന്ന ദിവസവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വീകരിക്കുന്ന തപാലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ വിതരണ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിലെ 1 മുതൽ 8 വരെ കോളങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തന്നെ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്. അതാത് ദിവസം സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട തപാലുകളും അടിയന്തിര തപാലുകളും പരമാവധി 30 മിനിറ്റിനകവും മറ്റു തപാലുകൾ അന്നേ ദിവസം തന്നെ കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിലും എന്താൽ വൈകിട്ട് 4.00 മണിക്ക് മുമ്പായും സൈക്കിളുകളിലേയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.</p> <p>ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും സേവനം നൽകേണ്ടതുമായ അപേക്ഷകളുടെയും പരാതികളുടെയും കാര്യത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>1. കൃത്യതയോടെ (തീരുവനത്തപത്രം) ഫണ്ട് ഓഫീസിലെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളായ പരാതിപ്പെട്ടി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇന്റർകോം സൗകര്യം നിലവിലുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഇടതിനാലേറ്റ് പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കാൻ പറ്റാത്ത വിധം കേടായി പോയതിനാൽ ആയത് മാറ്റി പുതിയത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും 2014-15-ലെ ഭേദഗതി പ്രോജക്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് 18.11.14-ൽ IV(9) നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതായി സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ട് ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടർവൽകരിക്കുന്നതിനു മുന്നാണ് കൈകൊണ്ട് എഴുതിയ ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി ഉപയോഗിച്ചിരുന്നത് കമ്പ്യൂട്ടർ വൽകരിച്ച ശേഷം തപാൽ വിതരണ രജിസ്റ്റർ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് വരുമ്പോൾ തപാലുകൾ അതാത് മെന്ഷൻ ചെയ്ത കൈമാറി അവാർഡ് വരുടെ പ്ലേ ഡാബി അതാത് ക്ലർക്ക്മാരുടെ താല്പര്യങ്ങൾ ചേർത്ത് ആക്ടേഷനോടു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് പരിശോധിച്ച തപാലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ യന്ത്രസമയം നിർവ്വഹിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. ഫണ്ട് ഓഫീസ് രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. 02.04.2014-ലെ 31/14 ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർക്ക് ഫണ്ട് ഓഫീസ്</p>

അനുബന്ധം II

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ചെയ്യാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതാൽ ദിവസം പൂർണ്ണമായി അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്പർവൈസറും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പൊതു ജനങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും വേണ്ട പദ്ധതിയെല്ലാം സൗകര്യങ്ങളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിലും എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ സേക്ഷനോ ഉത്തരവോപ്പെടുമ്പോൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലേക്കോ തിരിച്ചോ കൈമാറേണ്ട സാഹചര്യത്തിലും അവ മെന്റൽ ബുക്ക് വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്കുള്ള എല്ലാ വരവുകളും ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സീനിയം നൽകി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്യാഷ് നൽകൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയായിരിക്കണം.

02.07.2009 ലെ സ.ഉ.(കൈ)123/09/തസ്വവേ നം.ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകുന്നേരം 3 മണി വരെയായിരുന്നത് 16/10/2012 സ.ഉ.(സംധാ) 2876/12 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 10 മണിമുതൽ 5 മണി വരെയായി ദീർഘിപ്പിച്ചു.

തെരഞ്ഞെടുത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പരിശോധന നടത്തിയ മുതിർന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

മുൻപോൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളും മെറ്റീരിയലുകളും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. നല്ലൊരു ശതമാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കലും തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചു നൽകലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയല്ല. ക്യാഷ് ചെയ്ത്, ട്രോക്കൺ സമ്പ്രദായം എന്നിവ മുതിർന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല. ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങളുടെ രീതികൾ തിരുത്തേണ്ടതാണ്.

ക്ര. നം.	ക. സ.പ. ഉ. സ്ഥാപനം (ബില്ല)	കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
		ഔദ്യോഗിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
1	കുന്നത്തുപാലം	ഇന്റർഫോം, പരാതി പെട്ടി എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി അപൂർണ്ണം. 10.30 മുതൽ 3.30 വരെ മാത്രം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

അസിസ്റ്റന്റായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി ഓരോ മാസവും കൂടുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ പരാമർശം തീർപ്പാക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

2. തെക്കുംഭാഗം (കൊല്ലം): തെക്കുംഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകി വരുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു നിബന്ധനകളും സമയവും തീയതിയും, സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളും സംബന്ധിച്ചു ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്, ഓഫീസ് അടങ്ങിയിട്ടുള്ളതും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഈ നിയമങ്ങളനുസരിച്ചുള്ള സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകി വരുന്ന വിവരവും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും തൃശ്ശൂർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരുന്നതാണെന്നുള്ള വിവരം സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

3. ഇടുവ (കൊല്ലം): ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന് പ്രത്യേക കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗൺസിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സേവന അധികാര നിർമ്മാപ്രകാരവും വിവരവകാശ നിർമ്മാപ്രകാരവും ഉള്ള ബോർഡുകൾ പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നു. ഒന്നാം ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടുന്നു. ഒന്നാം സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

4. തോട്ടപ്പുഴ (പത്തനംതിട്ട)
ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ ശാരീരിക വെല്ലു

		ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.	ജീവനക്കാരുടെ സഹായത്തോടെ ലാസ്റ്റ് ഗേൾ ജീവനക്കാരുടെ ഏകദേശപ്പെടുത്തുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി ചുവട് കഴിയിട്ടില്ല.
2	തൊഴിലുറപ്പ് ഭാഗം, കൊല്ലം	സേവനങ്ങളും നിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	
3	ഇടവ (കൊല്ലം)	ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് കൗൺസിൽ, ആഡിറ്റ് കാലയളവ് വരെയും (02.04.2012) പ്രവർത്തന പക്കമായില്ല. ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ പ്രാർത്ഥിക്കാതെ വിവധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് സർക്കി , എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി ചുവട് കഴിയിട്ടില്ല. ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തനം പരിചയപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
4	തൊഴിലുറപ്പ് ഭാഗം (പത്തനംതിട്ട)	ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള റാമ്പ്, ഇരുപ്പിടങ്ങൾ, പാതിപ്പെട്ടി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	എം.ജി. എൻ.ആർ.ഇ.എസ്. അംഗങ്ങൾക്ക് ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് വഴിയല്ല സർക്കി കഴിയുന്നതാണ്. സേവനങ്ങൾ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നു. ഹെഡ് ക്ലർക്ക് ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽ നോട്ടം വഹിക്കുന്നില്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായി കൂട്ടുന്നില്ല.
5	കുറ്റൂർ (പത്തനംതിട്ട)	ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല. നിലവിൽ ക്യാഷ് ചെയ്ത് ഇല്ല.	ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
6	കുറ്റൂർ (പത്തനംതിട്ട)	വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. ടെലഫോൺ സൗകര്യം ഇല്ല.	

വിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള റാമ്പ്, ഇരുപ്പിടങ്ങൾ, പാതിപ്പെട്ടി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 2014-14 കാലയളവിൽ ഈ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.എസ്. ഉൾപ്പെടെ തൊഴിലുറപ്പ് സർക്കി കഴിയുന്നതാണ്. സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതും ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് വഴിയാണ്. ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായി കൂടിയിട്ടുണ്ടല്ലോ എങ്കിലും ഇപ്പോൾ എഴുതി മാസവും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായി കൂട്ടുന്നുണ്ട്.

5. കുറ്റൂർ (പത്തനംതിട്ട)

ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് സമ്പ്രദായത്തിന്റെ തുടക്കമായി നോട്ട് ചെയ്ത് ലിസ്റ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ പാർട്ടി ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ടിന്റെ അപേക്ഷകളെല്ലാം മാനേ ക്യാഷ് ചെയ്ത് ഇല്ലാതിരുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ ക്യാഷ് ചെയ്ത് വാങ്ങുകയും പണം ക്യാഷ് ചെയ്തുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ വരുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് മുൻഗണനാ പ്രകാരത്തിൽ സേവനം നൽകി വരുന്നു.

6. കുറ്റൂർ (പത്തനംതിട്ട)

ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ പാഠപഠനകാലമേഖല പ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങളുടെയും വിജിലൻസ് & ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോയുടെയും സേവനാപകാശം നിയമപ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങളുടെയും ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടെലഫോൺ സൗകര്യമുണ്ട്. എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും കിബി, ഐ.എം.ജി തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിശീലനം മെച്ചപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7	രാമകുറി ശാമപഞ്ചായത്ത്	സേവനാനിവാദം സോൾഡ് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. രാമി സോൾഡ് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഹോററിതരണ രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ടോക്കൺ സമ്പന്നായ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
8	വള്ളി കുന്ന് ശാമപഞ്ചായത്ത്	എഴുതാമേശ, പരാതിപ്പെട്ടി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	ഫണ്ട് ആഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിങ്ങ് സിവിൽ പ്രവർത്തനം നടക്കുന്നില്ല.
9	കടക്കാർപ്പള്ളി ശാമപഞ്ചായത്ത്	ഇൻ്റീയറായംഗം ക്ലസ്റ്റർ ക്യാമ്പിൻ പണം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ആവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി എന്നിവ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	മോണിറ്ററിങ്ങ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ല. സ്റ്റാഫ് മിറ്റിങ്ങിലും ഫണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.
10	പൊറ്റമ്പള്ളി ശാമപഞ്ചായത്ത്	ഫണ്ട് ആഫീസ് സംവിധാനത്തിനായി ഒരു താൽക്കാലിക ക്യാമ്പിൻ മാത്രമാണ് പണികഴിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. അടുത്ത തുറന്നുള്ള ശേഷം പണം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമോ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സ്റ്റേഷനറി എന്നിവ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	ഫണ്ട് ആഫീസ് ഡയറി, ഡ്യൂട്ടിരജിസ്റ്റർ എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ സരികരണവും തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണവും ഫണ്ട് ആഫീസ് വഴിമല്ല. മോണിറ്ററിങ്ങ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ല.
11	വാഴത്തോപ്പ് ശാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടക്കി)	ഇന്റർകോം കമ്പ്യൂട്ടർ എന്നിവ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	

7. രാമകുറി (ആലപ്പുഴ)
 ശാമപഞ്ചായത്തിൽ സേവനാനിവാദം സോൾഡ് സഹായിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ റണ്ടാം നിലയിലാണ് ആഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അവിടെയ്ക്ക് രാമി നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രയോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകളെക്കൊണ്ടാണ് രാമി സമ്പന്നായ ഏർപ്പെടുത്താതെ, വികലാംഗർക്കും മുക്തലഭംഗർക്കും കരുണാർ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളവർക്കും താഴത്തെ നിലയിൽ ഇരിപ്പിടം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. അവിടെ നിന്ന് അപേക്ഷ വാണി അസിസ്റ്റന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായ സേവനങ്ങൾ ചെയ്തു കൊടുക്കുന്നുണ്ട്. ഫാറം വിതരണരജിസ്റ്റർ നിലവിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. ഫണ്ട് ആഫീസിൽ തിരക്കുള്ള സമയങ്ങളിൽ ടോക്കൺ സമ്പന്നായ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റാഫ് മോണിറ്ററിങ്ങ് സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ട് ആഫീസിൽ സൂചിക സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യ സമയത്ത് സേവനം നൽകുകയും പരാതിയ്ക്കിടയിലുപാത വിധം ഫണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ശാമപഞ്ചായത്ത് മറുപടി സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

8. വള്ളികുന്ന് (ആലപ്പുഴ)
 ഫണ്ട് ആഫീസിൽ എഴുതാമേശ, പരാതിപ്പെട്ടി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ട് ആഫീസ് ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. മോണിറ്ററിങ്ങ് സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഫണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തനം അവലോകനം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും ശാമപഞ്ചായത്ത് മറുപടി സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9. കടക്കാർപ്പള്ളി (ആലപ്പുഴ)
 ശാമപഞ്ചായത്തിൽ ഒിവനക്കാരുടെ അടവം കാരണം ഫണ്ട് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ ആദ്യം കുറച്ച തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ

		<p>സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല മോണിറ്ററിംഗ് സാമ്പിയാനം ഫലപ്രാപ്യ വാർഷിക പരാമയാഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നില്ല</p>
12	<p>പുനഃപരിശോധന (ഇടുകി)</p>	<p>പ്രമുഖ ഓഫീസ് കൗണ്ടർ, സ്റ്റേഷനറി, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയൊന്നും ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല. പ്രമുഖ ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടി വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.</p>
13	<p>മതിയാപനം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുകി))</p>	<p>സെക്ഷനുകളിൽ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. പ്രമുഖ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി പ്രതിമസം ഓഫീസ് മിറ്റിംഗ് ചേരുന്നില്ല.</p>
14	<p>കട്ടിയുന്ന (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുകി))</p>	<p>മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. വാർഷിക പരാമയാഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നില്ല.</p>

ഇപ്പോൾ പ്രമുഖ ഓഫീസിൽ ജീവനക്കാരെ ട്രേണിംഗ് അനുസരിച്ച് നിയമിച്ച് ഓഫീസ് ഓർഡർ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രമുഖ ഓഫീസിൽ സേവനദായകർക്ക് ഇരിപ്പിടം, മേശ, കൂടിവെള്ളം, സ്റ്റേഷനറി, ടെലിവിഷൻ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ജീവനക്കാർക്ക് ഇരിക്കുന്നതിനുള്ള ക്യാബിൻ, പണം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം, റിസർവ്വ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ദിവസവും പ്രമുഖ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നൽകുകയും ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ കൈമാറുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഓരോ മാസവും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ പ്രമുഖ ഓഫീസ് സംവിധാനം വിലയിരുത്തുകയും ആയുധപ്രകാരം ധനകാര്യസംഹാരഡിങ്ക് കമ്മിറ്റിയിൽ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മറുപടി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

10. പെരുംനൂലം (ആലപ്പുഴ)
 പെരുംനൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2012-13 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രമുഖ ഓഫീസിന്റെ നവീകരണത്തിനായി പ്രോജക്ട് നമ്പർ 85/13 പ്രകാരം 140782/- രൂപ നിക്ഷേപിക്കുകയും നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ യഥാക്രമം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനോട് ചേർന്ന എക്സറ്റൻഷനായി തീർത്ത ഭാഗം പ്രധാന കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം മൂലവും സാങ്കേതിക പിഴവുകാരണവും ചോർച്ച അനുഭവപ്പെടുകയും ശക്തമായ കാറ്റ് കാരണം സീലിംഗ് പാളികൾ അടർന്നു വീഴുകയും ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിലാണ് പ്രമുഖ ഓഫീസ് സംവിധാനം പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ അകത്ത് ക്രമീകരിച്ചത്. ആയതിനാലാണ് താൽക്കാലിക ക്യാബിൻ പണികഴിപ്പിച്ചത് ടി പരാമർശത്തിൻമേൽ അടച്ചുറപ്പുള്ള മേശയും പണം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് കൂടാതെ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രമുഖ ഓഫീസ് നവീകരിച്ച പണിയുന്നതിന് 2014/15 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ 98/15 എന്ന പ്രജക്ട് പ്രകാരം 450000/- രൂപ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിന്റെ ടെൻഡർ നടപടികളും പൂർത്തിയാ

	<p>15 അറക്കല്ലെ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി))</p>	<p>തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി, കൂടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം തുടങ്ങിയവയൊന്നും തിരുത്തിയിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വിവരങ്ങൾ നോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.</p>	<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഫോറം ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ കമ്മിറ്റി, ഡ്യൂട്ടി കമ്മിറ്റി എന്നിവയിൽ പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല. വാർഷിക പരാമർശങ്ങൾ നടത്തുന്നില്ല.</p>	<p>കിഴിയിട്ടുണ്ട്. ടി പ്രോജക്ടിന് ടോയ്ലറ്റ്, കൂടിവെള്ളം എന്നീ സംവിധാനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിൽ ഉറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷകൾ, തൊഴിൽ കാർഡ് എന്നിവ യഥാക്രമം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നൽകുന്നതിനും ക്രമീകരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി പ്രോജക്ടിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>
	<p>16 കാന്തല്ലൂർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി))</p>	<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രവർത്തന സമയം ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല. പരാമർശങ്ങൾ നോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. വിവരങ്ങൾ നോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.</p>	<p>ഡ്യൂട്ടി കമ്മിറ്റി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലും ചുമതല കൈമാറുന്നയാളുടെയും ചുമതല എടുക്കുന്നയാളുടെയും പറ്റി ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല.</p>	<p>11. വാഴത്തോപ്പ് (ഇടുക്കി): ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഇന്റർകോം, കമ്പ്യൂട്ടർ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ തിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വരുന്ന എല്ലാ തപാലുകൾക്കും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുന്നുണ്ട്. ക്ലിംഗർ തസ്തികയിൽ ജോലിനോക്കുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ ചിട്ടയായും കൃത്യമായും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ഫലപ്രദമായും കാര്യക്ഷമമായും നടപ്പാക്കുന്നതിന് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി കൂടി എല്ലാമാസവും നീർമുദ്രം നൽകുന്നുണ്ട്. വാർഷിക പരാമർശങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്ന് 20/08/2014-ലെ എ4-2956/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p>
	<p>17 കടമ്പിക്കുഴി (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി))</p>	<p>തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം, പ്രഥമ ശ്രേണി കമ്മിറ്റി, സ്റ്റേഷനറി എന്നിവ തിരുത്തിയിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ നോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.</p>	<p>ജെൻറേഷൻ വിതരണ കമ്മിറ്റി, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഫോറം ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ കമ്മിറ്റി എന്നിവ അപൂർണ്ണമാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നുണ്ട്. വാർഷിക പരാമർശങ്ങൾ നടത്തുന്നില്ല.</p>	<p>പുറപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗണ്ടർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്റ്റേഷനറി, ഇൻഷുറൻസ് തുടങ്ങിയവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ നോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ച് അപേക്ഷ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ ഫ്രണ്ട് സംവിധാനം വിലയിരുത്തി മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക പരാമർശങ്ങൾ സംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്ന് 04/12/2014-ലെ ജി2-1111/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മതിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:- ഓഡിറ്റ്</p>

18	കരുണാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി)	പരിസ്ഥിതി വും ടോയലറ്റ് സൗകര്യം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ട വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ, മെമ്പേഴ്സ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	നടക്കുന്ന വേളയിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വളരെ പരിതാപകരമായിരുന്നു. തനത് ഫ്രണ്ടിന്റെ അഭാവത്തിൽ ഗ്യാപ്പ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച മാത്രമാണ് പഞ്ചായത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നിരുന്നത്. ആയതിനാൽ ഫണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും സജീകരിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല. താല്കാലിക ഇൻഷുറൻസ്, കുടിവെള്ളം എന്നിവ സജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സേവനങ്ങളും നിബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച ബോർഡുകൾ ഓഫീസിന്റെ മുൻവശത്തായി പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2014-15 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഫണ്ട് ഓഫീസ് നവീകരണത്തിനായി പ്രോജക്ട് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കുന്നതോടു കൂടി ഫണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിനുള്ള ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഹരിതയാകും. മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും പെഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ പട്ടിക ജാതി അംഗം എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും എല്ലാ മാസവും ടി സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി വരുകയും ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ മാസവും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി വരുന്നതും ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം അജണ്ടയായി ചർച്ച നടത്തുകയും പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവലോകനം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുവാനുണ്ട്. എന്ന് 29/05/2014-ലെ എ1-1368/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
19	കുരുളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി)	സേവനവിവരബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	രജിസ്റ്ററുകൾ കാലികമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമല്ല. വാർഷിക പാഠയോഗവും നടത്തുന്നില്ല.	കുടിവെള്ളം എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും പെഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ പട്ടിക ജാതി അംഗം എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും എല്ലാ മാസവും ടി സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി വരുകയും ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ മാസവും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി വരുന്നതും ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം അജണ്ടയായി ചർച്ച നടത്തുകയും പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവലോകനം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുവാനുണ്ട്. എന്ന് 29/05/2014-ലെ എ1-1368/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
20	വേലികുളം കാഞ്ചിയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി)	പൊതുജനത്തിനായുള്ള ഇരിപ്പിടം, കുടിവെള്ളം മുതലായ ഘടനീയമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	സെക്ഷനുകളിൽ പെഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.	കുടിവെള്ളം എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും പെഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ പട്ടിക ജാതി അംഗം എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും എല്ലാ മാസവും ടി സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി വരുകയും ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ മാസവും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി വരുന്നതും ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം അജണ്ടയായി ചർച്ച നടത്തുകയും പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവലോകനം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുവാനുണ്ട്. എന്ന് 29/05/2014-ലെ എ1-1368/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
21	മണക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി)	പൗരാവകാശ രേഖ സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ് എന്നിവ ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ ഇല്ല.	ഫണ്ട് ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് സേവനം ലഭ്യമല്ല. ഫോറം ഡിസ് ടിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ ഇല്ല.	കുടിവെള്ളം എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും പെഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ പട്ടിക ജാതി അംഗം എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും എല്ലാ മാസവും ടി സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി വരുകയും ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ മാസവും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് കൂടി വരുന്നതും ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം അജണ്ടയായി ചർച്ച നടത്തുകയും പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവലോകനം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുവാനുണ്ട്. എന്ന് 29/05/2014-ലെ എ1-1368/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
22	കൂടയത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി)	കൈകൊത്തുണ്ടളുറയ്ക്കി എത്തുന്ന അമ്മാൾ, സ്ത്രീകൾ തുടങ്ങിയവർക്ക് ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ ആവശ്യമായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് പ്രതിമാസം കൂടുകയോ ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം അവലോകനം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല.	കൂടയത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:- ഫണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച ലോക്കൽ ഫണ്ട് സമാഹൃത ഓഡറിൽ ചുണ്ടികൊണ്ടിച്ച് പരാമർശം തുടർവർഷങ്ങളിൽ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതുമുതൽ സേവനം ലഭിക്കുന്നതുവരെ വിശദീകരണത്തിനും മറ്റുമായി മേശയും കമ്പ്യൂട്ടറും

23	ഇടവെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടക്കി)	സേവനങ്ങളും നബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല. സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല.	സേവനുകളിൽ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.	സംരംഭകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടോക്കാറി സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വിപരീതവേളകൾ ടിവി കാണാൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള പേപ്പർ, ടൈം, മോട്ടോസംവി. ടാൾ, പല തുടങ്ങിയവയും നൽകുന്നുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷപേടാങ്ങൾ ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയത്തിൽ നിന്ന് വാങ്ങിയും സമ്പതായി അച്ചടിച്ചും ആവശ്യസരണം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇവയെല്ലാം തന്നെ ക്രമമായും വൃത്തിയായും ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ അടുക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ എത്തുന്നവർക്ക് കൂടിവെള്ളം സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ നഷ്ടപ്പെടാതെയും യഥാസമയം സേവനം നൽകുന്നതിനും പശ്ചാത്തമായ സർക്കാർ മിഷൻ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഹയൽ നീക്കം അറിയാനായി ടച്ച്സ്ക്രീൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാതിപ്പെട്ടി, തപാൽപ്പെട്ടി എന്നിവ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സഹായകരമായ രീതിയിൽ വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. (പാലർ ബോർഡ്, സേവനാവകാശം സംബന്ധിച്ച ബോർഡ്, പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുവിരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ബോർഡ്, വിവിധ കമ്മറ്റിയുടെ വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന ബോർഡ്, മെമ്പർമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പേരും ടൈംപോൺ നമ്പരുകൾ എന്നീ വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന ബോർഡ്, വിവരവാകാശം, സേവനാവകാശം, എന്നിവയുടെ അപ്പീൽ അധികരികളുടെ ബോർഡ്, വിജിലൻസ്, അധികരികളുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന ബോർഡ്) വികലാംഗരായ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് അടുത്തില്ലാത്തരീതിയിലുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ സംവിധാനങ്ങൾ എല്ലാം സജ്ജീകരിച്ചതിന്റെ
24	അടിമാലി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടക്കി)	സേവനങ്ങളും നബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല.	സേവനുകളിൽ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.	
25	വാഴത്തിക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടക്കി)	സേവന വിവര ബോർഡ്, പാലർ ബോർഡ്, ഗ്രാമസഭകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ് എന്നിവ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. തപാൽപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം അപേക്ഷ പേടാങ്ങൾ, കൂടിവെള്ളം, പരാതിപ്പെട്ടി, വാഷിംഗ്ബേസിൽ, പ്രഥമ ശ്രേഷ്ഠ കിറ്റ്, ടൈലോൺ സൗകര്യം, സ്റ്റേഷനറി മുതലായ സൗകര്യങ്ങളൊന്നും ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.	രേഖകളിലും രജിസ്റ്ററുകളിലും ചുറ്റുപാട് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. പൊതുജന വില്പനിയുത്തൽ, വാർഷിക പൗരയോഗങ്ങൾ എന്നിവ നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ല. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വില്പനിയുത്തൽപ്പെടുത്തില്ല.	

26	കണ്ടഴി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് (കോട്ടയം)		<p>ടോക്കൺ സമ്പാദനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മെസേജ് ബുക്ക്, ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ ഇവ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല.</p>
27	പനച്ചിക്കാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് (കോട്ടയം)	<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗണ്ടർ, സ്റ്റേഷനറി, ഇന്റർകോം, ഫസ്റ്റ് എയിഡ്, ട്രൈഫോൺ, തപാൽപ്പെട്ടി, ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യമുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ ഇവയൊന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</p>	<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി അപ്ഡേറ്റ്. മെസേജ് ബുക്ക്, ടോക്കൺ സമ്പാദനം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</p>
28	കടനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് (കോട്ടയം)		<p>കൈപ്പറ്റി നൽകുന്നതിൽ സഹവകാശി സഹായം നൽകി. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സൂപ്പർവൈസർ ദിവസേന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം പരിശോധിക്കുന്നുണ്ട്.</p>
29	മതിലകം (തൃശ്ശൂർ)	<p>സ്റ്റേഷനറി പണിത സ്ഥലം മുറിയ്ക്കലിന് മാറ്റിയാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ചെക്ക് ബുക്ക് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രാർത്ഥിച്ചിട്ടില്ല. ടോക്കൺ സമ്പാദനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</p>	<p>മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം, പൊതുജന വിവരമുതൽ സംവിധാനം ഇവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</p>
30	കല്ലക്കല്ലൂർ (പാലക്കാട്)		<p>തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകളുടെ സ്വീകരണം തൊഴിൽകാർഡ്</p>

അടിസ്ഥാനത്തിൽ 9001-2008 ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റു പഞ്ചായത്തിന് 2014 മാർച്ചിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓഫീസിന്റെ പൊതു ചുമതലയുള്ള ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മീറ്റിംഗിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന നടത്തി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്നുണ്ട്. ടി കമ്മിറ്റി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച് മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നുണ്ട് കട്ടപ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റു ലഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ടോട്ടൽകാളിറ്റി മാനോജ് മെന്റു യോഗങ്ങൾ പ്രതിമാസം സംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതും ടി യോഗത്തിലൂടെ മോണിറ്ററിംഗ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനങ്ങൾ മുഖേന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം നൽകുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൾ നൽകി ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. വാർഷിക പാഠയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ ഓഫീസ് സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച നടത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച് പൊതുചർച്ചകൾ മാനേജർ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ള ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ഒന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നും 08/12/2014-ലെ എ2-88-2014/75 നമ്പർ കരാർ മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

അപേക്ഷകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:-
 തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി, കുടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം തുടങ്ങിയവയെല്ലാം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ട എല്ലാ ബോർഡുകളും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഫോറം ഡിസ്ക്രിപ്ഷൻ രജിസ്റ്റർ, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എന്നിവയിൽ പൂർണ്ണമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി

			വിതരണം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് വഴിയല്ല. പൊതുജനവിലയിരുത്തൽ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
31	കൊടുവായൂർ (പാലക്കാട്)	യു.പി.എസ്. ബാക്ക് അപ്പ് ഗുലാത്ത ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർമാത്രമാണ് ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ ഉള്ളത്.	ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ അപേക്ഷകളുടെ സ്വീകരണം തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് വഴിയല്ല.
32	ചാലിയാശ്ശേരി (പാലക്കാട്)		തൊഴിലുറപ്പ് ടോക്കൺ ഡോക്യുമെന്റുകൾ എന്നിവ ജെസ്റ്റർ ചെയ്ത് സെക്യൂരിറ്റി ജെനിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി അറ്റൻഡറ നിയോഗിച്ചിട്ടില്ല.
33	പറപ്പൂർ (മലപ്പുറം)	ഫ്രണ്ട് ആഫീസിന് ആവശ്യമായ സാമഗ്രി സൗകര്യം ഇല്ല. ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടർവൽകരിച്ചിട്ടില്ല.	സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിന് വിഴ്ച വരുത്തുന്നു. ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് ഡയറി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തു.
34	ആനക്കയം (മലപ്പുറം)	ജനങ്ങൾക്ക് ഇതികയ്യാക്കുന്നതിനുള്ള മതിയായ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	തൊഴിലുറപ്പ് ക്രമത്തിൽ നമ്പരുകൾ നൽകിയിട്ടില്ല. ആധാരം മോണ്ട് എന്നിവ സെക്യൂരിറ്റി ജെനിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നുണ്ട്. മോററങ്ങൾ ജെനിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നുണ്ട്. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നുണ്ട്.
35	വള്ളിക്കുന്ന് (മലപ്പുറം)	കമ്പ്യൂട്ടർവൽകരണം സാധ്യമായിട്ടില്ല.	ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് ഡയറി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തു. മെസേജ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കാനും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. വാർഷിക പാഠ്യപുസ്തകങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് 08/12/2014-ലെ എ4-475/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിച്ചു ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

കാത്തുണ്ണി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം രേഖപ്പെടുത്തി പാഠ്യപുസ്തകങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ചുമതല കൈമാറുന്നയാളും ചുമതല ഏൽക്കുന്നയാളും ഡ്യൂട്ടി ജെനിസ്റ്ററിൽ അതാത് ദിവസം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.

കഞ്ഞിക്കുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:- തൊഴിലുറപ്പ് പരാതിപ്പെട്ടിട്ട് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. കഞ്ഞിക്കുഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് രണ്ട് നിലയുള്ള ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ രണ്ടാം നിലയിലാണ്. നിലവിൽ ആഫീസ് കെട്ടിടത്തിലെയ്ക്ക് നാമ്പ് സ്ഥാപിക്കാൻ സ്ഥാലം ലഭ്യമാല്ലാത്ത സാഹചര്യമാണുള്ളത്. കൂടാതെ തേനി - മധുര സംസ്ഥാനം ഹൈവേ ആയി പ്രഖ്യാപിച്ച റോഡിന്റെ വീതി കൂട്ടി വരുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ കുറേ ഭാഗം പൊളിച്ചു നിർമ്മിക്കേണ്ട അവസ്ഥയുമാണുള്ളത്. ആയതിനാൽ നാമ്പ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. പ്രാഥമ ശുശ്രൂഷ സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി സംവിധാനം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വരുന്ന ആളുകൾക്ക് കാണുന്നതിനായി ടെലിഫോൺ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദേശീയ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജെനിസ്റ്റർ, വിതരണ ജെനിസ്റ്റർ എന്നിവ ഇപ്പോൾ ഐ.കെ.എം. തയ്യാറാക്കിയ സോഫ്റ്റ് വെയറായ സൂചികയിലാണ് ചെയ്യുന്നത്. ആയതിനാൽ അതിൽ നിന്നുള്ള പ്രസ്റ്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് അതിൽ തന്നെയാണ് ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ ചെയ്യുന്നത്. മോണിറ്ററിംഗ് നടക്കുന്നുണ്ട്. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നുണ്ട്. വാർഷിക പാഠ്യപുസ്തകങ്ങൾ ചേർന്നിട്ടുണ്ട് എന്ന്

		36	<p>മാംഗളം (മലപ്പുറം)</p>	<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി മെസേജ് ബുക്ക് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. എം.എൻ. ആർ.ജി.എസ് അപേക്ഷ സമീപിക്കാൻ കാര്യം വിശദമാക്കുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി മുഖേന കണ്ടുകയറ്റം ഉണ്ടാകാൻ എല്ലാമാസവും കൂടുതൽ ചെയ്യുന്നില്ല.</p>
		37	<p>ചിറക്കാട് (മലപ്പുറം)</p>	<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ക്യാബിൻ കമ്പ്യൂട്ടർ ഇന്റർഫേസ് തപാൽപ്പെട്ടി പരാതിപ്പെട്ടി, റാംപ് സംവിധാനം ഇവയൊന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സേവന വിവര ബോർഡും വിവര വകുപ്പും നിയമം, ജനന രേഖ രജിസ്ട്രേഷൻ തുടങ്ങിയവ പ്രകാരമുള്ള ബോർഡുകളും സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.</p>
		38	<p>എടവണ്ണ (മലപ്പുറം)</p>	<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൗൺസിലർ ഇല്ല. കൗൺസിലർ ക്യാബിൻ, തപാൽപ്പെട്ടി സൗകര്യപ്രദമായ ഇരിപ്പിടം എഴുത്ത് മേശകൾ, സ്റ്റേഷനറികൾ, ക്യാബ് സൂക്ഷിക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഇവയൊന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</p>

08/12/2014-ലെ എ-3218/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

കൂട്ടണാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:-
ഫീഡ്ബാക്ക് റൂം, ട്രെയിനിംഗ് സൗകര്യം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രാദേശികങ്ങളെ വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, ഹാൻഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ട്രെയിനിംഗ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് 04/12/2014-ലെ എ-2049/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

കൂട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:- സേവന വിവര ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ് ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്ഥിരീകരിച്ചു വരുന്നു. രജിസ്റ്ററുകൾ കാലികമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക പാഠ്യപുസ്തകം നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു എന്ന് 02/06/2014-ലെ എ-1495/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ദേവികുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:-
പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ഇരിപ്പിടം, കൂടിവെള്ളം മുതലായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് 04/12/2014-ലെ എ-2234/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

കാഞ്ചിയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:-
പൊതുജനങ്ങൾക്കായി ഇരിപ്പിടം, കൂടിവെള്ളം മുതലായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ

39	ചന്നിയൂർ (കോഴിക്കോട്)	ആവാസ്യമായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ എഴുത്ത് രേഖ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല	മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല	
40	എളയാച്ചേർ (കണ്ണൂർ)	വിവിധ ബോർഡുകൾ സഹായിച്ചിട്ടില്ല	ഫണ്ട് ആഫീസ് ഡയറി, മെസേജ്ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല	മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല
41	പൊളുഴശ്ശി (കണ്ണൂർ)	സർവ്വീസ് സ്റ്റാൻഡ് ബോർഡ്, ഹാജർബോർഡ് എന്നിവ സഹായിച്ചിട്ടില്ല	മതിയായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടില്ല	ഫോറം രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല
42	ചിറ്റാരിപ്പാമ്പ് (കണ്ണൂർ)			രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല
43	കുറ്റാട്ടൂർ (കണ്ണൂർ)	ഫണ്ട് ആഫീസിൽ സമാപിക്കേണ്ട വിവിധ ബോർഡുകൾ സഹായിച്ചിട്ടില്ല	രജിസ്റ്ററുകൾ പൂർണ്ണമായും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല	ഫണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തന ചുമതല പട്ടി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് കൈമാറുന്നില്ല

എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് 04/12/2014-ലെ എ1-4433/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

മണക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:-
 പാഠശാലകൾ ഭേദമായ സർവ്വീസ് സ്റ്റാൻഡ് ബോർഡും ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആവാസ്യമായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ ഫണ്ട് ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്. ഹോം വിന്യസിയുടെ രജിസ്റ്റർ ഇപ്പോൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് 08/12/2014-ലെ എ2-1636/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

കൂടയത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:-
 ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ആയതിന്റെ അവലോകന മിറ്റിംഗ് യഥാസമയം കൂടുന്നുണ്ട്. ഫണ്ട് ഓഫീസ് വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം നൽകി വരുന്നു. നിദ്രയിൽ ഈ ആഫീസിൽ സമലഭിമതിനുള്ള ഉപം ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ എത്തുന്നവർക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൗകര്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ പുതിയ കെട്ടിടം കാഞ്ഞാനിൽ ഫണ്ട് പൂർത്തിയാക്കിക്കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. ഓഫീസ് പുതിയ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് മാറ്റുമ്പോൾ എല്ലാ വിധത്തിലുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും നൽകുവാൻ കഴിയുന്നതാണ് എന്ന് 20/10/2014-ലെ എ-2653/14 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഇടവെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:- ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ സേവനങ്ങളും നിബന്ധനകളും സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗേജറ്റും അല്ലാത്തതും ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തപാലുകളും ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതും കൈപ്പറ്റ് രസീത് പണം ഒടുക്കൽ രസീത് എന്നിവ നൽകുന്നതും കമ്പ്യൂട്ടർ വഴിയാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. സെക്ഷനുകളിൽ പേഴ്സനൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.

സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം എഴുതി സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ച രജിസ്റ്ററുകൾ പൂർണ്ണമായും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ലഭിച്ച തപാലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും രജിസ്റ്ററുകൾ യഥാസമയം പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഫണ്ട് ആഫീസ് ജീവനക്കാർക്കും ആവാസ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഫണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തനം അവലോകനം ചെയ്യുകയും വേണം.

പൊതുജനത്തിന് സമയബന്ധിതമായ സേവനം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് നിലവിലെ ഫണ്ട് ആഫീസ് സംവിധാനം കൂറ്റമറ്റ രീതിയിൽ നടപ്പാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

അടികളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:- നോർവ്വേക്കൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ സെക്ഷനുകളിൽ പരിപാലിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളെ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

വാത്തിക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:- റാമ്പ് ടെലിഫോൺ, ഗ്രാമസഭാ വിവരസോർഡ് എന്നിവ ഒഴിച്ചുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പബ്ലിക് കോൾ ഓഫീസ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓഫീസ് ഗ്രാണ്ട് ഫ്ളോറിൽ തന്നെയാണു പ്രവർത്തിക്കുന്നതായതിനാൽ വികാലംഗർക്ക് ഓഫീസിൽ വന്നു പോകുന്നതിന് യാതൊരു അപകാരവും നിലവിലില്ല. അടുത്ത വർഷത്തെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റാമ്പ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്പോൾ സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്താറുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

കണ്ടഴ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കണ്ടഴ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ ഇപ്പോൾ ക്യാമ്പ് ചെയ്ത് സ്ഥാപിക്കുകയും ആയത് ഉപയോഗിച്ചു വരുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. മെസേജ് ബുക്ക്, ഫോറ വിതരണ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്നുള്ള വിവരവും ബോധിപ്പിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

പനച്ചിക്കാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പനച്ചിക്കാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ ഫണ്ട് ഓഫീസ് കൗണ്ടർ, സ്റ്റേഷനറി, ഇന്റർകോം, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ്, തപാൽപ്പെട്ടി എന്നിവ ഇപ്പോൾ സജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി കൃത്യമായി എഴുതുകയും മെസേജ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് മെസേജ് ബുക്ക് വെച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക്.

--	--	--	--	--	--

കൂടിവെള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നുണ്ട്. കടനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കടനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഫോറങ്ങളുടെ വിവരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തപാലുകളും വരവുകളും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സൂപ്പർവൈസർ ദിവസേന പരിശോധിച്ചു വരികയും ചെയ്തു വരുന്നുണ്ട്.

മതിലകം (തൃശ്ശൂർ)

എൻ.എച്ച് 17 വികസനത്തിന് വേണ്ടി പഴയ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടം എറ്റെടുത്ത് പോകുമെന്ന് കണക്കുകൂട്ടി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് പുതിയ സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റി സ്ഥാപിച്ചു. ഈ സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരുന്ന ഒരു ഓപ്പൺ സ്റ്റേജ് മുറിയാക്കി മാറ്റിയാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് നിർമ്മിച്ചത്. ഇതിനോട് ചേർന്ന് തന്നെയാണ് പുതിയ തായി നിർമ്മിച്ച പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. എം.പി ഫ്രണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റേഷൻ മുൻ വശത്ത് ബസ് സ്റ്റാന്റ് പണിതതിനാൽ സ്റ്റേജ് പാതാഗ ശൃംഗമാകുകയും ചെയ്തു. ഓഫീസ് മുകളിലത്തെ നിലയിൽ ആയതിനാൽ പെൻഷൻ സംബന്ധമായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മറ്റും വരുന്ന പ്രായമായ പൊതുജനങ്ങളുടെ സൗകര്യാർത്ഥം താഴെയുള്ള സ്റ്റേജ് മുറിയാക്കി മാറ്റി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചു. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടോക്കൺ സംവിധാനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ചെയർമാനായി മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചു. സെക്രട്ടറി, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജീവനക്കാർ, എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി

മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി 20.06.2014-ൽ കൂടുകയും ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് സംവിധാനം വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്തു. തുടർന്ന് എല്ലാ മാസങ്ങളിലും ഈ കമ്മിറ്റി കൂടുന്നുണ്ട്. ഇപ്പോൾ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

കുലുക്കല്ലൂർ (പാലക്കാട്)

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ കുലുക്കല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അക്കൗണ്ടിന് പ്രത്യേക രജിസറ്ററിൽ ചേർത്താണ് വാങ്ങിയിരുന്നത്. എന്നാൽ 15-03-2014 മുതൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകളുടെ സ്വീകരണം തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണ് നടക്കുന്നത് എന്ന വിവരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കൂടാതെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ പൊതുജന വിലയിരുത്തൽ സമ്പ്രദായം (സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്) 2008 മുതൽ കുലുക്കല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടത്തി വരുന്നുണ്ട്. ആദ്യ പൊതുജന വിലയിരുത്തൽ ജൂലൈ 2008 ന് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. തുടർന്ന് എല്ലാ വർഷവും വർഷത്തിൽ ഒമ്പതു തവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തി വരുന്നുണ്ട് എന്ന വിവരം സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കൊടുവായൂർ (പാലക്കാട്)

കൊടുവായൂർ പഞ്ചായത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി, ഡെവലപ്മെന്റ് ഫണ്ട് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ അപേക്ഷകളും ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ സാമ്പ്യൂ സ്വീകരണ സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഉപയോഗിച്ച് ആണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്. ആയതിന് ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടർ രസീതി നൽകുന്നുണ്ട്.

ആഫീസ് പരാമർശത്തിന് ശേഷം 01/07/2013 മുതലാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷകൾ, തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം എന്നിവ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് വഴിയാണ് നടക്കുന്നത്. അതിന് തുടർ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അക്കൗണ്ടിന് അപേക്ഷകൾ നേരിട്ട് കലേപിടുന്ന സമയമെന്തിനായി അപേക്ഷകളെ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകർക്ക് ആഫീസിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷകളുടെ സ്വീകരണം,

തൊഴിൽകാർഡ് വിവരണം എന്നിവ കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നുണ്ട്. 01/07/2013 മുതൽ 05ാമത്ത് സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2013-14 വർഷം ആഫീസ് പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ചാലിശ്ശേരി (പാലക്കാട്)

പാലക്കാട് ജില്ലയിൽപ്പെട്ട ചാലിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി തപാലുകൾക്കുമാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ആധാരങ്ങൾ, ബോണ്ടുകൾ എന്നിവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സെക്യൂരിറ്റിന് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നില്ല എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം പരിഗണിച്ച് 1-04-2014 മുതൽ പുതിയ സെക്യൂരിറ്റിന് രജിസ്റ്റർ ആരംഭിച്ച് മേൽപ്പറഞ്ഞ വിലപിടിച്ച ഇനങ്ങൾ ടി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തു വരുന്നതായി ബോധിപ്പിക്കുന്നു. നിലവിൽ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന ചെക്കുകളും ഡ്രാഫ്റ്റുകളും ചെക്ക്സ് & ഡ്രാഫ്റ്റിന് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് വരുന്നതായും സെക്യൂരിറ്റി ബോധിപ്പിച്ചു. പഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഓഫീസ് ആറ്റന്റിനെയും പാർട്ടൈം സിപ്ലറിയും ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 26-05-2014ലെ 04/2014-30 നമ്പർ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് നൽകുകയും, ആയതു പ്രകാരം രണ്ടുപേരും ഇപ്പോൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തെ പൂർണ്ണമായും സഹായിച്ചു വരുന്നതായും ബോധിപ്പിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഓഡിറ്റിലെ മേൽപ്പറഞ്ഞ രണ്ടു പരാമർശങ്ങളും ഒഴിവാക്കിത്തരുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതായി സെക്യൂരിറ്റി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പറപ്പൂർ (മലപ്പുറം)

പുതിയ പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ പണി പൂർത്തിയാക്കി ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരിച്ചിട്ടുള്ളതാണെന്നും സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നുണ്ടെന്നും ബോധിപ്പിക്കുന്നു. പരിശോധനാ കാലയളവിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി അപൂർണ്ണമായത് പ്രസ്തുത കാലയളവിലെ ജീവനക്കാരുടെ അറിവില്ലായ്മയും സംഭവിച്ചതാണെന്നും ടി തെറ്റ് മാറ്റാക്കുന്നതിനും നിലവിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി യഥാസമയം എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ച് വരുന്നുണ്ടെന്നുള്ള വിവരം ബോധിപ്പിക്കുന്നു. **ആനക്കയം (മലപ്പുറം)** നിലവിൽ ജനങ്ങൾക്ക് ഇരിക്കുന്നതിനുള്ള മതിയായ

സൗകര്യം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. കംസേരകൾ കൂടിവെള്ള സൗകര്യം എന്നിവയെല്ലാം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആധാരം ബോണ്ട് എന്നി ചേർത്ത് സെക്യൂരിറ്റി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൃത്യമായ മോണിറ്ററിംഗും സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗിൽ അവലോകനവും നടത്തി ഫണ്ട് ആഫീസ് സംവിധാനം കുറ്റമറ്റതാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ സേവനങ്ങളും ഫണ്ട് ആഫീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സംവിധാനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവും വിലയിരുത്തി 2013-14 വർഷത്തിൽ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന വിവരവും ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

വള്ളിക്കുന്ന് (മലപ്പുറം) ഇപ്പോൾ ഫണ്ട് ആഫീസ് സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറില്ലാതെ പുർണ്ണമായും സജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. നിയമനൂസരിച്ച് ക്രമമായി തന്നെ സേവനം നൽകിവരുന്നു. ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മെസേജ് ബുക്ക് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

താഴെക്കാട് (മലപ്പുറം) ഫണ്ട് ആഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ 01.05.2015 മുതൽ തുടർച്ചയായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും കാർഡ് വിതരണവും ന്യൂനതകൾ ബോധ്യപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന് 01.07.2015 മുതൽ ഫണ്ട് ആഫീസ് മുഖേന സ്വീകരിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. 11.05.2015-ലെ 6/2015-ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി തുടർന്നുള്ള മാസങ്ങളിൽ യഥാസമയം ചേരുകയും മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തി വരികയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. 2015 ഫെബ്രുവരി മുതൽ ജീവനക്കാരുടെ മീറ്റിംഗ് എല്ലാ മാസവും ചേരുകയും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്ത് വരുന്നുണ്ട്.

--	--	--	--

ചിക്കോട് (മലപ്പുറം) പഞ്ചായത്ത്
 ആഫീസ് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന കെട്ടിടം പൊളിച്ച് നീക്കുകയും നിലവിൽ താൽക്കാലിക കെട്ടിടത്തിലേക്ക് പ്രവർത്തനം മാറ്റുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പുതിയ പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ് കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. ടി കെട്ടിടത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് ക്യാബിൻ, റാംപ് എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതാണ്. നിലവിലെ താൽക്കാലിക ഫ്രണ്ട് ആഫീസിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ, തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സേവനവിവര ബോർഡും, വിവരവാകാശ നിയമം, ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ തുടങ്ങിയ പ്രകാരമുള്ള ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് ഡയറി എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. തപാലുകൾ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയാണ് ഇപ്പോൾ നൽകുന്നത്. ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ, ഫോറം വിതരണ രജിസ്റ്റർ, മെസേജ് ബുക്ക് ഇവ തയ്യാറാക്കി ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നു. രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സ്യൂപ്പർവൈസർ പരിശോധിച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നു.

എടവണ്ണ (മലപ്പുറം) അത്യാധുനിക സൗകര്യങ്ങളോട് കൂടിയ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഷെൽഫ്, ക്യാബിൻ, തപാൽപ്പെട്ടി, സൗകര്യപ്രദമായ ഇരിപ്പിടം, ക്യാഷ് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം, ശീതീകരിച്ച് അണുവിമുക്തമാക്കിയ കുടിവെള്ളം, എഴുത്ത് മേശ, ടെലിവിഷൻ, ഫാൻ, സ്റ്റേഷനറി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ടോക്കൺ സംവിധാനം ഉണ്ട്. ഫലപ്രദമായ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നു. സ്വീകൃത സംവിധാനം നിലവിലുള്ളതിനാൽ ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് കുറ്റമറ്റ നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

മണിയൂർ (കോഴിക്കോട്)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലെ അപാകതകളായ ആവശ്യമായ ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, എഴുത്തുതോഴ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്നുള്ള അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന പരിഹരിക്കുന്ന വിവരം ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

എളയാവൂർ (കണ്ണൂർ)

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ട വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി, മെസേജ് ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. ആയത് ദിവസേന ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് പരിശോധന നടത്തി വരികയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. പ്രസിഡന്റ് ചെയർമാനായും സെക്രട്ടറി കൺവീനറുമായ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി യഥാസമയം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നുണ്ട്.

പെരളശ്ശേരി (കണ്ണൂർ)

സർവ്വീസ് സ്റ്റാറ്റസ് ബോർഡ്, ഹാജർ ബോർഡ് എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചു. ഫോറം മേന്മയ്ക്ക് എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഐ.എ.സ്.ഒ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഓഫീസ് സംവിധാനം വളരെയധികം മെച്ചപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ചിറ്റാരിപ്പാട് (കണ്ണൂർ)

മേന്മയ്ക്കുവേണ്ടി വിതരണ മേന്മയ്ക്ക് പുറത്തായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും തപാൽ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൈയ്യൊപ്പ് വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. തപാലുകൾ വിതരണം ചെയ്യതു കഴിഞ്ഞാൽ തൻ ദിവസത്തെ എല്ലാ തപാലുകളും വിതരണം ചെയ്തതായി ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.

കുറ്റാട്ടൂർ (കണ്ണൂർ)

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സ്ഥാപിക്കേണ്ട വിവിധ

				<p>ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും ഇപ്പോൾ പൂർണ്ണമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന ചുമതല ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് കൈമാറി വരുന്നുണ്ട്.</p>
--	--	--	--	---

മലാക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2012-13 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 2-ലെ (പൊതു അവലോകനം) - നടപടി വിശദീകരണ പുതിക

ക്രമ നം.	ലഭ്യതക	ഓഡിറ്റ് പരാമർശം	നടപടി വിശദീകരണ പുതിക ലഭ്യമാക്കേണ്ട നഗരസഭ
1	2.4	<p>അദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം</p> <p>ജനങ്ങളുടെ ജീവിതാവശ്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധവും അനിവാര്യവുമായ ഒട്ടേറെ ചുമതലകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ജനസൗഹൃദപരമാക്കുക, ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുക എന്നീ ഉദ്ദേശങ്ങൾക്കുവേണ്ടി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലും ഫണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ 02.07.2009 ലെ 123/2009/തസ്വയവ നം. ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചത്.</p> <p>“ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് ആദ്യം” എന്ന തത്വത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനം നൽകുന്ന സംവിധാനമാണ് ഫണ്ട് ഓഫീസ്. അപേക്ഷകളുടെയും മറ്റു തപാലുകളുടെയും സ്വീകരണം, സേവനം നൽകൽ, അപേക്ഷകളുടെ അപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതിയും വിവിധ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ തുടങ്ങിയ മുഖാമുഖ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഫണ്ട് ഓഫീസിലാണ് നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്.</p> <p>നേരിട്ടും അല്ലാതെയും ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തപാലുകളും ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തപാൽ പെട്ടി വഴി ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ആദ്യവും, പരാതിപ്പെട്ടി വഴി ലഭിക്കുന്നവ അത് തുറക്കുന്ന ദിവസവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വീകരിക്കുന്ന തപാലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ വിതരണ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിലെ 1 മുതൽ 8 വരെ കോളങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തന്നെ പുരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൈപ്പറ്റി സ്പെൻ നൽകേണ്ടതുമാണ്. അതാത് ദിവസം സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട തപാലു</p>	<p>കുട്ടപ്പന : തപാൽപ്പെട്ടി, പരാതിപ്പെട്ടി, റാമ്പ് സംവിധാനം, മേശ, കൂടിവെള്ളം, ടോയ്ലെറ്റ് സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി എന്നിവയൊന്നും സജ്ജീകരിച്ചിട്ടില്ല. വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം.</p> <p>ഫണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച മലാക്കൽഫണ്ട് സമാഹൃത ഓഡിറ്റിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച പരാമർശം തുടർ വർഷങ്ങളിൽ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതു മുതൽ സേവനം ലഭിക്കുന്നതു വരെ വിശദീകരിക്കുന്നതിനും മറ്റുമായി മേശയും കസേരയും സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിശ്രമാവസരങ്ങളിൽ ടിവി കാണാൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള പേപ്പർ, പേന, കോട്ടു സൂപ്പി, ടാൾ, പൾ തുടങ്ങിയവയും നൽകുന്നുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷാ ഹോറങ്ങൾ ഗ്രാമമേഖലയിൽ മുദ്രാലയത്തിൽ നിന്ന് വാങ്ങിയും സാക്ഷരരായി അച്ചടിച്ചും ആവശ്യാനുസരണം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇവയെല്ലാം ക്രമമായും വൃത്തിയാക്കിയും ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ അടുക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ടോഫീസിൽ എത്തുന്നവർക്ക് കൂടിവെള്ളം സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ നഷ്ടപ്പെടാതെയും യഥാസമയം സേവനം നൽകുന്നതിനും പശ്ചാപ്തമായ സ്കാനർ ലിഷ്യൻ</p>

കളും അടിയന്തിര തപാലുകളും പരമാവധി 30 മിനിറ്റിനകവും മറ്റു തപാലു കൾ അന്നേ ദിവസം തന്നെ കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിലും, എന്നാൽ വൈകിട്ട് 4.00 മണിക്ക് മുൻപായും സെക്ഷനുകളിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതും സേവനം നൽകേണ്ടതുമായ അപേക്ഷകളുടെയും പരാതികളുടെയും കാര്യത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മെസിറ്റുകൾ അതാത് ദിവസം പൂർണ്ണമാക്കി അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്പർവൈസറും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും വേണ്ട പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിലും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ സെക്ഷനോ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ടവർക്കോ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലേക്കോ തിരിച്ചോ കൈമാറേണ്ട സാഹചര്യത്തിലും അവ മെസ്സേജ് ബുക്ക് വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്കുള്ള എല്ലാ വരവുകളും ചട്ടപ്രകാരമുള്ള രസീതും നൽകി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കാഷ് നൽകൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയായിരിക്കണം.

02.07.2009 ലെ സ.ഉ (കൈ)123/09/തസ്വഭവ നം. ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകുന്നേരം 3 മണി വരെയായിരുന്നത് 16.10.2012 ലെ സ.ഉ (സാധാ) 2875/12/തസ്വഭവ നം. ഉത്തരവ് പ്രകാരം 10 മണി മുതൽ 5 മണി വരെയോക്കി ദീർഘിപ്പിച്ചു.

തരഞ്ഞെടുത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഓഫീസിന്റെ ഭാഗമായി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പരിശോധന നടത്തിയ ഭൂമിഭാഗം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഭൂമിഭാഗം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട്

സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ഫയൽ നീക്കം അറിയാനായി ട്രഷ്യൂറി സർവ്വീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാതിപ്പെട്ടി, തപാൽപ്പെട്ടി എന്നിവ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പൊതുജനങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും ഉടയച്ചിട്ടുള്ള സംവിധാനം, ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സഹായകരമായ രീതിയിൽ വിവിധ സേവകൾക്ക് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് (ഹോജർ ബോർഡ്, സേനാനുവകാശം സംബന്ധിച്ച ബോർഡ്, പഞ്ചായത്തിന്റെ പെട്ടെന്ന് വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ബോർഡ്, വിവിധ കമ്മിറ്റിയുടെ വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന ബോർഡ്, കൺസർവ്വേഷനും ജീവനക്കാരുടെയും പേരും ടൈംലൈൻസ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് കൺസെൽ കൺസെൽ ബോർഡ്, വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സേവനാവകാശം എന്നിവയുടെ അപ്പീൽ അധികാരികളുടെ ബോർഡ്, വിജിലൻസ് അധികാരികളുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന ബോർഡ്) വികലാംഗരായ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് തടസ്സമില്ലാത്ത രീതിയിലുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ സംവിധാനങ്ങൾ എല്ലാം സജ്ജീകരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഐ.എസ്.ഒ 9001-2008 സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പഞ്ചായത്തിന് 2014 മാർച്ചിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം

മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. വാർഷിക പാഠശാലകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് കഴിഞ്ഞു എന്ന പരാമർശം ഓഫീസിന്റെ പൊതു ചുമതലയുള്ള ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മീറ്റിംഗിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന നടത്തി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്നുണ്ട്. ടി കമ്മിറ്റി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്

ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളും മെറ്റീരിയലുകളും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിഴിപ്പ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. നല്ലൊരു ശതമാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കലും, തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചു നൽകലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയല്ല. ക്യാഷ് ചെസ്റ്റ്, ടോക്കൺ സമ്പ്രദായം എന്നിവ ഭൂമിമാതൃക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമല്ല. ഓഫീസ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങളുടെ മേന്മയുമുടനീളം താഴെ കൊടുക്കുന്നു;

ക്രമ നം.	തസ്ഥല സ്ഥാപനം (ജില്ല)	കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ	
		ഔതിക സാഹചര്യങ്ങൾ	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം
1	കട്ടപ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (ഇടുക്കി)	തപാൽപ്പെട്ടി പരാതിപ്പെട്ടി, റോഡ് സംവിധാനം, മേശ, കൂടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം, സ്റ്റേഷനറി എന്നിവ യൊന്നും സജ്ജീകരിച്ചിട്ടില്ല. വിവിധ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.	മോണിറ്ററിംഗ് സജ്ജീകരിച്ചിട്ടില്ല. വാർഷിക പാഠയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നില്ല.

സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച മോണിറ്ററിംഗ് നടത്താനുണ്ട്. കട്ടപ്പന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ടോട്ടൽ കാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് യോഗങ്ങൾ പ്രതിമാസം സംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതും ടി യോഗത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് സേവനം നൽകുന്നത് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച അവലോകനം നടത്തി ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക പാഠയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ ഓഫീസ് സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ചർച്ച നടത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച പൊതു ചർച്ചകൾ മാത്രമേ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ളൂ. പരാതികൾ ഒന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ല. മേൽ സേവനങ്ങൾ എല്ലാം സജ്ജീകരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഐ.എസ്.ഒ 9001-2008 സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പഞ്ചായത്തിന് 2014 മാർച്ചിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

©
കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
2019

കേരള നിയമസഭാ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സ്