



കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

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

ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

2017-18

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം

പാലക്കാട്

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

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കൈപ്പറ്റ ചീട്ടു സഹിതം)

നമ്പർ കെ.എസ്.എ-പികെഡി 20-787/2019

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്  
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം,പാലക്കാട്  
തീയതി: 20.06.2019.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രസിഡന്റ് (സെക്രട്ടറി മുഖേന)

ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം : ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് - സംബന്ധിച്ച്.

\*\*\*\*\*

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

ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ഭാഗം 2, 3 എന്നിവയിലെ ഖണ്ഡികകളിലേക്ക് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റിയാലുടൻ ഇതിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായ വ്യക്തികളെ പ്രസക്ത ഖണ്ഡികകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം വിവരം ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി ഒരു മാസത്തിനകം പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രത്യേക യോഗം കൂടി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും അതിന്മേൽ പഞ്ചായത്ത് എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെയും പകർപ്പ് പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്കായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. (1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 14, 15).

റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി രണ്ടു മാസത്തിനകം ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ/ തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആയത് സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ട് പ്രസ്തുത കാലയളവിനുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്. (1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 15(1), 1996ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 20, 23, 1997 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 21(1)(2) എന്നിവ കാണുക).

വിശ്വസ്തയോടെ,

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:1) ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

2) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പാലക്കാട്

3) കാര്യാലയ പകർപ്പ്

നമ്പർ കെ.എസ്.എ-പി.കെ.ഡി 20-787/2019 തീയതി: 20.06.2019.

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ

ധനകാര്യപത്രികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

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

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. പഞ്ചായത്ത് 16-8-2017 മുതൽ തീയതി 28-5-2019 വരെ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി നടത്തിയ പണം പിരിവ്, അവയുടെ ഒടുക്ക്, വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള പണം പിൻവലിക്കലുകൾ എന്നിവയും പരിശോധിച്ചു.

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 17 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 2 എണ്ണത്തിന് മാത്രമാണ് മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് സമാപനയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും മറുപടി പരിഗണിക്കുകയും ചെയ്ത ശേഷം പ്രധാനപ്പെട്ട നിരീക്ഷണങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിന്മേലുള്ള തുടർനടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

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

(എ) ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	മേരി ഹണി ജോസഫ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ഓഡിറ്റിന് വിനിയോഗിച്ച സമയം	29-5-2019 മുതൽ 6-6-2019 വരെ

ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ



ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	
ശ്രീ.സി.എസ്.സനോഷ്	ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.കെ.ജി.റോബർട്ട്	അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.കെ.പി.മുഹമ്മദ് ഫാറൂഖ്	അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.എ.കെ.ജിജീഷ്	ഓഡിറ്റർ

(ബി) നിർവ്വഹണാധികാരികൾ

പ്രസിഡന്റ്	ശ്രീമതി.സിന്ധു രവീന്ദ്രകുമാർ	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
സെക്രട്ടറി	(1) ശ്രീ.ടി. സനോഷ് കുമാർ	1.4.2017 മുതൽ 7.6.2017 വരെ
	(2) ശ്രീ സുനിൽ ജോൺ, അസി. സെക്രട്ടറി (സെക്രട്ടറി - ഇൻ - ചാർജ്)	8.6.2017 മുതൽ 16.6.2017 വരെ
	(3) ശ്രീ. നസറത്ത്.വി, ഹെഡ് ക്ലർക്ക് (സെക്രട്ടറി -ഇൻ- ചാർജ്)	17.6.17 മുതൽ 26.6.2017 വരെ
	(4) ശ്രീ. അബ്ദുൽ അസീസ്.എ	27.6.2017 മുതൽ 22.1.2018 FN വരെ
	(5) ശ്രീ.മിഥുൻ കൈലാസ്. സി.എ	22.1.2018 AN മുതൽ 31.3.2018 വരെ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ഉദ്യോഗപ്പേര്	പേര്	കാലയളവ്
ക്രഷി ഓഫീസർ	ശ്രീമതി.കെ.ടി.സീനത്ത്	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
വി.ഇ.ഒ	ശ്രീ.എസ്.ഷാജഹാൻ	1-4-2017 മുതൽ 5-11-2017 വരെ
	ശ്രീ.നിസ്സാർ.എ.പി	6-11-2017 മുതൽ 31-3-2018
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	ശ്രീമതി.ഒ.ശാന്തകുമാരി	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീമതി.ആശ.സി.എസ്	1-4-2017 മുതൽ 10-9-2017 വരെ
	ശ്രീ.ദേവപ്രസാദ്.പി.എം	11-9-2017 മുതൽ 22-9-2017 വരെ
	ശ്രീ.റഫീഖ്.ടി.ഐ.എം	23-9-2017 മുതൽ 31-3-2018

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-PHC	ഡോ.റെജിന.എം.കെ	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-ആയുർവേദം	ഡോ.കെ.ജി.ആനന്ദ്	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	ഡോ.കെ.പി.വിനോദ്	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
എച്ച്.എം	ശ്രീ.ജി.കെ.രവി	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
അസി.സെക്രട്ടറി	ശ്രീ.സുനിൽ ജോൺ	1-4-2017 മുതൽ 16-6-2017വരെ
	(ഒഴിവ്)	17-6-17 മുതൽ 26-6-17 വരെ
	ശ്രീമതി.ആർ.ആർ.സൗമ്യ റാണി	27-6-17 28-6-17 മുതൽ 7-8-17 വരെ അവധി
	ശ്രീ.പി.ഹരി	8-8-17 മുതൽ 27-9-17 വരെ
	ശ്രീമതി.അമ്പിളി.ആർ	28-9-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ

ഉള്ളടക്കം

ഭാഗം 1

ഭരണവും സാമ്പത്തിക നിയന്ത്രണവും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളുടെ പൊതു അവലോകനം

ക്രമ നം.	ഇനം	ഖണ്ഡിക നമ്പർ
1	ബജറ്റ്	1-1
2	വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക	1-2
3	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക പരിശോധിച്ച ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയതിന്റെ വിവരം	1-3
4	സാമ്പത്തിക വിശകലനം-റസീപ്റ്റ് ആന്റ് പേയ്മെന്റ് പ്രകാരം	1-4
5	ഫണ്ട് വിനിയോഗം-എ.സി.ആർ പ്രകാരം	1-5
6	പദ്ധതി അവലോകനം	1-6
7	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	1-7
8	ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ	1-8

9	ക്യാഷ് പരിശോധന	1-9
10	ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം	1-10
11	മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിവരം	1-11
12	വാർഷിക കണക്കുകളുടെ മറ്റ് അപാകതകൾ	1-12

**ഭാഗം-II**

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം 14-ാം വകുപ്പ്, 1996ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 19 (1), 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 13 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള പരിശോധനയിൽ വരവിനങ്ങളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ.

ക്രമ നം.	ഇനം	ഖണ്ഡിക നമ്പർ
1	വസ്തുനികുതി പിരിവ് കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്	2-1
2	തൊഴിൽ നികുതി പിരിവ് കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്	2-2
3	ഡി&ഒ ലൈസൻസ് നൽകൽ- നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്	2-3
4	ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് മുറികളുടെ വാടക- അപാകതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്	2-4
5	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	2-5

**ഭാഗം-III**

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം 14-ാം വകുപ്പ്, 1996ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 19 (2), 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 13, എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ ചെലവിനങ്ങളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ഇനം	ഖണ്ഡിക നമ്പർ
----------	-----	--------------

1	സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിലയിരുത്താതെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തുക വകയിരുത്തി	3-1
2	ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്	3-2
3	വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗം-പ്രധാന രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്	3-3
4	തെരുവു വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനത്തിനായി ശാസ്ത്രീയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്	3-4
5	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലുള്ള ടെണ്ടർ ഫോറങ്ങളുടെ വില തനത് ഫണ്ടിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്	3-5
6	മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും വിലയിരുത്തൽ	3-6
7	റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്കായി ടാർ വാങ്ങി നൽകുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിച്ച തുക പൂർണ്ണമായും ഈടാക്കിയില്ല	3-7
8	ഡെപ്യൂസിറ്റ് പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണവും നൽകിയ തുകകളുടെ വിനിയോഗവും ഉറപ്പാക്കിയില്ല	3-8
9	പൊതുടാപ്പുകളിലൂടെയുള്ള കുടിവെള്ള വിതരണം - കാര്യക്ഷമമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്	3-9
10	കാര്യക്ഷമമായ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്	3-10
11	കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുകകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്	3-11
12	എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ - ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അഭിനന്ദനാർഹം	3-12
13	അംഗൻവാടി ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ- കേന്ദ്ര ഫണ്ട് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നില്ല	3-13
14	അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം- ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണത്തിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ അപാകത	3-14

ഭാഗം-IV

ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം

ക്രമ നം.	ഇനം	ഖണ്ഡിക നമ്പർ
1	സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം	4-1
2	നിക്ഷേപ പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരം	4-2
3	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരം	4-3
4	വായ്പ/വായ്പ തിരിച്ചടവ്	4-4
5	സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങൾ	4-5
6	ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി	4-6
7	സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദാംശം	4-7
8	ചാർജ്ജ്-സർചാർജ്ജ് നടപടികളുടെ വിവരം	4-8
9	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം	4-9
10	തീർപ്പാക്കാനവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ വിവരം	4-10

**ഭാഗം 1**

പൊതു അവലോകനം

**1-1** ബജറ്റ്

24-3-2017 തീയതിയിലെ തീരുമാനം 1 പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചു. പുതുക്കിയ/പരിഷ്കരിച്ച ബജറ്റ് പാസാക്കിയതിന്റെ വിവരം ലഭ്യമായില്ല.

### 1-2 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക

വർഷം	ലഭിക്കേണ്ട തീയതി	ലഭിച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിക്കാൻ തിരിച്ചയച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിച്ച് ലഭിച്ച തീയതി
2017-18	31-7-2018	11-06-2018	-	-

### 1-3 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയതിന്റെ വിവരം

വർഷം	സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച തീയതി	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ/ തീയതി
2017-18	25.6. 2018 മുതൽ 26.6.2018 വരെ	നം.കെ.എസ്.എ-പികെഡി.21/1904(77)/2018 തീയതി:29-8-2018

### 1-4 സാമ്പത്തിക വിശകലനം

മുനിസിപ്പ്	12331516
വരവ്	59410814
ആകെ	71742330
ചെലവ്	59192898
നീക്കിയിരിപ്പ്	12549432

### 1-5 ഫണ്ട് വിനിയോഗം

ഫണ്ടിനം	മുൻ ബാക്കി	തൻവർഷ വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കി യിരിപ്പ്
വികസനഫണ്ട് -ജനറൽ (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	12126246	12126246	9292814	2833432
വികസനഫണ്ട് എസ്.സി.പി (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	13424287	13424287	10398521	3025766
മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് റോഡ് (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	13570000	13570000	12739642	830358
മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് നോൺ റോഡ് (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	3902814	3902814	3139797	763017
സെൻട്രൽ ഫിനാനൻസ് കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്	0	5021706	5021706	3687255	1334451
കെ.എൽ.ജി.എസ്. ഡി.പി (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	168496	168496	146599	21897
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം	0	169000	169000	169000	0
എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി. എസ്-അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ചെലവ്	0	1115596	1115596	1096497	19099
എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി. എസ്-തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം	0	19810582	19810582	19810582	0
ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് & കേന്ദ്ര വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ	10089043	12883311	22972354	14945023	8027331 (* )
തനത് ഫണ്ട്- എ.എസ്.സി.ബി	1333720	5293062	6626782	4317378	2309404
ലിറ്ററസി-എസ്ബിടി	10663	498	11161	0	11161
മണൽ-എസ്.ബി.ടി	350257	2731885	3082142	1749511	1332631
ഹാർവെസ്റ്റ് മെഷീൻ ഫണ്ട്-എ.എസ്.സി.ബി	473455	18938	492393	0	492393
ബി ഫണ്ട്	0	427730	427730	427730	0

(\* 833294 രൂപ ഐ.സി.ഡി.എസിന്റെ കേന്ദ്ര വിഹിതം, ശുചിത്വമിഷന്റെ 300200 രൂപ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്.

## 1-6 പദ്ധതി അവലോകനം (എല്ലാ സ്റ്റോതസ്സുകളിൽ നിന്നുമുള്ള വകയിരുത്തൽ സഹിതം)

ഓഡിറ്റ് വർഷം അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

അംഗീകാരം ലഭിച്ചത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി അടങ്കൽ	നടപ്പാക്കിയത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി ചെലവ്	ഭാഗികമായി നടപ്പാക്കിയത് (എണ്ണം)	നടപ്പാക്കാത്തവ (എണ്ണം)	പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ ശതമാനം
261	72068397	186	41419163	-	75	71

അംഗീകാരം ലഭ്യമായ പ്രോജക്ടുകളിൽ 71% തൻവർഷം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ചെലവഴിക്കുവാൻ ലക്ഷ്യമിട്ട തുകയുടെ 57% മാത്രമാണ് ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഐ.കെ.എം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പ്രകാരമുള്ള കണക്ക് താഴെ ചേർക്കുന്നു.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	പദ്ധതികളുടെ എണ്ണം	നടപ്പാക്കിയത്	ആകെ അടങ്കൽ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	ചെലവ് %
കൃഷി ഓഫീസർ	10	9	4424200	1535973	35
വി.ഇ.ഒ	16	13	8860466	4925000	56
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	10	10	4481550	4425094	99
സെക്രട്ടറി	23	9	5766070	2834317	49
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	168	120	36044663	19545558	54



മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-PHC	4	4	765000	743507	97
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-ISM	2	2	608000	605580	100
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-ഹോമിയോ	1	1	300000	300000	100
വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	7	6	4333948	1255250	29
എച്ച്.എം	12	5	2150000	1618542	75
അസി.സെക്രട്ടറി	8	7	4334500	3630342	84
ആകെ	261	186	72068397	41419163	57

### 1-7 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഇനം	മുനിസിപ്പ്	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരിപ്പ്
എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി. എസ്-അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ചെലവ്	0	1115596	1115596	1096497	19099
എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി. എസ്-തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം	0	19810582	19810582	19810582	0
ആകെ	0	20926178	20926178	20907079	19099

### 1-8 ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കിയ വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ക്ഷേമ പദ്ധതി	ചെലവഴിച്ച തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
1	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	49800	69
2	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	2886400	242
3	വീധവാ പെൻഷൻ	9709700	922
4	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	18455000	1734
5	വികലാംഗ പെൻഷൻ	2717500	248

6	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ വനിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	784900	74
---	--	--------	----

### 1-9 ക്യാഷ് പരിശോധന

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 6(4) പ്രകാരമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന 29-5-2019 ന് സ്ഥാപനത്തിലെ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തി. 2300 രൂപയുടെ നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ കൃത്യത പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

### 1-10 ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം

#### വിലയിരുത്തൽ

ബജറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ കുറേക്കൂടി കാര്യക്ഷമത പ്രകടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തിന്റെ റവന്യൂ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കാര്യക്ഷമമായ ചർച്ചകൾ ഉണ്ടാവുകയോ ബജറ്റിൽ പുതിയ വരുമാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതലകൾ വീതിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും മേൽ നോട്ട ചുമതല കൃത്യമായി നിർവ്വഹിക്കാത്തതിനാൽ പല രേഖകളുടേയും സൂക്ഷിപ്പിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടായതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

വിവിധ വരവിനങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ തൻവർഷം കാര്യക്ഷമത പ്രകടിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

വസ്തുനികുതി കുടിശ്ശികയായി 7.98 ലക്ഷം രൂപ പിരിച്ചെടുക്കുവാനുണ്ടെങ്കിലും ആയത് പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമം നടത്തിയിട്ടില്ല.

തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റിൽ നിന്നും വിട്ടുപോയ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ശ്രമം നടത്തിയിട്ടില്ല. വാണിജ്യ വ്യവസായ സംരംഭങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പിലും കൃത്യത പാലിക്കുന്നില്ല. പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസ് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നില്ല. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ചട്ടങ്ങളിലെ സമയപരിധിക്കകം തീർപ്പാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

പൊതു ടാപ്പുകളുടേയും തെരുവു വിളക്കുകളുടേയും സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തി കൃത്യമായ കണക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ചാർജ്ജുകൾ ഒടുക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം നേരിടുന്നതിനാൽ തനത് ഫണ്ടിന് നഷ്ടമുണ്ടാകുന്നുണ്ട്.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ധനസ്ഥിതി ഉറപ്പാക്കാതെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തുന്നത് ആശാസ്യമല്ല. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ധനസ്ഥിതി വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ ശുപാർശകൾ ഭരണസമിതിക്ക് നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വാഹനത്തിന്റെ രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് കൃത്യമല്ലെങ്കിലും ആയത് മേലാധികാരികൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നില്ല.

ഓരോ വർഷവും ആർജ്ജിക്കുന്ന ആസ്തികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല. ആസ്തികളുടെ മൂല്യശോഷണം കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമില്ല.

ഉപയോഗത്തിലുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ വസ്തു നികുതി കണക്കാക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സാമ്പ്യയിൽ ഇപ്പോഴും സാങ്കേതികമായ അപാകതകൾ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റിനുള്ള സങ്കേതം സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പെർമിറ്റ് ഫിസ് കണക്കാക്കുന്നത് ഫ്ലോർ ഏരിയയ്ക്ക് പകരം പ്ലാന്റ് ഏരിയയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്. അപാകതകൾ അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടില്ല.

ഘണ്ട് ഓഫീസ് കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നാളിതുവരെ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പുതുക്കിയിട്ടില്ല.

ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം കുറേക്കൂടി കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്.

## 1-11 മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ക്രമ നം.	ഓഡിറ്റ്	അവസാനം ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ തീയതി	ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച തീയതി
1	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്	16-5-2019	4/2019	ലഭ്യമായില്ല
2	അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ്	09-07-2003	1997-98 മുതൽ 2002-03 വരെ	10-9-2003

# 1-12 വാർഷിക കണക്കുകളിലെ അപാകതകൾ

(ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത, അക്കൗണ്ട്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ)

ഒന്നുമില്ല.

## ഭാഗം-2

### വരവു കണക്കുകളിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

#### 2-1 വസ്തുനികുതി പിരിവ് കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്

വസ്തു നികുതി പിരിവിലെ കാര്യക്ഷമതയും സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലെ ഡാറ്റയുടെ കൃത്യതയും വിലയിരുത്തിയതിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെ ചേർക്കുന്നു.

നിലവിൽ സഞ്ചയയിലെ ആകെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം 8593 ആണ്. ആയതിൽ 7391 എണ്ണം ഗാർഹികവും 1202 എണ്ണം ഗാർഹികേതരവുമാണ്.

##### 1. വസ്തു നികുതി പിരിവ് -ഉറർജ്ജിതമാക്കേണ്ടതാണ്

2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിൽ നില നിൽക്കുന്ന വസ്തു നികുതിയുടെ കുടിശ്ശിക വിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമനം.	ഇനം	തുക
1	റെസിഡൻഷ്യൽ ബിൽഡിങ് (കറന്റ്)	2,28,885/-
2	റെസിഡൻഷ്യൽ ബിൽഡിങ് (കുടിശ്ശിക)	2,87,978/-
3	നോൺ-റെസിഡൻഷ്യൽ ബിൽഡിങ് (കറന്റ്)	1,85,747/-
4	നോൺ-റെസിഡൻഷ്യൽ ബിൽഡിങ് (കുടിശ്ശിക)	95,963/-
	ആകെ	7,98,573/-

കുടിശ്ശിക ഇടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. സേവന ഉപനികുതി ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്

2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 26 പ്രകാരം ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 207(1) പ്രകാരം സേവന ഉപനികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതുമായ ഏതൊരു കെട്ടിടത്തിന്റേയും ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്ന്, പ്രസ്തുത കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഭൂമിയിലോ അതിന്റെ സമീപ പ്രദേശത്തോ ശുചിത്വപരിപാലനം, ജലവിതരണം, തെരുവുവീളുകൾക്കും ഡ്രൈനേജും എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സേവനങ്ങൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ സേവന ഉപനികുതി ചുമത്താവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ചുമത്താവുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സേവന ഉപനികുതിയുടെ നിരക്കുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- 1. ജലവിതരണം - വസ്തു നികുതിയുടെ 3% ൽ കുറയാത്ത തുക.
- 2. തെരുവുവീളുകൾ - വസ്തു നികുതിയുടെ 2% ൽ കുറയാത്ത തുക.
- 3. ശുചിത്വ പരിപാലനം - വസ്തു നികുതിയുടെ 4% ൽ കുറയാത്ത തുക.
- 4. ഡ്രൈനേജ് - വസ്തു നികുതിയുടെ 1% ൽ കുറയാത്ത തുക.

അപ്രകാരം സേവന ഉപനികുതി ചുമത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പഞ്ചായത്ത് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

എ) വസ്തു നികുതി അസസ്സ്മെന്റ്, ഡിമാന്റ്, പിരിവ് എന്നീ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ കാര്യക്ഷമത ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വിലയിരുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ബി) കുടിശ്ശിക പിരിവ് ഊർജ്ജിതമാക്കേണ്ടതാണ്.

സി) സേവന ഉപനികുതി ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 14/4-6-19 ന് മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

**2-2 തൊഴിൽ നികുതി പിരിവ് കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്**

2017-18 വർഷത്തെ രണ്ട് അർദ്ധവർഷങ്ങളിലെ തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ്, പിരിവ്, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് എന്നിവ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സൂക്ഷിച്ചുവരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക, റിട്ടേണുകൾ, ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ മുതലായ രേഖകൾ പരിശോധിക്കുവാൻ ലക്ഷ്യമിടുകയും ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തുകയും ചെയ്തു. പരിശോധനയുടെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

എ) സ്ഥാപന രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(തൊഴിൽ നികുതി)ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 18(2) പ്രകാരം തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്തതിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും തൊഴിൽ നികുതി അടവാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും 5-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ചട്ടം 18(3) പ്രകാരം 5-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഓഫീസ് തലവനോ തൊഴിലുടമയ്ക്കോ നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിലവിൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേര് ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ലിസ്റ്റ് ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ ആദ്യഭാഗത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ചട്ടം അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ പുതുക്കി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

ബി) വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്

1994 ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 204, 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തൊഴിൽ നികുതി) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് 60 ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏതൊരാളുടെയും മേൽ തൊഴിൽ നികുതി ചുമത്തേണ്ടതാകുന്നു. ഡി&ഒ ലൈസൻസ് ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയിട്ടില്ലെന്നു കാണുന്നു. തൊഴിൽ നികുതി കുടിശ്ശിക ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കാത്തതുമൂലം നികുതിനഷ്ടത്തിനുള്ള സാധ്യതയുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	സ്ഥാപനം(ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം)	അർദ്ധ വർഷം
------------	-----------------------------	---------------

1	മൈ ഡെന്റിസ്റ്റ്- ഫാമിലി ഡെന്റൽ കെയർ(3)	1&2
2	പുളിക്കൽ മെറ്റൽ ക്രഷർ(4)	1&2
3	സ്റ്റാർ ഫുഡ് പ്രൊഡക്ട്സ്	1&2
4	കൂടല്ലൂർ ക്ഷീരോത്പാദക സഹകരണ സംഘം	1&2
5	കമ്പിടി ക്ഷീരോത്പാദക സഹകരണ സംഘം	1&2
6	ഗസൽ ഗോൾഡ് ജല്ലറി	1&2
7	സി എച്ച് എൽ ഹോസ്പിറ്റൽ	1&2
8	തബ്യ ടൂർസ് & ട്രാവൽസ്	1&2
9	യമഹ മോട്ടോഴ്സ്	1&2
10	വാട്ടർ അതോറിറ്റി, ഷൊർണ്ണൂർ	2

സി) സ്ഥാപനതൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയിട്ടില്ല

ബി.എസ്.എൻ.എൽ, കെ.എസ്.ഇ.ബി, ബാങ്കിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയെ സ്ഥാപന തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഡിമാൻറ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ പല സ്ഥാപനങ്ങളും സ്ഥാപന തൊഴിൽ നികുതി അടവാക്കിയിട്ടില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി.

ക്രമ നം.	സ്ഥാപനം	അർദ്ധ വർഷം
1	ബി എസ് എൻ എൽ	1&2
2	കെ എസ് ഇ ബി	1&2
3	ആനക്കര എസ് സി ബി, കമ്പിടി	2
4	ആനക്കര എസ് സി ബി, കൂടല്ലൂർ	2
5	കനറ ബാങ്ക്	2
6	എസ് ബി ഐ	1&2

മേൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനതൊഴിൽനികുതി ഈടാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി) കരാറുകാരിൽ നിന്നുള്ള തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയിട്ടില്ല

പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുമായി കരാർ പ്രവർത്തികളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും മറ്റ് പഞ്ചായത്തുകളിൽ തൊഴിൽ നികുതി അടക്കാത്തതുമായ കരാറുകാരിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയോ ഈടാക്കുകയോ

ചെയ്തിട്ടില്ല. കരാറുകാരിൽ നിന്നുള്ള തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇ) റേഷൻ കടകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്

പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന റേഷൻ കടകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയിട്ടില്ല. ടി ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എഫ്) ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തി സ്ഥാപന രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും കാലികമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
  2. പുതുതായി ഡി&ഒ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരായ ജീവനക്കാരുടെങ്കിൽ സ്ഥാപന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
  3. എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
  4. എല്ലാ ട്രേഡർമാരിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി ട്രേഡേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് കാലികമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
  5. റേഷൻ കടകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ അർദ്ധവർഷത്തേയും നികുതി കൃത്യമായി ഡിമാന്റ് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് നികുതി നഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്നില്ലെന്നും മേലധികാരികളും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതും തുടർ നടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 10/3-6-2019 ന് മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

**2-3 ഡി&ഒ ലൈസൻസ് നൽകൽ-  
നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്**



2017-18 വർഷത്തിൽ ലഭിച്ച ഡി&ഒ ലൈസൻസ് അപേക്ഷകൾ, ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾ കണ്ടെത്തി.

എ) മുഴുവൻ അപേക്ഷകൾ പരിശോധനക്കായി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല .

ഡി&ഒ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പുതിയ ഡി&ഒ ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിനും നിലവിലെ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതുമായി 312 അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 180 അപേക്ഷകൾ മാത്രമാണ് പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ ലൈസൻസ് ഫീ പിരിച്ചെടുത്തതിന്റെ ആധികാരികത ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

ബി) അപേക്ഷകളിലെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ അപൂർണ്ണം

ഡി&ഒ ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിനായുള്ള പല അപേക്ഷകളിലും സെക്ഷൻ ക്ലർക്കിന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ശുപാർശയും സെക്രട്ടറിയുടെ അംഗീകാരവും രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതുപോലെ മൊത്തം വിറ്റ് വരവ് ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്താത്തത് നികുതി നഷ്ടത്തിന് ഇടയാക്കുന്നതാണ്.

ഉദാ- പുളിക്കൽ മെറ്റൽ ക്രഷർ, മംഗളോദയം വൈദ്യശാല

സി) ഡി&ഒ ലൈസൻസ് - ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്

ഫാക്ടറികൾക്കും വ്യാപാരങ്ങൾക്കും മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള ലൈസൻസ് - പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള നടപടികൾ

31.10.2017 ലെ ജി.ഒ (പി) നം 80/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ (എസ്.ആർ.ഒ.നം.674/2017) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനം അനുസരിച്ച് 1996ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അസഹ്യവും അപകടകരവുമായ ഫാക്ടറികൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതികൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2017 ലെ ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഫാക്ടറികൾക്കും വ്യാപാരങ്ങൾക്കും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1996 എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഭേദഗതിക്കു മുമ്പ്, ചട്ടം 10 ലെ പട്ടിക രണ്ട് പ്രകാരം വിറ്റുവരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരമാവധി ലൈസൻസ് ഫീസ് ഈടാക്കിയിരുന്നത്. ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സ്ഥാപനങ്ങളെ മൈക്രോ, മിനി, സ്മാൾ, മീഡിയം, ലാർജ് എന്നീ തട്ടുകളാക്കി മൂലധന നിക്ഷേപത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫീസ് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

ക്രമ നം.	വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിന്റെ തരം	ചുമത്താവുന്ന പരമാവധി തുക
1	മൈക്രോ	500/-
2	മിനി	1000/-
3	സ്റ്റാൾ	5000/-
4	മീഡിയം	10000/-
5	ലാർജ്ജ്	15000/-

എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പുതുക്കിയ ഭേദഗതി ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി) പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ റേഷൻ ഡിപ്പോകൾ ലൈസൻസ് എടുത്തിട്ടില്ല  
 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അസഹ്യവും അപകടകരവുമായ ഫാക്ടറികൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ (നിലവിൽ 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഫാക്ടറികൾക്കും വ്യാപാരങ്ങൾക്കും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ)ചട്ടങ്ങൾ) പട്ടിക ഒന്നിലെ ക്രമ നം. 149 പ്രകാരം റേഷൻകടകൾക്ക് ഡി&ഒ ലൈസൻസ് ആവശ്യമാണ്. എന്നാൽ ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന റേഷൻ കടകളൊന്നും ഡി & ഒ ലൈസൻസ് എടുത്തിട്ടില്ലെന്ന് ഡി & ഒ ലൈസൻസ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന റേഷൻ കടകളുടെ വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഇ) 2016 ലെ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ നിയന്ത്രണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിനായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ് 2016 ന് 24.9.16 ലെ 576/ഡി.സി.1/16, ത.സ്വ. ഭ.വ

സർക്കുലറിലൂടെ താഴെ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട് .

- 1 .വിൽപന സാധനങ്ങൾ 50മൈക്രോണിൽ കുറയാത്ത ക്യാരി ബാഗുകൾ മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.
2. വിൽപന സാധനങ്ങൾ പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്ന വ്യാപാരികളും തൈരുവ് കച്ചവടക്കാരും അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം .
- 3.ഒരു മാസം കുറഞ്ഞത് 4000 രൂപ നിരക്കിൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് 48000 രൂപ

പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന ഫീയായി മേൽപ്രകാരം ഈടാക്കി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിജ്ഞാപനം , ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

4. പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യത്തിന്റെ തോത് അനുസരിച്ച് കൂടുതൽ മാലിന്യ പരിപാലന ഫീസ് വ്യാപാരികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

5. പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകൾക്ക് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ് എന്നത് വളരെ വ്യക്തമായ രീതിയിൽ കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6 .പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന ഫീയായി ഈടാക്കുന്ന തുക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള സുസ്ഥിര മാലിന്യ പരിപാലന സംവിധാനങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്

ആനക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുന്നതിനായും, മാലിന്യ പരിപാലനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും സർക്കുലറിലെ ഏതെങ്കിലും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിശദ വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുവാനായി നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

എഫ്) ഡി&ഒ രജിസ്റ്ററിൽ സംക്ഷിപ്തം എഴുതി സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

ഡി&ഒ രജിസ്റ്ററിൽ ഡിമാന്റ്, കളക്ഷൻ, ബാലൻസ് എഴുതി സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അക്കൗണ്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും ഈ അപാകത ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടും ആയത് പരിഹരിക്കാതിരുന്നതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല.

ജി. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെ ഫാമുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു

കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 2012 ലെ ചട്ടം 3, ഉപചട്ടം (1) ൽ പറഞ്ഞതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ എണ്ണം മൃഗങ്ങളേയോ പക്ഷികളേയോ വളർത്തുന്നതിനായി ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം സ്ഥാപിക്കുവാനോ നടത്തിക്കൊണ്ടു പോകുവാനോ ഉപചട്ടം (2) പ്രകാരം സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന ലൈസൻസ് ആവശ്യമാണ്.

പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ താഴെ പറയുന്ന ഫാമുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

ക്രമ നം.	ഉടമയുടെ പേര്	ഡി&ഒ രജിസ്റ്ററിലെ ക്രമ നം.
1	വിജയലക്ഷ്മി, അക്കരമാത പറമ്പിൽ, കമ്പിടി	256

2	അശോക് കുമാർ, ഒതളൂർ	276
3	മുഹമ്മദാലി, കൂറത്ത് വളപ്പിൽ	292

ഫാമുകളെ ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ലൈസൻസിന്റെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

ഇ) ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. 2017 ലെ ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് ഫീ പുതുക്കി ഈടാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
2. ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷകൾ പൂർണ്ണമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷകളിൽ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്, അംഗീകാരം നൽകിയ വ്യക്തിയുള്ള ഒപ്പ് എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ നിയന്ത്രണത്തിനുള്ള നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്.
5. ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെ അനധികൃതമായി സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
6. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
7. ഫാമുകൾക്ക് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.  
 ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 3/30-5-2019 ന് മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

## 2-4 ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് മുറികളുടെ വാടക-അപാകതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്

പഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള ഷോപ്പിങ് കോംപ്ലക്സിലെ 5 കടമുറികൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വാടകക്കാരുമായി നിയമാനുസൃതമായ കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടു കാണുന്നില്ല. നിശ്ചിത തുകയ്ക്കുള്ള സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ കരാർ തയ്യാറാക്കി ഒപ്പു

വെക്കാതിരിക്കുന്നതിനാൽ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന നിയമപ്രശ്നങ്ങൾക്ക് നിയമപരമായ സാധ്യത ഉണ്ടാവുകയില്ല. കൂടാതെ സർക്കാരിന് നഷ്ടം സംഭവിക്കുന്നതിനും ഇടയാക്കുന്നു. വാടക ഈടാക്കുമ്പോൾ കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിലേക്ക് അടവാക്കേണ്ട ജി.എസ്.ടി തുകകളും വാടകയോടൊപ്പം ഈടാക്കുന്നില്ലെന്നും കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. വാടകക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	മുറി നം.	വാടകക്കാരന്റെ പേര്	പ്രതിമാസ വാടക	കരാർ ചമക്കേണ്ട കാലയളവ്
1	15/147A	അബ്ദുൾ ജബ്ബാർ	6,900/-	2017-18 സാമ്പത്തികവർഷം
2	15/147 B,C	മുഹമ്മദ് മൊയ്ദീൻ	9,300/-	2017-18 സാമ്പത്തികവർഷം
3	15/147D	നീല ബാലൻ	4,000/-	2017-18 സാമ്പത്തികവർഷം
4	15/147E	ഇബ്രാഹിം കുട്ടി	3,250/-	2017-18 സാമ്പത്തികവർഷം
5	15/147F	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസർ	1,000/-	2017-18 സാമ്പത്തികവർഷം

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. വാടകക്കാരുമായി നിശ്ചിത തുകയ്ക്കുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ ചമയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
  2. വാടകയിൽ ന്യായമായ വാർഷിക വർദ്ധനവ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
  3. വാടകയോടൊപ്പം കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിലേക്കുള്ള ജി എസ് ടി തുകകൾ കൂടി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
  4. കരാർ ചമയ്ക്കാത്തതു മൂലം സർക്കാരിനണ്ടായ 1000 രൂപ (200\*5) യുടെ നഷ്ടം ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
- തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.  
 ഈ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 15/4-6-19 ന് മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

**2-5 കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്**

2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 15 പ്രകാരം പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ച തിയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രേഖാമൂലമുള്ള ഉത്തരവ് വഴി സെക്രട്ടറി പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. തീർപ്പുകൽപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം പെർമിറ്റ് ലഭിച്ചതായി കണക്കാക്കി അപേക്ഷകന് നിർമ്മാണം തുടങ്ങാവുന്നതാണ്. 2017 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം 31-10-2017 മുതൽ ഈ സമയപരിധി ബാധകമാണ്. എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പെർമിറ്റ് അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനയിൽ പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	വാർഡ് നം.	അപേക്ഷകൻ	അപേക്ഷ തീയതി	പെർമിറ്റ് തീയതി
1	7	ഇബ്രാഹിം, കക്കട്ടിൽ, കുന്വിടി, മലമൽക്കാവ്	4.1.18	17.2.18
2	9	ഷബ്നുഖദാസ്, വരട്ടിപ്പള്ളിയാൽ, ആനക്കര	4.1.18	21.2.18
3	13	സജിത, തറയിൽ, ആനക്കര	4.1.18	2.2.18
4	8	നാരായണൻകുട്ടി, വരട്ടിപ്പള്ളിയാൽ, ആനക്കര	8.1.18	2.2.18
5	4	ഷിഹാബുദ്ദീൻ.കെ.എം, പട്ടിപ്പാറ, കൂടല്ലൂർ	18.1.18	17.2.18

പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

### ഭാഗം-3

## ചെലവു കണക്കുകളിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

### 3-1 സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിലയിരുത്താതെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പദ്ധതി

### പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തുക വകയിരുത്തി

2017-18 വർഷത്തിൽ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ആകെ 9728217 രൂപ വിവിധ പദ്ധതികൾക്കായി വകയിരുത്തുകയും 1323802 രൂപ ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

#### എ. പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവ്വഹണച്ചെലവ്

പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനുമായി രൂപീകരിച്ച പ്രൊ. നം. 46/18 പ്രകാരം 200000 രൂപ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നുമാണ് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. സ.ഉ(എം.എസ്) നം.72/17/തസ്വഭവ തീയതി 29-03-2017 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 14.3 പ്രകാരം പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനായി വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും 3 ലക്ഷം രൂപയും (പരമാവധി 2%) നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവയ്ക്കായി 1.5 ലക്ഷം രൂപയും (പരമാവധി 1%) ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. പദ്ധതി രൂപീകരണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവയ്ക്കായി വികസന ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കാമെന്നിരിക്കെ തനത് വിഭവശേഷി കുറവുള്ള ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിനായി തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി തുക ചെലവഴിച്ചത് സാമ്പത്തികാസൂത്രണത്തിന്റെ പരിമിതിയായി കണക്കാക്കുന്നു.

#### ബി. തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തിയ മറ്റ് പദ്ധതികൾ

മേൽ പ്രൊജക്ട് കൂടാതെ 44 പ്രൊജക്റ്റുകൾ വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കീഴിൽ തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പി.എച്ച്.സി, ആയുർവേദ ആശുപത്രി, പഞ്ചായത്ത് എന്നിവിടങ്ങളിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ, വിവിധ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം മുതലായവയ്ക്ക് തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും മെയ്ന്റനൻസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വകയിരുത്തുവാൻ സാധിക്കുമായിരുന്നിട്ടും ആയതിനുള്ള സാധ്യത പരിഗണിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

#### സി. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി

എല്ലാ ബാധ്യതകളും തിട്ടപ്പെടുത്തി തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും കിഴിവു ചെയ്തതിനുശേഷം ബാക്കി തുകയുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തുക വകയിരുത്തുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരം തനത് ഫണ്ട് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ 2309404 രൂപയും 7194037 രൂപ ഭൂഷറിയിലും നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്. ആകെ 9503441 രൂപയുടെ

നീക്കിയിരിപ്പാണുള്ളത്. തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പദ്ധതികൾക്കായി വകയിരുത്തിയ തുക 9728217 രൂപയാണ്.

അനിവാര്യ ചുമതലകൾക്കുള്ള തുകയും ബാധ്യതകളും പരിശോധിക്കാതെയാണ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം

തുടർവർഷങ്ങളിൽ തനത് ഫണ്ടിന്റെ യഥാർത്ഥ സ്ഥിതി വിലയിരുത്തി മാത്രം പ്രൊജക്റ്റുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടേയും അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടേയും ശ്രദ്ധ ഈ വിഷയത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.5/2-6-19 ന് മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

### **3-2 ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ**

#### **നേടുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്**

ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കി ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മയുടെ മുഖമുദ്രയായ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ (ഐ.എസ്.ഒ.9001:2008) ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിലയിരുത്തൽ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനു വേണ്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നുവരുന്നുണ്ടെങ്കിലും പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല.

2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്ക് തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും 300000/- രൂപയും സി.എഫ്.സി യിൽ നിന്നും 59770 രൂപയും വകയിരുത്തി ഒരു പ്രൊജക്റ്റിന് അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും (നം. 36/18) തുകയൊന്നും ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ല.

ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുക എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി കൂടുതൽ ക്രിയാത്മകമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവശ്യമാണെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയതിൽ നിന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടു. ഫയലുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും നിലവിൽ കാര്യക്ഷമമല്ലാത്തതിന് കാരണം ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമല്ലാത്തതാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.



സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്ക് സ.ഉ (എം.എസ്) നം. 18/15/ത.സ.ഭ.വ തിയ്യതി 29.1.2015 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിലെ പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ജനങ്ങൾക്ക് അർഹിക്കുന്ന സേവനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പു വരുത്തുകയെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പൗരൻമാർക്ക് തൃപ്തികരവും കാലവിളംബമില്ലാതെയും സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ടോട്ടൽ ക്യാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ സമ്പൂർണ്ണ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലൂടെ ജനസംതൃപ്തിയോടുള്ള സേവനം സാധ്യമാക്കാം എന്നതാണ് ടോട്ടൽ ക്യാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ടോട്ടൽ ക്യാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ ഭരണസംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മയുടെ മുഖമുദ്രയായ ഐ.എസ്.ഒ. 9001:2008 കരസ്ഥമാക്കുകയും ജനസംതൃപ്തി ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആയതിനായി താഴെ പറയുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനകേന്ദ്രീകൃതമാക്കുക.
2. ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെയും വിഭവങ്ങളുടെയും കാര്യക്ഷമതയും ഫലപ്രാപ്തിയും ഗുണനിലവാരവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
3. സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
4. പ്രകൃതിസംരക്ഷണം, ശുചിത്വം എന്നിവ സുസ്ഥിരവും ഗുണനിലവാരമുള്ളതും ആക്കി മാറ്റി ആരോഗ്യകരമായ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുക.
5. ജനങ്ങൾക്ക് അർഹിക്കുന്ന സേവനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ സൗകര്യങ്ങളുടെയും സംവിധാനങ്ങളുടെയും നിലവാരം നിർണ്ണയിക്കുകയും നിലനിർത്തുകയും ചെയ്യുക.
6. സ്ത്രീകൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ, സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക പിന്നോക്കാവസ്ഥയുള്ളവർ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും സമത്വം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നരീതിയിൽ സേവനപ്രദാന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക.
7. ഓഫീസ് സംവിധാനവും, ഭരണസംവിധാനവും ടോട്ടൽ ക്യാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് തത്വങ്ങളിൽ അധിഷ്ഠിതമാക്കുകയും നിലനിർത്തുകയും ചെയ്യുക.
8. ഗുണമേന്മ സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ഓഫീസ് സജ്ജീകരണം, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സജ്ജീകരണം, പൊതുജന സൗകര്യങ്ങളുടെ സജ്ജീകരണം, ബോർഡുകൾ,

റെക്കോർഡ് മാനേജ്മെന്റ്, ഇ-ഗവേർണൻസ്, മോണിറ്ററിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഘടകങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുക.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം

- ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
  - പൊതുജനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സജ്ജീകരണങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
  - ഫയലുകളുടെ ക്രമീകരണം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
  - ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള തുടർനടപടികൾ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും ഭരണസമിതിയും വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
  - കിലയുടെ സാങ്കേതിക സഹായം ഇക്കാര്യത്തിനായി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

**3-3 വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗം-പ്രധാന രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്**

ജി.ഒ(എം.എസ്)നം.170/07തസ്വഭവ തിയതി 30.6.2007 പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. വാഹനത്തിന്റെ കസ്റ്റോഡിയൻ ഓഫീസർ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകളെക്കുറിച്ചും റെക്കോർഡുകളെക്കുറിച്ചും മാർഗ്ഗരേഖയിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി 12.8.2008 ന് 41/2008-ാം നമ്പറായി ധനവകുപ്പ് വിശദമായ സർക്കുലറും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിലെ കാര്യക്ഷമത വിലയിരുത്തിയതിന്മേലുള്ള കണ്ടെത്തലുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെ ചേർക്കുന്നു.

വാഹന നം. KL-52-6234 ബൊലേറോ

ഇന്ധന കപ്പാസിറ്റി - 60 ലിറ്റർ

എ. രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്

വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്ക് മാത്രമാണ് നിലവിൽ സൂക്ഷിച്ചു പോരുന്നത്. റിപ്പയർ രജിസ്റ്റർ, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ മുതലായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

ലോഗ് ബുക്കിന്റെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കാതെയും ആവശ്യമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നടത്താതെയും ഒഴിച്ചിട്ടിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

ഓരോ മാസാവസാനവും കിലോമീറ്റർ, ഇന്ധന അളവ് എന്നിവയുടെ സംക്ഷിപ്തം ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും കസ്റ്റോഡിയൻ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

സ.ഉ(പി)നം.161/2006/ഫിൻ തിയതി 31-3-2006 പ്രകാരം സൂക്ഷിക്കേണ്ട വെഹിക്കിൾ ഹിസ്റ്ററി ബുക്ക്, ഇൻഷുറൻസ് പോളിസിയുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ മുതലായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

ബി. ഫ്യൂവൽ കൺസംപ്ഷൻ ടെസ്റ്റ്

ഓരോ ആറു മാസം കൂടുമ്പോഴും ക്ഷമതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ട് വാഹനത്തിന്റെ ഫ്യൂവൽ കൺസംപ്ഷൻ ടെസ്റ്റ് നടത്തേണ്ടതാണെന്ന നിബന്ധനയും പാലിച്ചിട്ടില്ല.

വർഷങ്ങളായി ഇന്ധനക്ഷമത പരിശോധിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് വാഹനത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള ഡ്രൈവർ അറിയിച്ചു. ഇന്ധനക്ഷമത അവസാനമായി നടത്തിയത് എന്നാണെന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ലോഗ്ബുക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

സി. ഇന്ധനം നിറയ്ക്കൽ

കസ്റ്റോഡിയൻ ഓഫീസറുടേയോ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഫുൾ ടാങ്ക് ഇന്ധനം നിറയ്ക്കേണ്ടതാണെന്ന നിബന്ധനയും പാലിക്കുന്നില്ല. പലപ്പോഴും കുറഞ്ഞ അളവിലുള്ള ഇന്ധനമാണ് നിറയ്ക്കുന്നത്.

ഡി. റിപ്പയർ

പതിനായിരം രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള റിപ്പയറുകൾ ക്വട്ടേഷൻ മുഖേന നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു പകരം എല്ലാ റിപ്പയറുകളും വാഹനത്തിന്റെ കമ്പനിയിൽ നേരിട്ടാണ് നടത്തി വരുന്നത്.

ഉദാ. 22-4-2017 ന് 11624 രൂപയുടെ റിപ്പയർ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തിയതിന് ഇറാം മോട്ടോഴ്സ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് തുക നൽകിയിട്ടുണ്ട് (വൗ.നം. 21700042/22-4-17) ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചിട്ടില്ല.

ഇ. ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിൽ ജി.ഒ(എം.എസ്)നം.170/07തസ്വഭവ 30.6.2007 പ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ കൃത്യതയോടെ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഫ്യൂവൽ കൺസംപ്ഷൻ ടെസ്റ്റ് അടിയന്തിരമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.
4. നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥൻ ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ ഇടപെടൽ നടത്തേണ്ടതും തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 4/3-6-19 ന് മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

### 3-4 തെരുവു വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനത്തിനായി ശാസ്ത്രീയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ അനുബന്ധം III അനുസരിച്ചുള്ള പട്ടികയിലെ ക്രമ നമ്പർ 15 പ്രകാരം തെരുവുവിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും പരിപാലിക്കേണ്ടതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയാണ്. ആയതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തെരുവു വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനത്തിനായി തുക ചെലവഴിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ തെരുവു വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം കാര്യക്ഷമമാണോ എന്ന് വിലയിരുത്തിയതിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

എ. തെരുവു വിളക്കുകളുടെ രജിസ്റ്റർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ തെരുവു വിളക്കുകളുടെ ഓരോ ഇനത്തിന്റേയും വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള എണ്ണം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

ബി. വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്

പ്രതിമാസം 54472 രൂപ തെരുവു വിളക്കുകളുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജിനത്തിൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒടുക്കുന്നുണ്ട്. മീറ്റർ സ്ഥാപിക്കാത്തതിനാൽ വൈദ്യുതി ബോർഡിന്റെ താരിഫ് അനുസരിച്ചുള്ള ഫിക്സ്ഡ് ചാർജ്ജാണ് ഒടുക്കി വരുന്നത്. കൃത്യമായ കണക്ക് ഇല്ലാത്തതിനാൽ പ്രവർത്തിക്കാത്തതും നിലവിലില്ലാത്തതുമായ തൈരവു വിളക്കുകൾക്ക് ചാർജ്ജ് ഒടുക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്.

സി. അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ

തൈരവു വിളക്കുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിനായി 125000 രൂപ തൻവർഷം തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രൊ.നം. 116/18.

ഡി. മീറ്റർ സംവിധാനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ തൈരവു വിളക്ക് സമ്പ്രദായം നാളിതുവരെ മീറ്ററിന് കീഴിൽ ആക്കിയിട്ടില്ല. പ്രൊ.നം. 39/18-തൈരവു വിളക്കുകൾക്ക് സ്കീറ്റ് മെയിൻ സ്ഥാപിക്കൽ പ്രകാരം 299950 രൂപ കെ.എസ്.ഇ.ബി, കമ്പിടി സെക്ഷനിൽ മീറ്റർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. ബിൽ നം. 20/20-3-18.

ഇ. ഊർജ്ജ സംരക്ഷണത്തിനായി സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ

ഊർജ്ജ ഉപഭോഗം കൂടുതലുള്ള ലാമ്പുകൾ ഒഴിവാക്കി ഊർജ്ജ ഉപഭോഗം കുറവും ആയുസ്സ് കൂടുതലുള്ളതുമായ തൈരവു വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി തൻവർഷം ഫലപ്രദമായ പദ്ധതികളൊന്നും ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടില്ല.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

തൈരവു വിളക്കുകളുടെ വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള എണ്ണവും തരവും കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ കെ.എസ്.ഇ.ബി യുമായി ചേർന്ന് സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തി കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.ഊർജ്ജ ഉപഭോഗം കൂടുതലുള്ള ലാമ്പുകൾ മാറ്റി താരതമ്യേന വാട്ടേജ് കുറവുള്ള എൽ.ഇ.ഡി ലാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

മീറ്ററിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൃത്യമായ കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കുള്ള കരാർ നൽകേണ്ടതാണ്.

തൈരവു വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനത്തിനായി സർക്കുലർ നം. 3055/ഡി.എ3

/2011/തസ്വഭവ തിയതി 15-09-2011 ലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവ് നം. ജി2-44274/2015 തിയതി 17-08-2015 ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുക്കാവുന്നതാണ്.

തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 4/3-6-19 ന് മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

### **3-5 അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലുള്ള ടെണ്ടർ ഫോറങ്ങളുടെ വില തനത് ഫണ്ടിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്**

അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ പേരിൽ ഇ-ടെണ്ടറുകൾ നടത്തുന്നതിനായി എസ്.ബി.ഐയിൽ ഒരു കറണ്ട് അക്കൗണ്ട് നിലവിലുണ്ട്.

അക്കൗണ്ട് നം. 67052300675

അക്കൗണ്ടിൽ നിലവിൽ 36629 രൂപ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. ടെണ്ടർ ഫോറങ്ങളുടെ വില ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അവകാശപ്പെട്ടതായതിനാൽ അക്കൗണ്ടിൽ അവശേഷിക്കുന്ന തുക പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 11/3-6-19 പ്രകാരം വിഷയം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

### **3-6 മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും വിലയിരുത്തൽ**

#### **1. പൊതുവായ വിലയിരുത്തൽ** **എ. ഫണ്ട് വകയിരുത്തലും ചെലവും**

അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി നടപ്പിലാക്കുവാൻ ലക്ഷ്യമിട്ട് സ്പിൽഓവർ ഉൾപ്പെടെ ആകെ 168 പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് തൻവർഷം അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിൽ 120 പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമാണ് തൻവർഷം

ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. വകയിരുത്തിയ 3.6 കോടി രൂപയിൽ 1.95 കോടി രൂപ മാത്രമാണ് തൻവർഷം ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത്; ( 54% ).

വിവിധ ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി കുറഞ്ഞ അടങ്കലിൽ കൂടുതൽ പ്രോജക്റ്റുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനു പകരം വ്യക്തമായ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളേയും റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പിനേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി യഥാർത്ഥ ആവശ്യകതയ്ക്ക് മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൻവർഷം ഏറ്റെടുത്ത 46 പ്രവൃത്തികളുടെ അടങ്കൽ ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെയാണ്.

വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മിനിറ്റ്സിൽ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള ക്രിയാത്മകമായ ചർച്ചകൾ നടന്നതിന്റേയോ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയതിന്റേയോ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പൊതുമരാമത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നിരീക്ഷിച്ചതായും കാണുന്നില്ല.

പൊതുമരാമത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണ ഘട്ടത്തിൽ ക്രിയാത്മകമായ ഇടപെടൽ നടത്തേണ്ടതാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം കൂടുതൽ ബില്ലുകൾ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് തുടർ വർഷങ്ങളിൽ മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ നടത്തിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ചെലവ് ശതമാനം കുറയുവാനുണ്ടായ വ്യക്തമായ കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

ബി. മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്

മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് പൊതുവെ തൃപ്തികരമാണെങ്കിലും താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. പുതുക്കിയ പൊതുമരാമത്ത് മാനുവലിനനുസരിച്ച് എഗ്രിമെന്റ് വ്യവസ്ഥകൾ കാലികമാക്കേണ്ടതാണ്. കാലഹരണപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ ഒഴിവാക്കി കാലികമായ നിബന്ധനകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. കരാറുകാർക്കുള്ള സെലക്ഷൻ നോട്ടീസ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

മരാമത്ത് രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ കുറേക്കൂടി കൃത്യത പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്

റോഡ് സംരക്ഷണത്തിനായി 12739642 രൂപയും റോഡിതര ആസ്തികൾക്കായി 3139797 രൂപയും തൻവർഷം ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. മെയ്നൂനൻസ് ഗ്രാന്റ് റോഡിനത്തിൽ തൻവർഷം ലഭിച്ച തുകയിൽ 94 ശതമാനവും റോഡിതര ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച തുകയിൽ 80ശതമാനവും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

റോഡ്, റോഡിതര ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി പ്രത്യേക ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണെന്ന പതിമൂന്നാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശം പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വിലയിരുത്തിയതിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെ ചേർക്കുന്നു.

എ. പതിമൂന്നാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ആസ്തി വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും സ്ഥാപനങ്ങളെ ഉന്നത നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

സംരക്ഷണ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുന്നതിനു പുറമേ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആധുനിക സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുവാനും സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാവുന്നതുമാണ്.

കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിക്കത്തക്ക വിധം ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകുന്നതിനു മുമ്പായി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികളുടെ യോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ച പ്രൊജക്ടുകളായിരിക്കണം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

അത്തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളൊന്നും തൻവർഷം നടന്നിട്ടില്ല.

രേഖകളുടെ പരിശോധനയിൽ ആവശ്യമായ പല പ്രവർത്തനങ്ങളും നടന്നിട്ടില്ല എന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ബി. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിലവാരം ഉയർത്തൽ - ലക്ഷ്യമിട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലായിട്ടില്ല



കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നവീകരണത്തിനായി ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ട പല പ്രൊജക്റ്റുകളും തൻവർഷം നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ല. ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പ്രൊജക്ട്	വകയിരുത്തിയ തുക
1	142/18 - അങ്കണവാടി കെട്ടിടങ്ങളുടെ നവീകരണം	500000
2	145/18 - എൽ.പി സ്കൂൾ നവീകരണം	560450
3	290/18 - കൃഷി ഭവൻ നവീകരണം	20000

സി. ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ അനുസരിച്ച് മെയ്ന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയതിനനുസരിച്ച് മെയ്ന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതു മാണ്.
2. പൊതുമരാമത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും ഈ വിഷയത്തിൽ ആവശ്യമായ ചർച്ചകൾ ഉണ്ടാകേണ്ട താണ്.
3. കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിന് മുൻഗണന നൽകി ആവിഷ്കരിക്കപ്പെടുന്ന പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

**3-7 റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്കായി ടാർ വാങ്ങി നൽകുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും**

**ചെലവഴിച്ച തുക പൂർണ്ണമായും ഈടാക്കിയില്ല**

2017-18 വർഷത്തിൽ 32 റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്കായി ടാർ വാങ്ങി നൽകുന്നതിനായി കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകളിൽ നിന്നും അസി. എഞ്ചിനീയർ 1999348 രൂപ കുറവു ചെയ്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ടി.എസ്.പി അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ചിരുന്നു. ടാറിന്റെ വിലയായി 2362984 രൂപ സെക്രട്ടറി സിഡ്കോയുടെ പാലക്കാട് ഡിപ്പോ മാനേജർക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ളതായി പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു. അധിക തുക തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ടാറിന്റെ വില

വൗ. നം. 21700598/24-11-17 - 2241642

21700670/27-12-17 - 121342

ആക - 2362984 രൂപ

ഇറക്കുകൂലി

ടാറിന്റെ ഇറക്ക കൂലിയിനത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം 18980 രൂപ കൂടി തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വൗ.നം. 21700641/12-12-17 - 16480

21700675/29-12-17 - 2500

ആകെ - 18980 രൂപ

ആകെ ചെലവ് : 2381964

കരാറുകാരിൽ നിന്നും കുറവു ചെയ്തത് : 1999348

തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അധികം ചെലവഴിച്ച തുക : 382616

തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അധികമായി ചെലവഴിച്ച തുക അസി.എഞ്ചിനിയർ സെക്രട്ടറിയുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണെന്ന് 23-12-17 ലെ തീരുമാനം നം. 3(1) പ്രകാരം തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ട്. അസി.എഞ്ചിനിയർ ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ പ്രകാരം 27 ബില്ലുകളിൽ നിന്നും 332926 രൂപ കുറവു ചെയ്ത് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിലേക്ക് മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്.

5 പ്രവൃത്തികളുടെ അവസാന ബില്ലുകൾ 2018-19 വർഷത്തിലാണ് മാറിയിട്ടുള്ളതെന്നും ബില്ലുകളിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടിയിരുന്ന 49690 രൂപ ഈടാക്കുവാൻ വിട്ടുപോയിട്ടുള്ളതായും ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 12/4-6-2019 നുള്ള മറുപടിയായി അസി.എഞ്ചിനിയർ നേരിട്ട് ഓഡിറ്റിനെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുക ഈടാക്കുവാൻ വിട്ടുപോയ പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	കരാറുകാരൻ
1	296/17-പന്നിയൂർ ചെറുകുന്ന് റോഡ് ടാറിംഗ്	ടി.കെ.രാജൻ
2	279/17-മണ്ണിയംപെരുമ്പലം കനാൽ റോഡ് ടാറിംഗ്	വി.പി.വാസു
3	274/17-തട്ടാൻ നാരായണൻ പടി റോഡ് ടാറിംഗ്	ഇ.വി.അബൂബക്കർ
4	267/17-മേലഴിയം സ്കൂൾ റോഡ് ടാറിംഗ്	കെ.സക്കീർ
5	272/17-മണ്ണിയംപെരുമ്പലം പാറക്കടവ് റോഡ് റീടാറിംഗ്	രമേഷ് ബാബു

കറവു ചെയ്യുവാൻ വിട്ടുപോയ 49690 രൂപ അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ കരാറുകാരിൽ നിന്നും ഇടപാടി തനത് ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

### **3-8 ഡെപ്യൂസിറ്റ് പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണവും നൽകിയ തുകകളുടെ വിനിയോഗവും ഉറപ്പാക്കിയില്ല**

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിലെ താഴെ പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡെപ്യൂസിറ്റ് പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിന് മുൻകൂർ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - സെക്രട്ടറി

**1. ജല അതോറിറ്റി, ഷൊർണൂർ ഡിവിഷൻ**

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	ബിൽ/ ചെക്ക് നമ്പർ	മുൻകൂറായി നൽകിയ തുക	എഗ്രിമെന്റ് നം./തീയതി
37/18-പൈപ്പ്ലൈൻ നീട്ടൽ	15/17-1-18	500000	14/17-1-2018
38/18-പൈപ്പ്ലൈൻ നീട്ടൽ	14/17-1-18	500000	15/17-1-2018

**2. ഭൂജല വകുപ്പ്, പാലക്കാട്**

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	ബിൽ/ ചെക്ക് നമ്പർ	മുൻകൂറായി നൽകിയ തുക	എഗ്രിമെന്റ് നം./തീയതി
301/18-പനിയൂർ കുടിവെള്ള പദ്ധതി	24/28-3-18	250000	എഗ്രിമെന്റ് ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല.

നാളിതുവരെ ഡെപ്യൂസിറ്റ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്നും 45 ദിവസത്തിനകം പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണെന്നും കത്ത് നം. GWPK-500/18 /10-5-18 പ്രകാരം ഭൂജല അതോറിറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

**3. കെ.എസ്.ഇ.ബി, കുമ്പിടി**

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	ബിൽ/ ചെക്ക് നമ്പർ	മുൻകൂറായി നൽകിയ തുക	എഗ്രിമെന്റ് നം./തീയതി

39/18-തെരുവു വിളക്കുകൾക്ക് മെയിൻ സ്ഥാപിക്കൽ	സ്മീറ്റ്	20/20-3-18	299950	എഗ്രിമെന്റ് ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല.
---	----------	------------	--------	---------------------------------

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

ഡെപ്യൂട്ടി സ്മീറ്റ് പ്രവൃത്തികളും എഗ്രിമെന്റും സമയബന്ധിതമായ പൂർത്തീകരണവും

സ.ഉ(കൈ)നം.11/2018/തസ്വഭവ തിയതി 29-01-2018 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 11.2.ഡി പ്രകാരം ഭൂജല വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി ബോർഡ്, കേരള ജല അതോറിറ്റി എന്നിവയിൽ തുക ഡെപ്യൂട്ടി സ്മീറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പ് കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടില്ല.

പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിനായി സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ അറിയിക്കേണ്ടതും വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

### **3-9 പൊതുസാപ്പുകളിലൂടെയുള്ള കുടിവെള്ള**

#### **വിതരണം - കാര്യക്ഷമമായ നടപടികൾ**

#### **സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കുടിവെള്ള വിതരണ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി സ.ഉ(സാധാരണ)നം.1275/09/ത.സ്വ.ഭ.വ തിയതി 30-5-2009 പ്രകാരം വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജല അതോറിറ്റി പരിപാലിക്കുന്ന പൊതുസാപ്പുകളിലൂടെയുള്ള ജലവിതരണത്തിന്റെ ചെലവ് വഹിക്കുന്നത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായതിനാൽ ജല അതോറിറ്റിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സഹായത്തോടെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി ആകെയുള്ള പൊതു സാപ്പുകൾ, ജലം ലഭ്യമാകുന്ന സാപ്പുകൾ, പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാത്ത സാപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഉപയോഗിക്കുന്ന ജലത്തിന് മാത്രമാണ് പണം നൽകുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണെന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

എ. പൊതുസാപ്പുകളുടേയും വെള്ളക്കരത്തിന്റേയും കണക്ക്

ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 303 പൊതു ടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം ഇനത്തിൽ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഓരോ മാസവും 132563 രൂപ ഒടുക്കി വരുന്നുണ്ട്. പൊതു ടാപ്പുകളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ കൃത്യതയും പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാത്തവയുടെ എണ്ണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമായിട്ടില്ല. വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തി വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള കണക്ക് ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചതായും കാണുന്നില്ല.

ബി. പൊതു ടാപ്പുകൾ നിർമ്മാണത്തിനായി തുക ഒടുക്കിയെങ്കിലും തുടർനടപടികൾ ഉണ്ടായില്ല

വൗ.നം. 21700130/31-5-2017 പ്രകാരം 17600 രൂപ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച് വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ ഷൊർണൂർ ഡിവിഷനിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. 20 ടാപ്പുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ്ജ് ആയി ടാപ്പ് ഒന്നിന് 770.35 രൂപയും ലംസം തുക 2193 രൂപയും കൂടി കണക്കാക്കിയാണ് തുക അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. 31-3-2018 വരെ ടാപ്പുകൾ നീക്കം ചെയ്യുകയോ വെള്ളക്കരത്തിൽ കുറവ് വരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. 4/2018 മുതൽ പ്രതിമാസ വെള്ളക്കരം 123375 രൂപയായി പുനർനിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ടാപ്പുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള തുക ഒടുക്കുന്ന വേളയിൽ 20 ടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം കുറവുചെയ്തു എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതായിരുന്നു.

20 ടാപ്പുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി തുക ഒടുക്കിയതിനുശേഷമുള്ള 6/2017 മുതൽ 3/2018 വരെയുള്ള 10 മാസത്തെ വെള്ളക്കരം കുറവു ചെയ്യാതിരുന്നതിനാൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം നഷ്ടം ഉണ്ടായതായി വിലയിരുത്തുന്നു.

20 ടാപ്പുകളുടെ പ്രതിമാസ വെള്ളക്കരം -  $5250/12 * 20 = 8750$

10 മാസം അധികമായി ഒടുക്കിയ തുക -  $10 * 8750 = 87500$  രൂപ.

അധികമായി ഒടുക്കിയ തുക ക്രമീകരിക്കുന്നതുവരെ ആയത് തടസ്സവാദത്തിൽ വെക്കുന്നു.

സി. ഗാർഹിക കുടിവെള്ള കണക്ഷനുകൾ

ഗാർഹിക കുടിവെള്ള കണക്ഷനുകൾ നൽകുന്നതിനായി തൻവർഷം താഴെ പറയും പ്രകാരം രണ്ട് പ്രൊജക്റ്റുകൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1. 26/18-ഗാർഹിക കുടിവെള്ള കണക്ഷൻ

ചെലവ് - 40000 രൂപ

നിർവ്വഹണം : വി.ഇ.ഒ

2. 107/18-വ്യക്തിഗത കുടിവെള്ള കണക്ഷൻ (എസ്.സി)

ചെലവ് - 127500 രൂപ

നിർവ്വഹണം : അസി. സെക്രട്ടറി

പൊതു ടാപ്പുകളെ ആശ്രയിക്കുന്ന ഒരു പ്രദേശത്തെ കുടുംബങ്ങൾക്കെല്ലാം ഗാർഹിക കുടിവെള്ള കണക്ഷനുകൾ ലഭ്യമായെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം പൊതു ടാപ്പ് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

ഡി. ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. സ.ഉ(സാധാരണ)നം.1275/09/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 30-5-2009 ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് ഈ വിഷയത്തിൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാത്തവയുടെ വെള്ളക്കരം കുറവു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. 20 ടാപ്പുകൾക്ക് അധികമായി ഒടുക്കിയ 87500 രൂപ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പൊതു ടാപ്പുകളെ ആശ്രയിക്കുന്ന ഒരു പ്രദേശത്തെ കുടുംബങ്ങൾക്കെല്ലാം ഗാർഹിക കുടിവെള്ള കണക്ഷനുകൾ ലഭ്യമായെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം പൊതു ടാപ്പ് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
5. പൊതു ടാപ്പുകളിലെ ജലം ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
6. ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വിഷയം ചർച്ച ചെയ്ത് ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

**3-10 കാര്യക്ഷമമായ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്**

ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിക്കുകയും ദ്രവമാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക എന്നത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽ ഒന്നാണ്. ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള മാലിന്യ നിയന്ത്രണ സംവിധാനം എത്രത്തോളം ഫലപ്രദമാണ് എന്നും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 219A മുതൽ 219X വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫലപ്രദമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നും നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഇടപെടൽ ഫലപ്രദമാണോ

എന്നും പരിശോധിക്കുവാനാണ് ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യമിട്ടത്. പതിമൂന്നാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയും സബ്ഡിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും മറ്റ് സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും കണക്കിലെടുത്ത് സുസ്ഥിര മാലിന്യ നിയന്ത്രണ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോളിഡ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2016, പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2016 മുതലായ കേന്ദ്ര ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നതും പരിശോധനാ ലക്ഷ്യത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു.

ലക്ഷ്യത്തെ മുൻനിർത്തി, ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള മാലിന്യ നിയന്ത്രണ സംവിധാനം വിലയിരുത്തുകയും വിവിധ രേഖകൾ പരിശോധിക്കുകയും ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി ചർച്ച നടത്തുകയും ചെയ്തു. പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കണ്ടെത്തലുകളും ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി സുസ്ഥിര സംവിധാനങ്ങളൊന്നും നിലവിലില്ല. മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി പെരുമ്പലം എന്ന സ്ഥലത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സ്ഥലം ഉണ്ടെങ്കിലും ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ മാലിന്യം സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കിയിട്ടില്ല. തെരുവുകളിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായി മാലിന്യ നീക്കം നടത്തുന്നതിന് ജീവനക്കാരില്ലാത്തതിനാൽ മാലിന്യ നീക്കം നടത്തുന്നില്ല.

പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

വീടുകളിൽ നിന്നും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് തരം തിരിക്കുന്നതിനുള്ള മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റി സെന്ററിന്റെ നിർമ്മാണത്തിനായി 12 ലക്ഷം വകയിരുത്തി പ്രൊജക്ട് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സെന്ററിന്റെ നിർമ്മാണം നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല.

ഹരിതകർമ്മസേന

32 വനിതകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല. മെറ്റീരിയൽ ഫെസിലിറ്റി സെന്ററിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതാണെന്ന് അധികൃതർ അറിയിച്ചു.

പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2016 പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ

പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2016 ലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം 50 മൈക്രോണിൽ കൂടുതലുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകളുടെ ഉപയോഗം

നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഇതിനായി ബൈലോയും രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.

വികേന്ദ്രീകൃത മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനുള്ള പ്രൊജക്റ്റുകൾ

2017-18 വർഷത്തിൽ വികേന്ദ്രീകരണ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി താഴെ പറയുന്ന പ്രൊജക്റ്റുകൾ ആവിഷ്കരിച്ചുവെങ്കിലും നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ല

ക്രമ നം.	പ്രൊജക്ട്	അടങ്കൽ	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	287/18 - ഹരിത കേരളം - ശുചിത്വ സന്ദേശ വ്യാപനം - കുടുംബനികൾക്ക് ജൈവ ക്യാരി ബാഗ് വിതരണം	194595 (വികസന ഫണ്ട്)	സെക്രട്ടറി
2	99/18-ഗാർഹിക ബയോ ഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്	സി.എഫ്.സി - 144700 തനത് ഫണ്ട് - 155300 മറ്റുള്ളവ - 330000 ആകെ - 630000	വി.ഇ.ഒ
3	156/18 - പേപ്പർ ക്യാരി ബാഗ് നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്	400000 (സി.എഫ്.സി)	വി.ഇ.ഒ
4	296/18-ഹരിത കേരളം-ഹരിത കർമ്മ സേന	50000(തനത് ഫണ്ട്)	വി.ഇ.ഒ
5	126/18-സൂളുകൾക്ക് വേസ്റ്റ് ബാസ്കറ്റ് നൽകൽ	20000 (തനത് ഫണ്ട്)	എച്ച്.എം
6	273/18-വിദ്യാലയങ്ങളിൽ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കൽ	100000 (വികസന ഫണ്ട്)	എച്ച്.എം

വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കുവാൻ ആവിഷ്കരിച്ച മേൽ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കാതിരുന്നതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നമ്പർ 8/2.6.2019 ന് വ്യക്തമായ മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

വ്യക്തിഗത ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, റിംഗ് കമ്പോസ്റ്റ് എന്നിവയ്ക്ക് സബ്സിഡി അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് വികേന്ദ്രീകൃത മാലിന്യ സംസ്കരണം



പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമവും നടത്തിയിട്ടില്ല.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. സുസ്ഥിര മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനുള്ള ഫലപ്രദമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. വീടുകളിലും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഉത്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ജൈവ-അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വേർതിരിച്ച് സംസ്കരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
3. വികേന്ദ്രീകൃത മാലിന്യ സംസ്കരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊജക്റ്റുകൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2016 ലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റി സെന്ററിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
6. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമ പ്രകാരമുള്ള മറ്റ് നടപടികളും കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
7. ആവിഷ്കരിക്കപ്പെടുന്ന പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
8. സുസ്ഥിര മാലിന്യ നിയന്ത്രണത്തിനായി ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഇടപെടൽ കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ വിഷയത്തിലുള്ള തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

### **3-11 കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുകകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്**

വിവിധ പദ്ധതികൾക്കായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കുടുംബശ്രീയുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റിയ തുകകൾ ഭാഗികമായി ചെലവഴിച്ചതിനുശേഷമുള്ള തുക മുതനിക്കേപമായി

അവശേഷിക്കുന്നതായി കുടുംബശ്രീയുടെ കാഷ്ബുക്ക്, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ടെത്തി.

കുടുംബശ്രീയുടെ അക്കൗണ്ടിൽ മൂത നിക്ഷേപമായവശേഷിക്കുന്ന പ്ലാൻഫണ്ട് തുകകളുടെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

കനറാ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നം. 5813

ക്രമ നം.	അവശേഷിക്കുന്ന തുക	തുക നൽകിയ സ്ഥാപനം, വർഷം	റിമാർക്സ്
1	160797	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് 2006-07	തുക ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
2	100000	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2012-13	തുക ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3	574388	എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി. എ സ്പ് ഫണ്ട്. വിവിധ വർഷങ്ങൾ.	ഉപകരണങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കായി വരവു വെച്ച തുക ഉചിതമായ ശീർഷകത്തിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച തുകകൾ ശീർഷകങ്ങളിൽ നാളിതുവരെ തിരികെ ഒടുക്കിയിട്ടില്ല. ആയത് ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

### **3-12 എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ - ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അഭിനന്ദനാർഹം**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൻവർഷം 67581 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിച്ച് 2.09 കോടി രൂപ ചെലവഴിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. 52 കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ഒരു കുടുംബത്തിന് 150 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ആകെ 359 പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കിയതിൽ ഭൂരിഭാഗവും ഭൂവികസനത്തിനും ജല സംരക്ഷണത്തിനും ഊന്നൽ നൽകുന്നതാണ് എന്നത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. 10 റോഡുകളുടെ കോൺക്രീറ്റിംഗും തൻവർഷം നടത്തുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

63 കിണറുകൾ കുഴിക്കുകയും 6 തോടുകൾ നവീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 28 സ്ഥലങ്ങളിൽ മരങ്ങൾ വെച്ചു പിടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. തരിശു ഭൂമിയിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ 76 പ്രവൃത്തികൾ തൻവർഷം നടപ്പാക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തുടർ വർഷങ്ങളിലും ഇത്തരത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഏതാനും പ്രവൃത്തികളുടെ ചിത്രങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.



ചിത്രം - കിണർ നിർമ്മാണം



ചിത്രം - തടയണ നിർമ്മാണം



ചിത്രം - തരിശുഭൂമി വികസനം

### **3-13 അംഗൻവാടി ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ** **മെച്ചപ്പെടുത്തൽ- കേന്ദ്ര ഫണ്ട്** **പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നില്ല**

ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പോഷകാഹാര വിതരണത്തിനും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ വികസനത്തിനും വേണ്ടി കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട കേന്ദ്ര വിഹിതം ഫണ്ടിനത്തിൽ 833294 രൂപ TSB 107606- നമ്പർ അക്കൗണ്ടിൽ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ തുക പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗൻവാടികളുടെ പോഷകാഹാര വിതരണത്തിനു പുറമേ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനു കൂടി വിനിയോഗിക്കാനുള്ളതാണ്.

സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം. 39033ഡി.ഡി.2/ 2010 തീയതി. 3.9.2010 ൽ ഈയിനത്തിൽ അനുവദിക്കുന്ന കേന്ദ്ര വിഹിതം എന്തെല്ലാം കാര്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാമെന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അംഗൻവാടികൾക്കാവശ്യമായ കെട്ടിടം, സ്ഥലം, വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, ഭക്ഷ്യസംഭരണി, പാത്രങ്ങൾ, കളിപ്പാട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെ അടിസ്ഥാന ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ഈ തുക ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

നിലവിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ പ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന അംഗൻവാടികളുടെ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അടിയന്തിര ശ്രദ്ധയർഹിക്കുന്ന ഏതാനും വസ്തുതകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

സ്വന്തമായി കെട്ടിടമില്ലാത്ത അങ്കണവാടികൾ	എണ്ണം-2 (നമ്പർ 77, 81)
കുടിവെള്ളമില്ലാത്തവ	1
ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങളില്ലാത്ത അംഗൻവാടികൾ	2 ( നമ്പർ 80, 88)

മേൽ പറഞ്ഞവയ്ക്ക് പുറമെ, 40 വർഷത്തോളം പഴക്കമുള്ള നമ്പർ 70-വരട്ടിപ്പള്ളിയാൽ, 75-പാറപ്പുറം എന്നിവ അടിയന്തിരമായി അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. നമ്പർ 68-മലമൽക്കാവ്, RCH മേപ്പാടം എന്നീ അംഗൻവാടികൾ കുട്ടികളുടേയും രക്ഷിതാക്കളുടേയും ബഹുജനങ്ങളുടേയും പങ്കാളിത്തം കൂടുതൽ ഉള്ളവയാണ്. ഈ കെട്ടിടങ്ങളുടെ അകവും പുറവും (മുറ്റമുൾപ്പെടെ) വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ടൈൽസ് ഇടാവുന്നതാണ്. സൗകര്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളായതിനാൽ മുകൾ നില നിർമ്മിച്ച് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്. പരിസര ശുചീകരണത്തിനും ആരോഗ്യദായക പഠനാത്മീകതയും സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനും മേൽപറഞ്ഞ സൗകര്യങ്ങൾ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

മതിയായ തുക കേന്ദ്ര വിഹിതമിനത്തിൽ അവശേഷിച്ചിരിക്കെ അങ്കണവാടികളുടെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ഈ തുക വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 17/6-6-2019 ന് വ്യക്തമായ മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

### **3-14 അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം- ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണത്തിലെ അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച്**

അംഗൻവാടികളുടെ പോഷകാഹാര വിതരണത്തിന് വേണ്ടി വാങ്ങിയ അമൃതം , സബല ഫുഡ് സപ്ലിമെന്റുകൾ എന്നിവയുടെ വിവിധ തീയതികളിലെ ഇൻവോയ്സ് പ്രകാരമുള്ള അളവുകളും ജനറൽ സ്റ്റോക്ക്/വിതരണ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അംഗൻവാടികൾ കൈപ്പറ്റിയ അളവുകളും തമ്മിൽ പൊരുത്തക്കേടുകൾ കാണുന്നു. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

സപ്ലൈയറുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, credit ചെയ്ത തുകയും, തീയതിയും:

Aiswarya Sree Amrutham Foods, Nellikkattiri, Koottanad

A/C No.67284-876962

ക്രമ	Invoice/	ഇറക്കിയ	ഇൻ	മെയിൻ	കറവ്	അധികം	ഷേറി
------	----------	---------	----	-------	------	-------	------



നം.	Cash/ credit Bill No.& Date	ഭക്ഷ്യ ഇനം	വോയ് പ്രകാര മുള്ള അളവ്	സ്റ്റോക്ക് /വിതരണ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അംഗൻ വാടികൾ കൈ പ്പറ്റിയ അളവ്			ബിൽ നമ്പർ& തീയതി, തുക
1	280/19.6.17	സബല	714	704	10 (കുറവ്)	-	Bill No 1/18 25.9.17 276761
2	020/17.7.14	സബല	774	734	40 (കുറവ്)	-	
3	064/19.8.17	സബല	714	704	10 (കുറവ്)	-	
4	279/19.6.17	അമൃതം	1354	1326.8	27.20 (കുറവ്)	-	Bill No 2/18 25.9.17 660526
5	19/17.7.17	അമൃതം	1161	1087	74 (കുറവ്)	-	
6	45/17.8.17	അമൃതം	1554	1326.5	227.5 (കുറവ്)	-	
7	387/28.4.17	അമൃതം	294	210	84 (കുറവ്)	-	
8	281/19.6.17	ആരോഗ്യ മിക്സ്	570	530	40 (കുറവ്)	-	
9	021/17.7.17	ആരോഗ്യ മിക്സ്	570	530	40 (കുറവ്)	-	
10	063/19.8.17	ആരോഗ്യ മിക്സ്	570	530	40 (കുറവ്)	-	
11	75/19.9.17	ആരോഗ്യ മിക്സ്	414	418	-	4 (അധി കം)	4/18 13.11.17

12	76/19.9.17	സബല	688	708	-	20 (അധികം)	422550
13	95/21.10.17	അമൃതം	1337	1347	-	10 (അധികം)	
14	96/20.10.17	പോഷക മിത്ര	432	420	12 (കുറവ്)	-	
15	74/18.9.17	അമൃതം	1161	1191	-	30 (അധികം)	
16	136/20.11.17	അമൃതം	436	428	8	-	Bill No. 5 23.12.19 216980
17	137/20.11.17	പോഷക മിത്ര	1137	1167	-	30 (അധികം)	
18	151/21.12.17	അമൃതം	1081.5	1071	10.5 (കുറവ്)	-	Bill No.6 25.1.18
19	153/21.12.17	പോഷക മിത്ര	618	576	42 (കുറവ്)	-	229788
ആകെ കുറവ്					665.5 കി.ഗ്രാം	94 കി.ഗ്രാം	

വിവിധ തീയതികളിൽ ഇറക്കിയതും ഇൻവോയ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതുമായ അളവുകളും അംഗൻവാസികൾ കൈപ്പറ്റിയ അളവുകളും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല. (ഇൻവോയ്സ്/ ക്യാഷ് ബില്ലിൽ കാണുന്നതിനേക്കാൾ കുറഞ്ഞ അളവാണ് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.) 5മാസങ്ങളിലെ ഇൻവോയ്സ് പ്രകാരം ഇറക്കിയ അളവിനേക്കാൾ കൂടുതൽ അംഗൻവാസികൾ കൈപ്പറ്റിയതായി കാണുന്നു (പട്ടികയിലെ ക്രമം. 11, 12, 13, 15, 17 എന്നിവ )

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ ICDS സൂപ്പർവൈസർ ചെലവഴിച്ച 4425094 രൂപയിൽ, 2682307 രൂപയും അംഗൻവാസി പോഷകാഹാര വിതരണത്തിനുവേണ്ടിയാണ്

ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിവിധ കാലയളവിൽ ഇറക്കുന്ന ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളുടെ സ്റ്റോക്ക് - വിതരണ സംവിധാനം വളരെ ശ്രദ്ധയോടും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ ചില ഘട്ടങ്ങളിൽ വാങ്ങിയതിനേക്കാൾ അധികവും, അല്ലാത്തപ്പോൾ വാങ്ങിയതിനേക്കാൾ കുറവും വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായിട്ടാണ് കാണുന്നത്.

കണക്കുകൾ കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കാത്തതാണ് മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള അപാകതകൾക്ക് കാരണമായതെന്ന് പ്രാഥമികമായി വിലയിരുത്തുന്നു.

2017-18 വർഷത്തെ എല്ലാ ഇടപാടുകളും പരിശോധിച്ച് മേൽ അപാകതകൾ മൂലം പഞ്ചായത്തിന് എന്തെങ്കിലും നഷ്ടമുണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് കണ്ടെത്തുവാനായി തുടർ അന്വേഷണം നടത്തുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഈ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 16/6-6-2019 ന് വ്യക്തമായ മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

അന്വേഷണ നടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

## ഭാഗം-4

### പൊതു വിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനവും

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

വിഹിതം നൽകിയ സ്ഥാപനം	തുടക്കം ലഭിച്ച വർഷം	ലഭിച്ച തുക	പ്രൊജക്ടിന്റെ പേര്	ചെലവ്	ബാലൻസ്
സ്റ്റോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2017-18	169000	ഉഴവുകൂലി	169000	0

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

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിലെ താഴെ പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡെപ്യൂസിറ്റ് വർക്കായി പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിന് മുൻകൂർ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. തുക ചെലവഴിച്ച് പ്രവൃത്തി നടത്തിയതിന്റെയും ബാക്കി തുകയുടെയും വിവരങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

നിർവ്വഹണ	പ്രവൃത്തിയുടെ	ബിൽ/	മുൻകൂർ	ചെലവ്	ബാക്കി



ഏജൻസി	പേര്	ചെക്ക് നമ്പർ	നൽകിയ തുക	വഴിച്ച തുക
ജല അതോറിറ്റി, ഷൊർണൂർ ഡിവിഷൻ	37/18-പൈപ്പ്ലൈൻ നീട്ടൽ	15/17-1-18	500000	വിനിയോഗ രേഖകൾ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.
	38/18-പൈപ്പ്ലൈൻ നീട്ടൽ	14/17-1-18	500000	
ഭൂജല വകുപ്പ്, പാലക്കാട്	301/18-പനിയൂർ കുടിവെള്ള പദ്ധതി	24/28-3-18	250000	
കെ.എസ്.ഇ.ബി, കുമ്പിടി	39/18-തെരുവു വിളക്കുകൾക്ക് സൂീറ്റ് മെയിൻ സ്ഥാപിക്കൽ	20/20-3-18	299950	

### 4-3 മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് നൽകിയത്

ഓഡിറ്റ് വർഷം മരമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് ഒന്നും നൽകിയിട്ടില്ല.

### 4-4 വായ്പ്പു/ വായ്പ്പു തിരിച്ചടവ്

ഓഡിറ്റ് വർഷം വായ്പ്പു തിരിച്ചടച്ചതിന്റെയും വർഷാവസാനം തിരിച്ചടക്കാൻ അവേശഷിക്കുന്ന വായ്പ്പു തുകയുടെയും വിശദവിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

വായ്പ്പയുടെ പേര്/ ഉദ്ദേശ്യം	ഉത്തരവ് നമ്പർ/തിയ്യതി	വായ്പ്പു തുക	വർഷാരംഭത്തിൽ തിരിച്ചടക്കാൻ ബാക്കിയുണ്ടായിരുന്ന തുക	തൻവർഷം തിരിച്ചടച്ച തുക		വർഷാവസാനം തിരിച്ചടക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക
				മുതൽ	പലിശ	
ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി	ലഭ്യമല്ല	2362500	721705	721705	-	0

### 4-5 സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങൾ

വാർഷിക കണക്കിൽ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് ഷെഡ്യൂൾ ബി4 പ്രകാരം 13700 രൂപയുടെ ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഉള്ളതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടും അപാകത പരിഹരിച്ചിട്ടില്ല.

### 4-6 ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി

ഓഡിറ്റ് റിക്കവറിയിനത്തിൽ തൻവർഷം വരവൊന്നുമില്ല.

### 4-7 സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദാംശം

പഞ്ചായത്തിലെ മുൻവർഷ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം 23- വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഖണ്ഡികകളിൽ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നവ ഒന്നുമില്ല

### 4-8 ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് നടപടികളുടെ വിവരം

(എ)ചാർജ്ജ് നടപടി വഴി ഈടാക്കിയ തുക

തുക ഈടാക്കിയിട്ടില്ല.

(എ)സർചാർജ്ജ് നടപടി വഴി ഈടാക്കിയ തുക

തുക ഈടാക്കിയിട്ടില്ല.

### 4-9 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനം

(എ) സംക്ഷിപ്ത വിവരം

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ വരവ്	59410814
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	59192898
വരവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം	-
ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം/ ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത തുക	49690

ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	87500
-------------------------------	-------

(ബി). പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനുള്ളായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	നഷ്ടമായ തുക		ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
	ചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നവ	സർചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നവ	
3-7		49690	ശ്രീ.റഫീഖ്.ടി.ഐ.എം, അസി.എഞ്ചിനീയർ

ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	തുക	ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
3-9	87500	ശ്രീ.ടി. സന്തോഷ് കുമാർ, സെക്രട്ടറി

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

2-4 : 1000 രൂപ (ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് വാടക - മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ ഒപ്പുവെച്ചില്ല) ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : ശ്രീ.ടി. സന്തോഷ് കുമാർ, സെക്രട്ടറി

(ഡി) നഷ്ടം നിജപ്പെടുത്താൻ കൂടുതൽ അന്വേഷണം ആവശ്യമായവ

ഖണ്ഡിക 3-14 - അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം- ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളുടെ വിതരണത്തിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ അപാകത

(ഇ) റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നഷ്ടത്തിന്/തടസ്സത്തിന് ഉത്തരവാദികളായവരുടെ സ്ഥിരം മേൽവിലാസങ്ങൾ

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

ശ്രീ.റഫീഖ്.ടി.ഐ.എം, അസി.എഞ്ചിനീയർ	അസി.എഞ്ചിനീയർ, പട്ടാമ്പി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	തൃശ്ശൂർ വീട്, കമ്പിടി പി.ഒ, പാലക്കാട്- 679553
ശ്രീ.സനോഷ് കുമാർ.ടി	സെക്രട്ടറി, പൂവാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	സനോഷ് ഭവൻ, സി.വി നഗർ, മുട്ടട(പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം- 695025

### 4-10 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നു പുറപ്പെടുവിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ കത്തിടപാടിന്റെ വിവരം	റിമാർക്സ്
1996-97	LFP11-1491/97 dt.14.11.2008	FR
1997-98	LF.P11-1492/97 dt.14.11.2008	FR
1998-99	LF.P11/20678/12 04-04-12	FR
1999-00	LF.P11/759/09/ 07-12-09	FR
2000-01	LF.P/20/6513/12 -04-12	FR
2001-02		
2002-03	LF.P /20 679/ (1) 12 - 21-08-13	FR
2003-04	LF./20/679/(2)/12 19-08-13	FR
2004-05	LF.P/20/679/(3)/ 17-08-13	FR

2005-06	LF.P/20/679/(4)/13- 17-09-12	FR
2006-07		
2007-08	LF.P/20/1699/11(2)/ 12-04-12	FR
2008-09		
2009-2010 2010-2011	LFP20/1003/13/ 03-12-13	FR
2011-12	L.FP20/752/2014/ 08-08-14	FR
2012-13	KSA-PKD-20-231-15	FR
2013-14 2014-15	KSA-PKD-20/1092/16	FR
2015-16	KSA-PKD20/ 2289 /2016 dt.31-12-2016	FR
2016-17	KSA-PKD-20/ 1762 /2017 dt.6-10-2017	FR

അവശേഷിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളിലെ തടസ്സങ്ങൾ തീർപ്പാക്കാൻ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

## അനുബന്ധം -1

### ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 4, 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 215(6), 2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 64 എന്നിവ അനുസരിച്ചും പഞ്ചായത്ത് / നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി കമ്പ്ലോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ നിർദ്ദേശിച്ച ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ അവലംബിച്ചും 22.05.2018 ലെ സ.ഉ(സാധാ)1413/ 2018/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരവും ആനക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക പരിശോധിച്ചതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

എന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ അന്യത്ര ചേർത്ത അപാകതകൾ ഒഴികെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ 2017-18സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകൾ ശരിയായ വിധത്തിൽ

സൂക്ഷിക്കുന്നു. സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരവുകൾ യഥാവിധി കണക്കിലുൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ചെലവുകൾ എല്ലാം തന്നെ വൗച്ചറുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

2017-18സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ വാർഷിക കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ.

1. വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിലെ ബാങ്ക് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ് തുകകൾ ബാങ്ക് പാസ്സ്പുക്ക്/സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള നീക്കിയിരുപ്പുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു.

സാക്ഷരത - 57062729472, വ്യത്യാസം - 100 രൂപ

മണൽ - 0000067070815298, വ്യത്യാസം - -277629

2. മൂന്ന് മാസത്തിലധികമായി പണമാക്കി മാറ്റാത്ത ചെക്കുകളുടെ തുക "കാലാവധി കഴിഞ്ഞ ചെക്കുകൾ" (Liability in respect of stale cheque) എന്ന ശീർഷകത്തിലേക്ക് മാറ്റിയിട്ടില്ല.

3. വസ്തു നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി, ഡി ആന്റ് ഒ എന്നിവയുടെ ഡിമാന്റ്- കളക്ഷൻ- ബാലൻസ് എന്നിവയുടെ DCB രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള തുകകളും വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിലെ തുകകളും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല. DCB രജിസ്റ്ററുകൾ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

4. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, ഇൻവെന്റ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ, അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല.

5. സ്റ്റോക്ക് വാല്യൂ AFS - ലേക്ക് എടുത്തിട്ടില്ല.

6. ഡെപ്യൂസിറ്റ് പ്രവൃത്തികൾക്കു വേണ്ടി നിർവഹണ ഏജൻസികൾക്ക് നൽകുന്ന തുകകൾ "Advances to Implementing Agencies" എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

7. Day Book പ്രതിദിനം സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

8. നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥരിൽ, ICDS സൂപ്പർവൈസർ, അസി. എഞ്ചിനീയർ, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (PHC), വെറ്ററിനറി സർജൻ, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദം), അസി. സെക്രട്ടറി, എന്നിവർ TR 7A യിൽ ക്യാഷ്ബുക്ക് എടുത്തുനില്ല. പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ടുകൾക്ക് വേണ്ടി സബ്സിഡിയറി രജിസ്റ്റർ

സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

9. തൻവർഷ കുടിശ്ശികകൾക്ക് Income & expenditure Account- ൽ തൻവർഷത്തേക്കുള്ള Provision രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

10. ആസ്തികൾക്ക് Income & expenditure Account- ൽ തൻവർഷത്തേക്കുള്ള Depreciation രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

## അനുബന്ധം- 2

### വിവിധ പത്രികകൾ

1. Receipt and Payment Statement-Abstract

Anakkara Grama Panchayat RECEIPT & PAYMENT STATEMENT			
For the period from 01-April-2017 to 31-March-2018			
Code.No	Description of Items	Schedule No	Amount
	<b>RECEIPTS</b>		
	Opening Balance		
Bank	Bank	RP-40(a)	12257138.00
Cash	Cash	RP-40(a)	74378.00
	<b>Operating</b>		
110000000	Tax Revenue	RP-1	772380.00
130000000	Rental income from Panchayat Properties	RP-3	0.0
140000000	Fees & User Charges	RP-4	395700.00
150000000	Sale & Hire Charges	RP-5	140074.00
151000000	Receipts from Transferred Institutions	RP-6	9064.00

160000000	Revenue Grants, Funds, Contributions & Compensations	RP-7	48436491.00
171000000	Interest Earned	RP-9	68790.00
320000000	Grants, Funds & Contributions for Specific Purposes	RP-31	3017561.00
350000000	Other Liabilities	RP-36	390494.00
	Non Operating		
180000000	Other Income	RP-10	6775.00
340000000	Deposits Received	RP-34	2409064.00
350000000	Other Liabilities	RP-36	187419.00
431000000	Sundry Debtors (Receivables)	RP-43	3577002.00
	Grand total		71742330.00
	PAYMENTS		
	Operating		
210000000	Establishment Expenses	RP-11	2755582.00
220000000	Administrative Expenses	RP-12	2019909.00
230000000	Operations & Maintenance	RP-13	2830180.00
250000000	Decentralised Plan Programme- Productive Sector	RP-15	2833908.00
251000000	Decentralised Plan Programme- Service Sector	RP-16	14649048.00
252000000	Decentralised Plan Programme- Infrastructure Sector	RP-17	1731726.00
253000000	Decentralised Plan Programme- Projects not included in Sector Division	RP-18	815391.00
254000000	Expenditures of Transferred institutions and State Sponsored Schemes	RP-19	488023.00
255000000	Maintenance Projects	RP-20	15598399.00
256000000	Other Revenue Grants and Funds - Revenue Expenses	RP-21	54000.00
260000000	Grants, Contributions and Compensations from Own Fund	RP-22	10000.00
320000000	Grants, Funds & Contributions for Specific Purposes	RP-31	806191.00
350000000	Other Liabilities	RP-36	4818465.00
	Non Operating		
240000000	Interest & Finance Charges	RP-14	2450.00
330000000	Secured Loans	RP-32	721705.00
340000000	Deposits Received	RP-34	42130.00
350000000	Other Liabilities	RP-36	672079.00



410000000	Fixed Assets	RP-38	2753673.00
412000000	Capital work in Progress	RP-40	2555683.00
460000000	Loans, Advances and Deposits	RP-47	3034356.00
	Closing Balance		
Bank	Bank	RP-40(b)	12415512.00
Cash	Cash	RP-40(b)	133920.00
	Grand Total		71742330.00

## 2. Income and Expenditure Statement - Abstract

Anakkara Grama Panchayat INCOME & EXPENDITURE STATEMENT			
For the period from 01-April-2017 to 31-March-2018			
Code.No	Description of Items	Schedule No	Amount
	INCOME		
110000000	Tax Revenue	I-1	3473461.00
130000000	Rental Income from Panchayat / Municipal Properties	I-3	295400.00
140000000	Fee & User Charges	I-4(b)	451250.00
150000000	Sale & Hire Charges	I-5(b)	140074.00
151000000	Receipts from Transferred Institutions	I-5(a)	9064.00
160000000	Revenue Grants, Funds, Contributions & Compensations / Subsidies	I-6	100585958.00
171000000	Interest Earned	I-8	68790.00
180000000	Other Income	I-9	6798.00
	Total Income		105030795.00
	EXPENDITURE		
210000000	Establishment Expenses	I-10(b)	8257669.00
220000000	Administrative Expenses	I-11(b)	2081509.00
230000000	Operations & Maintenance	I-12(b)	2830180.00
240000000	Interest & Finance Charges	I-13	2450.00
250000000	Decentralised Plan Programme-Productive Sector / Programme Expenses	I-14	6026880.00
251000000	Decentralised Plan Programme-Service Sector	I-14(a)	32498235.00
252000000	Decentralised Plan Programme-Infrastructure Sector	I-14(b)	1731726.00
253000000	Decentralised Plan Programme-Projects not included in Sector Division	I-14(c)	815391.00

254000000	Expenditures of Transferred Institutions and State Sponsored Schemes (not included under Decentralized Plan Programme)	I-14(d)	35041523.00
255000000	Maintenance Projects	I-14(e)	15598399.00
256000000	Other Revenue Grants and Funds - Revenue Expenses	I-15(a)	54000.00
260000000	Grants, Contributions & Compensation from Own Fund / Subsidies	I-15	10000.00
	Total Expenditure		104947962.00
	Gross Surplus/ Deficit of income over Expenditure		82833.00
280000000	Prior Period Item	I-18	-559440.00
	Gross Surplus/Deficit of Income over Expenditure after prior period items.		642273.00
290000000	Transfer to Reserve Funds	I-18(a)	0.0

### 3. Balance Sheet - Abstract

Anakkara Grama Panchayat BALANCE SHEET			
For the period from 01-April-2017 to 31-March-2018			
Code.No	Description of Items	Schedule No	Amount
	<b>LIABILITIES</b>		
	<b>Reserve &amp; Surplus</b>		
310000000	Panchayat / Municipal Fund	B-1	14405188.35
311000000	Earmarked Funds - Special Funds/Sinking Fund/Trust or Agency Fund	B-2	0.0
312000000	Reserves	B-3	21514678.00
	Total Reserve & Surplus		35919866.35
	<b>Grants, Contributions for Specific Purposes</b>		
320000000	Grants, Funds & Contribution for Specific Purposes	B-4	1451156.00
	Total Grants, Contributions for Specific Purposes		1451156.00
	<b>Loans</b>		
330000000	Secured Loans	B-5	0.0
	Total Loans		0.0
	<b>Current Liabilities &amp; Provisions</b>		
340000000	Deposits Received	B-7	3654942.00
341000000	Deposits Works	B-8	0.0

350000000	Other Liabilities	B-9	3586125.65
	Total Current Liabilities and Provisions		7241067.65
	TOTAL LIABILITIES		44612090.00
	ASSETS		
	Fixed Assets		
410000000	Fixed Assets	B-11	28943356.00
411000000	Accumulated Depreciation	B-11	-468701.00
412000000	Capital Work in Progress	B-11(a)	188664.00
	Total Fixed Assets		28663319.00
	Investments		
420000000	Investments-General Fund	B-12	13700.00
	Total Investments		13700.00
	Current Assets, Loans and Advances		
430000000	Stock-in-hand	B-14	0.0
431000000	Sundry Debtors (Receivables)	B-15	760437.00
440000000	Pre-paid Expenses	B-16	0.0
450000000	Cash and Bank Balance	B-17	12549432.00
460000000	Loand, Advances and Deposits	B-18	2625202.00
	Total Current Assets, Loans and Advances		15935071.00
	Other Assets		
	Miscellaneous Expenditure (To the Extent not written off)		
	TOTAL ASSETS		44612090.00

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ