



കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

www.lfa.kerala.gov.in

പരമേശ്വരൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

2017-18

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, പാലക്കാട്

E-mail: dopkd.ksad@kerala.gov.in

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കൈപ്പറ്റ ചീട്ടു സഹിതം)

നം.കെ.എസ്.എ-പി.കെ.ഡി-13-789/2019

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, പാലക്കാട്
തീയതി: -24/06/2019

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
പ്രസിഡന്റ് (സെക്രട്ടറി മുഖേന)
പരതൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
സർ,

വിഷയം : പരതൂർ 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 പരതൂർ 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) ഡയറക്ടർകേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
- 2) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പാലക്കാട്
- 3) കാര്യാലയ പകർപ്പ്

നം. കെ.എസ്.എ-പികെഡി-13/789/2019

തീയതി: 24/06/2019

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ പരമേശ്വര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

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

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ പരമേശ്വര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. പഞ്ചായത്ത് 15-9-2017 മുതൽ തീയതി 17-5-2019 വരെ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി നടത്തിയ പണം പിരിവ്, അവയുടെ ഒടുക്ക്, വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള പണം പിൻവലിക്കലുകൾ എന്നിവയും പരിശോധിച്ചു.

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 16 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 12 എണ്ണത്തിന് മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 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 വിശദീകരണത്തിന്റേയും 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	18-5-2019 മുതൽ 28-5-2019 വരെ

ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	
ശ്രീ.സി.എസ്.സന്തോഷ്	ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.കെ.പി.മുഹമ്മദ് ഫാറൂഖ്	അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീമതി.സി.രാജേശ്വരി	ഓഡിറ്റർ
ശ്രീമതി.ലിക്ലി അലക്സ്	ഓഡിറ്റർ

(ബി) നിർവ്വഹണാധികാരികൾ

പ്രസിഡന്റ്	ശ്രീമതി.ടി.ശാന്തകുമാരി	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
സെക്രട്ടറി	ശ്രീ.പി.വിജയകുമാരൻ	01.04.2017 മുതൽ 31.05.2017 വരെ
	ശ്രീമതി. ശോഭിനി, (ഹെഡ് ക്ലർക്ക് -സെക്രട്ടറി ഇൻചാർജ്ജ്)	01.06.2017 മുതൽ 11.06.2017 വരെ
	ശ്രീ. ആർ.ബാലചന്ദ്രൻ നായർ	12.06.2017 മുതൽ 31.03.2018 വരെ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ഉദ്യോഗപ്പേര്	പേര്	കാലയളവ്
ക്രഷി ഓഫീസർ	ശ്രീമതി.ദീപ.പി	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
വി.ഇ.ഒ	ശ്രീ.ജിതേഷ് കുമാർ	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	ശ്രീമതി.എം.കമലാവതി	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീമതി.എൻ.എസ്.സുധ	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-PHC	ഡോ.എം.പി.അലി	1-4-2017 മുതൽ 29-7-2017 വരെ
	ഡോ.ഉബൈദുള്ള	30-7-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-ആയുർവേദം	ഡോ.എസ്.ആർ.രേണു	1-4-2017 മുതൽ 18-7-2017- വരെ

	ഡോ.ബിബി.കെ.എസ്	19-7-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	ഡോ.കെ.പി.വൈഖരി	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
എച്ച്.എം	ശ്രീമതി.പി.ലൈല	1-4-2017 മുതൽ 31-3-2018 വരെ
അസി.സെക്രട്ടറി	ശ്രീ.ഡി.ഹരിലാൽ	1-4-2017 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 പരിശോധിച്ച് ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയതിന്റെ വിവരം	1-3
4	സാമ്പത്തിക വിശകലനം-റസീപ്റ്റ് ആന്റ് പേയ്മെന്റ് പ്രകാരം	1-4
5	ഫണ്ട് വിനിയോഗം	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	ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ - നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്	2-1
2	രസീതികൾ മുഖേനയുള്ള പിരിവിന്റെയും അവയുടെ ഒടുക്കിന്റേയും കാര്യക്ഷമത വിലയിരുത്തൽ	2-2
3	വസ്തുനികുതി രേഖകളുടെ പരിശോധനയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട വഹിദാർത്ഥികൾക്കും വ്യാപാരങ്ങൾക്കും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ - പരിശോധനയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട വസ്തുതകൾസ്തുതകൾ	2-3
4	തൊഴിൽ നികുതി രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും നികുതി പിരിവും കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്	2-4
5	ഹാക്സുകൾക്കും വ്യാപാരങ്ങൾക്കും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ-കാര്യക്ഷമത വിലയിരുത്തൽ	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	സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിലയിരുത്താതെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തുക ചെലവഴിച്ചു	3-1
2	വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗം-പ്രധാന രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്	3-2
3	വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ അപാകതകൾ	3-3
4	തെരുവു വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം - കാര്യക്ഷമമാക്കി ഊർജ്ജ നഷ്ടവും ധനനഷ്ടവും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.	3-4
5	മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും വിലയിരുത്തൽ	3-5
6	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലുള്ള ടെണ്ടർ ഫോറങ്ങളുടെ വില തനത് ഫണ്ടിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്	3-6
7	കണ്ടത്താടി അല്ലിങ്കൽ റോഡ് ടാറിംഗ് - കരാർ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയപ്പോൾ പിഴ ഈടാക്കിയില്ല	3-7
8	വിവിധ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകളിൽ നിന്നും ടെണ്ടർ വ്യതിയാനം കുറവു ചെയ്തില്ല	3-8
9	കേരള ജല അതോറിറ്റിയിൽ ഡെപ്യൂസിറ്റ് ചെയ്ത തുകയുടെ വിനിയോഗ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്	3-9
10	പൊതു ടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം കുടിശ്ശിക - ജല അതോറിറ്റിയ്ക്കുള്ള ബാധ്യത തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്	3-10
11	കാര്യക്ഷമമായ മാലിന്യ സംസ്കരണം സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്	3-11

12	കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുകകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്	3-12
----	---	------

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

23-3-2017 തീയതിയിലെ തീരുമാനം 1 പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച പതുക്കിയ/പരിഷ്കരിച്ച ബജറ്റ് പാസാക്കിയിട്ടില്ല.

1-2 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക

വർഷം	ലഭിക്കേണ്ട തീയതി	ലഭിച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിക്കാൻ തിരിച്ചടച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിച്ച് ലഭിച്ച തീയതി

2017-18	31-7-2018	19-05-2018	-	-
---------	-----------	------------	---	---

1-3 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയതിന്റെ വിവരം

വർഷം	സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച തീയതി	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ/ തീയതി
2017-18	04.07.2018 മുതൽ 05.07.2018 വരെ	നം.കെ.എസ്.എ-പി.കെ.ഡി.21/ 1904(68)/2018 തീയതി:29-8-2018

1-4 സാമ്പത്തിക വിശകലനം

മുനിസിപ്പ്	4715586
വരവ്	58612435
ആകെ	63328021
ചെലവ്	58225691
നീക്കിയിരിപ്പ്	5102330

1-5 ഫണ്ട് വിനിയോഗം

ഫണ്ടിനം	മുൻ ബാക്കി	തൻവർഷ വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരിപ്പ്
വികസനഫണ്ട് -ജനറൽ (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	11664181	11664181	10783081	881100
വികസനഫണ്ട് എസ്.സി.പി (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	10022875	10022875	9203742	819133
വികസനഫണ്ട് ടി.എസ്.പി (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	11000	11000	0	11000

മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് റോഡ് (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	10434438	10434438	9891946	542492
മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് നോൺ റോഡ് (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	2591000	2591000	1450383	1140617
സെൻട്രൽ ഫിനാൻസ് കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്	0	5583582	5583582	4220544	1363038
കെ.എൽ.ജി.എസ്. ഡി.പി (എ.സി.ആർ പ്രകാരം)	0	1669021	1669021	1371399	297622
എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി. എസ്-അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ചെലവ്	2146	1525650	1527796	1523839	3957
എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി. എസ്-തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം	0	11176696	11176696	11176696	0
ജോയിന്റ് വെഞ്ചർ അക്കൗണ്ട്-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	0	100000	100000	100000	0
ജോയിന്റ് വെഞ്ചർ അക്കൗണ്ട്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	0	316000	316000	316000	0
ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് & കേന്ദ്ര വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ	1293366	11383741	12677107	10072541	2604566 (*)
തനത് ഫണ്ട്- പി.എസ്.സി.ബി	2267173	5801314	8068487	6297394	1771093
കോ-ഓപ്പ.ബാങ്ക് പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട്-1	329	0	329	0	329
കോ-ഓപ്പ.ബാങ്ക് പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട്-1	201010	8040	209050	0	209050
മണൽ-എസ്.ബി.ഐ	813942	3392777	4206719	3768612	438107
ബി ഫണ്ട്	0	543821	543821	543821	0

(*) 909866 രൂപ ഐ.സി.ഡി.എസിന്റെ കേന്ദ്ര വിഹിതം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്.

1-6 പദ്ധതി അവലോകനം (എല്ലാ സ്റ്റോതസുകളിൽ നിന്നുമുള്ള വകയിരുത്തൽ സഹിതം)

ഓഡിറ്റ് വർഷം അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

അംഗീകാരം ലഭിച്ചത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി അടങ്കൽ	നടപ്പാക്കിയത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി ചെലവ്	നടപ്പാക്കാത്തവ (എണ്ണം)	പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ ശതമാനം
244	63032952	156	42836165	88	64

അംഗീകാരം ലഭ്യമായ പ്രോജക്ടുകളിൽ 64% എണ്ണം തൻവർഷം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ചെലവഴിക്കുവാൻ ലക്ഷ്യമിട്ട തുകയുടെ 68 % മാത്രമാണ് ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഐ.കെ.എം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പ്രകാരമുള്ള കണക്ക് താഴെ ചേർക്കുന്നു.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	പദ്ധതികളുടെ എണ്ണം	നടപ്പാക്കിയത്	ആകെ അടങ്കൽ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	ചെലവ് %
കൃഷി ഓഫീസർ	5	5	5745585	3891440	68
വി.ഇ.ഒ	10	7	6328058	3802500	60
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	8	6	6345596	4406186	69
സെക്രട്ടറി	39	27	12317886	9387724	76
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	169	102	29100127	19214478	66

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-PHC	5	2	904500	361900	40
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-ആയുർവേദം	1	1	300000	300000	100
വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	3	3	791200	681147	86
എച്ച്.എം	1	1	100000	75000	75
അസി.സെക്രട്ടറി	3	2	1100000	715790	65
ആകെ	244	156	63032952	42836165	68

1-7 ക്യാഷ് പരിശോധന

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 6(4) പ്രകാരമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന 18-5-2019 ന് സ്ഥാപനത്തിലെ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തി. 613 രൂപയുടെ നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ കൃത്യത പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

1-7 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഇനം	മുനിരിപ്പ്	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരിപ്പ്
എം.എൻ.ആർ. ഇ.ജി. എസ്-അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ചെലവ്	2146	1525650	1527796	1523839	3957
എം.എൻ.ആർ. ഇ.ജി. എസ്-തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം	0	11176696	11176696	11176696	0
ആകെ	2146	12702346	12704492	12700535	3957

1-8 ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കിയ വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ക്ഷേമ പദ്ധതി	ചെലവഴിച്ച തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
1	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	78600	136
2	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	2734900	238
3	വിയവാ പെൻഷൻ	11156000	1031
4	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	18454200	1695
5	വികലാംഗ പെൻഷൻ	3514300	333
6	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ വനിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	963000	121

1-10 ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം

പരമേശ്വരൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 2017-18 വർഷത്തിൽ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്ററുകളുടേയും അനുബന്ധ രേഖകളുടേയും സൂക്ഷിപ്പ് പൊതുവെ തൃപ്തികരമാണ്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം തൃപ്തികരമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. ജോലി വിഭജന രേഖകൾ പ്രകാരം ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ജോലി വിഭജിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ദുരിതാശ്വാസ നിധി നാളിതുവരെ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. പൗരാവകാശ രേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടില്ല.

എല്ലാ മേഖലകളിലേയും ആവശ്യകത വിലയിരുത്തിയതിനുശേഷമാണ് ബജറ്റ്

തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ബജറ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പ്ലാൻ, നോൺ പ്ലാൻ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കിയതായും കാണുന്നില്ല.

മാന്വൽ രസീതികൾ മുഖേനയുള്ള പിരിവിന്റെ കൃത്യത അതാത് ദിവസം ഉറപ്പാക്കാതിരുന്നതിനാൽ ഏതാനും തുകകൾ കളക്ഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കാതിരുന്നിട്ടുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുവാൻ മേൽനോട്ടച്ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

പുതിയ വരവിനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി സ്ഥാപനത്തിന്റെ ധനസ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ക്രിയാത്മക നിർദ്ദേശങ്ങളൊന്നും തൻവർഷം ഉയർന്നു വന്നിട്ടില്ല.

തനത് ഫണ്ട് ചെലവിൽ പൊതുവെ മിതത്വം പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പൊതു ടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം ഇനത്തിൽ ജല അതോറിറ്റിക്ക് പ്രതിമാസം ഒടുക്കേണ്ട 197313 രൂപ അതാത് മാസം ഒടുക്കുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. വർഷങ്ങളായി തുക ഒടുക്കാതിരുന്നതിനാൽ നിലവിൽ 2.61 കോടി രൂപയുടെ കുടിശ്ശിക ഒടുക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ ബാധ്യത കൂടി കണക്കിലെടുത്താൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ധനസ്ഥിതി നെഗറ്റീവ് ഫണ്ട് ആകുന്നതാണ്.

മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുവാനുള്ള കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള തുടർനടപടികൾ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കി ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നിലനിർത്തുന്നതിനുള്ള ശ്രമം ഉണ്ടാകേണ്ടതുമാണ്.

1-11 മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ക്രമ നം.	ഓഡിറ്റ്	അവസാനം ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ തീയതി	ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച തീയതി
1	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്	27-4-2019	3/2019	റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായില്ല
2	അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ്	19-6-2008	1997-98 മുതൽ 2007-08 വരെ	14-08-2008

1-12 വാർഷിക കണക്കുകൾക്കുള്ള അപാകതകൾ

(ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത, അക്കൗണ്ടുസൂചനയായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ)

ഒന്നുമില്ല

ഭാഗം-2

വരവു കണക്കുകളിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

2-1 ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ - നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, വകുപ്പ് 214 ഉപവകുപ്പ് (1) പ്രകാരം സർക്കാർ അതതു സമയങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായി 175-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള വികസന പദ്ധതി ചെലവ് ഉൾപ്പെടെ അടുത്ത വർഷത്തേക്ക് ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള വരവ് ചെലവുകളുടെ വിശദമായ ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓരോ വർഷവും ജനുവരി 15-ന് മുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, സെക്രട്ടറിയും അതതു വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും നൽകുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വകുപ്പ് 214 ഉപവകുപ്പ് 1(എ)(1) പ്രകാരം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി മാർച്ച് മാസത്തിലെ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച കഴിയുന്നതിനു മുമ്പ് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുകയോ തീരുമാനമെടുക്കുകയോ ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല.

വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിച്ച പദ്ധതിയേതര നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ ഫെബ്രുവരി ഒന്നിന് മുമ്പ് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

തനത് ഫണ്ടിന്റെ ധനസ്ഥിതി മോശം അവസ്ഥയിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വരവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളൊന്നും തൻവർഷം ഉയർന്ന് വന്നിട്ടില്ല. വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനും മോണിറ്ററിംഗിനുമുള്ള ചെലവുകൾ പോലുള്ള തുകകൾ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിച്ചത് ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റിന്റെ പോരായ്മയായി വിലയിരുത്തുന്നു. ജല അതോറിറ്റിയുടെ പൊതു ടാപ്പുകൾക്കുള്ള വെള്ളക്കരം അതാത് മാസം ഒടുക്കാതിരിക്കുന്നതിനാൽ വൻ തുക കുടിശ്ശികയായതിനാൽ തുക പലിശ സഹിതം ഒടുക്കുവാൻ ജല അതോറിറ്റി ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും ബജറ്റിൽ ആയത് പരിഗണിച്ചിട്ടില്ല. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി 22.03.2017 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിൽ ലെ 1-ാം നമ്പർ തീരുമാനമായി യോഗത്തിൽ ബജറ്റ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാനുവലിലെ (സ.ഉ(സാധ)നം.3291/2016/തസ്വഭവ തിയ്യതി 02.12.2016 പ്രകാരം) മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങളിൽ പൂർണ്ണമായും പാലിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നു. നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ബജറ്റ് രൂപീകരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

2-2 രസീതികൾ മുഖേനയുള്ള പിരിവിന്റെയും അവയുടെ ഒടുക്കിന്റേയും കാര്യക്ഷമത വിലയിരുത്തൽ

പത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 15/9/2017 മുതൽ 17/5/2019 വരെയുള്ള മാനുവൽ രസീതികളും സാംഖ്യ രസീതികളും പരിശോധന നടത്തിയതിൽ മാനുവൽ രസീതി ബുക്കുകളുടെ പരിശോധനയിൽ താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾ കണ്ടെത്തി.

എ) പിരിച്ചെടുത്ത തുകകൾ ബാങ്കിൽ ഒടുക്കിയില്ല

താഴെപ്പറയുന്ന രസീതികൾ പ്രകാരം പിരിച്ചെടുത്ത തുകകളുടെ വിവരം ഡേ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ബാങ്കിൽ ഒടുക്കിയിട്ടില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി.

രസീതി ബുക്ക് നമ്പർ	രസീതി നമ്പർ	തിയതി	സ്വീകരിച്ച തുക
14017	9	18/5/2018	191

41277	12	28/3/2019	1060 (530 രൂപ മാത്രമേ ഒടുക്കിയിട്ടുള്ളൂ)
14030	94	20/12/18	26
14016	74	23/7/2018	31

2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ടിംഗ്) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കാഷ്യർ അല്ലെങ്കിൽ പണം കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പണം ലഭിച്ച ദിവസം തന്നെയോ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസമോ ട്രഷറിയിൽ /ബാങ്കിൽ ക്യാഷ്, ചെക്ക്, ഡിമാൻ്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ ചുമതലയാണ്.

വിഷയം സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (3/24-05-2019) മറുപടിയായി മേൽ തുകകൾ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ അടവാക്കിയതായി അറിയിക്കുകയും ഓഡിറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു.
 രസീതി നമ്പർ : 119010100469, ആകെ തുക- 778 രൂപ, തീയതി - 24/05/2019)
ബി) രസീതികളിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല

14011, 14012 എന്നീ രസീതി ബുക്കുകൾ കൃഷി ഓഫീസർ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. 14011 നമ്പരിലുള്ള രസീതി ബുക്കിൽ 1 മുതൽ 17 വരെയുള്ള രസീതികൾ മുഖാന്തിരം 680 രൂപയും, 14012 നമ്പരിലുള്ള രസീതി ബുക്കിൽ 1 മുതൽ 15 വരെയുള്ള രസീതികൾ മുഖാന്തിരം 1875 രൂപയും പിരിച്ചെടുത്തിട്ടുണ്ട്. തീയതി രേഖപ്പെടുത്താതെയാണ് രസീതികൾ നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ചവയ്ക്ക് മറുപടിയായി, 14011 നമ്പരിലുള്ള രസീതി ബുക്കിൽ 17 രസീതികളിൽ ഒരു തീയതിയിലും, 14012 നമ്പരിലുള്ള രസീതി ബുക്കിൽ 15 രസീതികളിൽ മറ്റൊരു തീയതിയിലും വാങ്ങിയതാണെന്നും രസീതുബുക്കുകളിൽ തീയതി എഴുതാൻ വിട്ടുപോയത് മന:പ്പൂർവ്വമല്ലെന്നും മേലിൽ ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും കൃഷി ഓഫീസർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സി) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫ് കൗണ്ട് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല

വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള 14025 രസീതി ബുക്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫ് കൗണ്ട് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മേലിൽ അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതാണെന്ന് വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഡി) ഉപയോഗം കഴിഞ്ഞ രസീതി പുസ്തകങ്ങൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്നില്ല

14011, 14012 എന്നീ രസീതി ബുക്കുകൾ അഗ്രിക്കൾച്ചർ ഓഫീസർ

ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 28/12/2017 തിയതിയിലാണ് ഈ രസീതികൾ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ വർഷാവസാനം ബാക്കി വന്ന രസീതികൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്തിട്ടില്ല. രസീതികൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യപ്പെടാതിരിക്കാൻ അവ വർഷാവസാനം ക്യാൻസൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ് എന്ന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണത്തിന്, ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണെന്നും കൃഷി ഓഫീസർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. രസീത് ബുക്കുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പിലും രസീതികൾ മുഖേനയുള്ള പിരിവ്, തുകയുടെ ഒടുക്ക് എന്നിവയിൽ കൃത്യത പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് അക്കൗണ്ടന്റ് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ആയത് പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(അക്കൗണ്ട്സ്)ചട്ടങ്ങൾ 2011 ലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധന കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്.

2-3 വസ്തുനികുതി രേഖകളുടെ പരിശോധനയിൽ

ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട വസ്തുതകൾ

വസ്തു നികുതി പിരിവിലെ കാര്യക്ഷമത വിലയിരുത്തിയതിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. വസ്തു നികുതി-കുടിശ്ശിക പിരിവ്

2017-2018 വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരം 513291 രൂപ വസ്തുനികുതി കുടിശ്ശികയുണ്ട്. എന്നാൽ തുടർ വർഷത്തിൽ കുടിശ്ശിക പിരിവ് കാര്യക്ഷമമാക്കി 100% പിരിവ് എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

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, തെരുവുവിളക്കുകളും 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. തെരുവുവിളക്കുകൾ - 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.

തനത് ഫണ്ടിന്റെ ധനസ്ഥിതി മോശം അവസ്ഥയിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തെരുവു വിളക്കുകൾ പോലുള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് ഉപനികുതി ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കുന്നതാണെന്ന് 28-5-2019 ന് നടന്ന എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗ് വേളയിൽ പ്രസിഡണ്ട്, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

2-4 തൊഴിൽ നികുതി രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും നികുതി പിരിവും കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്

2017-18 വർഷത്തെ രണ്ട് അർദ്ധവർഷങ്ങളിലെ തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ്, പിരിവ്, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് എന്നിവ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സൂക്ഷിച്ചുവരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക, റിട്ടേണുകൾ, ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ മുതലായ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചു. 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 5ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ചട്ടം 18(3) പ്രകാരം 5-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഓഫീസ് തലവനോ തൊഴിലുടമയ്ക്കോ നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിലവിൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേര് ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ ആദ്യഭാഗത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ചട്ടം അനുസരിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണ (4/24-5-2019) മറുപടിയായി ഈ അപാകത 2019-20 വർഷം മുതൽ പരിഹരിക്കാമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ബി) ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്

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. താഴെ പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് ഈടാക്കിയിട്ടില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി.

ക്രമ നം.	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	അർദ്ധ വർഷം
1	മാവേലി സ്റ്റോർ, നാടപറമ്പ്	1&2
2	വിവേകാനന്ദ സ്കൂൾ, ചിറങ്കര	1&2

ഈ വസ്തുത സൂചിപ്പിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് മറുപടിയായി, മാവേലി സ്റ്റോർ, നാടപറമ്പിലെ ജീവനക്കാരനായ ശ്രീ.കെ.അജിത്ത് , പട്ടാമ്പി മാവേലി സ്റ്റോറിന്റെ ആഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ് ആയിരുന്നുവെന്നും, അദ്ദേഹത്തിന്റെ തൊഴിൽ നികുതി 9-3-2018 തിയതിയിൽ, 01/117030115440 രസീതി മുഖേന അടവാക്കിയതാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വിവേകാനന്ദസ്കൂൾ, ചിറങ്കര എന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും സന്നദ്ധസേവനം നടത്തുന്നവരും ശമ്പളം കൈപ്പറ്റാത്തവരാണെന്നും കാണിച്ച് ടി വിദ്യാലയത്തിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ 12-11-2017 ന് കത്ത് തരികയാണുണ്ടായതെന്നും, ആയതിനാൽ 2017-18 ലെ തൊഴിൽ നികുതി അവരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കാൻ നിർദ്ദേശമുണ്ടായില്ലെന്നും അധികൃതർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. റിട്ടേണുകളിലും ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററുകളിലും വ്യക്തമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സി. സ്ഥാപന തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയിട്ടില്ല

1. ബി.എസ്.എൻ.എൽ
2. കൊടിക്കുന്ന് വനിതാ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘം.

ഇവയിൽ, ബി.എസ്.എൻ.എൽ, പരുതൂർ, തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരല്ലെന്ന നോട്ടീസ് തരുന്ന രീതിയാണ് വർഷങ്ങളായി തുടർന്നു പോരുന്നതെന്നും, കൊടിക്കുന്ന് വനിതാ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘത്തിന് ഉടൻ നോട്ടീസ് നൽകുന്നതാണെന്നും 2017-18 വർഷത്തെ സ്ഥാപന തൊഴിൽ നികുതി പിഴപ്പലിശ സഹിതം ഈടാക്കുന്നതാണെന്നും ഉള്ള മറുപടിയാണ് പഞ്ചായത്തധികൃതർ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ബി.എസ്.എൻ.എൽ-നെ തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാത്തതിനാൽ ബി.എസ്.എൻ.എല്ലിൽ നിന്നും നികുതി ഡിമാന്റ്

ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഡി) കരാറുകാരിൽ നിന്നുള്ള തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയിട്ടില്ല

പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുമായി മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാറുകാരിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയിട്ടില്ല. ചട്ടപ്രകാരം തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്.
2. തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരായ എല്ലാ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും സ്ഥാപിങ്ങളിൽ നിന്നും നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേയും തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

2-5 ഫാക്ടറികൾക്കും വ്യാപാരങ്ങൾക്കും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ - കാര്യക്ഷമത

വിലയിരുത്തൽ

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

എ) അപേക്ഷകളിലെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ അപൂർണ്ണം

ഡി&ഒ ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിനായുള്ള പല അപേക്ഷകളിലും സെക്ഷൻ ക്ലർക്കിന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടും മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ശുപാർശയും സെക്രട്ടറിയുടെ അംഗീകാരവും രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മൊത്തം വിറ്റ് വരവ്, ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എന്നീ പ്രധാന വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകളും സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇവ സൂചിപ്പിച്ച നല്ലീയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണ (5/24-5-2019)ത്തിന് മറുപടിയായി ഈ വസ്തുതകൾ മേലിൽ കാലികവും കൃത്യവുമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണെന്ന് അധികൃതർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ബി) 2010 ലെ ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല

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, സ്റ്റോൾ, മീഡിയം, ലാർജ് എന്നീ തട്ടുകളാക്കി മൂലധന നിക്ഷേപത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് ഫീ ഈടാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണെന്ന ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് പുതുക്കിയ വിജ്ഞാനപ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾ 2019 വർഷത്തിൽ മാത്രമാണ് പ്രയോഗത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിശീലനങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്നും, ആയതിനാൽ മേൽ ഉത്തരവു പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ലൈസൻസ് രംഗത്ത് 2019-2020 വർഷത്തിൽ മാത്രമാണ് എന്നുമുള്ള മറുപടിയാണ് പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർ നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

സി) 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 റേഷൻ കടകൾക്ക് ഡി&ഒ ലൈസൻസ് ആവശ്യമാണ്. എന്നാൽ പത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന റേഷൻ കടകളൊന്നും ഡി & ഒ ലൈസൻസ് എടുത്തിട്ടില്ലെന്ന് ലൈസൻസ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു. പത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ 9 റേഷൻ കടകളാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് .

വാർഡ് നം.	റേഷൻകട സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം
5	ചെമ്പുലങ്ങാട്
13	പത്തൂർ
15	പള്ളിപ്പുറം
9	കുളമുക്ക്
15	അഞ്ചുമൂല
14	പത്തൂർ
8	മുടപ്പക്കാട്
6	ഉരുളാൻപടി
1	കരിയന്നൂർ

റേഷൻ കടകളെ ഡി & ഒ ലൈസൻസ് പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന നിർദ്ദേശത്തിന് മറുപടിയായി 2019-20 മുതൽ ലൈസൻസ് എടുക്കാനായി റേഷൻ കടയുടമകളോട് വാക്കാൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും, 2018-19 വർഷത്തിൽ അവരിൽനിന്ന് തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് അധികൃതർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഡി. പെട്രോൾ പമ്പിന്റെ ലൈസൻസ്

ഡി & ഒ ലൈസൻസ് ഡിമാൻറ് രജിസ്റ്ററിലെ ക്രമ നമ്പർ 240 പ്രകാരം ശ്രീ.റഷീദ് തിരുത്തിൽ (വാർഡ് നം.11, തിരുത്തിൽ, ചെറുകുടങ്ങാട്)എന്ന വ്യക്തിയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ താജ് ഫ്യൂവൽസ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് 23/10/2017 ന് ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിൽ 11/92 നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന താജ് ഫ്യൂവൽസ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് പൊല്യൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി, ഫയർ എൻ.ഒ.സി എന്നിവ കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ വ്യവസ്ഥകളോടെയാണ് ലൈസൻസ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ലൈസൻസ് അനുവദിച്ച തീയതി - 16-11-2017.

മേൽ സ്ഥാപനം ടി രേഖകൾ പിന്നീട് പഞ്ചായത്തിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണെന്നും, ഇപ്രകാരം ഭാഗികമായി സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലൈസൻസ് അനുവദിച്ചതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണെ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണ(17/27-5-2019)ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നത് ചട്ടപ്രകാരമാണെന്നും ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഉണ്ടെന്നും മേൽ നോട്ടീച്ചമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൂടി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
2. ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നതിൽ പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള സമയപരിധി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ, അപേക്ഷകൾ എന്നിവയിലെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കി മാത്രം ലൈസൻസ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
4. സ.ഉ(സാധാ)നം.2511/2017/തസ്വദവ തീയതി 22-7-2017 പ്രകാരം നിലവിലുള്ളതും പുതുതായി ഡി&ഒ ലൈസൻസ് നൽകുന്നതുമായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും കൃത്യമായ പരിശോധന നടത്തി ഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ലൈസൻസിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ലൈസൻസ്

എടുത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

6. ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുമ്പോൾ പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങളിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം-3

ചെലവു കണക്കുകളിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

3-1 സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിലയിരുത്താതെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പദ്ധതി

പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തുക ചെലവഴിച്ചു

2017-18 വർഷത്തിൽ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ആകെ 1678760 രൂപ വിവിധ പദ്ധതികൾക്കായി വകയിരുത്തുകയും 1106423 രൂപ ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

എ. പദ്ധതി നിർവ്വഹണച്ചെലവ്

പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ചെലവിനായി രൂപീകരിച്ച പ്രൊ.നം. 18/18 പ്രകാരം 52180 രൂപ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നുമാണ് ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ.ഉ(എം.എസ്) നം.72/17 /തസ്വഭവ തിയതി 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 പരതൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിനായി തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി തുക ചെലവഴിച്ചത് സാമ്പത്തികാസൂത്രണത്തിന്റെ പരിമിതിയായി കണക്കാക്കുന്നു.

ബി. മറ്റ് പദ്ധതികൾ

മൂന്ന് അങ്കണവാടികളുടെ നിർമ്മാണത്തിനായി (പ്രൊ.നം.139/18, 140/18, 141/18)

തനത് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷനായി (പ്രൊ.നം.138/18) അനവദിക്കേണ്ട തുകയും തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. പി.എച്ച്.സി യിലേക്ക് ലാബ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനായി (പ്രൊ.നം.148/18) തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും 122300 രൂപയും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

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. പൊതു ടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം ഇനത്തിൽ ജല അതോറിറ്റിക്ക് നിലവിൽ 2.61 കോടി രൂപ കടിശ്ശികയായി ഒടുക്കുവാനുണ്ട്. കടിശ്ശികയുടെ കണക്ക് വാർഷിക കണക്കിലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ കാണിക്കാത്തതിനാൽ തനത് ഫണ്ട് മിച്ചമുള്ളതായാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ബാധ്യതകൾ പരിശോധിക്കാതെയാണ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

തുടർവർഷങ്ങളിൽ തനത് ഫണ്ടിന്റെ യഥാർത്ഥ സ്ഥിതി വിലയിരുത്തി മാത്രം പ്രൊജക്റ്റുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടേയും അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടേയും ശ്രദ്ധ ഈ വിഷയത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം.16, തിയ്യതി -27-05-19 ന് തൃപ്തികരമായ മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

3-2 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-ാം നമ്പരായി ധനവകുപ്പ് വിശദമായ സർക്കുലറും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിലെ കാര്യക്ഷമത വിലയിരുത്തിയതിന്മേലുള്ള കണ്ടെത്തലുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെ ചേർക്കുന്നു.

വാഹന നമ്പർ KL-52-C-4444

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 സംക്ഷിപ്ത ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി 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.

നാല് വർഷം മുമ്പാണ് ഇന്ധനക്ഷമത പരിശോധിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് ഡ്രൈവർ അറിയിച്ചുവെങ്കിലും 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 നിറയക്കുന്നത്.

ഉദാ. 4-10-17 - 38ലിറ്റർ

31-10-17 -34 ലിറ്റർ

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 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.

നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥൻ ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ ഇടപെടൽ നടത്തേണ്ടതും തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.15 തിയ്യതി - 27-5-19 ന് തൃപ്തികരമായ മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

3-3 വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ അപാകതകൾ

1. പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മേശയും കസേരയും വാങ്ങി നൽകൽ - സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചില്ല

പ്രൊജക്ട് നം., പേര് - 135/18- പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മേശയും കസേരയും വാങ്ങി നൽകൽ

അടങ്കൽ - 816860 (എസ്.സി.പി)

ചെലവ് - 784293

ബിൽ നം., തീയതി - 10/19-09-17

നിർവ്വഹണം - സെക്രട്ടറി

220 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിന് ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതി പ്രകാരം 212 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മേശയും കസേരയും വാങ്ങി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ കാര്യക്ഷമത ഓഡിറ്റിൽ പരിശോധിച്ചതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

1. കേരള ആർട്ടിസാൻസ് ഡവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ (KADCO) യിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് വാങ്ങുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് ഉത്തരവിൽ ഉള്ള സ്പെസിഫിക്കേഷനിലും നിരക്കിലുമുള്ള സാധനങ്ങൾ അല്ല വാങ്ങിയിട്ടുള്ളത്. മേശ ഒന്നിന് 2900 രൂപയും കസേര ഒന്നിന് 800 രൂപയുമാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്.
2. അതാതു കാലയളവിലെ വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെ ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നേരിട്ടു വാങ്ങുന്നതിന് സർക്കാർ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്. ആയത് ഉറപ്പാക്കാതെ നേരിട്ട് വാങ്ങൽ നടത്തിയത് ക്രമ പ്രകാരമല്ല.
3. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ 17.2.2017 ലെ തീരുമാനം നം.1 പ്രകാരം, സ്ഥാപനം ഹാജരാക്കിയ സാമ്പിൾ മേശയും കസേരയും പരിശോധിച്ചു ബോധ്യപ്പെട്ടു എന്നു മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. സാമ്പിൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. കാഡ്കോ നേരിട്ട് നിർമ്മിച്ച ഫർണിച്ചറുകളാണോ വിതരണം ചെയ്തതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് പ്രകാരം വാങ്ങാവുന്ന ഇനങ്ങളിൽ ഇല്ലാത്തവ KADCO യിൽ നിന്നും നേരിട്ട് വാങ്ങിയതിനും സർക്കാർ അനുമതി കൂടാതെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ച് മേശയും കസേരയും വാങ്ങിയതിനും ഇടയായ സാഹചര്യം വിശദമാക്കുന്നതിന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം.14(1), തീയതി-27-05-19) മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

2. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേയ്ക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങൽ - നടപടിക്രമങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടില്ല

പ്രൊജക്ട് നം., പേര് - 143/18 (SO), പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേയ്ക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങൽ

അടങ്കൽ - 198000 (ലോക ബാങ്ക് സഹായം)

ചെലവ് - 181360

ബിൽ നം., തിയ്യതി, തുക - 15/10-11-17/159360, 27/16-01-18/22000

നിർവ്വഹണം - സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേയ്ക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങൽ എന്ന പ്രോജക്ട് പ്രകാരം 3 കമ്പ്യൂട്ടർ, 3 പ്രിന്റർ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനാണ് പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഓഡിറ്റിനു ഹാജരാക്കിയ ചെലവു രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. 3 കമ്പ്യൂട്ടർ, 3 പ്രിന്റർ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനാണ് പ്രോജക്ട് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത 32 ഇഞ്ച് LED TV കൂടി വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. പ്രോജക്ട് റിവൈസ് ചെയ്ത് ഡി.പി.സി അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.
2. 5/10-11-17/159360 എന്ന ബിൽ പ്രകാരം കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ എന്നിവ ചിപ്സെറ്റ് കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ടെന്റർ മുഖേനയാണ് വാങ്ങിയിട്ടുള്ളത്. ഫയലിനോടൊപ്പം പത്രപ്രസര്യം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
3. ടെന്ററുകൾ മുഖേന ലഭ്യമായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിരക്കുകൾ താരതമ്യപ്പെടുത്തി പട്ടിക തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി രജിസ്റ്ററിലും ടെന്റർ നിരക്കുകളുടെ താരതമ്യപട്ടിക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചിപ്സെറ്റ് കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ ടെന്റർ അംഗീകരിക്കുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത് (തീരുമാനം നം.2, തിയ്യതി-4-3-17)
4. ടി.വി. വാങ്ങുവാൻ 3 ക്വട്ടേഷനുകൾ ലഭ്യമാക്കിയതിന്റെ 27/16-01-18/22000 എന്ന ബിൽ പ്രകാരം കവൈറ്റ് ടേഡേഴ്സ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ഒരു 32 ഇഞ്ച് LED TV വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. കവൈറ്റ് ടേഡേഴ്സ് സമർപ്പിച്ച ക്വട്ടേഷനിൽ അതേ സ്പെസിഫിക്കേഷനിലുള്ള 18250 രൂപയുടെ ടി.വി യ്ക്ക് പകരം ഉയർന്ന നിരക്കിലുള്ള 22000 രൂപയുടെ ടി.വി വാങ്ങിയതിന് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.14(2) തിയ്യതി 27-05-19 നുള്ള മറുപടിയിൽ ഗുണനിലവാരം പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കിയതിനു ശേഷമാണ് ഉയർന്ന നിരക്കിലുള്ള ടി.വി വാങ്ങുവാൻ തീരുമാനമെടുത്തതെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം നം. 2/8.12.17, ഭരണസമിതി തീരുമാനം നം.2/04.03.17 ഒരേ സ്പെസിഫിക്കേഷനിലുള്ള സാധനങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞ നിരക്കിലുള്ളത്

ഒഴിവാക്കി ഉയർന്ന നിരക്കിലുള്ളവ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ വ്യക്തമായ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ബ്രാൻറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗുണനിലവാരം നിശ്ചയിച്ച് ഉയർന്ന നിരക്കിൽ വാങ്ങൽ നടത്താവുന്നതല്ല. സാമ്പിൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ക്വട്ടേഷനിൽ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതും നിശ്ചിത തീയതിയിൽ സാങ്കേതിക ക്ഷമതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിക്കേണ്ടതും തെളിവ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ടി.വി ക്ക് അധികമായി നൽകിയ 3750/- രൂപ ഓഡിറ്റിൽ നിരാകരിക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

പ്രൊജക്റ്റിൽ അംഗീകരിച്ചതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ രീതിയിൽ വാങ്ങലുകൾ നടത്താതിരിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

വാങ്ങലുകളിൽ സ.ഉ(പി)നം. 259/2010/തസ്വഭവ തീയതി 8-11-2010 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാർഗ്ഗരേഖയിലേയും 2013 ലെ സ്റ്റോർസ് പർച്ചേസ് മാനുവലിലേയും കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലേയും നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റിൽ നിരാകരിച്ച തുക ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

5 ലക്ഷത്തിൽ അധികിച്ചുള്ള വാങ്ങലുകൾ റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാങ്ങാതിരിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3-4 തെരുവു വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം
കാര്യക്ഷമമാക്കി ഊർജ്ജ നഷ്ടവും ധനനഷ്ടവും
ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്

1994ലെ 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. ഉൾജ്ജ നഷ്ടവും ധനനഷ്ടവും ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച ശാസ്ത്രീയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യമിടുകയും വിവിധ രേഖകൾ പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്തതിന്റെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

എ. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ലാമ്പുകൾ

സി.എഫ്.എൽ - 332

സി.എഫ്.എൽ ഓട്ടോമാറ്റിക് - 315

ഡബ്ബിൾ ട്യൂബ് - 35

സോഡിയം വേപ്പർ ലാമ്പ് - 29

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ലാമ്പുകളുടെ വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള കണക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

ബി. വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്

പ്രതിമാസം 28331 രൂപ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജിനത്തിൽ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജിനത്തിൽ ഒടുക്കുന്നുണ്ട്.

സി. തെരുവു വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ

ഉൾജ്ജ ഉപഭോഗം കുറവും ആയുസ്സ് കൂടുതലുള്ളതുമായ തെരുവു വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 2017-18 വർഷത്തിൽ പ്രൊ.നം. 33/18 പ്രകാരം 237360 രൂപ ചെലവഴിച്ച് 138 ഓട്ടോമാറ്റിക് സി.എഫ്.എൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. എൽ.ഇ.ഡി ലാമ്പുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണെന്ന് പതിമൂന്നാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയത് പാലിച്ചിട്ടില്ല.

ഡി. തെരുവു വിളക്കുകൾക്ക് മീറ്റർ സ്ഥാപിക്കൽ

തെരുവു വിളക്കുകൾക്ക് മീറ്ററിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സർക്കാർ, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടും മീറ്ററിംഗ് സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടില്ല. കെ.എസ്.ഇ.ബിയിൽ തുക ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്ത് മീറ്ററുകൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രവർത്തിക്കാത്ത തെരുവു വിളക്കുകൾക്ക് ചാർജ്ജ് ഒടുക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി മീറ്ററുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

ഇ. സംയുക്ത പരിശോധന

വൈദ്യുതി ബോർഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ചേർന്ന് സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തി നിലവിലുള്ള വിളക്കുകൾക്ക് മാത്രമാണ് തുക ഒടുക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.8, തിയ്യതി-24-5-19 ന് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. 28-5-2019 ന് നടന്ന എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗിലും ഇക്കാര്യം

ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ വിഷയത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തുടർനടപടികളുടെ വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3-5 മരമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും വിലയിരുത്തൽ

1. ഫണ്ട് വകയിരുത്തലും ചെലവും

അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി നടപ്പിലാക്കുവാൻ ലക്ഷ്യമിട്ട് സ്പിൽഓവർ ഉൾപ്പെടെ ആകെ 169 പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് തൻവർഷം അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിൽ 102 പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമാണ് തൻവർഷം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. വകയിരുത്തിയ 2.91 കോടി രൂപയിൽ 1.02 കോടി രൂപ മാത്രമാണ് ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത് 46% തുക മാത്രമാണ് തൻവർഷം ചെലവഴിച്ചത്. മാർച്ച് മാസം 31 ലെ 10 ബില്ലുകൾ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും തുക മാരാതെ ക്യൂ ബില്ലുകളായത് തൻവർഷത്തെ ചെലവ് ശതമാനത്തെ ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

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 എല്ലാ പ്രവൃത്തികളുടേയും അടങ്കൽ തുക 5 ലക്ഷത്തിൽ താഴെയായതിനാൽ ഇ-ടെണ്ടർ ചെയ്തിട്ടില്ല.

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

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

ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബാധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.11/25-5-19 നുള്ള മറുപടിയിൽ അധികൃതർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രായോഗിക പരിമിതികൾ ഉന്നതാധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി പരിഹാരം തേടേണ്ടതാണ്.

2. 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. എഗ്രിമെന്റ് രജിസ്റ്ററിലും ബില്ലുകളിലും പ്രവൃത്തികളുടെ കൃത്യമായ പൂർത്തീകരണ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
4. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കേണ്ടതാണ്.
5. പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള കരാറുകാരുടെ അപേക്ഷയിലും എഞ്ചിനീയറുടെ റിപ്പോർട്ടിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. സപ്ലിമെന്ററി എഗ്രിമെന്റുകളിലെ തീയതി പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ തീയതി കഴിഞ്ഞുള്ളതാണെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. കരാറുകാരിൽ നിന്നും പൂർത്തീകരണ കാലയളവിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും നിയമാനുസൃത പിഴ ഈടാക്കി സപ്ലിമെന്ററി എഗ്രിമെന്റ് ഒപ്പു വെച്ചതിനുശേഷം മാത്രം കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മരാമത്ത് രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ കുറേക്കൂടി കൃത്യത പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്

റോഡ് സംരക്ഷണത്തിനായി 9891946 രൂപയും റോഡിതര ആസ്തികൾക്കായി 1450383 രൂപയും തൻവർഷം ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് റോഡിനത്തിൽ തൻവർഷം ലഭിച്ച തുകയിൽ 95 ശതമാനവും റോഡിതര ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച തുകയിൽ 76 ശതമാനവും 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 ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതും 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 പ്രൊജക്റ്റുകളായിരിക്കണം 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	105/18 - പള്ളിപ്പുറം അങ്കണവാടി ചുറ്റുമതിൽ	150000
2	106/18 - നാനാത്ത് പറമ്പ് അങ്കണവാടി നവീകരണം	120000

3	107/18 - കള്ളിവളപ്പിൽ അങ്കണവാടിക്ക് ചുറ്റുമതിൽ	100000
4	175/18 - GMLPS കരിയന്നൂർ നവീകരണം	355500
5	180/18 - വിവിധ അങ്കണവാടികളുടെ നവീകരണം	277500
6	263/18-തട്ടാരക്കുന്ന് അങ്കണവാടികളുടെ നവീകരണം	177000

സി. ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ അനുസരിച്ച് മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയതിനുസരിച്ച് മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
2. പൊതുമരാമത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും ഈ വിഷയത്തിൽ ആവശ്യമായ ചർച്ചകൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.
3. കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകി ആവിഷ്കരിക്കപ്പെടുന്ന പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ വിഷയങ്ങളിന്മേലുള്ള തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3-6 അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലുള്ള തുക തനത് ഫണ്ടിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്

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

അക്കൗണ്ട് നം. 37681085431

അക്കൗണ്ടിൽ നിലവിൽ 15208/- രൂപ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. ടെണ്ടർ ഫോറങ്ങളുടെ വില ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അവകാശപ്പെട്ടതായതിനാൽ അക്കൗണ്ടിൽ അവശേഷിക്കുന്ന തുക പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.

തുക കൈമാറുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 12/25-5-19 നുള്ള മറുപടിയിൽ അസി. എഞ്ചിനീയർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3-7 കണ്ടെത്താടി അല്ലെങ്കിൽ റോഡ് ടാറിംഗ് - കരാർ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയപ്പോൾ പിഴ

ഈടാക്കിയില്ല

2011 ലെ കേരള പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മാനുവലിലെ ഖണ്ഡിക 2112 പ്രകാരം അസ്സൽ കാലാവധിയുടെ 25 ശതമാനമോ ആറ് മാസമോ ഏതാണോ കുറവ് ആ കാലാവധി വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. അസ്സൽ കാലാവധിയുടെ 50 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതല്ല.

മാനുവലിലെ ഖണ്ഡിക 2112.1 പ്രകാരം കരാറുകാരന്റേതായ കാരണങ്ങളാൽ കരാർ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുമ്പോൾ നിശ്ചിത തുക പിഴയായി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

കരാർ കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പ് കരാർ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കരാറുകാരൻ നൽകേണ്ടതാണ്. കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പിഴ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കാലാവധി	പിഴയുടെ നിരക്ക്
ആദ്യ തവണ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന്	പി.എ.സിയുടെ 1% കുറഞ്ഞത് 1000 രൂപ കൂടിയത് 50000 രൂപ
ആദ്യത്തെ ദീർഘിപ്പിക്കലിനു ശേഷവും ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന്	പി.എ.സിയുടെ 2% കുറഞ്ഞത് 2000 രൂപ കൂടിയത് 100000 രൂപ

മാനുവലിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് 2016-17 വർഷത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വെക്കുകയും 2017-18 വർഷത്തിൽ പൂർത്തീകരിക്കുകയും ചെയ്ത താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ കരാറുകാരൻ പൂർത്തീകരണ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ പൂർത്തീകരണ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകിയിട്ടില്ലെന്നും ഫൈൻ ഈടാക്കിയിട്ടില്ലെന്നും പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തി.

പ്രവൃത്തിയുടെ വിവരം	കരാർ സംഖ്യ	പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടിയിരുന്ന	പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	ഈടാക്കേണ്ട പിഴ (രൂപ)	ഈടാക്കിയ പിഴ (രൂപ)	കുറവ്

		തിയതി				
75/17-കണ്ടത്തൊടി അല്ലിക്കോൽ റോഡ് ടാറിംഗ് - 250000						
കരാറുകാരൻ - ശ്രീ.ടി.കെ.രാമൻ						
എഗ്രിമെന്റ് നം.:21/16-1-17	250000	31-3-17	27-2-18	7500 (3%)	-	7500
അളവു പുസ്തകം നം. 10/17-18						
ബിൽ നം. 89/28-3-2018						

ഈ കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.12/25-5-19നുള്ള മറുപടിയിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ഈടാക്കി ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3-8 വിവിധ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകളിൽ നിന്നും ടെണ്ടർ വ്യതിയാനം കുറവു ചെയ്തില്ല

2017-18 വർഷത്തെ ഏതാനും മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകളിൽ നിന്നും കരാറുകാർ ക്ലോട്ട് ചെയ്ത ടെണ്ടർ വ്യതിയാനം കുറവു ചെയ്യാതെ ഈ അനുവദിച്ചതായി കണ്ടെത്തി. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പ്രവൃത്തിയുടെ വിവരം	പ്രവൃത്തി മൂല്യം	നൽകിയത്	അധികം
1	129/18-പഞ്ചായത്ത് കോൺഫറൻസ് ഹാൾ നിർമ്മാണം അടങ്കൽ - 126350 കരാറുകാരൻ - ശ്രീ.പി.ഭാസ്കരൻ ടെണ്ടർ നിരക്ക് - 6.1% കുറവ് എഗ്രിമെന്റ് നം.:3/11-5-17 അളവു പുസ്തകം നം.	111949	ബിൽ നം. 14/29-8-17 - 111949 ടെണ്ടർ വ്യതിയാനം കുറവു ചെയ്തില്ല	6829

	102/14-15 ബിൽ നം. 14/29-8-17 - 111949			
2	240/18-കണ്ണോട് ആശാരിത്തറ കോളനി റോഡ് അടങ്കൽ - 200000 കരാറുകാരൻ - ശ്രീ.അബൂൾ അസീസ്.ടി.വി ടെണ്ടർ നിരക്ക് - 27.2% കുറവ് എഗ്രിമെന്റ് നം.:61/15-12-17 അളവു പുസ്തകം നം. 44/17-18	199739	ബിൽ നം. 55/28-2-18 - 145600 ടെണ്ടർ വ്യതിയാനം കുറവു ചെയ്ത് നൽകാവുന്ന തുക 145410 രൂപയാണ്.	190
3	162/18- പുളിയപ്പറ്റത്തൊടി കുടിവെള്ള പദ്ധതി അടങ്കൽ - 325000 കരാറുകാരൻ - ശ്രീ.പി.ഭാസ്കരൻ ടെണ്ടർ നിരക്ക് - 0.05% കുറവ് എഗ്രിമെന്റ് നം.:34/9-11-17 അളവു പുസ്തകം നം. 59, 66/17-18	373942	ബിൽ നം. 71/15-3-18 - 373942 ടെണ്ടർ വ്യതിയാനം 187 രൂപ കുറവു ചെയ്തില്ല.	187
4	228/18-കക്കാട്കുന്ന് കുടിവെള്ള പദ്ധതി പൂർത്തീകരണം അടങ്കൽ - 350000 കരാറുകാരൻ - ശ്രീ.പി.ഭാസ്കരൻ ടെണ്ടർ നിരക്ക് - 0.1% കുറവ്	291866	ബിൽ നം. 72/16-3-18 - 291866 ടെണ്ടർ വ്യതിയാനം 292 രൂപ കുറവു ചെയ്തില്ല.	292

	എഗ്രിമെന്റ് നം.:54/8-12-17 അളവു പുസ്തകം നം. 60/17-18			
5	68/18-അശോകൻ മാസ്റ്റർ അച്ചുതൻ റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് അടങ്കൽ - 400000 കരാറുകാരൻ - ശ്രീ.പി.നൗഷാദ് ടെണ്ടർ നിരക്ക് - 26.1% കുറവ് എഗ്രിമെന്റ് നം.:81/9-11-17 അളവു പുസ്തകം നം. 8/17-18	399680	ബിൽ നം. 76/16-3-18 - 295600 നൽകാവുന്ന തുക - 295364 രൂപയാണ്.	236
			ആകെ	7734

കുറഞ്ഞ നിരക്ക് ക്യാട്ട് ചെയ്ത ടെണ്ടറുകൾ അംഗീകരിക്കുമ്പോൾ PWD മാനുവലിലെ ഖണ്ഡിക 2009.4-ലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 12/25-5-19 നുള്ള മറുപടിയിൽ അധികമായി നലികിയ തുക കരാറുകാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കി ഓഡിറ്റിനെ വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണെന്ന് അസി.എഞ്ചിനീയർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കുറേക്കൂടി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്. തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3-9 കേരള ജല അതോറിറ്റിയിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ തുകയുടെ വിനിയോഗ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്

വിവിധ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൈപ്പ്ലൈൻ നീട്ടൽ പ്രവൃത്തികൾക്കായി വിവിധ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം കേരള ജല അതോറിറ്റിക്ക് താഴെ പറയുന്ന തുകകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

നിർവ്വഹണ ഏജൻസി - കേരള ജല അതോറിറ്റി

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	ബിൽ/ ചെക്ക് നമ്പർ	മുൻകൂർ നൽകിയ തുക
--------------------	-------------------	------------------

		(ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്)
221/18-ഓടുപാറ മുളളൻപാറ പൈപ്പ്ലൈൻ	18/16-11-17	75000
222/18-തത്തംകുളം പൈപ്പ്ലൈൻ	20/16-11-17	50000
230/18-അശോകൻപടി വടക്കേനട പൈപ്പ്ലൈൻ	21/16-11-17	50000
223/18-പാലക്കുറിശ്ശി പള്ളം പൈപ്പ്ലൈൻ	22/16-11-17	150000
184/18-സുശീലപ്പടി പൈപ്പ്ലൈൻ	23/16-11-17	100000
183/18-കൊടിക്കുന്ന് പമ്പ് റോഡ് പൈപ്പ്ലൈൻ	24/16-11-17	50000
182/18-മംഗലം കുടിവെള്ള പദ്ധതി പൈപ്പ്ലൈൻ	25/16-11-17	400000
ആകെ		875000

പദ്ധതികളുടെ ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ ജല അതോറിറ്റിയുടെ 26-11-2018 ലെ PHD/SRR/DB/1729/17 നമ്പർ കത്തിൽ മേൽ പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾ പുരോഗമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ് എന്നാണ് അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.6, തിയ്യതി -24-5-19 പ്രകാരം പൂർത്തീകരണ രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മേൽ പദ്ധതികളുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും പൂർത്തീകരണ വിവരവും ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3-10 പൊതു ടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം കുടിശ്ശിക -ബാധ്യത തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള 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 പൊതുടാപ്പുകളിലൂടെയുള്ള ജലവിതരണത്തിന്റെ ചെലവ് വഹിക്കുന്നത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായതിനാൽ ജല അതോറിറ്റിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സഹായത്തോടെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി ആകെയുള്ള പൊതു ടാപ്പുകൾ, ജലം ലഭ്യമാകുന്ന ടാപ്പുകൾ, പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാത്ത ടാപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഉപയോഗിക്കുന്ന ജലത്തിന് മാത്രമാണ് പണം നൽകുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണെന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. പരമേശ്വരൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പ്രദേശത്തെ 451 പൊതു ടാപ്പുകളിലൂടെയുള്ള ജലവിതരണത്തിന്റെ കൃത്യത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉറപ്പാക്കുന്നുണ്ടോയെന്നും വെള്ളക്കരം കൃത്യമായി ഒടുക്കുന്നുണ്ടോ എന്നും പരിശോധിച്ചതിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകളും നിരീക്ഷണങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെ ചേർക്കുന്നു.

എ. പൊതു ടാപ്പുകളുടെ എണ്ണം, വെള്ളക്കരം ഡിമാന്റ്

ജല അതോറിറ്റിയുടെ കണക്കുകൾ പ്രകാരം നിലവിൽ 451 പൊതു ടാപ്പുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. പ്രതിവർഷം 5250 രൂപ നിരക്കിലാണ് ഒരു ടാപ്പിനുള്ള വെള്ളക്കരം ഡിമാന്റ്. 451 പൊതു ടാപ്പുകൾക്കായി പ്രതിമാസം 197313 രൂപയാണ് ഡിമാന്റുള്ളത്.

ബി. 2017-18 വർഷത്തെ വെള്ളക്കരം

തൻവർഷം വെള്ളക്കരം ഇനത്തിൽ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുകയൊന്നും ഒടുക്കിയിട്ടില്ല. മുൻ വർഷങ്ങളിലും പ്രതിമാസം തുക ഒടുക്കിയിട്ടില്ല.

2017-18 വർഷത്തിൽ കുടിവെള്ള ചാർജ്ജ് കുടിശ്ശിക അടവാക്കൽ (പ്രൊ.നം. 22/18) എന്ന പ്രൊജക്ട് പ്രകാരം 341000 രൂപ മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിൽ (റോഡിതരം) നിന്നും പിൻവലിച്ച് (ബിൽ നം./ തീയതി 45/21-03-2018) വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും (KWA ഷൊർണൂർ അക്കൗണ്ട് നം. 67150213827-SBI) തുക അക്കൗണ്ടിൽ വരവു വെച്ച് കുടിശ്ശിക തുകയിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിന് രേഖകളില്ല.

സി. കുടിശ്ശികയുടെ വിവരം

വർഷങ്ങളോളം പൊതു ടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം ഒടുക്കാതിരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ 25326979 കുടിശ്ശികയുള്ളതായി ജല അതോറിറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

05/2019 ലെ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് പ്രകാരമുള്ള (ബിൽ നം.11/17-5-2019) കുടിശ്ശികയുടെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

മുൻ മാസങ്ങളിലെ കുടിശ്ശിക	25326979
പലിശ	591668
ഡിമാന്റ് - മെയ്-2019	197313
ആകെ	26115960

ഏത് മാസം മുതൽക്കുള്ള കുടിശ്ശികയും പലിശയുമാണ് വാട്ടർ അതോറിറ്റി ഡിമാന്റ്

ചെയ്തിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകളില്ല. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഡിമാന്റിൽ നിന്നും കുടിശ്ശികയിനത്തിൽ തൻവർഷം ഒടുക്കിയ 341000 രൂപ തട്ടിക്കിഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല.

ഡി. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ

പുതിയതായി സ്ഥാപിച്ച കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്തുടുള്ളതിനാലും പൊതു ടാപ്പുകൾ പലതും എടുത്തു മാറ്റുകയും ഗാർഹിക കണക്ഷനുകൾ നൽകുകയും ചെയ്തതിനാലും പൊതു ടാപ്പുകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനായി 21-4-2017 ലെ തീരുമാനം നം. III(8)/17 പ്രകാരം തീരുമാനപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയത് പ്രകാരം പൊതു ടാപ്പുകളുടെ കൃത്യത നാളിതുവരെ ഉറപ്പാക്കിയിട്ടില്ല.

ഇ. ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. സ.ഉ(സാധാരണ)നം.1275/09/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 30-5-2009 ലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പൊതു ടാപ്പുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും കൃത്യത ഉറപ്പാക്കി പ്രതിമാസ വെള്ളക്കരം പുനർ നിശ്ചയിച്ച് ആയതിനനുസരിച്ചുള്ള തുക പ്രതിമാസം കുടിശ്ശിക വരുത്താതെ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
3. കുടിശ്ശികയിനത്തിൽ ഒടുക്കിയ 341000 രൂപ വെള്ളക്കരം കുടിശ്ശികയിൽ നിന്നും കുറവു ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്നും, ഏത് വർഷത്തെ കണക്കിലാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയത് എന്നും ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. 26115960 രൂപയുടെ കുടിശ്ശിക ഏത് കാലയളവു മുതൽക്കാണ് എന്നും തുക എപ്രകാരമാണ് കണക്കാക്കിയതെന്നും വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
5. വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് അദാലത്ത് നടത്തി കുടിശ്ശിക പുനർ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ കുടിശ്ശികയിൽ ഇളവ് വരുത്തുന്നതിനായി സർക്കാർ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്.

ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.7, തീയതി 24-05-2019 പ്രകാരവും 28-5-2019 ലെ എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗിലും വിഷയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3-11 കാര്യക്ഷമമായ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്

ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കയ്യൊഴിക്കുകയും ദ്രവമാലിന്യങ്ങൾ നീക്ക ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽ ഒന്നാണ്. പരമേശ്വരൻ 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 സ്റ്റാൻ്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഇടപെടൽ ഫലപ്രദമാണോ എന്നും പരിശോധിക്കുവാനാണ് ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യമിട്ടത്. പതിമൂന്നാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയും സബ്ഡിവി 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 നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നതും പരിശോധനാ ലക്ഷ്യത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു.

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

പരമേശ്വരൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ മാലിന്യം സംസ്കരണത്തിനായി സുസ്ഥിര സംവിധാനങ്ങളൊന്നും നിലവിലില്ല. മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി ശുശ്രൂണം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്ത് സൗകര്യമുണ്ടെങ്കിലും പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല. സ്ഥിരമായ മാലിന്യ നീക്കം നടത്തുന്നതിന് ജീവനക്കാരില്ലാത്തതിനാൽ മാലിന്യ നീക്കം നടത്തുന്നില്ല.

മാലിന്യ നീക്കം നടത്തുന്നതിനായി 2017-18 വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്രൊജക്റ്റുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും 6 ലക്ഷം രൂപ ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എക്കോ ഗ്രീൻ കേരള, കോട്ടക്കൽ എന്ന സ്ഥാപനം പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് കൊണ്ടു പോയി സംസ്കരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിനുള്ള ചെലവാണ് ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്.

വീടുകളിൽ നിന്നും മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് പ്ലാസ്റ്റിക്, ഇ-വേസ്റ്റ്, സോളിഡ് വേസ്റ്റ് എന്നിങ്ങനെ തരം തിരിക്കുന്നതിനുള്ള മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റി സെന്ററിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല. വീടുകളിൽ നിന്നും മാലിന്യ ശേഖരണത്തിനായി 32 പേർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഹരിത കർമ്മ സേന രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ മാലിന്യം ശേഖരിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. മാലിന്യ ശേഖരണത്തിനായി വീടുകളിൽ നിന്നും അമ്പത് രൂപ വീതം ഈടാക്കുവാൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2016 ലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം 50 മൈക്രോണിൽ കൂടുതലുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകളുടെ ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി കടകൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഇതിനായി ബൈലോയും രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.

വ്യാപാരികളുടെ യോഗം വിളിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നടത്തിവരുന്നുണ്ടെന്ന് പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. സമഗ്ര മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ബുക്ക് ലെറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

വ്യക്തിഗത ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, റിംഗ് കമ്പോസ്റ്റ് എന്നിവയ്ക്ക് സബ്സിഡി അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് വികേന്ദ്രീകൃത മാലിന്യ സംസ്കരണം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമം നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. തുണി സഞ്ചി നിർമ്മാണം പോലുള്ള ബദൽ മാർഗ്ഗങ്ങൾ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തിയിട്ടില്ല.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

വികേന്ദ്രീകൃത മാലിന്യ സംസ്കരണം പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊജക്റ്റുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

ബദൽ മാർഗ്ഗങ്ങൾ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2016 ലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

സുസ്ഥിര മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി വിവിധ ഏജൻസികളുടെ സഹായം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനായി പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

തുടർനടപടികളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം.9, തിയ്യതി 24-5-2019)

3-12 കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുകകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്

പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ പ്രകാരം കുടുംബശ്രീയുടെ വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ മൂത നിക്ഷേപമായവശേഷിക്കുന്ന പ്ലാൻഫണ്ട് തുകകളുടെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	അവശേഷിക്കുന്ന തുക	ഫണ്ടിനം	ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പരും ബാങ്കിന്റെ പേരും
1	1377420	പ്ലാൻ ഫണ്ട്	പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക് A/C No.4330000100043453
2	50365	SCA ഫണ്ട്	പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക് A/C No.4330000100043453
3	31964	പ്ലാൻ ഫണ്ട്	പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക് A/C No.4330000100074958
ആകെ	1459749		

കോളം-2 ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതും മൂതമായവശേഷിക്കുന്നതുമായ തുക 1459749 രൂപ ബന്ധപ്പെട്ട ശീർഷകങ്ങളിൽ നാളിതുവരെ തിരികെ ഒടുക്കിയിട്ടില്ല. ആയത് ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം-4

പൊതു വിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനവും

4-1 സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം

വിഹിതം നൽകിയ	തുക ലഭിച്ച വർഷം	ലഭിച്ച തുക	പ്രൊജക്ടിന്റെ പേര്	ചെലവ്	ബാലൻസ്

സ്ഥാപനം					
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2017-18	100000	പാലിൻ സബ്സിഡി	100000	0
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	2017-18	316000	പാലിൻ സബ്സിഡി	316000	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 ഏജൻസി	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	ബിൽ/ ചെക്ക് നമ്പർ	മുൻകൂർ നൽകിയ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	ബാക്കി
കെ.എസ്.ഇ. ബി	233/18-പോസ്റ്റ് മാറ്റൽ	33/22-2-2018	13450		
		34/22-2-2018	94100		
		വൗ.നം. 21700704/ 19-2-2018	32213		
	262/18-പോസ്റ്റ് മാറ്റൽ	40/3-3-2018	78704		
കെ.ഡബ്ല്യൂ. ഡി	221/18-ഓട്ടുപാറ മുളളൻപാറ പൈപ്പ്ലൈൻ	18/16-11-17	75000	വിനിയോഗ രേഖ ലഭ്യമായില്ല	
	222/18- തത്തംകുളം പൈപ്പ്ലൈൻ	20/16-11-17	50000		
	230/18- അശോകൻപടി വടക്കേനട പൈപ്പ്ലൈൻ	21/16-11-17	50000		
	223/18- പാലക്കുറിശ്ശി പള്ളം പൈപ്പ്ലൈൻ	22/16-11-17	150000		
	184/18- സുശീലപ്പടി പൈപ്പ്ലൈൻ	23/16-11-17	100000		

183/18- കൊടിക്കുന്ന് പമ്പ് റോഡ് പൈപ്പ്ലൈൻ	24/16-11-17	50000
182/18-മംഗലം കുടിവെള്ള പദ്ധതി പൈപ്പ്ലൈൻ	25/16-11-17	400000

4-3 മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് നൽകിയത്

ഓഡിറ്റ് വർഷം മരമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് ഒന്നും നൽകിയിട്ടില്ല.

4-4 വായ്പ/ വായ്പ തിരിച്ചടവ്

ഓഡിറ്റ് വർഷം വായ്പ ലഭ്യമാവുകയോ തിരിച്ചടയ്ക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

4-5 സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങൾ

ഒന്നുമില്ല

4-6 ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി

ഓഡിറ്റ് റിക്കവറിയിനത്തിൽ തൻവർഷം തുകയൊന്നും ഈടാക്കിയിട്ടില്ല.

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 അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് വർഷം/	ഖണ്ഡിക	സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഖണ്ഡിക	വിഷയം	ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ
1998-99	43	2012-13	VII.1.9.4.v	റോഡ് പ്രവൃത്തി- മുൻകൂർ നൽകിയത്	സമിതിയുടെ അന്തിമ തീരുമാനമായിട്ടില്ല
1998-99	26	2012-13	VII.1.9.4.i	തൊഴിൽ നികുതി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിൽ കുറവ്	സമിതിയുടെ അന്തിമ തീരുമാനമായിട്ടില്ല

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	58612435
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	58225691
വരവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം	-
ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം/ ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത തുക	18984
ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	-

(ബി) പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനുണ്ടായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	നഷ്ടമായ തുക		ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
	ചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നവ	സർചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്നവ	
3-3(2)	-	3750	ശ്രീ. ആർ.ബാലചന്ദ്രൻ നായർ, സെക്രട്ടറി
3-7	-	7500	ശ്രീമതി.എൻ.എസ്.സുധ, അസി.എഞ്ചിനീയർ
3-8	-	7734	ശ്രീമതി.എൻ.എസ്.സുധ, അസി.എഞ്ചിനീയർ
	ആകെ	18984	

ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക

ഒന്നുമില്ല

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

ഒന്നുമില്ല

(ഡി) നഷ്ടം നിജപ്പെടുത്താൻ കൂടുതൽ അന്വേഷണം ആവശ്യമായവ

ഒന്നുമില്ല

(ഇ) റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നഷ്ടത്തിന്/തടസ്സത്തിന് ഉത്തരവാദികളായവരുടെ സ്ഥിരം മേൽവിലാസങ്ങൾ

പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	ഇപ്പോഴത്തെ (ഓഡിറ്റ് നടന്ന സമയത്തെ) ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം	സ്ഥിരം മേൽവിലാസം
ശ്രീ. ആർ.ബാലചന്ദ്രൻ നായർ, സെക്രട്ടറി	-	ഗോകുലം, തട്ടാർക്കോണം, കൊല്ലം-691005
ശ്രീമതി.എൻ.എസ്.സുധ, അസി.എഞ്ചിനീയർ	അസി.എഞ്ചിനീയർ, പരതൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	നടുവിലത്തേതിൽ, മഞ്ഞക്കാട്, ഷൊർണൂർ(പി.ഒ), പാലക്കാട്-679121

4-10 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ കത്തിടപാടിന്റെ വിവരം	തീർപ്പാക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾ
1996-97	എൽ.എഫ്.പി8/1202/2000 18-1-2001	4
1997-98	എൽ.എഫ്.പി8/687/2001 31-10-2001	19
1998-99	എൽ.എഫ്.പി8/625/2002 5-10-2002	10
1999-00	എൽ.എഫ്.പി8/644/2004 16-9-2004	4
2000-01	എൽ.എഫ്.പി8/567/2004 19-11-2004	22
2001-02	എൽ.എഫ്.പി3/6109/2007 14-6-2007	12
2002-03	എൽ.എഫ്.പി13/935/2007 26-5-2008	7
2003-04	എൽ.എഫ്.പി13/530/2013 20-6-2013	3
2004-05	എൽ.എഫ്.പി13/1362(1)/2012 10-7-2012	5
2005-06	എൽ.എഫ്.പി13/628/2013 6-2-2014	2
2006-07	എൽ.എഫ്.പി13/2364(3)/2012 17-6-2013	4
2007-08	എൽ.എഫ്.പി13/2364(4)/2012 17-6-2013	10

2008-09, 2009-10 & 2010-11	എൽ.എഫ്.പി13/1385/2013 17-12-2013	14
2011-12	കെ.എസ്.എ-പികെഡി-13-1690/15 / 5-2-2016	11
2012-13, 2013-14 & 2014-15	കെ.എസ്.എ-പികെഡി-13-1909/16 / 18-2-2016	14
2015-16	കെ.എസ്.എ-പികെഡി- 13-2252/2016/22-12-16	
2016-17	കെ.എസ്.എ.പി.കെ.ഡി 13-1867/2017/17.10.2017	11

അവശേഷിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളിലെ തടസ്സങ്ങൾ തീർപ്പാക്കാൻ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

അനുബന്ധം -1

ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം

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 കംപ്ലോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ നിർദ്ദേശിച്ച ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ അവലംബിച്ചും 22.05.2018 ലെ സ.ഉ(സാധാ)1413/ 2018/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരവും പത്തൂർ 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.

2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ വാർഷിക കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

1. ആസ്തിമൂല്യം കാലികമാക്കി സാഘ്യമായി ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ബാലൻസ് ഷീറ്റിലെ ആസ്തിമൂല്യം യഥാർത്ഥ ആസ്തിമൂല്യവുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.
2. മുൻ വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരമുള്ള വസ്തുനികുതി കുടിശ്ശിക തുകകളും സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ കുടിശ്ശിക തുകകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

അനുബന്ധം -2

വിവിധ പത്രികകളുടെ സംക്ഷിപ്തം

1. റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ്

Paruthur Grama Panchayat RECEIPT & PAYMENT STATEMENT			
For the period from 01-April-2017 to 31-March-2018			
Code.No	Description of Items	Schedule No	Amount

RECEIPTS			
Opening Balance			
Bank	Bank	RP-40(a)	4577966.00
Cash	Cash	RP-40(a)	137620.00
Operating			
110000000	Tax Revenue	RP-1	822960.00
140000000	Fees & User Charges	RP-4	346682.00
150000000	Sale & Hire Charges	RP-5	292509.00
160000000	Revenue Grants, Funds, Contributions & Compensations	RP-7	47023516.00
171000000	Interest Earned	RP-9	60346.00
320000000	Grants, Funds & Contributions for Specific Purposes	RP-31	6151463.00
350000000	Other Liabilities	RP-36	32711.00
Non Operating			
180000000	Other Income	RP-10	2328.00
340000000	Deposits Received	RP-34	106301.00
350000000	Other Liabilities	RP-36	184990.00
431000000	Sundry Debtors (Receivables)	RP-43	3115629.00
460000000	Loans, Advances and Deposits	RP-47	473000.00
Grand total			63328021.00
PAYMENTS			
Operating			
210000000	Establishment Expenses	RP-11	4131276.00
220000000	Administrative Expenses	RP-12	897423.00
230000000	Operations & Maintenance	RP-13	1359889.00
250000000	Decentralised Plan Programme-Productive Sector	RP-15	4412587.00
251000000	Decentralised Plan Programme-Service Sector	RP-16	16114751.00
252000000	Decentralised Plan Programme-Infrastructure Sector	RP-17	1803372.00
253000000	Decentralised Plan Programme- Projects not included in Sector Division	RP-18	1606058.00
254000000	Expenditures of Transferred institutions and State Sponsored Schemes	RP-19	622421.00
255000000	Maintenance Projects	RP-20	12978663.00

2. ഇൻകം & എക്സ്പെൻചിചർ

Paruthur 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	3500828.00
130000000	Rental Income from Panchayat / Municipal Properties	I-3	46664.00
140000000	Fee & User Charges	I-4(b)	390157.00
150000000	Sale & Hire Charges	I-5(b)	292509.00
160000000	Revenue Grants, Funds, Contributions & Compensations / Subsidies	I-6	93876824.00
171000000	Interest Earned	I-8	60346.00
180000000	Other Income	I-9	2328.00
	Total Income		98169656.00
EXPENDITURE			
210000000	Establishment Expenses	I-10(b)	9147475.00
220000000	Administrative Expenses	I-11(b)	897423.00
230000000	Operations & Maintenance	I-12(b)	1545979.00
240000000	Interest & Finance Charges	I-13	1322.00
250000000	Decentralised Plan Programme-Productive Sector / Programme Expenses	I-14	10746863.00
251000000	Decentralised Plan Programme- Service Sector	I-14(a)	21839079.00
252000000	Decentralised Plan Programme- Infrastructure Sector	I-14(b)	1803372.00
253000000	Decentralised Plan Programme-Projects not included in Sector Division	I-14(c)	1606058.00
254000000	Expenditures of Transferred Institutions and State Sponsored Schemes (not included under Decentralized Plan Programme)	I-14(d)	37444821.00
255000000	Maintenance Projects	I-14(e)	12978663.00
260000000	Grants, Contributions & Compensation from Own Fund / Subsidies	I-15	53500.00
272000000	Depreciation	I-17(a)	3189301.00
	Total Expenditure		101253856.00

	Gross Surplus/ Deficit of income over Expenditure		-3084200.00
280000000	Prior Period Item	I-18	551811.00
	Gross Surplus/Deficit of Income over Expenditure after prior period items.		-3636011.00
290000000	Transfer to Reserve Funds	I-18(a)	0.0

3. ബാലൻസ് ഷീറ്റ്

Paruthur Grama Panchayat BALANCE SHEET			
For the period from 01-April-2017 to 31-March-2018			
Code.No	Description of Items	Schedule No	Amount
	LIABILITIES		
	Reserve & Surplus		
310000000	Panchayat / Municipal Fund	B-1	5846844.15
312000000	Reserves	B-3	42737953.00
	Total Reserve & Surplus		48584797.15
	Grants, Contributions for Specific Purposes		
320000000	Grants, Funds & Contribution for Specific Purposes	B-4	1722406.00
	Total Grants, Contributions for Specific Purposes		1722406.00
	Loans		
330000000	Secured Loans	B-5	0.0
	Total Loans		0.0
	Current Liabilities & Provisions		
340000000	Deposits Received	B-7	487586.00
350000000	Other Liabilities	B-9	567011.85
	Total Current Liabilities and Provisions		1054597.85
	TOTAL LIABILITIES		51361801.00
	ASSETS		
	Fixed Assets		
410000000	Fixed Assets	B-11	48842043.00
411000000	Accumulated Depreciation	B-11	-3584242.00
412000000	Capital Work in Progress	B-11(a)	474627.00
	Total Fixed Assets		45732428.00
	Investments		
	Current Assets, Loans and Advances		
430000000	Stock-in-hand	B-14	0.0

431000000	Sundry Debtors (Receivables)	B-15	499843.00
432000000	Accumulated Provisions Against Debtors (Receivables)	B-15(a)	-50000.00
440000000	Pre-paid Expenses	B-16	0.0
450000000	Cash and Bank Balance	B-17	5102330.00
460000000	Loand, Advances and Deposits	B-18	77200.00
	Total Current Assets, Loans and Advances		-50000.00
	Total Current Assets, Loans and Advances		5679373.00
Other Assets			
Miscellaneous Expenditure (To the Extent not written off)			
TOTAL ASSETS			51361801.00

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, പാലക്കാട്