



കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

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

പാലക്കാട് നഗരസഭ

2017-2018

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്  
നഗരസഭ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം  
പാലക്കാട്

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കൈപ്പറ്റ ചീട്ടു സഹിതം)

നം.കെ.എസ്.എ-പി.കെ.എം./എ3/44/2019

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

നഗരസഭ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം,പാലക്കാട്

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

ചെയർപേഴ്സൺ,  
(സെക്രട്ടറിമുഖേന)  
പാലക്കാട് നഗരസഭ

സർ,

വിഷയം : പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ 2017 - 2018 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് - സംബന്ധിച്ച്

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 13, 1996ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 18, 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമം 295(4) എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ 2017-2018 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രികയുടെ പരിശോധനാഫലമായുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 1996ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടം 23(1) ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു. ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ഭാഗം 2, 3 ലെ ഖണ്ഡികളിലേയ്ക്ക് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

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

ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി ഒരു മാസത്തിനകം നഗരസഭയുടെ പ്രത്യേക യോഗം കൂടി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും അതിന്മേൽ നഗരസഭ എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെയും പകർപ്പ് പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്കായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. (കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി - പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 14,15).റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി രണ്ടു മാസത്തിനകം ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ/തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആയത് സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ട് പ്രസ്തുത കാലയളവിനുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്. (ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം സെക്ഷൻ 15(1)ചട്ടം 20,23, 1997 കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 21(1)(2) എന്നിവ കാണുക).

വിശ്വസ്തയോടെ,

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

- പകർപ്പ്:
- 1)കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
  - 2) സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
  - 3)കാര്യാലയ പകർപ്പ്

നം.കെ.എസ്.എ-പി.കെ.എം/എ3/44/2019

തീയതി: 14.3.2019

**പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ 2017-18സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യ പത്രികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**

(1994 ലെ കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി 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 പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. നഗരസഭ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി നടത്തിയ പണം പിരിവ്, അവയുടെ ഒടുക്ക്, വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള പണം പിൻവലിക്കലുകൾ എന്നിവയും പരിശോധിച്ചു.

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ നഗരസഭയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 75 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 28 എണ്ണത്തിന് മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് സമാപനയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും മറുപടി പരിഗണിക്കുകയും ചെയ്ത ശേഷം പ്രധാനപ്പെട്ട നിരീക്ഷണങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിന്മേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ നഗരസഭ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

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

(എ)ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	1.സുധാ ദാസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ഹയർഗ്രേഡ്) 1.4.2017- 31.05.2018 2.അരവിന്ദാക്ഷൻ.പി.
-----------------------------------	--

	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 31.05.2018 മുതൽ തുടരുന്നു
ഓഡിറ്റിന് വിനിയോഗിച്ച സമയം	01-04-2018 മുതൽ 31-12-2018 വരെ
ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	1) ശ്രീമതി. ശ്രീലത. പി, ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ (ഹ.ഗ്രേ) 2) ശ്രീമതി. വിദ്യ. പി, അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ 3) ശ്രീമതി. ഉഷാകുമാരി. വി. ടി, അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ 4) ശ്രീ. കൃഷ്ണപ്രസാദ്. പി, സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ 5) ശ്രീ. രാജൻ. കെ. വി, ഓഡിറ്റർ 6) ശ്രീ. ഷഹീർ. എസ്, ഓഡിറ്റർ

**ബി) നിർവ്വഹണാധികാരികൾ**

ചെയർപേഴ്സൺ	ശ്രീമതി. പ്രമീളശശിധരൻ 1.4.2017 മുതൽ തുടരുന്നു
സെക്രട്ടറി	ശ്രീ. രഘുരാമൻ 1.4.2017 മുതൽ തുടരുന്നു

**നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ**

ഉദ്യോഗപ്പേര്	പേര്	കാലയളവ്
റവന്യൂ ഓഫീസർ (ഇൻചാർജ്ജ് സെക്രട്ടറി)	ശ്രീ. വി. എ. സുൽഫിക്കർ	24.10.2016 മുതൽ 10.5.2017 വരെ
സെക്രട്ടറി	ശ്രീ. രഘുരാമൻ	11.5.2017 മുതൽ തുടരുന്നു
മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീ. മാധവനാണി	05.10.2016 മുതൽ 31.05.2017 വരെ
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (ഇൻചാർജ്ജ് മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ)	ശ്രീ. ഡേവിഡ് ജോൺ ഡി മോറിസ്	01.06.2017 മുതൽ 09.11.2017 വരെ
മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീ. മുരളി. ആർ	10.11.2017 മുതൽ തുടരുന്നു
സി. ഡി. എസ്. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	ശ്രീമതി. പോൾ. പി. ആലീസ്	01.04.2017 മുതൽ തുടരുന്നു
എ. ടി. സി. ഡി. എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	ശ്രീമതി. വിജയകുമാരി	01.04.2016 മുതൽ തുടരുന്നു
എ. എഫ്. ഒ	ശ്രീ. ഹംസ	01.04.2016 മുതൽ തുടരുന്നു
സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ	ശ്രീമതി. ഡോ. ഷാഹിന	18.08.2016 മുതൽ തുടരുന്നു
ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്പ്ലോഷൻ ഓഫീസർ	ശ്രീ. മുരളീധരൻ	01.04.2016 മുതൽ തുടരുന്നു
എസ്. സി. ഡി. ഒ	ശ്രീ. സുന്ദരൻ	01.04.2016 മുതൽ 22.09.2017 വരെ
എസ്. സി. ഡി. ഒ	ശ്രീമതി. സിമി. കെ. ഇ	23.09.2017 മുതൽ 31.01.2018 വരെ
എസ്. സി. ഡി. ഒ	ശ്രീ. അരുൺകുമാർ	04.01.2018 മുതൽ തുടരുന്നു
ഹെഡ് മിസ്ട്രസ്, പി. എം. ജി. എച്ച്. എസ്. എസ്.	ശ്രീമതി. ലതിക. കെ. എൻ	01.04.2016 മുതൽ തുടരുന്നു

ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	ശ്രീ.ബുദ്ധരാജ്.സി.കെ.	27.07.2016 മുതൽ 28.02.2018 വരെ
ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ (ഇൻ-ചാർജ്ജ്)	ശ്രീ.ഷമീർ	01.03.2018 മുതൽ 31.03.2018 വരെ

**ഉള്ളടക്കം**

ക്രമ നം.	ഭാഗം	ഖണ്ഡിക നമ്പർ	വിഷയം
1	പൊതു അവലോകനം	1-1	ബജറ്റ്
2		1-2	വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക
3		1-3	വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയതിന്റെ വിവരം.
4		1-4	സാമ്പത്തിക വിശകലനം
5		1-5	ഫണ്ട് വിനിയോഗം
6		1-6	പദ്ധതി അവലോകനം.
7		1-7	അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
8		1-8	ക്ഷേമപദ്ധതികൾ
9		1-9	ക്യാഷ് വെരിഫിക്കേഷൻ
10		1-10	ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണം.
11		1-11	മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിവരം
12		1-12	വാർഷിക കണക്കുകളിലെ അപാകതകൾ
13	ഭാഗം 2	2-1	ലേലം - സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി വാങ്ങാതെ കിസ്കിളവ് അനുവദിച്ചു
14		2-2	ലേലം - കുടിശ്ശിക തുക ഈടാക്കിയിട്ടില്ല
15		2-3	വിനോദനികുതികുറവ് 1,043/- രൂപ ഈടാക്കണം
16		2-4	തൊഴിൽനികുതി രജിസ്റ്റർപരിശോധന
17		2-5	വസ്തുനികുതി-ഡിജിറ്റലൈസേഷന്റെയും നികുതിപിരിവിന്റെയും പുരോഗതി
18		2-6	വസ്തുനികുതി-ഇ-പെയ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത
19		2-7	മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കണം
20		2-8	ലൈബ്രറി സെസ്സ് അടവാക്കാതെ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കുന്നത് അവസാനിപ്പിക്കണം
21		2-9	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നത് മേൽനോട്ടം കാര്യക്ഷമമല്ല.
22		2-10	പൊതു ശുശ്രൂഷത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് കാര്യക്ഷമമല്ല
23		2-11	ചെക്ക് റിട്ടേൺ ചാർജ്ജ് - നഗരസഭ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നില്ല
24		2-12	സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം (2017-18)
25		2-13	നഗരസഭാജീവനക്കാർക്ക് രേഖകൾ പരിപാലിക്കുവാൻ പരിശീലനം നൽകണം
26		2-14	വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
27		2-15	കെട്ടിട വാടക അവലോകനം

28	ഭാഗം 3	3-1	ക്രൈഡിറ്റിബില്ലാത്ത അവധി -നൽകിയ ശമ്പളം ₹14,811/- തിരികെ അടവാക്കണം
29		3-2	അംഗീകൃതപദ്ധതിക്ക് വിരുദ്ധമായി പദ്ധതിവിഹിതം 69,720 രൂപയുടെ ചെലവ് നിരാകരിക്കുന്നു.
30		3-3	വെറ്ററിനറി സർജൻ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പദ്ധതികൾ - അനുബന്ധ രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല
31		3-4	തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പ്രോജക്ടിനായി തുക വകയിരുത്തിയ നടപടി ശരിയല്ല
32		3-5	ലാപ് ടോപ്പ് വാങ്ങൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലെ അപാകങ്ങൾ
33		3-6	കായിക വികസനം പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും അപാകങ്ങൾ
34		3-7	ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് - വ്യക്തമായ രേഖകൾ ഇല്ല
35		3-8	ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങൽ കണക്കുകൾ കൃത്യമല്ല
36		3-9	അറവുശാലാ ഗ്രൗണ്ടിൽ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് പ്രവർത്തന സജ്ജമാക്കണം
37		3-10	മൊബൈൽ സെയിൽസ് ആന്റ് സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കാര്യക്ഷമമല്ല
38		3-11	എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈപദ്ധതിയുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം
39		3-12	ഭവന നിർമ്മാണം (ജനറൽ 2012-13) നിലവിലെ സ്ഥിതി വ്യക്തമല്ല
40		3-13	ലൈഫ് മിഷൻ ഭവന നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല
41		3-14	നഗരത്തിലെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഹൈമാസ്റ്റ് ലൈറ്റ് സ്ഥാപിക്കൽ
42		3-15	മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റ് വളം വിൽപനക്ക് ചാക്കുവാങ്ങുന്നത് സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന സാധ്യമല്ല
43		3-16	സപ്ലൈമെന്റി എഗ്രിമെന്റ് ചമച്ചിട്ടില്ല.
44		3-17	പൊതുമരാമത്ത് വിഭാഗം രേഖകളുടെ പരിപാലനം കൃത്യമല്ല
45		3-18	കണ്ടിജന്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കുള്ള ഫാമിലിക്വാർട്ടേഴ്സ് അനധികൃത താമസം ഒഴിപ്പിക്കൽ
46		3-19	ശ്രംഖലാ ബന്ധിത സൗരോർജ പ്ലാന്റ് അനുകരണീയ മാതൃക
47		3-20	പൈപ്പ് ലൈൻ എക്സ്റ്റൻഷൻ
48		3-21	നഗരസഭയിലെ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗവിന്യാസം പുനപരിശോധിക്കണം
49		3-22	IKM ന് തുക നൽകൽ - തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്
50		3-23	സ്മിറ്റ് ലൈൻ എക്സ്റ്റൻഷൻ പൂർത്തീകരണ വിവരം, വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കണം
51		3-24	എസ്.എസ്.എ ക്ക് നഗരസഭാ വിഹിതം വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല
52		3-25	മുനിസിപ്പൽ കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല
53		3-26	സെൻട്രൽ പെൻഷൻ ഫണ്ട്

54		3-27	പ്രോവൈഡന്റ് ഫണ്ട്
55		3-28	അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
56		3-29	നഗരസഭകളിലെ വാഹന പരിപാലനം
57		3-30	നഗരസഭകളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത
58	ഭാഗം 4		പൊതു വിവരങ്ങൾ
59		4-1	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം
60		4-2	ഡെപ്യൂസിറ്റ് വർക്കിനു നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ
61		4-3	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ
62		4-4	വായ്പ/ വായ്പ തിരിച്ചടവ്
63		4-5	സ്ഥിരനിക്ഷേപം
64		4-6	ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി
65		4-7	സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദാംശം.
66		4-8	ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് നടപടികളുടെ വിവരം
67		4-9	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനം
68		4-10.	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ
69		അനുബന്ധം 1	ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം
70		അനുബന്ധം 2	2017-18 വാർഷിക കണക്കുകൾ അപാകങ്ങൾ
71		അനുബന്ധം 3	റസീപ്റ്റ്സ് & പേയ്മെന്റ്സ്, ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്സ്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്

**ഭാഗം -1**

**പൊതു അവലോകനം**

**1-1 ബജറ്റ്**

22.3.2018 തീയതിയിലെ 1553 തീരുമാനപ്രകാരം അംഗീകരിച്ചു.

**1-2 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക**

ലഭിക്കേണ്ട തീയതി	ലഭിച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിക്കാൻ തിരിച്ചയച്ച തീയതി	അപാകത പരിഹരിച്ച് ലഭിച്ച തീയതി
31-07-2018	28.5.2018	-	--

**1-3 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയതിന്റെ വിവരം.**

വർഷം	സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച തീയതി	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ/ തീയതി

2017-18	29.8.18 – 31.8.18	കെ.എസ്.എ-പി.കെ.എം.- എ3/338/2018 തീയതി 1.9.2018
---------	-------------------	---

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

മുനിസിപ്പ് - ₹.15,30,66,407.23

വരവ് - ₹. 80,88,89,727.00

ആകെ - ₹. 96,19,56,134.23

ചെലവ് - ₹. 79,87,41,283.00

നീക്കിയിരിപ്പ്- ₹.16,32,14,851.23

### 1-5 ഫണ്ട് വിനിയോഗം

ഫണ്ടിനം	ഒ.ബി	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	സി.ബി
വികസനഫണ്ട് -ജനറൽ	-	6,67,54,003	6,67,54,003	6,67,54,003	
വികസന ഫണ്ട് SCP	-	3,02,45,908	3,02,45,908	3,02,45,908	
മെയിന്റനൻസ് റോഡ്	-	7,68,75,271	7,68,75,271	7,68,75,271	
മെയിന്റനൻസ് നോൺ റോഡ്	-	2,98,22,017	2,98,22,017	2,98,22,017	
സെൻട്രൽ ഫിനാൻസ് കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്	-	9,82,41,131	9,82,41,131	9,82,41,131	
കെ.എൽ.എസ്. ജി.ഡി.പി (ACRപ്രകാരം) Central+State		1,91,31,502	1,91,31,502	1,91,31,502	
സാക്ഷരത	25,273	1,25,797	1,51,070	39,200	1,11,870
അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	5,752	50,00,000	50,00,000	0	50,05,752
അമൃത്	7,08,532	4,52,13,645 (3,46,820 രൂപ പലിശ ഉൾപ്പെടെ)	4,59,22,177	81,48,215	3,77,73,962
NULM	15,99,024	49,32,056 (1,20,000 റി-ഫണ്ട്, 59,213 പലിശ)	65,31,080	35,72,213	29,58,867
PMAY	5,45,733	7,78,82,834	7,84,28,567	6,02,96,679	1,81,31,888



ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ്	71,61,580	6,72,54,025	7,44,15,605	6,86,12,207	58,03,398
തനത്ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് I	1,91,78,833 .85	42,28,26,763 .30	44,20,05,597 .15	47,39,78,544	3,19,72,946 .85
അക്കൗണ്ട് II	31,32,797	2,00,04,052	2,31,36,849	2,14,00,333	17,36,516

### 1-6 പദ്ധതി അവലോകനം.

ഓഡിറ്റ് വർഷം അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

അംഗീകാരം ലഭിച്ചത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി അടങ്കൽ	നടപ്പാക്കിയത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി ചെലവ്	ഭാഗികമായി നടപ്പാക്കിയത് (എണ്ണം)	നടപ്പാക്കാത്തവ (എണ്ണം)	പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ %
879	71,50,43,213	576	31,47,84,565	9	303	65.52%

#### നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	പ്രോജക്ട് ആകെ എണ്ണം	നടപ്പിലാക്കിയത്	അടങ്കൽ	ചെലവ്	%	റിമാർക്സ്
1 ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്പ്ലോറേഷൻ ഓഫീസർ	6	6	17,34,672	15,58,200	89.82	
2 അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർ	5	5	29,37,000	25,54,738	86.98	
3 സെക്രട്ടറി	5	4	1,22,69,553	20,27,069	16.52	പ്രോജക്ട് 990ലെ തുക ചെലവഴിച്ചു Q ബിൽ ചെലവ് കുറവ്
4 സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	7	7	92,25,000	44,81,250	48.57	മിക്ക പ്രോജക്റ്റിലും 50%ൽ കുറവായ തുക ചെലവ്
5 പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, പിഎയു	12	12	3,45,89,098	2,53,30,000	73.23	
6 എസ്.സി. ഡി.ഒ	4	4	2,13,62,600	1,07,25,000	50.20	
7 ഹെൽത്ത്	12	11	1,62,88,973	80,03,302	49.13	പ്രോജക്ട്

	സൂപ്പർവൈസർ						867ന് മറ്റിനം അലോട്ട് മെന്റ് ലഭ്യമായില്ല
8	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്, ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്.	5	3	1,00,89,816	84,40,340	83.65	പ്രൊജക്ട് 54,56Q ബില്ല
9	മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ	329	264	37,64,98,507	15,44,53,305	41	65എണ്ണം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല
10	എ.സി. ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	9	9	1,75,88,740	1,47,84,191	84.05	
11	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി.എച്ച്.സി	4	3	20,45,232	9,64,454	47.15	
12	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	487	248	21,04,14,022	8,14,62,716	38.71	239 പ്രൊജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല
	ആകെ	879	576	71,50,43,213	31,47,84,565	44.02	303 പ്രൊജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല

പുർത്തിയാക്കാതെ ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ ഇല്ല

### 1-7 അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഇനം	മുനിസിപ്പൽ വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരുപ്പ്
ഭരണചെലവുകൾ	5752	50,00,000 (വാർഷിക കണക്കുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല)	50,05,752	50,05,752
ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നത്		ചെലവ് നടന്നിട്ടില്ല		

### 1-8 ക്ഷേമപദ്ധതികൾ

തർവർഷം നഗരസഭ നടപ്പാക്കിയ വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്ഷേമപദ്ധതിയുടെ പേര്	ചെലവഴിച്ച തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
തൊഴിൽരഹിത	69,960	119

വേതനം		
കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	10,28,700	323
വിധവാപെൻഷൻ	1,46,20,800	4481
വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	2,28,72,600	6546
വികലാംഗ പെൻഷൻ	31,89,900	982
അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ	5,04,900	153
ഓർഫനേജ് ഗ്രാന്റ്	13,95,643	3

### 1-9 ക്യാഷ് വെരിഫിക്കേഷൻ

1994-ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലെ 6(4)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന സ്ഥാപന തലവന്റെ/ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ എല്ലാ മാസവും നടത്തുന്നു.

### 1-10 ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണം.(ഓഡിറ്റ് മാനുവൽ പാർട്ട് 1 അനുബന്ധം ബി)

നഗരസഭയിലെ അക്കൗണ്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത ഓഡിറ്റ് മാനുവൽ ഭാഗം -1 ലെ: 5.4 ലെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം Appendix-2 ലെ ചോദ്യാവലി അടിസ്ഥാനമാക്കി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

#### 1.ജനറൽ അക്കൗണ്ടിംഗ്

ജനറൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങളും പണം, സെക്യൂരിറ്റീസ്, ഇൻവെന്ററി എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും വ്യക്തമായി വേർതിരിക്കുകയും ജീവനക്കാർക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കിട്ടാനുള്ള തുകകളും കൊടുക്കാനുള്ള തുകകളും സംബന്ധിച്ച ഇടപാടുകളുടെ ചുമതലയും കൃത്യമായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

#### ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കണം

പാലക്കാട് നഗരസഭയിലെ ജനറൽ, അക്കൗണ്ടിംഗ്/പ്ലാൻ & ക്ഷേമ പെൻഷൻ, റവന്യൂ (ടാക്സ് & നോൺ ടാക്സ്) പൊതുജനാരോഗ്യ വിഭാഗം/കുടുംബശ്രീ, പൊതുമരാമത്ത്/ട്രാൻസ്പോർട്ട് എന്നിങ്ങനെ 5 വിഭാഗങ്ങളിലായാണ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലികൾ പാലക്കാട് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ ജി1-1296/200/തിയതി 29.1.2016 ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിർണ്ണയം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഓരോ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും, നിയന്ത്രണവും വകുപ്പ് മേധാവികളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും, എല്ലാ ജീവനക്കാരുടേയും സമഗ്രവും കാര്യക്ഷമവുമായ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനവും, അച്ചടക്കവും ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും, പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനും വകുപ്പ് മേധാവികൾ ആത്മാർത്ഥമായി പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കുള്ള ചുമതലകളും ഏൽപ്പിച്ചുകൊണ്ട് 11.5.2017 ലെ ജി1-12196/01 പ്രകാരം പ്രത്യേകം ഉത്തരവുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ സെക്ഷനിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിങ്ങനെ വ്യക്തമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, അപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ രേഖകൾ/രജിസ്റ്ററുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗം ജീവനക്കാർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ആയത് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള പരിശോധനകളും ഇല്ല. ഓരോ സെക്ഷനുകളിലെ ജീവനക്കാർക്കും ഈ ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ ഗ്രാഹ്യമില്ല എന്ന് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തി. ഓരോ സെക്ഷൻ ചുമതല കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോഴും മുൻ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവർത്തിച്ച വരുന്ന രീതിയിൽ ജോലികൾ തുടർന്നു വരുന്നു എന്നതിനപ്പുറം നിയുക്തമായ ജോലികളെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലാത്തതിനാൽ പല (arising) ഉത്ഭവിക്കേണ്ട തപാലുകളിൽ തുടർനടപടികൾ ഉണ്ടാകുന്നില്ല.

മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളബിൽ തയ്യാറാക്കൽ എന്നത് ജി2 സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്. എന്നാൽ ജീവനക്കാരുടെ ഇൻക്രിമെന്റ്, ലീവ് എന്നിവക്കനുസരിച്ച ശമ്പളവും അലവൻസും രേഖപ്പെടുത്തി മാനേജർ പരിശോധിച്ചശേഷം, ശമ്പളബില്ലിലെ റിക്കവറി സൈഡ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സെക്ഷനിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ ചേർത്ത് ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് പരിശോധിച്ച്

അംഗീകരിക്കുന്ന രീതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്. ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളബിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ചുമതല ജി2 സെക്ഷനിൽ മാത്രമായി നിക്ഷിപ്തമാക്കി നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ അപ്രകാരം ശമ്പളബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ സാഖ്യാധിഷ്ടിതമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായമായതിനാലും, ഓരോ വരവിനത്തിനും പ്രത്യേകം സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനാലും അതനുസരിച്ച് ഓരോ സെക്ഷനുകളും ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടവിധം, സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ജോലി വിഭജനരേഖ സാങ്കേതികജ്ഞാനത്തോടെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, അതു പ്രകാരം ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും അതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പുതിയതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

### 1-11 മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റ്	അവസാനം ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ തീയതി	ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച തീയതി
പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്	27.6.2013	2013-14, 2014-15	F5552/16 തീയതി 18.3.16
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ്	22.9.2017	2015-16, 2016-17	LBA(HQ)III/ I/8A-2699/89 തീയതി 19.6.2018

### 1-12 വാർഷികകണക്കുകളിലെ അപാകങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത അക്കൗണ്ട്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ.

പണം / ബാങ്ക് ഇടപാടുകളിലെ കാര്യക്ഷമതയും സുതാര്യതയും

- നഗരസഭയുടെ പ്രവർത്തനത്തിനുവേണ്ടി ആരംഭിക്കുന്ന എല്ലാ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ വാർഷികകണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയിൽ SJSRY യുടെ ഭാഗമായി CDS ചെയർപേഴ്സന്റെ പേരിൽ 1990 കാലഘട്ടത്തിൽ ആരംഭിച്ച രണ്ട് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ, ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന് നിർദ്ദേശമുണ്ടായിരുന്നിട്ടും, ഇപ്പോഴും നിലനിർത്തിയിട്ടുണ്ട്. (പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടുകളിലെ നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഖ:3-11 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.) ഈ അക്കൗണ്ടുകൾ വാർഷികകണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഹ്രന്റ് ഓഫീസ് മുഖേന ലഭിക്കുന്ന പണം തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തിദിവസം തന്നെ ബാങ്കിൽ അടവാക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ വസ്തുനികുതി, ഡി&ഒ എന്നിവയിലെ ഇ-പേമെന്റ് മുഖേനയുള്ള തുകകൾ നേരിട്ട് നഗരസഭയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല. പ്രസ്തുത തുകകൾ IKM മുഖേന സൗകര്യപ്രദമായ ഇടവേളകളിൽ ട്രാൻസ്ഫർക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന രീതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്.
- നഗരസഭയിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന ചെക്ക്, ഡി.ഡി എന്നിവ ചെക്ക്&ഡി.ഡി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്താണ് കളക്ഷൻ അയക്കുന്നത്. ഇവ പണമാക്കിയ തീയതി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല. യഥാസമയം പണമായി വരവുവെക്കപ്പെടാതെ മടങ്ങുന്ന ചെക്കുകളുടെ കാര്യത്തിൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം/വീഴ്ച ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. മാത്രമല്ല, Cheque return charge ഇനത്തിൽ നഗരസഭയുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പണം നഷ്ടപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. (ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഖ:2-11 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്).
- നഗരസഭയിൽ ഹ്രന്റ് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കാഷ് ഏരിയ സുരക്ഷിതമായി വേർതിരിച്ചിട്ടില്ല. ഉപയോഗിക്കാത്ത സമയങ്ങളിൽ കാഷ് കൗണ്ടർ മാത്രമായി പൂട്ടി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് സൗകര്യം ഇല്ല.
- വസ്തുനികുതി, ഡി&ഒ എന്നിവയിലെ ഇ-പേമെന്റ് മുഖേനയുള്ള തുകകൾക്ക് ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാ വരവുകൾക്കും കമ്പ്യൂട്ടർ മുഖേന 'സാഖ്യാ' രസീത് നൽകുന്നുണ്ട്. ഇ-പേമെന്റ് മുഖേനയുള്ള തുകകൾ റി-കൺസിലിയേഷൻ നടത്തി 'സാഖ്യാ' യിൽ രസീത് അടിക്കുമ്പോൾ മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത വരവ് വാർഷികകണക്കിന്റെ ഭാഗമാകുന്നത്. വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ഇ-പേമെന്റ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്ന 1.4.2018 മുതൽ 31.12.2018 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വരവ് അതത് ഹെഡുകളിൽ 'സാഖ്യാ' യിൽ

ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്ന് കാണുന്നു. ആയത് യഥാസമയം പൂർത്തിയാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താൻ ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ, രജിസ്റ്ററുകളും സാമ്പ്യലിലെ വിവരങ്ങളുമായി പ്രതിമാസ റി-കൺസിലിയേഷൻ നടത്തുന്നില്ല.

**II. ഡി.സി.ബി പത്രിക സംബന്ധിച്ച മേൽനോട്ടം**

ഡി.സി.ബി കണക്കുകൾ കൃത്യതയോടെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. എല്ലാ വരവിനങ്ങളും കൃത്യതയോടെ യഥാസമയം ഡിമാന്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നുവെന്നും പിരിച്ചെടുക്കുന്നുവെന്നും ബാങ്കിയുള്ള തുക കുടിശ്ശിക ഡിമാന്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നുവെന്നും ഉറപ്പാക്കാവുന്ന വിധം രജിസ്റ്ററുകളും രേഖകളും പരിപാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ഡി.സി.ബി റി-കൺസിലിയേഷൻ നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിവിധ വരവിനങ്ങളുടെ ഡിമാന്റിലും കളക്ഷനിലും സംഭവിച്ച അപാകങ്ങൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗം-2ൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**III. അക്കൗണ്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച മറ്റ് അപാകങ്ങൾ**

1. 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, അമൃത്, പി.എം.എ.വൈ, എൻ.യു.എൽ.എം എന്നീ പദ്ധതികളുടെ വരവ് കൃത്യമായി അക്കൗണ്ട് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ല. പല ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റുകളും ഹെഡ് മാറി പോസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2/2017 ന് അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച 50,00,000 രൂപ 2016-17 വാർഷികക്കണക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ 2017-18 ലെ മുന്നിരപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ് ഉണ്ടായത്.

2. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് നൽകാൻ ബാങ്കിയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി വാർഷിക കണക്കിലെ ആസ്തി-ബാധ്യതാ പത്രത്തിൽ ബാധ്യതയായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ജീവനക്കാർ സേവനത്തിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്നതിനെ തുടർന്ന് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരവും കൌൺസിലിന്റെ തീരുമാനവും ലഭ്യമായാലുടൻ, കൊടുക്കാനുള്ള തുകകൾ വാർഷിക കണക്കിൽ ബാധ്യതയായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിതരണ സമയത്ത് അതേ ഹെഡിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്ത് നീക്കിയിരിപ്പ് ബാധ്യത ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. നഗരസഭയിൽ ഇപ്രകാരം ചെയ്യാത്തതിനാൽ ഈ ഇനത്തിലുള്ള ബാധ്യത വാർഷികക്കണക്കിൽ കൃത്യമായി പ്രതിഫലിക്കുന്നില്ല.

3. നഗരസഭ വർഷങ്ങളായി ലൈബ്രറി സെസ്സ് അടവാക്കാത്തതു കാരണം വലിയൊരു തുക കുടിശ്ശികയായുണ്ട്. കുടിശ്ശിക തുകയും തിരിച്ചടവും സംബന്ധിച്ച ഫയൽ സൂക്ഷിപ്പിലും അക്കൗണ്ടിംഗിലും അപാകങ്ങളുണ്ട് . ഇത് സംബന്ധിച്ച് വർഷം തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ഖ:2-8 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4. വാർഷികക്കണക്കിൽ 1-2 ഷെഡ്യൂളിൽ Assigned Revenues, Shared Taxes and Compensations എന്ന ഇനത്തിൽ 1,00,10,622 രൂപ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. യഥാർത്ഥത്തിൽ തൻവർഷം ഈയിനത്തിൽ വരവ് ഇല്ല. ഈ തുക Correction Entries ന്റെ ഭാഗമായി തെറ്റായഹെഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതാണ്.

5. 1-17 (a) ഷെഡ്യൂളിൽ 2,42,89,519 രൂപ ഡിപ്രീസിയേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിന്റെ കൃത്യത പരിശോധിക്കാവുന്ന വിധം വിവിധ ആസ്തികളുടെ മൂല്യം സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററുകളും ഫയലുകളും പൂർത്തീകരിച്ച് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മേൽസൂചിപ്പിച്ച അപാകങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് വിശദാംശങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**ഭാഗം -2**

**വരവു കണക്കുകളിൽ മേല്പുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

**2-1 ലേലം - സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി വാങ്ങാതെ കിസ്തിളവ് അനുവദിച്ചു**

1998 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പാട്ടുകാർക്കും ലൈസൻസിക്കും കരാറുകാർക്കും കിസ്തിളവ് അനുവദിക്കൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 4 പ്രകാരം പതിനായിരം രൂപയിൽ കൂടുതൽ കിസ്തിളവ് അനുവദിക്കുന്ന ഓരോ സംഗതിയിലും സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. നഗരസഭയുമായി കരാറിലേർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള താഴെ പറയുന്ന ലൈസൻസികൾ ലേല തുക മുഴുവൻ അടവാക്കിയിട്ടില്ല. നഗരസഭ അനുവദിച്ച കിസ്തിളവ് കുറച്ച തുകയാണ് അടച്ചിട്ടുള്ളത്. മാത്രമല്ല അനുവദിച്ച ഇളവുകൾക്ക് നഗരസഭ സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി വാങ്ങിയതായി കാണുന്നില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം. 51/29.11.2018) നൽകിയ മറുപടിയിൽ അനുവദിച്ച കിസ്തിളവുകൾക്ക് സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയായി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ പതിനായിരം രൂപയിൽ കൂടുതൽ കിസ്തിളവ് അനുവദിക്കുന്ന ഓരോ സംഗതിയിലും ലേലതുക മുഴുവനായി ഈടാക്കി, സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി വാങ്ങിയതിന് ശേഷം മാത്രം കിസ്തിളവ് അനുവദിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നം.	ലേലം			ഇളവ് അനുവദിച്ച തുക	റിമാർക്ക്സ് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം
	ഇനം	ലൈസൻസി	തുക		
1	അറവുശാലകൾ (ആട്, മാട്)	ശ്രീ.കാജാഹുസൈൻ, S/o അയ്യബ്ഖാൻ	9,13,000	2,67,374	453/ 07.02.2018
2	സ്റ്റേഡിയം (പുതിയ) ബസ് സ്റ്റാന്റ് കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷനുകൾ ഫീസ് പിരിവ്	ശ്രീ.ഷഫീക്ക് പി റ്റി, പുനാരംതൊടി ഹൗസ്	6,37,000	15,707	319/ 13.06.2017
3	ടൗൺ ബസ് സ്റ്റാന്റ് കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷൻ കം സൂട്ടർ സ്റ്റാന്റ് ഫീസ് പിരിവ്	ശ്രീ.കെ.എ.നാസർ, പുതുപ്പള്ളിതെരുവ്	3,41,000	44,844	379/ 24.10.2017

### 2-2 ലേലം - കുടിശ്ശിക തുക ഈടാക്കിയിട്ടില്ല

ലേല രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെ പറയുന്ന ലൈസൻസികൾ ലേല തുക കുടിശ്ശിക വരുത്തിയതായി കാണുന്നു. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ 51/29.11.2018 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് നൽകിയ മറുപടിയിൽ കുടിശ്ശിക തുക ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുടിശ്ശിക തുക ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നം.	ലേലം			അടച്ച തുക	ബാക്കി തുക	റിമാർക്ക്സ്
	ഇനം	ലൈസൻസി	തുക			
1	ബസ് സ്റ്റാന്റ് ഫീസ് പിരിവ് (കെ.എസ്.ആർ .ടി.സി. ഒഴികെ)	ശ്രീ.വിജയകുമാർ, S/o പരമശിവൻ	48,50,000	30,31,248	18,18,752	കേസ്സ് നിലവിൽ ഉണ്ട് WP(C)No. 23646/2018
2	ടൗൺ ബസ് സ്റ്റാന്റ് കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷൻ കം സൂട്ടർ സ്റ്റാന്റ് ഫീസ് പിരിവ്	ശ്രീ.കെ.എ. നാസർ, പുതുപ്പള്ളി തെരുവ്	3,41,000	3,10,906	30,094	ലേലം രജിസ്റ്ററിൽ (പേജ് നം.62) രസീതികൾ പ്രകാരം ആകെ അടവ് 3,10,906/- രൂപ

## 2-3 വിനോദനികുതി കുറവ് 1,043/- രൂപ ഈടാക്കണം

പാലക്കാട് നഗരസഭാ പരിധിയിലെ തിയേറ്ററുകളുടെ 01.04.17 മുതൽ 30.06.17 വരെ സിനിമാ പ്രദർശനങ്ങളുടെ ടിക്കറ്റുകളിന്മേൽ ചുമത്തിയ വിനോദനികുതി തുകകളുടെ Daily Collection Report പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ കുറവ് വിനോദനികുതി തുക 1,043/- രൂപ ഈടാക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നൽകിയ 73/25.01.2019 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. കുറവായി ഈടാക്കിയ വിനോദനികുതി തിയേറ്റർ ഉടമകളിൽ നിന്നും ഈടാക്കി നഗരസഭാ ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

### 1.പ്രിയ മുവി ഹൗസ്

തിയതി	ടിക്കറ്റ് നമ്പർ മുതൽ വരെ	വിനോദ നികുതി നിരക്ക്	ആകെ വിനോദ നികുതി	വിനോദനികുതി പിരിവ് DCR പ്രകാരം	കുറവ്
20.5.17	3591-3676	12.50	86x12.50 =1075	85x12.50 =1062.50	12.50

### 2.പ്രിയത്മ മുവി ഹൗസ്

4.6.17	7910-8210	15.83	301x15.83 =4764.83	3815.03	949.80
--------	-----------	-------	--------------------	---------	--------

### 3.സത്യ തിയേറ്റർ

1.6.17	88972-89008	15.83	37x15.83 =585.71	505.71	80
--------	-------------	-------	------------------	--------	----

ആകെ 1,043 രൂപ

## 2-4 നഗരസഭയുടെ തൊഴിൽനികുതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

വിവിധ വാർഡുകളിലായി തൊഴിൽ നികുതി രജിസ്റ്ററിൽ 21 സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഡിമാന്റും പിരിവും ചേർത്ത് നീക്കിയിരുപ്പ് എടുത്തിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഈ ഇനത്തിൽ നഗരസഭക്ക് നഷ്ടം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. വിശദവിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	വാർഡ് നം	രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം ഡിമാന്റ് ചെയ്യാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം
1	1	21
2	2	3
3	4	7
4	7	4
5	8	2
6	9	2
7	10	1
8	12	3
9	13	4
10	14	3
11	15	5
12	16	38

13	17	8
14	18	10
15	19	24
16	20	6
17	21	18
18	22	15
19	23	41
20	24	16
21	26	23
	ആകെ	254

വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം. 16/24.3.2018) മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. ആയതിനാൽ രജിസ്റ്ററുകൾ ഡിമാന്റ്, പിരിവ്, നീക്കിയിരുപ്പ് എന്നിവ പൂർത്തിയാക്കാതെ വാർഷികണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് ശരിയായ നടപടിയല്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഭരണസമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

## 2-5 വസ്തുനികുതി- ഡിജിറ്റലൈസേഷന്റെയും നികുതിപിരിവിന്റെയും പുരോഗതി

2011- ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ, 15.03.2013 ലെ സ.ഉ.(അ) നമ്പർ 100/2013/തസ്വഭവ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരമുള്ള കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ അനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ വസ്തു നികുതി പുനർ നിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. 02.12.2013-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) നം.371/13/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുതിയ നികുതിദായകർക്ക് 14.01.2011-മുതലും നിലവിലുള്ള നികുതിദായകർക്ക് 01.04.2013-മുതലും പുതിയ നിരക്കിലുള്ള നികുതി നിർണ്ണയം ബാധകമാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 14-01-2011 ലെ 17/2011/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നഗരസഭാ കൗൺസിലിന്റെ തീരുമാന പ്രകാരം (തിയ്യതി/ നമ്പർ ലഭ്യമായില്ല) നഗരസഭാ പ്രദേശത്തെ വസ്തു നികുതി 01-04-2011 മുതൽ വിവിധ ഇനം കെട്ടിടങ്ങളുടെയും അവയുടെ ഉപവിഭാഗങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്കും മേഖലാ വിഭജനവും റോഡ് തരംതിരിവും സംബന്ധിച്ചും പത്രപുരസ്കാരം നൽകുകയും ആക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. അപ്രകാരം ലഭിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് വസ്തുനികുതി നിരക്കുകളും മേഖലാ വിഭജനവും റോഡ് തരംതിരിവും അന്തിമമായി അംഗീകരിക്കുകയും നിരക്കുകൾക്ക് 01-04-2011 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകുകയും ചെയ്തു. ബേസ് ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കി മുഴുവൻ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും ഫോം-6 എൻട്രി നടത്താത്തതിനാൽ ഇനിയും കെട്ടിടങ്ങൾ സഞ്ചയയിൽ ഉൾപ്പെടാതെ ബാക്കിയുണ്ട്. ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളിലെ അപാകങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി Discrepancy Solving Stepsയുടെ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല. നികുതി അടവാക്കുന്ന സമയത്തോ പരാതികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ ആണ് നിലവിൽ ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ AFS പ്രകാരമുള്ള വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക കണക്കുകൾ ഇപ്പോഴും മാറ്റത്തിന് വിധേയമാണ്.

31.12.2018 പ്രാബല്യത്തിൽ നഗരസഭയിലെ വസ്തുനികുതി ഡിജിറ്റലൈസേഷന്റെ പുരോഗതി താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

ഡാറ്റാ പോർട്ട് ചെയ്ത നിലവിലുള്ള പഴയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം	ഫോം 6 അംഗീകരിച്ചവയുടെ എണ്ണം	ശതമാനം
60931	53904	88.47%

60m2 ൽ താഴെ മാത്രം വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമകളിൽ നിന്നും അവർക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ കെട്ടിടങ്ങളില്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം വാങ്ങി നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. നിലവിൽ ഈ വിഭാഗം കെട്ടിടമുകളിൽ നിന്നും നികുതി ഈടാക്കിവരുന്നു. സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.



വിമുക്തഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് വസ്തുനികുതി ഒഴിവാക്കി നൽകിയതിന്റെ ഫയൽ പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമായില്ല. സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഇത്തരം കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയിട്ടില്ല. 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വസ്തുനികുതി ഇനത്തിൽ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് 9,00,00,000 രൂപ ആയിരുന്നു. തൻവർഷ നികുതി 6,42,61,155 രൂപയും കുടിശ്ശിക തുക 5,85,80,506 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 12,28,41,661 രൂപയാണ് പിരിച്ചെടുത്തത്. വസ്തുനികുതി ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിലെ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഈ തുക വാർഷികക്കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 3,22,73,293 രൂപയാണ് വാർഷികക്കണക്ക് പ്രകാരം പിരിച്ചെടുക്കാൻ ബാക്കിയുള്ളത്. 1.4.2018 മുതൽ വസ്തുനികുതി ഓൺലൈനായി അടവാക്കുന്നതിന് സംവിധാനം ആയിട്ടുണ്ട്. വസ്തുനികുതി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന് മെച്ചപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമായ സാഹചര്യത്തിൽ മുഴുവൻ കുടിശ്ശിക തുകയും സമയബന്ധിതമായി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം(നം. 47/26.11.2018)

## 2-6 വസ്തുനികുതി-ഇ-പെയ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത

നഗരസഭയിലേക്ക് നിലവിൽ മൂന്നരീതിയിലാണ് വസ്തുനികുതി ലഭ്യമാകുന്നത് :

1. ഹ്രസ്വ് ഓഫീസ് വഴി ചെക്ക്, ഡ്രാഫ്റ്റ്, കാഷ് എന്നിവ മുഖേന.(ഔട്ട്ഡോർ കളക്ഷൻ ഉൾപ്പെടെ)

ഈ രീതിയിലുള്ള തുകക്ക് അപ്പോൾ തന്നെ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് രസീത് നൽകുന്നതിനാൽ വരവ് 'സാമ്പ്യ'യിൽ ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ 'സാമ്പ്യ'യും 'സഞ്ചയ'യും ലിങ്ക് ചെയ്യാത്തതിനാൽ 'സഞ്ചയ'യിലേക്ക് രസീത് വിവരങ്ങൾ പിന്നീട് മാന്വലായി എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടിവരുന്നു.

2. NEFT/RTGS/Personal Online Banking എന്നിവ മുഖേന നഗരസഭയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നേരിട്ട് പൊതുജനങ്ങൾ അടക്കുന്നത്.

UTR നമ്പർ ഉൾപ്പെടുന്ന മെസ്സേജാണ് ഉപയോക്താവിന് ലഭിക്കുന്നത്. നഗരസഭയിൽ ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ റി-കൺസിലിയേഷൻ നടത്തി സാമ്പ്യയിലും സഞ്ചയയിലും തുക മാന്വലായി എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടിവരുന്നു.

3. ഇ-പെയ്മെന്റായി അടവാക്കുന്ന തുക.

നഗരസഭയിൽ 1.4.2018 മുതൽ വസ്തു നികുതി ഇ-പെയ്മെന്റ് ആയി അടവാക്കുന്നതിന് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നു. പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന ലോഗിൻ ചെയ്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വസ്തുനികുതി അടക്കാവുന്നതാണ്. അടച്ച തുക സംബന്ധിച്ച് ഉപയോക്താവിന് മെസ്സേജ്/ഇ-മെയിൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നു. അതോടെ സഞ്ചയയിൽ വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നു. എന്നാൽ ഈ തുക നേരിട്ട് നഗരസഭയുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല. ആദ്യം IKMന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് വരവുവെക്കുന്ന തുക IKMന് സൗകര്യപ്രദമായ ഇടവേളകളിൽ നഗരസഭയുടെ തനത് ഫണ്ട് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർക്രഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന രീതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്. Bulk Posting ആയി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് സമാന്തരമായി IKM സഞ്ചയ മുഖേന പ്രസ്തുത തുകയുടെ വിശദമായ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്. ഈ ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ച് സാമ്പ്യ മുഖേന റസീപ്റ്റ് അടിക്കുമ്പോഴാണ് വരവ് സാമ്പ്യയിലും AFSലും ഉൾപ്പെടുന്നത്. IKM റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം 1.4.2018 മുതൽ 31.12.2018 വരെ ആകെ 21,98,776 രൂപയാണ് ഇ-പെയ്മെന്റായി ലഭ്യമായത്. ഇതിൽ 18,46,137 രൂപയാണ് വസ്തുനികുതി ഇനത്തിലുള്ള വരവ്. വസ്തുനികുതി ഡിജിറ്റലൈസേഷനും ഇ-പെയ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെട്ട നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.47/ തി.26.11.2018) നഗരസഭയിൽ നിന്ന് മറുപടി ലഭ്യമായില്ല. സഞ്ചയ-സാമ്പ്യ ഇന്റഗ്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും വസ്തുനികുതി ഓൺലൈൻ ഇ-പെയ്മെന്റ് സംവിധാനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

## 2-7 മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ വസ്തു നികുതി-കുടിശ്ശിക തുക കണക്കുകളിലുൾപ്പെടുത്തി പിരിച്ചെടുക്കണം

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ 2011 , ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി) നം.19/2011 തസ്വഭവ തീയതി 14.01.2011 എന്നിവ പ്രകാരം നഗരസഭയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ വസ്തുനികുതി ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളനുസരിച്ച് ഈ ഇനത്തിൽ നഗരസഭ പിരിച്ചെടുക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

ക്രമ നം.	വാർഡ്-ഡോർ	ഉടമയുടെ പേര്	തൻവർഷ ഡിമാന്റ്	കുടിശ്ശിക ഉൾപ്പെടെ	2017-18 ൽ	ബാക്കി

നം.	ആകെ ഡിമാന്റ്	പിരിച്ചെടുത്ത തുക				
1	4-706/1	സബ്ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ, ബി.എസ്.എൻ.എൽ	1,14,230	6,85,380	0	6,85,380
2	5-667/8	ഭാരതിഎയർടെൽ ലിമിറ്റഡ്	5,750	21,979	0	21,979
3	5-845/6	റിലയൻസ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ലിമിറ്റഡ്	31,476	31,476	0	31,476
4	5-845/7	എഐ.ബി.പി. കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് (ടി.കെ.കുമാർ)	13,715	1,37,156	1,50,871	0
5	6-555/7	ടാറ്റാടെലിസർവീസ് ലിമിറ്റഡ് (അലക്സ് മാത്യൂസ്)	5,175	1,37,478	0	1,37,478
6	6-566/12	വെർവിഷൻഇന്ത്യ പ്രൈ.ലിമിറ്റഡ്	45,598	2,73,588	0	2,73,588
7	7-135/36	വെർവിഷൻഇന്ത്യ പ്രൈ.ലിമിറ്റഡ്	41,421	2,27,601	0	2,27,601
8	11-196/8	ശ്രീജിത്ത് ജി പിള്ള വെർവിഷൻഇന്ത്യ പ്രൈ.ലിമിറ്റഡ്	24,010	1,14,528	29,532	84,996
9	11-717/9	വയർലെസ് ടിടി, ഇൻഫോർ സർവീസസ് ലിമിറ്റഡ്	5,934	67,710	1,701	66,009
10	11-1157/41a	റിലയൻസ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ്	വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല -			
11	12-893/1	മൊബൈൽ വെർ ഇൻഡസ് ടവേഴ്സ് ലിമിറ്റഡ് (ബിജു ടി നായർ)	33,362	3,38,156	0	3,38,156
12	12-903/5	മൊബൈൽവെർ ഇൻഡസ് ടവേഴ്സ് ലിമിറ്റഡ് (ബിജു ടി നായർ)	23,076	23,076	0	23,076
13	12-903/4	വെർവിഷൻഇന്ത്യ പ്രൈ.ലിമിറ്റഡ്	20,215	1,06,524	14,766	91,758
14	12-	സി.കെ.സരസ്വതി,	12,650	75,900	0	75,900

	994/47	എൻ.കെ. സുബ്രഹ്മണ്യൻ				
15	16-630/16	ടവർവിഷൻഇന്ത്യ പ്രൈ.ലിമിറ്റഡ്	27,117	1,62,702	0	1,62,702
16	16-76/29	വയർലെസ് ടിടി ഇൻഫോസർവീസ് ലിമിറ്റഡ്	14,232	1,21,774	0	1,21,774
17	16-76/30	സെല്ലുലാർ ലിമിറ്റഡ്	11,163	11,163	0	11,163
18	17-101/16	ടവർവിഷൻ ഇന്റർ പ്രൈ. ലിമിറ്റഡ്	39,848	2,17,825	53,162	1,64,663
19	17-471/9	M/S വയർലെസ് ടിടി ഇൻഫോസർവീസ് ലിമിറ്റഡ്	5,183	5,183	0	5,183
20	18-424/27	വയർലെസ് ടിടി ഇൻഫോസർവീസ് ലിമിറ്റഡ്	9,488	75,072	9,072	66,000
21	18-424/28	M/S എയർസെൽ	12,650	75,900	0	75,900
22	18-382/17	ബിജു ടി നായർ	19,590	19,590	0	19,590
23	19-477/2	ടാറ്റാടെലി സർവീസ് ലിമിറ്റഡ്	752	752	0	752
24	19-482/1	റിലയൻസ് ഇൻഫ്രാടെൽ ലിമിറ്റഡ്	5,260	5,260	0	5,260
25	19-487/1	വൊഡാഫോൺ എസ്.ആർ. സെല്ലുലാർ ലിമിറ്റഡ്	5,635	5,635	0	5,635
26	21-175/3	എഐഡിയ മൊബൈൽ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ	13,291	90,379	37,215	53,164
27	24-709/1	വയർലെസ് ടിടി ഇൻഫർമേഷൻ സർവീസ് ലിമിറ്റഡ്	5,008	64,895	6,969	57,926

28	24-611/6	ഇന്ത്യടെലികോം ഇൻഫ്രാ ലിമിറ്റഡ്	22,460	99,317	85,066	14,251
29	25-186/12	ബിജു പി നായർ	28,691	3,20,994	0	3,20,994
30	25-379/12	ആയിഷക്കുട്ടി മാന്യുള്ളിനാളിൽ	1,863	13,219	11,358	1,861
31	25-562/52	വയർലെസ് ടിടി ഇൻഫർമേഷൻ സർവീസ് ലിമിറ്റഡ്	27,370	1,74,615	0	1,74,615
32	25-562/53	എഐഡിയ മൊബൈൽ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ലിമിറ്റഡ്	31,234	2,36,139	0	2,36,139
33	25-679/13	വയർലെസ് ടിടി ഇൻഫർമേഷൻ സർവീസ് ലിമിറ്റഡ്	വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല			-
34	27-26/7	ടാറ്റാടെലി സർക്കിൾ കേരള	42,998	2,57,988	0	2,57,988
35	27-523/9	നന്ദകുമാർ	2,402	17,152	17,152	0
36	31-80/10	പവർവിഷൻ ഇന്ത്യ	14,232	14,229	0	14,229
37	31-835/6	എഐഡിയ മൊബൈൽ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ലിമിറ്റഡ്	13,350	80,100	0	80,100
38	32-47/4	ഭാരതിഇൻഫ്രാ ടെലികോം ലിമിറ്റഡ്	8,861	8,861	0	8,861
39	32-48/10	M/Sവയർലെസ് മൊബൈൽ ടി.ടിഇൻഫോ ട്യൂണർ	5,198	5,198	0	5,198
40	35-62/19	ഭാരതിസെല്ലുലാർ ലിമിറ്റഡ്	7,585	7,585	0	7,585
41	35-68/43	ടാറ്റാടെലി ഫെൻസീസ് ലിമിറ്റഡ്	8,280	8,280	0	8,280
42	36-	റിലയൻസ്	50,232	3,02,394	1,002	3,01,392

829/1	കമ്മ്യൂണി ക്ഷേണൻ ഇന്ത്യാ ലിമിറ്റഡ്				
ആകെ					42,38,602

എന്നാൽ ഈ ഇനത്തിലുള്ള തുകയുടെ കുടിശ്ശിക ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ വാർഷിക കണക്കുകളിൽ പൂർണ്ണമായി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഡോർ നമ്പറുകളിൽ ഗാർഹിക/വാണിജ്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് 'സഞ്ചയ'യിലും അതിലൂടെ വാർഷികകണക്കുകളിലും ഉൾപ്പെടുന്നത്. നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം. 48/28.11.2018) മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ വസ്തു നികുതി വിവരങ്ങൾ കൂടി 'സഞ്ചയ'യിലും വാർഷികകണക്കുകളിലും പൂർണ്ണമായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും കുടിശ്ശിക തുക 42,38,602 രൂപ പിഴപലിശ സഹിതം പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

## 2-8 ലൈബ്രറി സെസ്സ് അടവാക്കാതെ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കുന്നത് അവസാനിപ്പിക്കണം

ഫയൽ നം R-17976/07 പ്രകാരം ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളനുസരിച്ച് പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ നിന്ന് 2005-06 മുതൽ 2011-12 ഒന്നാം അർദ്ധവർഷം വരെയുള്ള ലൈബ്രറിസെസ്സ് തുക അടവാക്കിയിട്ടില്ല. ലൈബ്രറിസെസ്സ് അടവാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ അത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ വ്യക്തിപരമായ ബാധ്യതയായിരിക്കുമെന്ന് സർക്കുലർ നം 10088/എൽ3/2005/ത.സ്വ.ഭ.വ, തി:20.09.2005 പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

നഗരസഭയിലെ ലൈബ്രറിസെസ്സ് കുടിശ്ശികയുടെ വർഷം തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	വർഷം	ലൈബ്രറിസെസ്സ് ഇനത്തിൽ പിരിച്ചെടുത്ത തുക	കുടിശ്ശിക ഉൾപ്പെടെ അടവാക്കേണ്ട തുക	അടവാക്കിയ തുക	കുടിശ്ശികയായ തുക (Cumulative Balance)
1	2005-06 മുതൽ 2009-10 വരെ	63,82,034	63,82,034	0	63,82,034
2	2010-11	14,19,952	78,01,986	8,55,623	69,46,363
3	2011-12	23,94,657	93,41,020	23,57,880	69,83,140
4	2012-13	24,74,618	94,57,758	0	94,57,758
5	2013-14	25,34,546	1,19,92,304	12,49,684	1,07,42,620
6	2014-15	30,21,858	1,37,64,478	0	1,37,64,478
7	2015-16	32,88,802	1,70,53,280	0	1,70,53,280
8	2016-17	36,02,792	2,06,56,072	0	2,06,56,072
9	2017-18	61,56,072	2,68,12,144	0	2,68,12,144

2005-06 മുതൽ 2009-10 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിലെ ഫയൽ പ്രകാരമുള്ള കുടിശ്ശിക തുക 63,82,034 രൂപ, "സാംഖ്യ" ആരംഭിച്ച 2010-11 ലെ കുടിശ്ശിക മൂന്നിരട്ടിപ്പായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2017-18 ബാലൻസ് ഷീറ്റ് പ്രകാരം ലൈബ്രറി സെസ് ഇനത്തിൽ കുടിശ്ശിക 2,08,58,384 രൂപയാണ്. ഫയൽ പ്രകാരമുള്ള തുക വാർഷിക കണക്കുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർക്കാർ ഗ്രാന്റുകളിൽ നിന്ന് സ്രോതസ്സിൽ കുറവുചെയ്ത തുകകൾ കണക്കിലെടുക്കാതെയാണ് ഫയലിൽ കുടിശ്ശിക രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. 2011-12 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2017-18 വർഷത്തേക്കുള്ള പുതുക്കിയ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഈ ഇനത്തിലുള്ള ബാധ്യതയായി വകയിരുത്തിയ തുക 45,00,000 രൂപ മാത്രമാണ് എന്നതും തൻവർഷം ലൈബ്രറി സെസ്സ് ഇനത്തിൽ പിരിച്ചെടുത്ത 61,56,072 ൽ ഒരു രൂപ പോലും ലൈബ്രറി കൗൺസിലിലേക്ക് അടവാക്കിയിട്ടില്ല എന്നതും നഗരസഭാ കൗൺസിലിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം. 56/26.11.2018) മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ വിവരങ്ങൾ കാലികമാക്കി യഥാർത്ഥ കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തേണ്ടതും തുക അടവാക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

## 2-9 കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നത് -മേൽനോട്ടം കാര്യക്ഷമമല്ല.

2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പുതുക്കിയ ബജറ്റിൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ഫീ ഇനത്തിൽ പ്രതീക്ഷിച്ച വരുമാനം 20,00,000 രൂപയും വാർഷിക കണക്കുകൾ പ്രകാരം വരവ് 57,02,615 രൂപയുമാണ്. തൻവർഷം കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററുകളിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളിലും വിവരങ്ങൾ എഴുതി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല. രജിസ്റ്ററിൽ വരവിന്റെ വാർഷിക സംക്ഷിപ്തം തയ്യാറാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതിനാൽ AFSലെ വരവ് 57,02,615 രൂപയുടെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

നഗരസഭയിൽ നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന 'സങ്കേതം' സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലെ വിവരങ്ങളനുസരിച്ച് 2017-18 വർഷത്തിൽ 6068 അപേക്ഷകളാണ് ലഭിച്ചത്. 31/3/2018 വരെ ഇതിൽ 4284 എണ്ണം അംഗീകരിച്ച് നൽകി. വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ 60 എണ്ണം നിരാകരിച്ചു. 1724 അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടില്ല. കൃത്യമായ മേൽനോട്ടത്തിന്റെ അഭാവം കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത കുറയുന്നതിന് കാരണമായിട്ടുണ്ട്. സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രകാരമുള്ള വിശദാംശങ്ങളുമായി രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ പൊരുത്തപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും രജിസ്റ്ററുകളുടേയും ഫയലുകളുടേയും സൂക്ഷിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

## 2-10 പൊതു ശ്മശാനത്തിന് നെടുമ്പി കാര്യക്ഷമമല്ല

പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ ജൈനിമേടടുള്ള പൊതു ശ്മശാന നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള അപാകങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. പൊതു ശ്മശാന നടത്തിപ്പിനായുള്ള ബൈലാ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനായി 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 572 അനുസരിച്ച് സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.
2. ഗ്യാസ് ഉപയോഗിച്ച് ശവ സംസ്കരണം നടത്തുന്നതിന് നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും വിറക് ഉപയോഗിച്ച് ശവ സംസ്കരണം നടത്തുന്നതിന് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നില്ല.
3. ഗ്യാസ് ഉപയോഗിച്ച് ശവ സംസ്കരണം നടത്തുന്നതിന് രസീതി മുഖേന നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത മുതദേഹം ആരുടെതെന്നും, ആരാണ് കൊണ്ടുവന്നതെന്നുമുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്. എന്നാൽ വിറക് ഉപയോഗിച്ച് ശവ സംസ്കരണം നടത്തുന്നതിന് ഫീസ് ഈടാക്കാത്തതിനാൽ അത്തരം മുതദേഹങ്ങൾ ആരുടെതാണെന്നോ, ഏത് പ്രദേശത്തേതാണെന്നോ ആരാണ് കൊണ്ടുവന്നതെന്നോ എന്നുള്ള യാതൊരു വിവരവും ലഭ്യമല്ല. ഇത് പല സാമൂഹ്യ പ്രശ്നങ്ങൾക്കും കാരണമാകുമെന്നതിനാൽ ശ്മശാനത്തിൽ സംസ്കരണം നടത്തുന്ന എല്ലാ മുതദേഹങ്ങളുടെയും പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രജിസ്റ്റർ അടിയന്തിരമായി ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രജിസ്റ്ററുമായി ഒത്തുനോക്കി ആധികാരികമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. വിറക് ഉപയോഗിച്ച് ശവ സംസ്കരണം നടത്തുന്നത് അന്തരീക്ഷ മലിനീകരണ സാധ്യത കൂടതലായതിനാൽ ഗ്യാസ് ഉപയോഗിച്ച് ശവ സംസ്കരണം നടത്തുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

### ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം

പൊതു ശ്മശാന നടത്തിപ്പിനായുള്ള ബൈലാ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനായി 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 572 അനുസരിച്ച് സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 485 അനുസരിച്ച് പൊതു ശ്മശാനം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ശ്മശാനത്തിൽ സംസ്കരണം നടത്തുന്ന എല്ലാ മുതദേഹങ്ങളുടെയും പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രജിസ്റ്റർ അടിയന്തിരമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയത് മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രജിസ്റ്ററുമായി ഒത്തുനോക്കി ആധികാരികമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ആയതിനുള്ള മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

## 2-11 ചെക്ക് റിട്ടേൺ ചാർജ്ജ് - നഗരസഭ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നില്ല

പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ തനത് ഫണ്ട് (അക്കൗണ്ട് നം. 10733185187, എസ്.ബി.എഓ.) പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെ പറയുന്ന ചെക്കുകൾ യഥാസമയം പണമാക്കാതെ മടങ്ങിയതായി കാണുന്നു.

ക്രമനം	ചെക്ക് നം.	തുക	ചെക്ക് മടങ്ങിയ തീയതി	ബാങ്ക് ഇടാക്കിയ തുക
1	89999	2,250	20.04.2017	172.50
2	140708	2,95,792	10.05.2017	287.50
3	160887	3,70,910	24.05.2017	287.50
4	46921	7,440	20.06.2017	172.50
5	46922	10,870	20.06.2017	172.50
6	160906	8,55,828	30.06.2017	287.50
7	262878	16,851	09.10.2017	177
8	785605	27,220	09.10.2017	177
9	2679	75,107	09.10.2017	177
10	264645	12,012	09.10.2017	177
11	139046	3,840	30.10.2017	177
12	124370	6,308	21.11.2017	177
13	928585	7,500	03.03.2018	177
14	188426	5,400	03.03.2018	177

ആകെ 2,796 രൂപ

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ചെക്കുകൾ പണമാക്കിയ തീയതി (പണമായി അടവാക്കിയെങ്കിൽ രസീത് നമ്പർ, തീയതി, തുക), ചെക്ക് റിട്ടേൺ ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ നഷ്ടമായ തുക കക്ഷികളിൽ നിന്ന് ഇടാക്കിയതിന്റെ വിവരം, ചെക്ക് മടങ്ങിയതിന് സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടി വിവരങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം. 67/26.12.2018) മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത ചെക്കുകൾ മുഖേന റിട്ടേൺ ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ നഷ്ടമായ തുക 2,796 രൂപ വരവ് നഷ്ടമായി കണക്കാക്കി സെക്രട്ടറിയുടെ ബാധ്യതയായി നിജപ്പെടുത്തി തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

## 2-12 സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം (2017-18)

പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ മിനറ്റ്സ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

### 1. വികസനം

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും യോഗം ചേരുന്നു (4/17 ഒഴികെ). ചെയർപേഴ്സൺ അനുവദിക്കുന്ന വിഷയം സംബന്ധിച്ച് എന്നാണ് മിക്ക യോഗങ്ങളിലും അജണ്ട. വ്യക്തമായ അജണ്ട ഇല്ല. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും തുടർ വർഷത്തിൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ട പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് യോഗം വിലയിരുത്തി എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ എന്തെന്ന് മിനറ്റ്സിൽ ചേർത്തിട്ടില്ല. കമ്മിറ്റി പരിഗണിച്ച പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ, മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ ഏതെന്ന് മിനറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളായ കൃഷിഭവൻ, മൃഗാശുപത്രി എന്നിവയുടെ നിലവിലുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ, കുടുംബശ്രീക്കാവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിന്റെ വിവരം മിനറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം മുൻമാസങ്ങളിൽ എടുത്ത 26 തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയതു സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കുവാൻ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ യോഗം ഏപ്രിലിൽ വിളിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. ആയതിന്റെ പരിശോധനാ വിവരം തുടർന്നുള്ള

മിനട്സിൽ ഇല്ല. തീരുമാനങ്ങളിലെ തുടർനടപടികൾക്ക് കാലതാമസം നേരിടുന്നു. ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്പ്ലോഷൻ ഓഫീസർ, അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർ, സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ, പ്രൊജക്ട് ഓഫീസർ എന്നിവർ എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, വകയിരുത്തിയ തുക മുഴുവൻ ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ല. പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ, മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ പരിഗണിച്ച് വികസന കാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഇടപെടൽ നടക്കുന്നില്ല. സേവന ലഭ്യതയിൽ വരുന്ന വീഴ്ചകൾ കമ്മിറ്റി ചർച്ച ചെയ്തിട്ടില്ല. ഓരോ മേഖലയിലേയും സബ്സിഡി നിരക്കുകൾ, അർഹത/മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കുറിപ്പുകൾ അംഗീകരിച്ച് തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടതിന്റെ രേഖകൾ ഇല്ല.പല തീരുമാനങ്ങളിലും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നില്ല.

**നിർദേശം**

പദ്ധതി രൂപീകരണ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച്, രേഖകൾ സഹിതം പദ്ധതി സമർപ്പിച്ച് ,പരിശോധനാഘട്ടത്തിൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ചു നൽകേണ്ടതും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും, മറ്റ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും പദ്ധതി അംഗീകാര നടപടികൾ ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

**2. ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി**

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും യോഗം ചേരുന്നു. യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ വ്യക്തമായി മിനട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീരുമാനങ്ങളുടെ തുടർനടപടികൾ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കണം.ഘടകസ്ഥാപനമേധാവികളും സെക്രട്ടറിയും നോൺ പ്ലാൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി നൽകിയതിന്റെയും സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ആയത് പരിശോധന ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും വിവരങ്ങൾ ഇല്ല. എല്ലാ വകുപ്പു തലവൻമാർക്കും സൂപ്രണ്ടുമാർക്കുംകൂടാതെ ഓരോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ചെയർമാൻമാർക്ക് അതാത് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെലവ് ചുരുക്കുകയും ചെയ്യാവുന്ന നിർദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സമാഹരിച്ച് നൽകാൻ സെക്രട്ടറി (എ1-61501/2016/19.11.16) കത്തും വൈസ് ചെയർമാൻ (14.12.16)അറിയിപ്പുംനൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നിർദേശങ്ങൾ ലഭ്യമായതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലിലില്ല. 2017-18 ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരവ് (1.2.2017, 10.2.17,14.2.17)നും ചെലവ് (21.2.17,10.3.17)നും ചർച്ച ചെയ്തു. എന്നാൽ ചർച്ചയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ മിനട്സിൽ ഇല്ല.

**നിർദേശം**

പദ്ധതിയുടെ വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ കണ്ടെത്തി യുക്തിസഹമായി അടങ്കൽ നിശ്ചയിച്ച് നിയമസാധ്യതയും കൃത്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തിയ പ്രോജക്ടുകൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാനായി അംഗീകരിച്ച് ഭരണസമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി/ഘടകസ്ഥാപനമേധാവികൾ തയ്യാറാക്കി നൽകിയ നോൺപ്ലാൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് എല്ലാ വകുപ്പു തലവൻമാരുടേയും, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടേയും നിർദേശങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കി ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**3.ഹെൽത്ത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി**

നിശ്ചിത അജണ്ടയില്ലാതെയാണ് എല്ലാ മാസവും മീറ്റിംഗ് തുടങ്ങുന്നത്. ചർച്ചയും തീരുമാനങ്ങളും മിനട്സിൽ എഴുതിചേർക്കുന്നു. പ്രത്യേകമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഒന്നും ചർച്ചയിൽ ഉരുത്തിരിയുന്നില്ല. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നിവർ വിവിധ ഡിവിഷനിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനങ്ങളായി മിനട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2018-19 വാർഷിക പ്രോജക്ടുകൾ അംഗീകരിക്കുന്ന വിഷയം ആരോഗ്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിച്ചതിനുള്ള തീരുമാനം അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു ചർച്ചയും നടന്നിട്ടില്ല. തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായം മിനട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചു എന്ന് ഫയൽ നമ്പറിന് നേരിട്ട് എഴുതി ചേർക്കുന്നതിനപ്പുറം വിശദാംശങ്ങൾ മിനട്സിൽ ഇല്ല.

**നിർദേശം**

ഹെൽത്ത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഫലപ്രദമായി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് നിർദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതും, ആരോഗ്യമേഖലയിൽ മെച്ചപ്പെട്ട സാധ്യതയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിർദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

**4. ക്ഷേമകാര്യം**

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ വിവരം മിനട്സിൽ ചേർത്തിട്ടില്ല. പ്രത്യേകമായ അജണ്ടയില്ല. പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ അംഗീകരിക്കുവാൻ/നിരസിക്കുവാൻ തീരുമാനങ്ങൾ ഉണ്ട്. പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിക്കുമ്പോൾ പ്രോജക്ടുകൾ ഏതെന്ന് ചേർക്കുന്നില്ല. സ്ഥലമില്ലാത്ത അംഗൻവാടികൾ സ്ഥലം/സ്ഥലമുള്ളതിന് കെട്ടിടം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം. എന്നാൽ ഏതെല്ലാം അംഗൻവാടികൾ എന്ന് ചേർക്കുന്നില്ല. യോഗത്തിൽ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഒന്നും ഇല്ല.

**നിർദേശം**

സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, വനിതാ/ശിശുവികസനം ചേരി പരിഷ്കരണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഫലപ്രദമായി രൂപീകരിച്ച് ഈ മേഖലയിൽ മെച്ചപ്പെട്ട സാധ്യതയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഇടപെടലുകൾ നടത്തി ആവശ്യമായ നിർദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

**5. വിദ്യാഭ്യാസം**

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും യോഗം ചേരുന്നു. ഒരു അജണ്ടയെങ്കിലും ഉണ്ട്. തീരുമാനങ്ങളും ഉണ്ട്. പ്രോജക്ട്, വാർഷിക



പദ്ധതി എന്നിവ അംഗീകരിച്ചു. ഏതെന്ന് വ്യക്തമാക്കാതെ മിനറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

**നിർദ്ദേശം**

സർക്കാർ സ്കൂളുകളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം, വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തൽ, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കല, സ്പോർട്സ് എന്നീ ഇനങ്ങളിലെ കഴിവ് മെച്ചപ്പെടുത്തൽ എന്നിവക്കാവശ്യമായ പ്രോജക്റ്റുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുവാൻ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

**6.മരാമത്ത്**

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും യോഗം ചേരുന്നു. അജണ്ട ചെയർമാൻ അനുവദിക്കുന്ന വിഷയം ആണ്. 9/17, 10/17 ൽ തീരുമാനങ്ങൾ എടുത്തിട്ടില്ല. 7/17 ൽ കമ്മിറ്റി എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല. പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിച്ചു. പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏതെന്ന് ചേർത്തിട്ടില്ല. നഗരസഭയിൽ ലഭ്യമാകുന്ന പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ 50% പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ ചെലവഴിക്കുമ്പോൾ മരാമത്ത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഈ വിഷയത്തിൽ ചർച്ച നടത്തി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ല. Drainage Repair, Drainage Construction, Interlocking, Concrete, Tarring, Retarring എന്നിവക്കായാണ് പദ്ധതികൾ കൂടുതലും തയ്യാറാക്കുന്നത്.

**നിർദ്ദേശം**

പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

**സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ നടത്തിപ്പ് ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം**

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലൂടെയായതിനാൽ പദ്ധതി രൂപീകരണം,അതാത് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെലവ് ചുരുക്കുകയും ചെയ്യാവുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിക്കൽ, വിവിധ ഡിവിഷനിൽ ചെയ്യേണ്ടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മെച്ചപ്പെട്ട സാധ്യതയുള്ള ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഇടപെടലുകൾ നടത്തൽ, പദ്ധതി അംഗീകാര നടപടികൾ ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകൽ എന്നീ ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

# 2-13 നഗരസഭാ ജീവനക്കാർക്ക് ഓഫീസ് നടപടിക്രമത്തിൻ്റെ മാനുവൽ അനുസരിച്ച് രേഖകൾ പരിപാലിക്കുവാൻ പരിശീലനം നൽകണം

നഗരസഭയിലെ താഴെ പറയുന്ന സെക്ഷനുകളിലെ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകൾ ഓഡിറ്റിൽ പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	സെക്ഷൻ	പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമായവ	ലഭ്യമാകാത്തവ
1	അക്കൗണ്ട്സ്	എ1,എ3,എ4, എ6,എ8	എ2,എ5, എ7,എ9
2	ജനറൽ	ജി1,ജി2	ജി 3, ജി4, ജി5
3	റവന്യൂ(ടാക്സ്)	ആർ1,ആർ2, ആർ3,ആർ4, ആർ6,ആർ7, ആർ8,ആർ10	
4	നോൺടാക്സ്	എച്ച്1,എച്ച്2, എച്ച്6	എച്ച്3,എച്ച്5
5	എഞ്ചിനീയറിംഗ്	ഇ3,ഇ6	ഇ1,ഇ3, ഇ5,ഇ7

**പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കിയ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളുടെ സ്ഥിതി**

1. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫ് കൗണ്ട് രേഖപ്പെടുത്തി സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
2. അപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടുള്ളവയിൽ പേജ് നമ്പർ ചേർത്തിട്ടില്ല.
3. തുടർച്ചയായി എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലേയും തപാലുകൾ പി.ആർ. ൽ ചേർത്തിട്ടില്ല

4. എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല
5. തപാലുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നില്ല
6. ക്രമ നമ്പർ എഴുതുന്നില്ല
7. റണ്ണിംഗ് നോട്ട്, റിമൈൻഡർ ഡയറി എന്നിവ ഇല്ല
8. സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് പി.ആർ. എല്ലാ മാസവും പരിശോധന നടത്തുന്നില്ല. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഓഫീസ് തലവൻ പി.ആർ. പരിശോധിക്കുന്നില്ല. (എ6 ഒഴികെ)
9. തപാലിന്റെ വിശദാംശം ചേർക്കുന്നില്ല (എ6 ഒഴികെ)
10. കൈപറ്റിയ തിയതി ചില സെക്ഷനുകൾ എഴുതുന്നില്ല
11. ക്ലോസ് ചെയ്ത തപാലുകൾ എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പൂർത്തിയായി എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ല.
12. തപാലിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമായത് ആരിൽ നിന്ന് എന്ന വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

ഓഫീസ് നടപടിക്രമത്തിൻ്റെ മാനുവൽ ചാപ്റ്റർ V, പാഠ 21,22,27,29,34 പ്രകാരം പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതും, ആയതിൽ സെക്ഷൻ തലവന്റെ മേൽപരിശോധന ഉണ്ടാകേണ്ടതുമാണ്. തപാലുകളുടെ ബാഹുല്യമാണ് പി.ആർ.ൽ എല്ലാ തപാലുകളും രേഖപ്പെടുത്താത്തതിന് കാരണമായി സെക്ഷൻ ക്ലർക്കുമാർ അറിയിച്ചത്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നമ്പറിടുന്ന തപാൽ പി.ആർ.ൽ ചേർക്കുന്നതിനു മുൻപുതന്നെ തൽപരരായവർ സെക്ഷനിൽ നേരിട്ട് ചെന്ന് നടപടി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നവയും കണക്കിലില്ലാതെ വരുന്നു.

**ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ**

നഗരസഭയിൽ ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ തപാലുകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നു. രജിസ്ട്രേഡ് തപാലുകൾ, ഇ-മെയിൽ എന്നിവ മാനേജർ സ്വീകരിച്ച് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സെക്രട്ടറി, പി.എ. ടു സെക്രട്ടറി കണ്ട ശേഷം നമ്പറിടുന്നതായി നൽകുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭിച്ച എല്ലാ തപാലുകളും ഓരോ സെക്ഷനും പ്രത്യേകമായുള്ള ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സെക്ഷനുകളിലേക്ക് കൈമാറുന്നു. സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് തപാൽ സ്വീകരിക്കുന്നു.

**ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധനയിൽ കണ്ട അപാകങ്ങൾ**

1. ലഭ്യമാകുന്ന തപാലുകളുടെ കറന്റ് നമ്പർ, വിശദാംശം, സെക്ഷൻ നമ്പർ എന്നിവ ചേർക്കുന്നില്ല.
2. ജീവനക്കാരുടെ പേരിനൊപ്പം തസ്തിക ചേർക്കുന്നില്ല
3. 3.5.2017നുശേഷം ലഭ്യമായ തിയതി, സെക്ഷൻ, തപാൽനമ്പർ എന്നിവ മാത്രം ചേർക്കുന്നു.
4. ചില സെക്ഷനുകൾ തപാൽ കൈപറ്റിയതിന് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് മേൽപരിശോധന നടത്തി ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല.
5. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന തപാലുകളുടെ വിതരണം അടുത്ത ജോലി ദിവസമാണ് നടത്തുന്നത്. പൊതു ജനങ്ങളുടെ സംശയങ്ങൾ തീർക്കുന്നതിനും, തപാൽ സ്വീകരിക്കൽ, ടെലിഫോൺ അറ്റൻഡ് ചെയ്യൽ എന്നിവക്കായി ഒരു ക്ലർക്ക്, ഒരു ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റും മാത്രമാണ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്.

**ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം**

1. ഓഫീസ് നടപടിക്രമത്തിൻ്റെ മാനുവൽ ചാപ്റ്റർ IV പാഠ 15 ൽ നിർദ്ദേശിക്കും പ്രകാരം ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കണം.
2. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിത്യേന ലഭ്യമാകുന്ന തപാലുകളുടെ കണക്കനുസരിച്ച് സ്വീകരിക്കുവാനും,വിതരണത്തിനുമായി ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കണം. പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കായി അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ആയതിനു മാത്രമായി പ്രത്യേകം കൗണ്ടർ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
3. നഗരസഭാ ജീവനക്കാർക്ക് ഓഫീസ് നടപടിക്രമത്തിൻ്റെ മാനുവൽ അനുസരിച്ച് രേഖകൾ പരിപാലിക്കുവാൻ പരിശീലനം നൽകണം.
4. സെക്ഷനുകളിലെ ജോലിഭാരം തിട്ടപ്പെടുത്തി ജോലി വിഭജനരേഖയിൽ മാറ്റം വരുത്തണം.
5. ജീവനക്കാരും സെക്ഷൻതലവൻമാരും തമ്മിൽ ഓഫീസ് മീറ്റിംഗുകൾ നടത്തണം. ജീവനക്കാരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച്, ക്രോഡീകരിച്ച് സെക്ഷൻതലവൻമാരുടെ മീറ്റിംഗുകളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ആവശ്യമായ ഉചിതമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തണം.
6. തപാലുകളിലെ തുടർനടപടികൾ കൃത്യമായ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നടത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം
7. പൊതു ജനങ്ങളുടെ സംശയങ്ങൾ തീർക്കുന്നതിനും, തപാൽ സ്വീകരിക്കൽ, ടെലിഫോൺ അറ്റൻഡ് ചെയ്യൽ എന്നിവക്കായി പ്രത്യേകം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കണം.

**2-14 വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നഗരസഭയിൽ ലഭ്യമല്ല**

പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ 24 ഇടങ്ങളിലായി ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ / ബങ്കുകൾ / കടമുറികൾ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. നഗരസഭയിലെ റവന്യൂവിഭാഗമാണ് കെട്ടിട വാടകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നത്.

കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം, പൂർത്തീകരണം, പ്ലാനുകൾ, പരിപാലനം മുതലായവയുടെ വിവരങ്ങളൊന്നും നഗരസഭയിൽ നിലവിൽ ലഭ്യമല്ല. നഗരസഭയിലെ വാടകരജിസ്റ്റർ പ്രകാരം നിലവിലെ വാടകമുറികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമാണ്.

ക്രമ നം.	ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിന്റെ പേര്/സ്ഥലം	കെട്ടിടത്തിന്റെ തരം	ആകെ മുറികൾ	നിലവിൽ വാടകക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളവ
1	മുനിസിപ്പൽ ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	ആർ.സി	30	29+1 (ഹെൽത്ത് വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്നു)
2	സുൽത്താൻപേട്ട	ആർ.സി	17	17
3	മണ്ണുചിറ	ആർ.സി	23	21
4	ടൗൺ ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	ആർ.സി	81	80
5	ഡാൻസ് മാർക്കറ്റ്	ആർ.സി	46	42
6	ചിന്നംപിള്ള സത്രം	ആർ.സി	8	8
7	എരുമക്കാര സ്കീറ്റ്	ആർ.സി	8	8
8	ഒലവക്കോട് ന്യൂ	ആർ.സി	10	10
9	ഒലവക്കോട് ഓൾഡ്	ആർ.സി	5	5
10	റോബിൻസൺ റോഡ്	ആർ.സി	24	22
11	കോർട്ട് റോഡ്	ആർ.സി	34	32
12	ബി.ഒ.സി. റോഡ് ബങ്ക്	ആസ്ബറ്റോസ് ഷീറ്റ്	24	24
13	ജി.ബി.റോഡ് ബങ്ക്	ആസ്ബറ്റോസ് ഷീറ്റ്	11	11
14	ന്യൂസ്റ്റോറീഡ്	ആർ.സി	5	5
15	ഓൾഡ് സ്റ്റോറീഡ്	ആർ.സി	5	5
16	കൽമണ്ഡപം കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	44	43
17	മേലാമുറി വെജിറ്റബിൾ മാർക്കറ്റ്	ആർ.സി	202	202
18	കൽമണ്ഡപം	ആർ.സി	28	27

	മിനി			
19	ന്യൂ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	4	4
20	ന്യൂ വെജിറ്റബിൾ മാർക്കറ്റ്	ആർ.സി	6	6
21	ടൗൺ റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ ബങ്ക്	ഷീറ്റ്	3	3
22	കൽമണ്ഡപം മിനി ന്യൂ	ആർ.സി	18	16
23	സ്റ്റേഡിയം ബസ്സ്റ്റാന്റഡ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	49	49
24	സ്റ്റേഡിയം മിനി മാർക്കറ്റ്	ആർ.സി	26	26

കെട്ടിടങ്ങളുടെ ലൈസൻസികളെ തെരഞ്ഞെടുത്തത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങളുടെ ഫയലുകൾ ലഭ്യമല്ല. ഭൂരിഭാഗം കെട്ടിടങ്ങളും 10 വർഷത്തിന് മുകളിൽ കാലപ്പഴക്കമുള്ളവയാണ്. കാലപ്പഴക്കമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പരിപാലനം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കാൻ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

## 2-15 കെട്ടിട വാടക അവലോകനം

I. കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 07.02.2018 ലെ കെ.എസ്.എ.13178/സിഎആർ.2/17 നമ്പർ കത്തിലെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ 2017-18 വർഷത്തെ കെട്ടിട വാടക സംബന്ധിച്ച അവലോകനമാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

### II ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യാപ്തി

നഗരസഭയുടെ അധീനതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിലെ മുറികൾ വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നതും ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതും പാർട്ട്ണർഷിപ്പ് ഡീഡ് പ്രകാരം ലൈസൻസ് മാറ്റി നൽകുന്നതുമായ വേളകളിലുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമതയാണ് പരിശോധനവിധേയനാക്കിയത്. (2015 -16, 2016 -17, 2017 - 18 വർഷങ്ങളിലേക്ക്)

### III ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യം

പാലക്കാട് നഗരസഭയിലെ വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തിട്ടുള്ള കടമുറികൾ ബങ്കുകൾ, ഹാളുകൾ എന്നിവയുടെ വാടക വരവ്, കരാർ പത്രങ്ങൾ ചുമയ്ക്കൽ, ലൈസൻസികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിലെ സുതാര്യത, വാടകയ്ക്ക് നൽകിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ പരിപാലനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരിശോധനയും കണ്ടെത്തലുകളുമാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ലക്ഷ്യം.

### IV ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ

1. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് - സെക്ഷൻ 215/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി - വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കൈയൊഴിക്കലും ചട്ടങ്ങൾ.
2. നഗരസഭാ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച നിയമാവലി.
3. നഗരസഭയും ലൈസൻസിയും ഒപ്പുവച്ച കരാർ.
4. നഗരസഭാ കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്ത് സ്വകാര്യ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന വാടക.
5. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി നിരക്ക്.
6. Rent Control Act - 2014.

### V ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ

**1) നഗരസഭ വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ**

പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ 26 ഇടങ്ങളിലായി ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ/ബങ്കുകൾ/കടമുറികൾ മുതലായവ നിർമ്മിച്ച് വാടകക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. റവന്യൂവിഭാഗമാണ് കെട്ടിട വാടകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നത്. കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം, പൂർത്തീകരണം, പ്ലാനുകൾ, പരിപാലനം മുതലായവയുടെ വിവരങ്ങളൊന്നും നഗരസഭയിൽ നിലവിൽ ലഭ്യമല്ല. കാലാകാലങ്ങളിൽ നഗരസഭ കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച നിരക്കുകളാണ് വാടകയായി ഈടാക്കുന്നത്. നഗരസഭയിലെ വാടകരജിസ്റ്റർ പ്രകാരം നിലവിലെ വാടകമുറികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമാണ്.

ക്രമനം	ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിന്റെ പേര്/ സ്ഥലം	കെട്ടിടത്തിന്റെ തരം	ആകെ മുറികൾ	നിലവിൽ വാടകക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളവ	ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നവ	പട്ടിക ജാതി/ പട്ടിക വർഗ വിഭാഗത്തിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്
1	മുനിസിപ്പൽ ബസ് സ്റ്റാൻഡ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	30	29+1 (ഹെൽത്ത് വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്നു)	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
2	സുൽത്താൻപേട്ട കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	17	17	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
3	മണ്ണാചിറ കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	23	21	2	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
4	ടൌൺബസ് സ്റ്റാൻഡ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	81	80	1	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
5	ഡാൻസ് മാർക്കറ്റ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	46	42	4	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
6	ചിനപിള്ള സത്രം കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	8	8	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
7	എരുമക്കാര സ്കീറ്റ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	8	8	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
8	ഒലവക്കോട് ന്യൂ കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	10	10	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
9	ഒലവക്കോട് ഓൾഡ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	5	5	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
10	റോബിൻസൺ റോഡ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	24	22	2	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
11	കോർട്ട് റോഡ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	34	32	2	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല

12	ബി.ഒ.സി. റോഡ് ബങ്ക്	ആസ്ബ റ്റോസ് ഷീറ്റ്	24	24	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
13	ജി.ബി.റോഡ് ബങ്ക്	ആസ്ബ റ്റോസ് ഷീറ്റ്	20	20	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
14	ന്യൂസ്റ്റോറീഡ് കോംപ്ലക്സ്, മാർക്കറ്റ് റോഡ്	ആർ.സി	5	5	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
15	ഓൾഡ് സ്റ്റോറീഡ് കോംപ്ലക്സ് മാർക്കറ്റ് റോഡ്	ആർ.സി	5	5	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
16	കൽമണ്ഡപം കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	44	43	1	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
17	മേലാമുറി വെജിറ്റബിൾ മാർക്കറ്റ്	ആർ.സി	202	202	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
18	കൽമണ്ഡപം മിനി കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	28	27	1	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
19	ന്യൂ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	18	16	2	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
20	ന്യൂ വെജിറ്റബിൾ മാർക്കറ്റ് (വാണിജ്യ മന്ദിരം)	ആർ.സി	6	6	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
21	ടൗൺ റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ ബങ്ക്	ഷീറ്റ്	3	3	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
22	കൽമണ്ഡപം മിനി ന്യൂ കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	18	16	2	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
23	സ്റ്റേഡിയം ബസ്സ്റ്റാൻഡ് കോംപ്ലക്സ്	ആർ.സി	49	49	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
24	സ്റ്റേഡിയം മിനി മാർക്കറ്റ്	ആർ.സി	26	26	0	വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല
25	മുനിസിപ്പൽ കാൻ്റീൻ	ആർ.സി	1	1	0	-
26	ഏ.ടി.എം കൌണ്ടർ	ആർ.സി	1	1	0	-
ആകെ			736	719	17	

കെട്ടിടങ്ങളുടെ ലൈസൻസികളെ മുൻവർഷങ്ങളിൽ തെരഞ്ഞെടുത്തത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങളുടെ ഫയലുകൾ ലഭ്യമല്ല. ഭൂരിഭാഗം കെട്ടിടങ്ങളും 10 വർഷത്തിന് മുകളിൽ കാലപ്പഴക്കമുള്ളവയാണ്. നിലവിൽ ഒഴിവ് വരുന്ന വാടകമുറികൾ പരസ്യലേലം/ടെണ്ടർ നടപടിക്രമങ്ങൾ മുഖേനയാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. മാതൃഭൂമി, ജന്മഭൂമി എന്നീ പത്രങ്ങളിലാണ് സാധാരണയായി പരസ്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. പ്രാദേശികമായി പ്രചാരമുള്ള പത്രങ്ങളിലും നഗരസഭയുടെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലും വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾ, കലക്ട്രേറ്റ് മുതലായ ഇടങ്ങളിലും ടെണ്ടർ പരസ്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത് കൂടുതൽ ആളുകൾക്ക് ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് അവസരമൊരുക്കും. ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**2. കരാർ പത്രങ്ങൾ ചമയ്ക്കുന്നില്ല**

2017-18 വർഷം ആകെയുള്ള 736 വാടകക്കാരിൽ 255 പേർ മാത്രമാണ് നാളിതുവരെ മതിയായ മൂല്യമുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ നഗരസഭയുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. വാടകക്കാരുമായി കരാർ ചമക്കേണ്ടത് 2000 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങളിലെ 7(2), 8(2) എന്നിവ പ്രകാരം ഫാറം നമ്പർ III ബി പ്രകാരമാണ്. എന്നാൽ നഗരസഭയിൽ മുൻകാലങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്ന ഇംഗ്ലീഷിൽ തയ്യാറാക്കിയ പ്രൊഫോർമ പ്രകാരമാണ് കരാർ പത്രങ്ങൾ ചമയ്ക്കുന്നത്. കാലാനുസൃതമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 2000 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങളിലെ ഫാറം III ബി പ്രകാരം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം വാടകക്കാരുമായി കരാർ പത്രം ചമയ്ക്കാത്തതുമൂലം നിയമ വ്യവഹാരങ്ങളിൽ നഗരസഭയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സംരക്ഷണം കിട്ടാതെ വരുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് മുദ്രപത്ര ഇനത്തിൽ ലഭിക്കേണ്ട തുകകൾ ലഭിക്കാതെയും വരുന്നുണ്ട്. യഥാസമയം കരാർ പത്രങ്ങൾ ചമക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**3. വാടക - കുടിശ്ശിക പിരിവ് കാര്യക്ഷമമല്ല**

നഗരസഭയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടകവരുമാനം യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കാര്യക്ഷമമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നില്ല. നിരവധി വർഷങ്ങളായി പ്രതിമാസ വാടക അടയ്ക്കാതെയും വാടകകരാറിൽ ഏർപ്പെടാതെയും നിരവധി ലൈസൻസികൾ തുടർന്നു വരുന്നു. പാലക്കാട് നഗരസഭയിലെ വാടകക്കാർ നഗരസഭയിലേക്ക് അടക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന കുടിശ്ശികയുടെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിന്റെ പേര്	മുറിയുടെ/ഹാളിന്റെ നം	വാടക കരാറന്റെ പേര്	മാസ വാടക	കുടിശ്ശികയുള്ള മാസങ്ങൾ	ആകെ കുടിശ്ശിക
1	ടൗൺ ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	ബി 6	കെ.എസ്. നാരായണൻ	18,585	10/17 - 03/18	1,11,510
2	ടൗൺ ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	ഡി 9	എ.എൻ. നൗഷാദ്	8,737	11/17 - 03/18	43,685
3	ടൗൺ ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	ഡി 204	ഡയറക്ടർ, എ+ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (എഎഐഎഇ)	14,219	02/13 - 03/18	8,66,506
4	ടൗൺ ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	ഡി 304	എക്സൈസ് ഓഫീസ്	2,904	11/17 - 03/18	14,520
5	റോബിൻസൺ റോഡ്	ഗോഡൗൺ	പവിത്രൻ	2,716	12/17 - 03/18	10,864
6	റോബിൻസൺ റോഡ്	11	സരസ്വതി സുബ്രഹ്മണ്യൻ	3,212	10/16 - 03/18	53,730
7	ബി.ഒ.സി. റോഡ് ബങ്ക്	17	എം. സുൽത്താൻ	1,705	09/17 - 03/18	11,935
8	ഓൾഡ് സ്റ്റോറീഡ്	1	മുരളീധരൻ	1,671	09/17 - 03/18	11,697
9	കൽമണ്ഡപം കോംപ്ലക്സ്	12	ജെ.കാജാ ഹുസൈൻ	1,247	12/16 - 03/18	19,952

10	മേലാമുറി വെജിറ്റബിൾ മാർക്കറ്റ്	58	പ്രിയ	845	08/17 03/18	-	6,760
11	മേലാമുറി വെജിറ്റബിൾ മാർക്കറ്റ്	72	വി.സുന്ദരേശൻ	637	10/17 03/18	-	3,822
12	മേലാമുറി വെജിറ്റബിൾ മാർക്കറ്റ്	133	എസ്.രാഘ വൻ	850	11/17 03/18	-	4,250
13	മേലാമുറി വെജിറ്റബിൾ മാർക്കറ്റ്	171	എൻ. പൊന്നപ്പൻ	722	08/17 03/18	-	5,776
14	ന്യൂ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്	18	രാമകൃഷ്ണൻ	1,082	09/17 03/18	-	7,574
15	കോർട്ട് റോഡ് കോംപ്ലക്സ്	ഹാൾ	ഡ്രഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫീസ്	7,745	03/15 03/18	-	2,56,939
16	കോർട്ട് റോഡ് കോംപ്ലക്സ്	എസ് ഹാൾ	ടെൺ പ്ലാനർ ഓഫീസ്	18,048	06/14 03/18	-	7,91,948
17	കോർട്ട് റോഡ് കോംപ്ലക്സ്	എൻ ഹാൾ	ജില്ല വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ്	12,938	09/16 03/18	-	2,18,394
18	കോർട്ട് റോഡ് കോംപ്ലക്സ്	ഡബ്ല്യൂ ഹാൾ	സി.എഓ. ഓഫ് എക്സൈസ്	5,234	06/17 03/18	-	52,340
19	സുൽത്താൻപേട്ട കോംപ്ലക്സ്	17	ലോക്കൽ ലൈബ്രറി അതോറിറ്റി	3,851	04/08 03/18	-	4,58,269
ആകെ കുടിശ്ശിക							29,45,850

2008 മുതലുള്ള വാടകകുടിശ്ശിക അടവു വരുത്താതെ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാടക അടവുവരുത്തുന്നതിൽ ദീർഘമായ കാലതാമസം വരുത്തുന്നുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യലയങ്ങളുടെ വകുപ്പു തലവൻമാർക്കും മേൽ ഓഫീസുകളിലേക്കും കത്തിടപാടുകൾ നടത്തി വാടക കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾക്കെതിരെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 215 (8) വകുപ്പു പ്രകാരം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും നടപടി ക്രമങ്ങൾക്ക് ദീർഘമായ കാലതാമസം വരുന്നുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**4. കരാർ പത്രങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നില്ല**

വാടക മുറിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, അതിരുകൾ, വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ, കുടിവെള്ള കണക്ഷൻ എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, വാടക മുറിയെ തിരിച്ചറിയുന്ന സവിശേഷ നമ്പർ മുതലായവയൊന്നും കരാർ പത്രങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നില്ല. വാടകക്കാരൻ കടമുറി എന്താവശ്യത്തിനാണ് എടുക്കുന്നതെന്ന് കരാർ പത്രത്തിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ഇക്കാരണത്താൽ കരാറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കുണ്ടോ മുറി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതെന്ന് പരിശോധിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നുണ്ട്. ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**5. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് സംവരണം - വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല**



2000 ത്തിലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തുആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും)ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മുനിസിപ്പാലിറ്റി ലൈസൻസ് വ്യവസ്ഥയിൽ വാടകയ്ക്കോ, പാട്ടത്തിനോ നൽകുന്ന കടമുറികൾ/ബങ്കുകൾ/സ്റ്റാളുകൾ മുതലായവയുടെ ഓരോ ഇനത്തിലും 10% പട്ടിജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ആളുകൾക്കുവേണ്ടി സംവരണം ചെയ്ത നൽകേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയുടെ 2017-18 വർഷത്തെ വാടക രജിസ്റ്ററുകൾ പ്രകാരം 736 കടമുറികൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകിയതായി കാണുന്നു. ഇവയിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ട മുറികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നഗരസഭയിലെ രജിസ്റ്ററുകളിൽ ലഭ്യമല്ല. രജിസ്റ്ററുകളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ അപൂർണ്ണമായത് മൂലമാണ് പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് സംവരണം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്നതെന്നാണ് റവന്യൂവിഭാഗം അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഓരോ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകളിലും 10% പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് കടമുറികൾ സംവരണം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ ഈ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് അർഹമായ സംവരണം കുറവുള്ള പക്ഷം ആയത് നികത്തുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**6. കെട്ടിടങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം**

നഗരസഭയുടെ വാടക കെട്ടിടങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഓഡിറ്റ് 3.3.2018 ന് ടൗൺബസ്സ്റ്റാൻഡ് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിൽ നടത്തിയ പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്കകത്ത് നഗരസഭയുടെ അനുമതിയില്ലാതെ വാടകക്കാർ ചെറിയതോതിലുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിയതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. നഗരസഭയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളിലും എഞ്ചിനീയറിംഗ് റവന്യൂവിഭാഗങ്ങളുടെ സയ്ക്ല പരിശോധന നടത്തി, അനുവാദമില്ലാതെ കെട്ടിടത്തിന്റെ/മുറിയുടെ ഘടനയിൽ മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 215(2) പ്രകാരമുള്ള തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**7. വാടക വാർഷിക വർദ്ധനവ് സംബന്ധിച്ച്**

നഗരസഭയിൽ നിലവിൽ യഥാസമയം കരാർ പുതുക്കുന്ന ലൈസൻസികൾക്ക് 6% വാർഷിക വർദ്ധനവും അല്ലാത്തപക്ഷം 10% വാർഷിക വാടക വർദ്ധനവും വാടകയിൽ വരുത്തിയാണ് മുറികൾ അനുവദിക്കുന്നത്. വാർഷിക വാടക വർദ്ധനവിൽ കാലാനുസൃതമായ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**8. വാടക മുറികൾ കീഴ് വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം**

വാടകമുറികൾ കീഴ് വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 215(4) പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് റവന്യൂവിഭാഗത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്.

**9. ഡി&ഒ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

നഗരസഭയുടെ അധീനതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിലെ ഡി&ഒ ലൈസൻസ് ബാധകമായ ലൈസൻസികൾക്ക് അവരുടെ പേരിൽ തന്നെയാണ് ഡി&ഒ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നതെന്ന് നഗരസഭ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നുണ്ട്. ഡി&ഒ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന വേളകളിൽ റവന്യൂവിഭാഗത്തിൽ നിന്നും വാടകക്കാരന്റെ പേരിൽ വാടകകുടിശ്ശികയില്ലെന്നും ആവശ്യമായ തൊഴിൽ നികുതി അടവാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും സാക്ഷ്യപത്രം അനുവദിച്ചതിന്ശേഷം മാത്രമേ ഹെൽത്ത് വിഭാഗം ഡി&ഒ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നുമുള്ളൂ. 03-03-2018 ന് ടൗൺ ബസ് സ്റ്റാന്റ് കോംപ്ലക്സിൽ നടത്തിയ പ്രാദേശിക പരിശോധനാ വേളയിൽ എ103, ഡി-16 എന്നീ കടമുറികളിലെ വാടകക്കാർ ഡി&ഒ ലൈസൻസ് എടുത്തിട്ടില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു. വാടക രജിസ്റ്ററിൽ വാടകക്കാർക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഡി&ഒ ലൈസൻസിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കൂടി ചേർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**10. ലൈസൻസികളുടെ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കണം**

വാടകക്കാരെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ വാടക രജിസ്റ്ററിൽ മാത്രമാണ് നിലവിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്. ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ 28.9.2017 ലെ 369(2) തീരുമാനപ്രകാരം കടമുറിയുടെ ലൈസൻസികളുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ലൈസൻസികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും റവന്യൂവിഭാഗത്തിന് നിർദ്ദേശം നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നാളിതുവരെ വാടകക്കാരെ സംബന്ധിച്ച ഒരു സമഗ്ര രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി എഗ്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഇത് മൂലം കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം വകുപ്പ് 215(5)(2) പ്രകാരം കീഴ്വാടകക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുവാൻ നിലവിൽ സാധ്യമല്ല. ഈ വിഷയത്തിൽ നഗരസഭയുടെ അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

**11. വിപണി നിരക്കിനനുസൃതമായി വാടക വർദ്ധിപ്പിക്കണം**

നഗരസഭയുടെ വാടകകെട്ടിടങ്ങളിലെ മുറികൾ മുൻകാലങ്ങളിൽ നഗരസഭ കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച നാമമാത്രമായ പ്രതിമാസ വാടകയ്ക്കാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. വാർഷിക വർദ്ധനവ് നടത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്/കടമുറികൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന വാടകയുടെ പകുതി പോലും ലഭിക്കാതെ വരുന്നുണ്ട് (ഉദാ - ടൗൺബസ്സ്റ്റാൻഡ് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിന്റെ

നിരക്കുകൾ). വിപണി നിരക്കിനനുസൃതമായ രീതിയിൽ വാടക വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ക്രിയാത്മകമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**12. വൈദ്യുതി, വെള്ളക്കരം അടവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

വാടകക്കെട്ടിടങ്ങളിലെ ലൈസൻസികൾ യഥാസമയം വൈദ്യുതി, വെള്ളക്കരം എന്നിവ അടവാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം നഗരസഭയിൽ നിലവിലില്ല. വിവിധ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകളിൽ വെള്ളക്കരം ഇനത്തിൽ ഭീമമായ കുടിശ്ശിക അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിലുള്ള വൈദ്യുതി, വെള്ളക്കരം കണക്ഷനുകളുടെ ഫീ യഥാസമയം അടവാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

**13. ഒഴിവുള്ള വാടകമുറികൾ സമയബന്ധിതമായി ലേലം നടത്തണം**

നിലവിൽ 17 കടമുറികൾ വാടകക്കാരില്ലാത്തതിനാൽ ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതായി വാടക രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ യഥാസമയം നടത്തി ഒഴിവുള്ള വാടക മുറികൾക്ക് ലേലം/ടെണ്ടർ മുഖേന വാടകക്കാരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഉൾജ്ജിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**14. ഒരേ വ്യക്തികൾക്ക് തന്നെ തുടർച്ചയായി വാടക മുറികൾ അനുവദിക്കുന്നു**

നഗരസഭയുടെ ഭൂരിഭാഗം വാടകമുറികളും ഒരേ വ്യക്തികൾക്ക് തന്നെ വർഷങ്ങളോളം തുടർച്ചയായി അനുവദിക്കുന്നതായാണ് വാടകരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ടൗൺബസ്സ്റ്റാൻഡ് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിൽ നടത്തിയ പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ ഏതാനും കടമുറികൾ വർഷങ്ങളായി ഉപയോഗിക്കാതെ അടച്ചിട്ടിരിക്കുന്നതായി കണ്ടിരുന്നു. യഥാർത്ഥ ആവശ്യക്കാർക്ക് കടമുറികൾ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**15.വാടക വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം**

നഗരസഭയുടെ വാടക മുറികളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി മുറികളുടെ വിസ്തീർണ്ണം അളന്ന് അനുവദിച്ചതിൽ അധികമുള്ള സ്ഥലത്തിനകൂടി വാടക ഈടാക്കി വാടകവരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ കൂടുതൽ സൗകര്യങ്ങൾ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകളിൽ ഒരുക്കി വാടകയിനത്തിലുള്ള വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.

**16. ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ വിവരങ്ങൾ കാലികമാക്കണം**

നഗരസഭയുടെ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, ബങ്കുകൾ, കടമുറികൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിലവിലെ വിവരങ്ങൾ സമഗ്രമാക്കി ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് കാലികമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**17. രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്-ക്രമപ്രകാരമാക്കേണ്ടതാണ്**

വാടക വരവ് സംബന്ധിച്ച് രേഖകളുടെയും, രജിസ്റ്ററുകളുടെയും സൂക്ഷിപ്പും പരിപാലനവും ക്രമപ്രകാരമല്ല. എഗ്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല. കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററുകളിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. വാടക വരവ് സംബന്ധിച്ചുള്ള രേഖകളുടെയും, രജിസ്റ്ററുകളുടെയും സൂക്ഷിപ്പും പരിപാലനവും ക്രമപ്രകാരമാക്കേണ്ടതും വാടകക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും വരവുകളും കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**18. കടമുറികളുടെ പരിപാലനം - നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം**

3.3.2018 ന് ഓഡിറ്റ് റവന്യൂവിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാരുമായി ചേർന്ന് ടൗൺബസ്സ്റ്റാൻഡ് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിലെ കടമുറികളിൽ പ്രാദേശിക പരിശോധന നടത്തുകയുണ്ടായി. കടമുറികളുടെ പരിസരങ്ങളിലും, വരാന്തകളിലും മാലിന്യം കൂട്ടിയിട്ടിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരുന്നു. കൂടാതെ വരാന്തകളിൽ അനധികൃതമായി യാചകരും മറ്റും തമ്പടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹെൽത്ത് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ പരിശോധന നടത്തി കടമുറികളുടെ പരിപാലനത്തിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

**19. വാടകക്കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച കേസുകൾ - സമയബന്ധിതമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം**

ടൗൺബസ്സ്റ്റാൻഡ് കോംപ്ലക്സിലെ ഡി-204-ാം നമ്പർ മുറിയിലെ വാടകക്കാരനായ ശ്രീ.രവീകുമാർ ഡയറക്ടർ, എ.എ.എം.എം.ഇ., ബഹു.കേരളാ ഹൈക്കോടതിയിൽ WP(C)10755/17-ാം നമ്പർ പ്രകാരം നഗരസഭക്കെതിരെ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വാടകക്കാരനായ ശ്രീ.രവീകുമാർ, ഡയറക്ടർ, എ.എ.എം.എം.ഇ., 9/2010 മുതൽ 2/2017 വരെയുള്ള വാടക കുടിശ്ശികയായ 13,87,718/-രൂപ നഗരസഭയ്ക്ക് അടയ്ക്കുന്നതിനായി നഗരസഭ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നമ്പർ R7(R10)52985/2015 തീയതി 28.2.2017 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. തുടർന്ന് ശ്രീ.രവീകുമാർ ബഹു.ഹൈക്കോടതിയിൽ കേസ് ഫയൽ ചെയ്യുകയും 29.3.2017 ന് ഇടക്കാല ഉത്തരവ് പ്രകാരം ആകെയുള്ള കുടിശ്ശികയിലേക്ക് 7.74 ലക്ഷം രൂപ അടവാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതായി നഗരസഭയുടെ അഭിഭാഷകൻ ശ്രീ.ടി.സി.സുരേഷ്

മേനോൻ 30.3.2017 ന് അയച്ച കത്തിൽ അറിയിക്കുകയും ചെയ്തതായി ഫയലിൽ കാണുന്നു. എന്നാൽ കേസിന്റെ വിധി പകർപ്പ് ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. നാളിതുവരെയായി വിധിപകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ നഗരസഭ സ്വീകരിക്കുകയോ, ബഹു.കേരളാ ഹൈക്കോടതിയിൽ വസ്തുതാ വിവരണ പട്ടിക സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.( ഫയൽ നം.ആർ 10/52985/15).

ബഹു.കേരളാ ഹൈക്കോടതിയുടെ താൽക്കാലിക ഉത്തരവ് പ്രകാരം ശ്രീ.രവികുമാർ 7.74 ലക്ഷം രൂപ 3 തുല്യമാസഗഡുക്കളായി നഗരസഭയിൽ അടവാക്കേണ്ടതും ആദ്യ ഗഡുവായ 2.58 ലക്ഷം രൂപ 10.4.2017 ന് മുൻപ് നഗരസഭയിൽ അടവാക്കാണമെന്നും അഭിഭാഷകൻ ശ്രീ.ടി.സി.സുരേഷ് മേനോൻ 30.3.2017 ന് നഗരസഭക്ക് അയച്ച കത്തിൽ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത തീയതിക്കുള്ളിൽ ഈ തുക അടവാക്കുകയോ ബാക്കി ഗഡുക്കൾ അടയ്ക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. 26.5.2017 ന് ശ്രീ.രവികുമാർ നഗരസഭക്ക് നൽകിയ കത്ത് പ്രകാരം 30.6.2017നകം തുക അടവാക്കാമെന്ന് അറിയിച്ചിരുന്നു. ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേന നഗരസഭയുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ശ്രീ.രവികുമാർ 4 ലക്ഷം രൂപ അടവാക്കിയതായി ഫയലിൽ കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് രശ്മിയുടെ പകർപ്പോ, മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളോ ലഭ്യമല്ല. ശ്രീ.രവികുമാറിൽ നിന്നും വാടകകുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഊർജ്ജിതമാക്കുകയും ബഹു. കേരളാ ഹൈക്കോടതിയിലുള്ള കേസ് തീർപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്;

**20. എടിഎം കൌണ്ടർ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല**

നഗരസഭ പ്രധാന കെട്ടിടത്തോടനുബന്ധിച്ച് എസ്ബിടി യുടെ (ഇപ്പോൾ എസ്ബിഎം) എടിഎം കം ക്യാഷ് ഡിപ്പോസിറ്റ് മിഷ്യൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി നഗരസഭ കൌൺസിലിന്റെ 6.2.2016 ലെ 127-ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം മുറി വാടകക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട് (ഫയൽ നം.ഇ1-6262/16). ഫയൽ പ്രകാരം പ്രതിമാസം 5000/- രൂപയാണ് വാടക. എന്നാൽ വാടക അടവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളോ, കരാർ പത്രം ചമച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളോ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. നിലവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗമാണ് ഈ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. ഓൺലൈൻ ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേന വാടക അടവാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇത് സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്ററുകളിലോ, ഫയലിലോ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല.

എടിഎം കം ക്യാഷ് ഡിപ്പോസിറ്റ് മിഷ്യൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള മുറിയുടെ വാടകയുടെ വിശദാംശങ്ങളും കരാർ പത്രവും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

**ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണം/നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. ലൈസൻസുകളുമായിട്ടുള്ള വാടകകരാറിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് 60 ദിവസം മുൻപെങ്കിലും പുതുക്കിയ കരാർ ചമക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
2. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാടക നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കേണ്ടതും, വാടക കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിന് വകുപ്പു തലവൻമാർ, മേൽ ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലേക്ക് കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
3. വാടക മുറികളിലെ കടകൾക്ക് ഡി&ഒ ലൈസൻസ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.
4. സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ വാടക കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതിന് കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 215(8) പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. 2000 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങളിലെ 7(2), 8(2) എന്നിവ പ്രകാരം ഫാറം നമ്പർ III ബി യിലെ മാതൃകയിൽ വാടകക്കാരുമായി കരാർ പത്രം ചമക്കേണ്ടതാണ്.
6. വാടകക്കാരെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും കടമുറി എന്താവശ്യത്തിന് വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്നുവെന്നുള്ള വിവരവും സമഗ്രമായ രജിസ്റ്റർ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറേക്കേണ്ടതാണ്.
7. വാടകക്കാരുമുള്ള കേസുകളിൽ നഗരസഭയുടെ താൽപര്യം സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സമയബന്ധിതമായി തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിന് അർഹമായ സംവരണം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്
9. കാലാനുസൃതമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകളുടെ ബൈലോകൾ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 10.വാടക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്യുന്നതിന് എം.കെ.എം-മുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(നഗരസഭയിലെ കെട്ടിട വാടക സംബന്ധിച്ച 2017-18 ലെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കും എന്ന നിബന്ധനയോടെ കെ.എസ്.എ/പി.കെ.എം/എ3-54/2018/5.3.2018 പ്രകാരം നഗരസഭയുടെ പരിഗണനക്ക് വെച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശങ്ങളിൽ നിലവിലെ സ്ഥിതിയനുസരിച്ച് വസ്തുതാപരമായ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ ഒഴിവാക്കലുകളോ നടത്തി

പുന:ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖാമൂലം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് 57/1.12.2018 പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നൽകിയിരുന്നു. ഇതിന്മേൽ നഗരസഭയിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലമുള്ള മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടില്ല)

**ഭാഗം -3**

**ചെലവുകൾ കണക്കുകളിൽ മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

**3-1 ക്രെഡിറ്റിലില്ലാത്ത അവധി - നൽകിയ ശമ്പളം ₹14,811/- തിരികെ അടവാക്കണം**

ഹാജർ പുസ്തക പ്രകാരം ശ്രീമതി.ജി.പ്രേമ, സുപ്രണ്ട് (നികുതിയേതര വിഭാഗം) യുടെ അവധി വിവരം

**I) ആർജിതാവധി**

1	2.5.17 - 4.5.17	3
2	22.5.17	1
3	17.6.17	1
4	4.7.17 - 6.7.17	3
5	15.7.17	1
6	20.7.17	1
7	25.7.17 - 29.7.17	5
8	11.9.17	1
9	25.9.17	1
10	21.10.17	1
11	28.10.17	1
		19

സേവനപുസ്തകം Vol IV 120, 121 പരിശോധിച്ചതിൽ ആർജിതാവധി ക്രമനമ്പർ 1 പ്രകാരമുള്ള 4.5.2017 വരെയുള്ള 3 ദിവസത്തെ അവധി അനുവദിച്ചശേഷം നീക്കിയിരിപ്പ് - 1/11 ആണ്. അതിനുശേഷം 16 എണ്ണം ഏൺഡ് ലീവ് എടുത്തിട്ടുണ്ട്. സേവനപുസ്തകത്തിൽ യാതൊരു രേഖപ്പെടുത്തലുകളും ഇല്ല. ഇടക്കിടെ കൂടുതൽ ദിവസങ്ങളിൽ അവധി എടുക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം, ഹാജർ പുസ്തകം, എന്നിവയുമായി ശമ്പളബിൽ താരതമ്യ പരിശോധനക്കുശേഷം ശമ്പളം അനുവദിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**II) പരിവർത്തിതാവധി**

24.5.17 - 27.5.17	4
30.5.17 - 1.6.17	3
1.10.17	1
13.10.17	1
14.12.17	1

അർദ്ധവേതനാവധി അക്കൗണ്ട് സേവനപുസ്തകം (വോള്യം IV പേജ് 131 ) 4.9.2016 ൽ 20 അർദ്ധവേതനാവധി ക്രെഡിറ്റിൽ വന്നശേഷം താഴെ പറയും പ്രകാരം 8 ദിവസം അർദ്ധവേതനാവധി എടുത്തു.

6.10.16 - 7.10.16	2
21.10.16 - 22.10.16	2
3.11.16 - 4.11.16	2
16.11.16	1
21.11.16	1

8

21.11.16ൽ (20-16) = 4 അർദ്ധവേതനാവധി നീക്കിയിരിപ്പുള്ളപ്പോൾ, 5.9.2017 ൽ ക്രഡിറ്റിൽ വരേണ്ട അർദ്ധവേതനാവധി 20 എണ്ണം ചേർത്ത് നീക്കിയിരിപ്പ് 24 ആക്കി. 24.5.2017 നു ശേഷം താഴെ പറയും പ്രകാരം 9 അവധി നൽകി.(7 ദിവസം അധികം)

24.5.17 - 27.5.17	4
30.5.17 - 1.6.17	3
6.6.17 - 7.6.17	2
	9

ടി കാലയളവ് ശമ്പളരഹിത അവധിയായി പരിഗണിച്ച് 7 ദിവസത്തെ ശമ്പളം ₹12,929 (@48000+6720+1750 )നിരക്കിൽ ടിയാരിയിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

മെയ് 2017 - 26,27,30,31 (4 ദിവസം) - 6192+867+224

ജൂൺ - 1,6,7 (3 ദിവസം) - 4800+672+174

= ₹12,929

4.10.2017 ൽ സേവനപുസ്തക പ്രകാരം കമ്മ്യൂട്ടഡ് ലീവ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജീവനക്കാരുടെ അർദ്ധവേതനാവധി ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

III.ലീവ് നോട്ട് ഡ്യൂ

5.6.17 മുതൽ 7.6.17 വരെ ഹാജർ പുസ്തക പ്രകാരം 3 ദിവസം ലീവ് നോട്ട് ഡ്യൂ രേഖപ്പെടുത്തി,സേവനപുസ്തകത്തിൽ 6.6.2017 മുതൽ 7.7.2017 വരെ 2 ദിവസം മാത്രം കമ്മ്യൂട്ടഡ് ലീവ് അനുവദിച്ചു. 5.6.2017 ലെ ശമ്പളം (1600+224+58) ₹1,882/- തിരികെ ഈടാക്കണം.

ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ അവധിയും, സേവനപുസ്തകത്തിൽ അവധി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന രീതി ശരിയല്ല. ഒരു അവധിയും ക്രഡിറ്റിലില്ലാത്ത ജീവനക്കാരിക്ക് 16 ദിവസം ആർജിതാവധി, 8 ദിവസം (7 കമ്മ്യൂട്ടഡ് ലീവ് + 1 എൽഎൻഡി) പരിവർത്തിതാവധി എടുക്കുകയും, യാതൊരു പരിശോധനയില്ലാതെ ശമ്പളം വിതരണം നടത്തിയതിന് 17.2.2018 ലെ 5/2018 ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണപ്രകാരം വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുവെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമായില്ല.

ആയതിനാൽ ക്രെഡിറ്റിൽ അവധിയില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ എടുത്ത അവധി ശമ്പളം(12,929+1,882)₹14,811/- ഉദ്യോഗസ്ഥയിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

- 1. വെച്ചർ - 259/6-17 തിയതി - 19.6.17 - 9,69,451രൂപ
- 2. വെച്ചർ - 323/7-17 തിയതി - 6.7.17 - 9,13,672രൂപ

### 3-2 അംഗീകൃത പദ്ധതിക്ക് വിരുദ്ധമായി പദ്ധതി വിഹിതം ചെലവഴിച്ചു-69,720 രൂപയുടെ ചെലവ് നിരാകരിക്കുന്നു.

പ്രോജക്ട് നം.513/16-17 വിദ്യാഭ്യാസം 2018

അടങ്കൽ 20,00,000/- ചെലവ് - 20,00,000/- രൂപ

ഫണ്ട്- പദ്ധതി വിഹിതം പൊതുവിഭാഗം.

നിർവ്വഹണം-ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്.

നഗരസഭാ പരിധിയിലെ 7 സ്കൂളുകളിൽ പഠന നിലവാരവും വിജയശതമാനവും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ട ഈ പദ്ധതിയിൽ കട്ടികൾക്കുള്ള ലഘു ഭക്ഷണം (19,86,566 രൂപ), പഠന സാമഗ്രികളുടെ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് ചാർജ്ജ് (7,050 രൂപ), പരസ്യ ചാർജ്ജ് (6,384രൂപ) എന്നീ ഇനങ്ങളിലാണ് ആകെ 20,00,000രൂപ ചെലവഴിച്ചിരിക്കുന്നത്. സ്കൂൾ പഠന സമയത്തിനു മുമ്പ് പ്രത്യേക ക്ലാസുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പത്താം ക്ലാസ്സ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കാണ് പ്രഭാത ഭക്ഷണവും പഠന സാമഗ്രികളും വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

പ്രഭാത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ലഭിച്ച ക്വട്ടേഷനുകളിൽ നിന്ന് കഫേ ശ്രീ, പാലക്കാട് എന്ന സ്ഥാപനത്തെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥ സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 20 ലക്ഷം അടങ്കലുള്ള പദ്ധതിയുടെ വാങ്ങലുകൾക്ക് ജി.ഒ. (പി)259/2010 തസ്വഭവ /8.11.2010 പ്രകാരമുള്ള ടെണ്ടർ നടപടി ക്രമങ്ങൾ ബാധകമാണ്. എന്നാൽ ടെൻ്റർ നടപടികളില്ലാതെ

കുടുംബനിലയുടെ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയത്. പ്രൊജക്ട് രൂപീകരണ ഫോറം-3ൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം, പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും വകയിരുത്തിയ തുക എന്നീ അത്യാവശ്യ വിവരങ്ങൾ പോലും രേഖപ്പെടുത്താതെയാണ് പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകിയിരിക്കുന്നത്. സൂക്ഷ്മകളിൽ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച് അതാത് സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ്, ലക്ഷ്യപ്രാപ്തി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തിയിട്ടില്ല. (ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം-69/24.1.2019)

വിദ്യാഭ്യാസം 2018 പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിലുണ്ടായ വീഴ്ചകൾ കാരണം പദ്ധതി ഫണ്ടിന് നഷ്ടം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. ട്രഷറി ബിൽ നം 9/17-18/16.2.18 പ്രകാരം പിൻവലിച്ച 13,434/- രൂപയിൽ 1,470/- രൂപ 17.01.2018 ന് വീക്ഷണം പത്രത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പരസ്യത്തിന്റെ ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത പരസ്യം പ്രൊജക്ട് നം: 647/2018 മായി യാതൊരു ബന്ധവും ഇല്ലാത്ത 'കായിക വികസനം' എന്ന പദ്ധതിയുടേതാണ്. അംഗീകൃത പദ്ധതിക്കുവേണ്ടിയല്ലാതെ ചെലവഴിച്ച 1,470 രൂപ ഓഡിറ്റിൽ നിരാകരിക്കുന്നു

2. ട്രഷറി ബിൽ നം 10/17-18/16.2.18 പ്രകാരം പിൻവലിച്ച 14,250/- രൂപയിൽ 2,250 രൂപ കീർത്തി വെജ് കാറ്ററേഴ്സ്, തൊറപ്പാളയം, പാലക്കാട് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബിൽ നം 133/1.7.2017 പ്രകാരം ലഘു ഭക്ഷണ ചെലവ് ഇനത്തിൽ നൽകിയത് റീകൂപ്പ് ചെയ്ത് നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്രഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം 12,000 രൂപ ഷഹാ സൗണ്ട് സിസ്റ്റം , വെണ്ണക്കര എന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബിൽ നം 1392/8.7.17 ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 12,000 രൂപ ചെലവഴിച്ചതും റീകൂപ്പ് ചെയ്ത് നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്രഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസം പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിന് വളരെ മുമ്പുള്ളതും ടി പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമല്ലാത്തതുമായ ചെലവു തുക 14,250/- (2,250+12,000) രൂപ ഇപ്രകാരം റീകൂപ്പ് ചെയ്ത് ഓഡിറ്റിൽ നിരാകരിക്കുന്നു.

3. ട്രഷറി ബിൽ നം 12/17-18/26.2.18 പ്രകാരം പിൻവലിച്ച 4,09,624/- രൂപയിൽ 54,000/- രൂപ കമേഴ്സി എന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബിൽ നം 130/22.1.2018 പ്രകാരം നൽകിയതാണ്. 12.01.2018, 13.01.2018 തീയതികളിൽ NSS ക്യാമ്പിലേക്ക് 900 പാക്കറ്റ് ബിരിയാണി (60/- രൂപ നിരക്കിൽ 450 പാക്കറ്റ് വീതം 2 ദിവസം) വിതരണം ചെയ്തത് എന്ന് പ്രസ്തുത ബില്ലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമല്ലാത്ത തുക വിദ്യാഭ്യാസം പദ്ധതിയുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ചെലവഴിച്ചത് ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കുന്നില്ല.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച കാരണങ്ങളാൽ നിരാകരിച്ച ആകെ തുക 69,720/- രൂപ (1,470+14,250+54,000) നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥയായ ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സിൽ നിന്ന് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

പദ്ധതി നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച് മേൽ പരാമർശിച്ച അവശ്യരേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ 19,30,280 രൂപ (20,00,000-69,720)യുടെ ചെലവ് തടസ്സത്തിൽ വെക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനുള്ള ആദ്യമറുപടിയോടൊപ്പം പ്രസ്തുത രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം രേഖകൾ നിലവിലില്ല എന്ന നിഗമനത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

### 3-3 വെറ്ററിനറി സർജൻ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പദ്ധതികൾ - അനുബന്ധ രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല

വെറ്ററിനറി സർജൻ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ താഴെ പറയുന്ന പദ്ധതികളുടെ റിമാർക്ക്സായി ചേർത്തിട്ടുള്ള രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഇതുമൂലം ബില്ലിന് മുഖേന മാറിയിട്ടുള്ള തുകകൾ അതാത് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ / വിതരണക്കാരുടെ / സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തന്നെയാണോ മാറി നൽകിയിട്ടുള്ളത്, പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ അനുസരിച്ചാണോ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്നതിന്റെ കൃത്യത പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. 41/13.11.2018 ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണപ്രകാരം വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുവെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമായില്ല. ആയതിനാൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെലിസ്റ്റ്, നൽകിയ കാലിത്തീറ്റയുടെഅളവ്, വിതരണവിവരം, ഗുണഭോക്താക്കൾ എസ്.സി. ആണെന്നതിനുള്ള രേഖ, ബിൽ കോപ്പി തുടങ്ങിയ രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതുവരെ 44,81,250/- രൂപയുടെ ചെലവ് തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

ക്രമ നം.	ബിൽ			പ്രൊജക്ട് പേര് / നം.	ഫണ്ട്	റിമാർക്ക്സ്
	നം.	തീയതി	തുക			
1	1/17-18	28.9.2017	5,00,000/-	തെരുവ്നായക്കളുടെ ജനന നിയന്ത്രണ പദ്ധതി	വികസന ഫണ്ട് പൊതു വിഭാഗം	1) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള കൈപ്പറ്റ്

				(ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലേക്കുള്ള വിഹിതം)-655	സാധാരണ വിഹിതം	രസീതി 2) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള വിനിയോഗ സാക്ഷ്യ പത്രം 2) ബിൽ കോപ്പി
2	2/17-18	14.2.2018	5,00,000/-	കറവപ്പശുക്കൾക്ക് കാലിത്തീറ്റ 501	വികസന ഫണ്ട് - പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം 501	1) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ്. 2) നൽകിയ കാലിത്തീറ്റയുടെ അളവ് 3) കേരള ഫീഡ്സ് ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നുള്ള കൈപ്പറ്റ് രസീതി 4) ബിൽ കോപ്പി
3	3/17-18	26.2.2018	6,00,000/-	കറവപ്പശുക്കളുടെ വിതരണം-499	വികസന ഫണ്ട് - എസ്.സി.പി.	1) വിതരണ വിവരം 2) ഗുണഭോക്താക്കൾ എസ്.സി. ആണെന്നതിനുള്ള രേഖ 3) 3 വർഷം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വളർത്തുമെന്തിനുള്ള കരാർ 4) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചു

						തിന്റെ വിവരം 5) വിതരണ കാരന് തുക നൽകിയതിന്റെ വിവരം 6) ബിൽ കോപ്പി
4	4/17-18	15.3.2018	20,00,000/-	കറവപ്പശുക്കളുടെ വിതരണം 493	വികസന ഫണ്ട് - പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം	1) വിതരണ വിവരം 2) 3 വർഷം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വളർത്തുമെന്തുന്നതിനുള്ള കരാർ 3) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചതിന്റെ വിവരം 4) വിതരണ കാരന് തുക നൽകിയതിന്റെ വിവരം 5) ബിൽ കോപ്പി
5	5/17-18	15.3.2018	3,12,500/-	കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പദ്ധതി 526	വികസന ഫണ്ട് - പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം	1) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ്. 2) മൃഗശുപത്രിയിൽ നിലവിലുള്ള കന്നുകുട്ടി ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ഉൾപ്പെട്ടതിന്റെ



						<p>വിശദാംശങ്ങൾ</p> <p>3) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുക നൽകിയതിന്റെ വിവരം</p> <p>4) ബിൽ കോപ്പി</p>
6	6/17-18	23.3.2018	1,68,750/-	<p>സമഗ്ര കന്നുകാലി ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി 636</p>	<p>വികസന ഫണ്ട് - പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം</p>	<p>1) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ്.</p> <p>2) കറവ പശുക്കളുള്ള ക്ഷീര കർഷകരാണെന്നതിനുള്ള രേഖ</p> <p>3) പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെറ്ററിനറി സർജൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്</p> <p>4) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുക നൽകിയതിന്റെ വിവരം</p> <p>5) ബിൽ കോപ്പി</p>
7	7/17-18	28.3.2018	4,00,000/-	<p>പെണ്ണാട് ലഭ്യമാക്കൽ പദ്ധതി 507</p>	<p>വികസന ഫണ്ട് - പൊതു വിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതം</p>	<p>1) വിതരണ വിവരം</p> <p>2) വിതരണ കാരന് തുക നൽകിയ</p>

					തിന്റെ വിവരം
					3) ബിൽ കോപ്പി

### 3-4 തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പ്രോജക്ടിനായി തുക വകയിരുത്തിയ നടപടി ശരിയല്ല

2017-18 വർഷത്തെ ചെലവ് പത്രിക പ്രകാരം ഫണ്ട് വിനിയോഗം

ഫണ്ട്	വകയിരുത്തിയത്	ചെലവ്	ശതമാനം
1 പദ്ധതി വിഹിതം ജനറൽ	14,26,59,816	6,52,00,197	45.70
2 എസ്.സി.പി	4,40,05,536	3,02,45,908	68.73
3 ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്	20,57,06,875	9,35,09,670	45.45
4 ലോകബാങ്ക് സഹായം	2,92,56,289	1,91,31,502	65.39
5 കേന്ദ്രവിഷ്ണുതം	30,87,500	--	--
6 സംസ്ഥാനവിഷ്ണുതം	8,77,09,500	--	--
7 തനത് ഫണ്ട്	24,36,000	--	--
8 മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് റോഡ്	12,58,39,126	7,68,75,271	61.09
മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് നോൺ റോഡ്	4,49,06,361	2,98,22,017	66.4
ആകെ	71,50,43,213	31,47,84,565	44.02

തനത് ഫണ്ട് ഉൾപ്പെടുത്തി 2017-18 വർഷത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകൾ

1. കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വൈദ്യുതി/വെള്ളം, ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജുകൾ (840) - 15,00,000 രൂപ
2. പകൽവീട് നിർമ്മാണം (92) - 4,36,000 രൂപ.
3. റോബിൻസൺ റോഡ് (877) - 5,00,000 രൂപ എന്നിവയാണ്.

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലേയും ചട്ടത്തിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കേണ്ട അനിവാര്യ ചെലവുകൾക്കും അനുവദനീയമായ മറ്റ് ചെലവുകൾക്കും ആവശ്യമുള്ള തുക ബജറ്റിൽ മാറ്റിവെച്ച ശേഷം മിച്ചമുള്ള തുകയാണ് തനത് ഫണ്ട് സ്ത്രോതസ്സായി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അനിവാര്യ ചെലവുകൾ കഴിച്ച് ബാക്കിയുള്ള തുകയുടെ പരമാവധി 25% പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ അടിയന്തിര പ്രവൃത്തികൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വിഭവസ്ത്രോതസ്സിൽ തനത് ഫണ്ട് രേഖപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും വിഭവസ്ത്രോതസ് മാറ്റാൻ അനുവദിക്കില്ല എന്നിരിക്കെ നഗരസഭയിൽ ജീവനക്കാരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുവാൻ (ശമ്പളം, പെൻഷൻ) ഫണ്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രോജക്ടിനായി വകയിരുത്തിയ നടപടി ശരിയല്ല. 64/18.12.2018 ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണപ്രകാരം വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുവെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമായില്ല. വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

### 3-5 ലാപ്സോപ്പ് വാങ്ങൽ-പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലെ അപാകങ്ങൾ

ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥയായി 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ നഗരസഭാ പരിധിയിലെ സ്കൂളുകളിലേക്ക് ലാപ്സോപ്പ് വാങ്ങൽ എന്ന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

പ്രോജക്ട് നം 637 /18 അടങ്കൽ: 10,00,000/-  
 ചെലവ് : 9,89,816/- രൂപ പദ്ധതി വിഹിതം  
 ഷേരി ബിൽ നം: 8/17-18/16.2.2018

പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിൽ SIDCO മുഖേന 33 ലാപ്‌ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ വാങ്ങി. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നപേരിൽ ഒരു നോട്ട് ബുക്ക് ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വിവിധ സ്കൂളുകളിലേക്ക് നൽകിയ ലാപ്‌ടോപ്പുകളുടെ എണ്ണം മാത്രമാണ് അതിലുള്ളത്. അതു പ്രകാരമുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

ക്രമ നം	സ്കൂളിന്റെ പേര്	നൽകിയ ലാപ്‌ടോപ്പുകളുടെ എണ്ണം
1	PMGHSS പാലക്കാട്	3
2	GMMGHSS പാലക്കാട്	3
3	GHSS കുമരപുരം	3
4	GHSS ബിഗ് ബസാർ	3
5	BEMHSS പാലക്കാട്	2
6	KHSS മുത്താന്തറ	2
7	GUPS മേപ്പുറമ്പ്	2
8	GUPS വെസ്റ്റ് യാക്കര	1
9	ഡോ.നായർ ജി.യു.പി എസ്	1
10	GUPS RVകൂടം	1
11	GUPS പുത്തൂർ	1
12	St. Sebastian HS പാലക്കാട്	1
13	GLPS കുന്നത്തൂർമേട്	1
14	ALPS LN പുരം	1
15	GLP S ഒലവക്കോട് സെന്റൽ	1
16	GLP S ഒലവക്കോട് നോർത്ത്	1
17	GLP S പറക്കണം	1
18	GLP S കൊപ്പം	1
19	GLP S സുൽത്താൻപേട്ട	1
20	GLP S അയ്യപ്പുരം	1
21	PMGHS പാലക്കാട്	2
	ആകെ	33

ഫിനാൻസ് (ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി) വകുപ്പിന്റെ 24.09.2010 ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 86/2010/ഫിൻ പ്രകാരം ലാപ്‌ടോപ്പുകളുടെ സ്റ്റോക്ക്-വിതരണ രജിസ്റ്റർ machine id number സഹിതം സ്പെസിഫിക്കേഷൻസ് രേഖപ്പെടുത്തി നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിലുള്ള സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെങ്കിലും അപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടില്ല. Machine ID നമ്പർ സൂക്ഷിക്കാതെ കമ്പ്യൂട്ടർ വിതരണം ചെയ്തതിനാൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതിക്ക് കീഴിൽ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്തവ തിരിച്ചറിയാൻ പോലും സാധിക്കാത്ത സ്ഥിതിയാണ്.

വാങ്ങലുകൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ഫണ്ട് ഏത് തന്നെ ആയിരുന്നാലും സ്കൂളുകളിലേക്ക് വാങ്ങുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വിധം വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുന്നവയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ പദ്ധതിയുടെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തിയതായി രേഖകളില്ല. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച രേഖകളും പദ്ധതി നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച അപാകങ്ങൾക്ക് വിശദീകരണവും ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് 24.1.2019 ന് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി മുഖേന നൽകിയ 69/2018 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

നടപടിക്രമങ്ങളും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കാതെയും സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാതെയും വികസനാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കുന്ന പ്രവണത അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ രൂപീകരണ-നിർവ്വഹണ ഘട്ടങ്ങളിൽ ഭരണസമിതിയുടെ മേൽനോട്ടം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. അതാത് സ്കൂളുകളിൽനിന്നുള്ള കൈപ്പറ്റ് രസീതുകൾ സഹിതം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വിധേയമായി 9,89,816/-രൂപ തടസ്സത്തിൽ വെക്കുന്നു.

### 3-6 കായിക വികസനം-പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും അപാകങ്ങൾ

പ്രൊജക്ട് നം 847 /18

അടങ്കൽ/ചെലവ്- 1,00,000 രൂപ പദ്ധതി വിഹിതം

ട്രഷറി ബിൽ നം-15/17-18

(കൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട് 25.5.2018 ന് പണമാക്കിയത്)

പത്രപരസ്യം നൽകി ക്യാട്ടേഷൻ മുഖേനയാണ് ഈ പദ്ധതിയിൽ കായികോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയത്. അടങ്കൽ തുകയായ ഒരു ലക്ഷം രൂപയ്ക്കുള്ള കായികോപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് താൽപര്യമുള്ള വിതരണക്കാരിൽനിന്ന് ക്യാട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുന്നു എന്നരീതിയിലാണ് പത്രപരസ്യം നൽകിയത്. ആവശ്യമുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ഏതെല്ലാമെന്ന് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ സഹിതം വിശദമാക്കേണ്ടതായിരുന്നു. അടങ്കൽ തുകയായ ഒരു ലക്ഷം രൂപക്ക് ഏറ്റവും കൂടുതൽ എണ്ണം ഇനങ്ങൾ കോട്ട് ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിന് പർച്ചേസ് ഓർഡർ നൽകുകയാണ് ചെയ്തത്. ആവശ്യകത വിലയിരുത്താതെയും ഏതെല്ലാം ഉപകരണങ്ങളാണ് വേണ്ടത് എന്ന് തീരുമാനിക്കാതെയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയത് ശരിയായ രീതിയല്ല. പദ്ധതിയുടെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തിയതായും രേഖകളില്ല. വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നൽകിയ 69/2018/25.1.2019 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിൽ സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത മുൻവർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും സൂചിപ്പിരുന്നതാണ്. ഈ വിഷയത്തിലേക്ക് നഗരസഭാ ഭരണസമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

### 3-7 ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് - വ്യക്തമായ രേഖകൾ ഇല്ല

2017-18ൽ ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് തുക ലഭിച്ചത് @ 4164130 x 12 - 4,99,69,560രൂപ

ജി.പി.ജി.യിൽ നിന്നും എൻജിനീയറിംഗ് സെക്ഷന്റെ ശമ്പളം/അലവൻസ്

എന്നിവക്കായി 2017-18 ൽ അനുവദിച്ച തുക - 1,54,89,624രൂപ

എൻജിനീയറിംഗ് സെക്ഷന്റെ ശമ്പളം/അലവൻസ് ഇനത്തിലെ ചെലവ് - 1,11,78,816രൂപ

അധികം - 43,10,808രൂപ

എഞ്ചിനീയറിംഗ് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിനായി ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും മാറ്റുന്ന തുകക്ക് ആനുപാതികമായ ചെലവ് ഈയിനത്തിൽ ഇല്ല. ആയതിനാൽ ട്രാൻസ്ഫർ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടുന്ന തുകയുടെ ആന്റിസിപ്പേഷൻ കണക്കാക്കി തള്ളലുമായ തുക ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതും, ആയതിനാവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ ആരംഭിക്കുവാൻ സർക്കാർ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുവാൻ സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ഉണ്ടാവേണ്ടതുമാണ്. സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന നഗരസഭാജീവനക്കാരുടെ പെൻഷനും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നതിലേക്കായി അധികഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതല്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് തുകയിൽ നിന്നും ടി ആവശ്യത്തിന് തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് 4.3.2016 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നം-49/2016/തസ്വഭവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കൃത്യവും വ്യക്തവുമായ കണക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും പിൻവലിക്കുന്ന തുകയുടെ വ്യക്തമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നഗരസഭയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ജി.പി.ജി രജിസ്റ്ററിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിനായി ട്രാൻസ്ഫർ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത തുകയുടെ വിശദാംശം മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. വരവ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സെക്ഷൻ എ3 ലും ചെലവ് നടത്തുന്ന രേഖകൾ സെക്ഷൻ എ1 ലുമാണ്. ഇത് രേഖകളുടെ പരിപാലനത്തിന് തടസ്സമാകുന്നു. ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

### 3-8 ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങൽ - കണക്കുകൾ കൃത്യമല്ല

ഫയൽ -- ഇ2-38941/17

നഗരസഭയിൽ പൊതുമരാമത്ത് വിഭാഗം റോഡ് പ്രവർത്തിക്കാവശ്യമായ ടാർ വാങ്ങുന്നതിന് ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ആവശ്യമായ Prime Coat SSI, Tack Coat RSI, S-65 എന്നിങ്ങനെ അളവുകൾക്കനുസരിച്ച് ഓവർസിയർ ഓരോ പ്രോജക്റ്റിലും വകയിരുത്തേണ്ട തുക കണക്കാക്കി, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അക്കൗണ്ട് സെക്ഷൻ നൽകുന്നു. ഈ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ പ്രോജക്റ്റിലെയും പ്രവർത്തിക്കാവശ്യമായ ബിറ്റുമിൻ്റെ തുക ബിൽബുക്ക് പ്രകാരം പിൻവലിച്ച് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സിഡ്കോക്ക് അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ നൽകുന്നു. അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷനിലെ പ്ലാൻ വിഭാഗം ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു. ടി ബില്ലുകളുടെ കോപ്പി പൊതുമരാമത്ത് വിഭാഗം സൂക്ഷിക്കുന്ന ബിറ്റുമിൻ ഫയലിൽ ഇല്ല. അക്കൗണ്ട് സെക്ഷനിൽ ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങലിന് പ്രത്യേക ഫയൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. സിഡ്കോ യുടെ 21.11.17 ലെ 2017 നമ്പർ പ്രഫോർമ ഇൻവോയ്സ് പ്രകാരം ജി.എസ്.ടി. ഉൾപ്പെടെ ₹75,73,534 ആണ് ബിൽ തുക. 4.12.2017 ലെ 2020 നമ്പർ റിവൈസ്ഡ് പ്രഫോർമ ഇൻവോയ്സ് പ്രകാരം ₹80,19,022. 2017-18 വർഷത്തിലെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവിധ ബില്ലുകളിലായി പ്രത്യേക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരമുള്ള ₹66,78,599 സിഡികോക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ₹66,78,599ക്ക് 12.1.2018ലും , 25.1.2018 തിയതിയിൽ 38,451 രൂപയുടെ മണി റസീപ്റ്റ് ബിറ്റുമിന് മുൻകൂറായി നൽകിയതിന് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നഗരസഭ 2017-18 വർഷത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകൾക്കായി ആവശ്യമുള്ള ബിറ്റുമിന്റെ അളവ്, സിഡ്കോ സപ്ലൈ ചെയ്തത്, അതിനനുവദിച്ച തുക, ലഭിച്ച /ലഭിക്കുവാനുള്ള ബിറ്റുമിൻ എന്നിവ വ്യക്തമാകുന്ന രേഖകൾ ഒന്നും നഗരസഭ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്കാവശ്യമായ ബിറ്റുമിൻ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം വാങ്ങി നൽകുമ്പോൾ കൃത്യമായ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരം നഗരസഭയിൽ രേഖകൾ പരിപാലിക്കാത്തതിനു വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. 74/30.01.2019 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. അക്കൗണ്ട്സ്, എഞ്ചിനീയറിംഗ്, ഡ്രോയിംഗ് ബ്രാഞ്ച് എന്നിങ്ങനെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലൂടെയും ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനാൽ വ്യക്തമായ രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് ഈ വിഷയത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

### 3-9 അറവുശാലാ ഗ്രൗണ്ടിൽ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് പ്രവർത്തന സജ്ജമാക്കണം

ഫയൽ - ഇ2-62322/17

പ്രോജക്ട് - 306/18 - ട്രെയിംഗ് ഗ്രൗണ്ടിൽ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്

നിർവഹണം - അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ

ബിൽ - 165/18 - 3,00,000രൂപ

അറവുശാല ഗ്രൗണ്ടിൽ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിൽ കേരള അഗ്രോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് കോർപ്പറേഷൻ പാലക്കാട് ക്വട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ച് 27.1.2018 ന് കരാർ ചമച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 31.1.2018 ന് പോർട്ടബിൾ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് സപ്ലൈ ചെയ്തു. ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് അറവുശാലയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. (50kg solid waste + 50 kg water) ആണ് കപ്പാസിറ്റി. ഒരു ദിവസം അറവുശാലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാലിന്യം ഇതിലും എത്രയോ ഇരട്ടിയാണ്. അതനുസരിച്ച് ഒരു പഠനം നടത്തി അറവുശാലയിൽ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ആവശ്യമായ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് വാങ്ങേണ്ടതായിരുന്നു. നിലവിൽ ഈ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നില്ല എന്നും മാലിന്യം വാഹനത്തിലേറ്റി ട്രെയിംഗ് ഗ്രൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയാണെന്നാണ് മനസിലായത്. ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 75/7.02.2019 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. വ്യക്തമായ പഠനം നടത്താതെ വാങ്ങൽ നടത്തിയതിന് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.





2017-18 ൽ സ്ഥാപിച്ചത് (മുകളിൽ)

അതേ കോമ്പൗണ്ടിലുള്ള പഴയ പ്ലാന്റ്(താഴെ)



### 3-10 മൊബൈൽ സെയിൽസ് ആന്റ് സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് (മോട്ടോർ ഘടിപ്പിക്കാത്ത നാലുചക്ര വാഹനം) – മോണിറ്ററിംഗ് കാര്യക്ഷമമല്ല

മൊബൈൽ സെയിൽസ് ആന്റ് സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് (മോട്ടോർ ഘടിപ്പിക്കാത്ത നാലുചക്ര വാഹനം)

1) പ്രൊജക്ട് നം. 567 –അടങ്കൽ - 4,96,000/- രൂപ - വികസന ഫണ്ട് (പൊതു വിഭാഗം)

ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം 20 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മോട്ടോർ ഘടിപ്പിക്കാത്ത നാലുചക്ര വാഹനം വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (ബിൽ നം. 09/20.03.2018, തുക - 2,97,600/- രൂപ, ബിൽ നം. 11/28.03.2018, തുക - 1,98,400/- രൂപ )

2) പ്രൊജക്ട് നം. 571 –അടങ്കൽ - 1,98,400/- രൂപ - വികസന ഫണ്ട് (എസ്.സി.പി.)

ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം 8 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മോട്ടോർ ഘടിപ്പിക്കാത്ത നാലുചക്ര വാഹനം വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (ബിൽ നം. 10/20.03.2018, തുക - 74,400/- രൂപ, ബിൽ നം. 12/28.03.2018, തുക - 1,24,000/- രൂപ )

എന്നാൽ മൊബൈൽ സെയിൽസ് ആന്റ് സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് (മോട്ടോർ ഘടിപ്പിക്കാത്ത നാലുചക്ര വാഹനം) പ്രൊജക്ടുകളിലെ ചില ഗുണഭോക്താക്കൾ വാഹനം ഉപയോഗയോഗ്യമല്ലാതാക്കുകയോ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത് കരാർ വ്യവസ്ഥയുടെ ലംഘനമാണ്. പ്രസ്തുത പദ്ധതി നിരീക്ഷിക്കുവാൻ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്നിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഒരു വ്യക്തിയുടെ ഉപജീവന മാർഗ്ഗത്തിനായി വിഭാവനം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇത്തരം പദ്ധതികൾ വിജയകരമാണോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുവാൻ ശക്തമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.



ഉപയോഗശൂന്യമായ വാഹനങ്ങളിൽ ഒന്ന്.

### 3-11 എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ പദ്ധതിയുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം

എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ പദ്ധതി അവസാനിപ്പിച്ച് എൻ.യു.എൽ.എം. പദ്ധതി ആരംഭിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ അക്കൗണ്ടിൽ ബാക്കിയുള്ള തുക എൻ.യു.എൽ.എം. അക്കൗണ്ടിലേക്ക് കൈമാറുന്നതിന് ഉത്തരവായിരുന്നു. കുടുംബശ്രീ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 4.7.2015 ലെ 6701/എഫ്/2013/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ നമ്പർ ഉത്തരവു പ്രകാരം നഗരസഭാ സി.ഡി.എസ് യിൽ നിന്ന് 456527/തി.15.3.2016 നമ്പർ ചെക്ക് മുഖേന 9,48,414/- രൂപ എൻ.യു.എൽ.എം. അക്കൗണ്ടിലേക്ക് കൈമാറി. എന്നാൽ എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ അക്കൗണ്ടിലുണ്ടായിരുന്ന പലിശ ഇതോടൊപ്പം മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കാതെ അക്കൗണ്ട് നിലനിർത്തുകയാണ് ഉണ്ടായത്. എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ പദ്ധതിയുടെ രണ്ട് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലുകളിലായി 31.12.2018 ന് ആകെ 27,15,361/- രൂപ താഴെ പറയും പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്.

അക്കൗണ്ട് വിവരം	തുക
സൗത്ത് സി.ഡി.എസ് A/c No.0812101063995 Canara Bank, Sulthanpet	9,06,506
നോർത്ത് സി.ഡി.എസ് A/c No.0812101053850 Canara Bank, Sulthanpet	18,08,855
ആകെ	27,15,361

എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള പലിശ, 2% UPA വിഹിതത്തിന്റെയും NSDP ഫണ്ടിന്റെയും നീക്കിയിരിപ്പ്, അവയ്ക്ക് 15.3.2016 നു ശേഷം ലഭിച്ച പലിശ എന്നീ തുകകളാണ് ഇതിലുൾപ്പെടുന്നത്. എന്നാൽ ഓരോ ഇനവും വേർതിരിച്ച് അറിയുന്നതിന് രജിസ്റ്ററുകളോ രേഖകളോ നിലവിലില്ല.

കുടുംബശ്രീ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറിൽ നിന്ന് മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി തുക NULM അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനും എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ അക്കൗണ്ടുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

### 3-12 ഭവന നിർമ്മാണം (ജനറൽ) 2012-13) നിലവിലെ സ്ഥിതി വ്യക്തമല്ല

സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനായി നടപ്പിലാക്കിയ ഭവന നിർമ്മാണം (ജനറൽ) 2012-13 പ്രൊജക്ട് പ്രകാരം പണി ആരംഭിച്ചതിൽ ഭവന നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കാത്തവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖ-3-28 യിലും, 2015-16 ൽ ഖണ്ഡിക 3.14ലും 2016-17 ൽ ഖണ്ഡിക 3.14ലും ഭവനനിർമ്മാണം (ജനറൽ)പദ്ധതിയിൽ പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. 2016-17 വർഷത്തിൽ ഈയിനത്തിൽ ആകെ ₹.80,000/- ചെലവഴിച്ചു. പൂർത്തീകരിക്കാത്ത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവന നിർമ്മാണത്തിലെ പുരോഗതി പരിശോധിക്കുന്നതിനായി നൽകിയ 50/29.11.2018 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല.നിലവിലെ സ്ഥിതി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

### 3-13 ലൈഫ് മിഷൻ - ഭവന നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല

പ്രൊജക്ട് നം. 910 - ലൈഫ് മിഷൻ, അടങ്കൽ - 40,32,600/- രൂപ, ഫണ്ട് - വികസന ഫണ്ട് (എസ്.സി.പി.)

ലൈഫ് പദ്ധതിയിലുൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള താഴെ പറയുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ ഭവന നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല. ആയത് അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിക്കുവാനുള്ള മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ	വാങ്ങിയ	ഇനി

നം.	പേര്, വിലാസം	സബ്സിഡി	നൽകുവാനുള്ള തുക
1	ലക്ഷ്മി എ എസ്, അവിഞ്ഞിപ്പാടം, കൽപ്പാത്തി	1,30,000	2,60,000
2	ശർമിള എസ്, മുനിസിപ്പൽലൈൻ, കൽമണ്ഡപം	13,0,000	2,60,000
3	കുഞ്ചുമാള, പാടത്തുകോളനി, അമ്പലപ്പുറം	3,00,000	50,000
4	സുനിത W/o രാമദാസ്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ	1,80,000	1,80,000
5	മാധവി, കേനാത്തുപറമ്പ്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കല്ലേക്കാട്	1,80,000	1,80,000
6	കല്യാണി, മുറിക്കാവ്, വെസ്റ്റ് യാക്കര	3,00,000	60,000
7	സുനീഷ് വി, നീലഗിരി ഹൗസ്, ഉതുങ്ങോട്	3,00,000	60,000
8	ജോതി, പരയതെരുവ്, പട്ടാണിതെരുവ്	2,70,000	60,000
9	രാജേഷ് ടി ആർ, സൌമ്യ നിവാസ്, കോഴിപ്പുറമ്പ്	2,70,000	60,000
10	അനിത, ഭാവന കോളനി, കൽപ്പാത്തി	1,80,000	1,80,000

### 3-14 നഗരത്തിലെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഹൈമാസ്റ്റ് ലൈറ്റ് സ്ഥാപിക്കൽ വ്യക്തമായ പഠനമില്ലാതെ പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കി

ഫയൽ - ഇ1-5949/2017

നിർവഹണം - മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ

പ്രൊജക്ട്

828/17 - 48,40,000 രൂപ

423/18 - 56,15,343 രൂപ (ഭേദഗതി)

ബിൽ



- 1. 213/11.9.2017 - 5,63,183 രൂപ - കെ.എസ്.എം.ഇ. ലിമിറ്റഡ്, കോഴിക്കോട്
- 2. 212/11.9.2017 - 23,53,848 രൂപ - കെ.എസ്.എം.ഇ. ലിമിറ്റഡ്, കോഴിക്കോട്
- 3. 234/13.10.2017 - 22,20,995 രൂപ - solenergees, തൃത്താല
- 4. 306/21.3.2018 - 4,77,317 രൂപ - solenergees , തൃത്താല

ആകെ - 56,15,343 രൂപ

പാലക്കാട് നഗരത്തിലെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഹൈമാസ്റ്റ് ലൈറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി 828/17 പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ഹൈമാസ്റ്റ് 6 എണ്ണം , മിനിമാസ്റ്റ് 4 എണ്ണം ലാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ച് കുറവ് തുക ക്യാട്ട് ചെയ്ത് മെ. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എൻ്റർപ്രൈസസ് ലിമിറ്റഡ്, കോഴിക്കോട് ന്റെ ₹26,16,000 യുടെ ടെണ്ടർ (870/21.3.17 ൽ) അംഗീകരിച്ച് വർക്ക് ഓർഡർ നൽകി പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചു. പ്രോജക്ട് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്ത് 56,15,343 രൂപക്ക് അംഗീകാരം ലഭ്യമായി. കെ.എസ്.എം.ഇ. ലിമിറ്റഡ് ന് നൽകിയ വർക്ക് അനുസരിച്ച് 26,16,000 മാത്രമേ ആവശ്യമായി വരികയുള്ളൂ എന്നതിനാൽ ഭേദഗതി പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ബാക്കിയുള്ള (5615643-2616000=₹29,99,343) തുകക്ക് മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ ഹൈമാസ്റ്റ് 3 എണ്ണം, മിനിമാസ്റ്റ് 13 എണ്ണം കൂടി സ്ഥാപിക്കുവാൻ വീണ്ടും ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. അതിൽ കുറവ് ക്യാട്ട് ചെയ്ത മെ. solenergees , തൃത്താല യുടെ 33,17,404 രൂപയുടെ ടെണ്ടർ (1002/24.5.17) അംഗീകരിച്ചു. കെ.എസ്.എം.ഇ. ലിമിറ്റഡ് ന് നൽകിയ 8മീറ്റർ മിനിമാസ്റ്റ് ലാമ്പിലെ ബൾബ് 100വാട്ട് എൽ.ഇ.ഡി.ക്ക് പകരം 100 വാട്ട് 5എൽഇഡി യും ,12മീറ്റർ ലൈറ്റ്മാസ്റ്റിൽ 70 വാട്ട് എൽ.ഇ.ഡി.ക്ക് പകരം 150 വാട്ട് 5എൽഇഡി യും സ്ഥാപിക്കുവാൻ ടെണ്ടർ ഭേദഗതി വരുത്തി 2.4.17 ൽ ചെയർപേഴ്സൺ മുൻകൂർ അനുമതി നൽകി. ആയതിനാൽ ബിൽ തുക 26,16,000 നു പകരം 29,17,031 ആദ്യ 2 ബില്ലുകൾ പ്രകാരം കെ.എസ്.എം.ഇ. ലിമിറ്റഡിനു നൽകി. 13 മിനിമാസ്റ്റ്, 3 ഹൈമാസ്റ്റ് സ്ഥാപിക്കുവാൻ 24.6.17 ൽ Solenergees ന് വർക്ക് ഓർഡർ നൽകി. ടെണ്ടറിനൊപ്പം സ്പെസിഫിക്കേഷൻസ് ഇല്ല. വാറന്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ 9 highmast light with 6 number of 70 W LED flood lights and 8W minimast with 6 numbers of 40W LED flood lights tendered to Palakkad Municipality എന്നാണ്. 28.6.17 ലെ കാഷ്ബിൽ പ്രകാരം

1)LED High mast 12m 6x70w, 2)Minimast LED (40x6) 8m pole ആണ് സപ്ലൈ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

കെ.എസ്.എം.ഇ.എൽ. ന് ടെണ്ടർ വേരിയേഷൻ വരുത്തി ബൾബുകൾ 70 വാട്ട്, 100 വാട്ട് എന്നിവ മാറ്റി. എന്നാൽ 40വാട്ട്, 70 വാട്ട് എൽ.ഇ.ഡി. ആണ് Solenergees സപ്ലൈ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. കെ.എസ്.എം.ഇ.എൽ. സ്ഥാപിക്കേണ്ട 3 ഹൈമാസ്റ്റ് ലാമ്പുകളിൽ ഒന്ന് കോട്ടമൈതാനം എസ്.ബി.എം. ജംഗ്ഷനിൽ ആണ്. എസ്.ബി.എം. ജംഗ്ഷനിൽ എം.എൽ.എ.ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ഹൈമാസ്റ്റ് ലാമ്പ് പണി ആരംഭിച്ചതിനാൽ നേരത്തെ നിശ്ചയിച്ച സ്ഥലം മാറ്റി ചിന്മയമിഷൻ 8 മീറ്റർ എന്നത് മാറ്റി 12 മീറ്റർ ആക്കുന്നതിനും, ചടനാംകുറിശ്ശി 8 മീറ്റർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും 7.8.17 ൽ ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശം നൽകി. Solenergee ന്റെ ബിൽ - 27,76,244 രൂപയിൽ 20% retention 5,55,248 കുറവ് ചെയ്ത് 22,20,995 രൂപ ബിൽ നമ്പർ 3 പ്രകാരം നൽകി. കോൺട്രാക്ടറും നഗരസഭ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തിയതിൽ എല്ലാ ലാമ്പുകളും പ്രവർത്തനക്ഷമമായതിനാൽ പ്രോജക്ട് കോസ്റ്റിൽ ബാക്കിയുണ്ടായിരുന്ന ₹4,77,317 നൽകുകയും ചെയ്തു. ബാക്കി തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് തുടർവർഷം 1 ലക്ഷം രൂപ അടങ്കലിൽ പ്രോജക്ട് അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഈ പ്രോജക്ട് നടത്തിപ്പിലെ അപാകങ്ങൾ.

1) ഹൈമാസ്റ്റ്/മിനിമാസ്റ്റിന്റെ ആവശ്യകത നിർണ്ണയിച്ച് സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലങ്ങളുടെ വ്യക്തത ഉറപ്പുവരുത്താതെ മുന്നോട്ടുപോകാതെ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി. പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനു മുൻപ് ടെൻഡർ ചെയ്ത കൂടാതെ എം.എൽ.എ.ഫണ്ട് മുഖേന പ്രോജക്ട് നടന്നതിനാൽ നിശ്ചയിച്ച പോയിന്റ് മാറ്റേണ്ടി വന്നു. ഒരു പ്രോജക്ടിന് 2 ടെണ്ടർ ചെയ്തു. 2 റേറ്റിലാണ് വിതരണം നടത്തിയിരിക്കുന്നത്. കെ.എസ്.എം.ഇ.എൽ. സ്ഥാപിച്ച 8 മീറ്റർ മിനിമാസ്റ്റ് 100x5 എൽ.ഇ.ഡി.യും, 12 മീറ്റർ ഹൈമാസ്റ്റ് 150x5 എൽ.ഇ.ഡി.യും Solenergees സ്ഥാപിച്ച 8 മീറ്റർ മിനിമാസ്റ്റ് 40x6 എൽ.ഇ.ഡി.യും, 12മീറ്റർ ഹൈമാസ്റ്റ് 70x6 എൽ.ഇ.ഡി.യുമാണ്. കെ.എസ്.എം.ഇ.എൽ.ന് ടെണ്ടറിൽ നിർദ്ദേശിച്ച 100 വാട്ട്, 70 വാട്ട് ബൾബുകൾക്ക് പ്രകാശം കുറവായതിനാൽ എൽ.ഇ.ഡി. ബൾബുകൾ മാറ്റി ഉയർന്ന വാട്ട്സ് ആക്കുകയും, അതിലും കുറവ് വാട്ട്സ് ഉള്ള 40,70 വാട്ട് എൽ.ഇ.ഡി.ബൾബുകൾ Solenergees സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്തു. ആയത് സംയുക്തമായി പരിശോധന നടത്തിയപ്പോഴും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടില്ല.

- നിർദ്ദേശം
- 1) നഗരത്തിൽ ഹൈമാസ്റ്റ് ലാമ്പുകൾ ആവശ്യമായ ഇടങ്ങൾ ഏതെന്നും, ആ പ്രദേശങ്ങളിലെ ട്രാഫിക്, ജനവാസം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എപ്രകാരമുള്ള ബൾബുകളാണ് ആവശ്യം എന്ന് വിലയിരുത്തിയശേഷം പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കണം.ടെൻഡർ ചെയ്യുന്നതിനുമുൻപ് പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി വരുത്തണം.ഒരു പ്രോജക്ടിന് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ടെണ്ടർ ചെയ്യരുത്.
- 2) മാർഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിക്കും പ്രകാരം പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കണം.

### 3-15 മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റ് വളം വിൽപനക്ക് ചാക്കു

# വാങ്ങുന്ന സ്റ്റോക്ക് പരിശോധന സാധ്യമല്ല

ഫയൽ - എച്ച് 6 - 38960/17

വെച്ചർ - 1393/3.18 - 53,480 രൂപ (തനത് ഫണ്ട്)

1394/3.18 - 29,400 രൂപ

മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റിലെ വളം വിൽപനക്കായി നഗരസഭയുടെ മുദ്ര പതിപ്പിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് ചാക്കുകൾ വാങ്ങുന്നതിനായി ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിൽ ഏറ്റവും കുറവ് രേഖപ്പെടുത്തിയ അജയ്കൃഷ്ണ എൻ്റർപ്രൈസസ് എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 50 കിലോ ചാക്ക് - ₹14, 10 കിലോ ചാക്ക് - ₹7, 5 കിലോ ചാക്ക് - ₹5 എന്ന നിരക്കിൽ എല്ലാ നികുതികളും ഉൾപ്പെടെ സപ്ലൈ ചെയ്യാമെന്ന് അംഗീകരിച്ചു. ഇൻവോയ്സ് 72,74,214,82 എന്നിവ പ്രകാരം ചാക്കുകൾ സപ്ലൈ ചെയ്തു.

സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ 50 കിലോ - 3296, 10 കിലോ - 2386, 5 കിലോ - 2436 എണ്ണം വീതം നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്. ചാക്കുകൾ സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന ഗോഡൗൺ പരിശോധിച്ചതിൽ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്താവുന്ന രീതിയിലല്ല അടുക്കി വെച്ചിരിക്കുന്നത്. പഴയ ഇരമ്പു സാധനങ്ങൾ, ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ, പുതിയ പ്രോജക്ട് പ്രകാരം വാങ്ങിയ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവക്കൊപ്പം അലക്ഷ്യമായി കൂട്ടിയിട്ടിരിക്കുകയാണ്. ആയതിനാൽ നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ കൃത്യത പരിശോധിക്കാനായില്ല. 52/29.11.2018 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നൽകിയെങ്കിലും വിശദീകരണം ലഭ്യമായില്ല.

## 3-16 സപ്ലൈമെന്ററി എഗ്രിമെന്റ് ചമച്ചിട്ടില്ല.

2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പൊതുമരാമത്ത് ഫയലുകളുടെ പരിശോധനയിൽ പ്രവർത്തി നടന്നുവരവേ മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ സപ്ലൈമെന്ററി എഗ്രിമെന്റ് ചമക്കുന്നില്ല. ചില ഫയലുകളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഫയൽ നമ്പർ	പ്രോജക്ട്	എഗ്രിമെന്റ് നം	കരാറുകാരൻ
ഇ2-46470/17	773/13 മിനി മാർക്കറ്റ് കോംപ്ലക്സ് അറ്റകുറ്റപ്പണി	289/17-18/4.1.2018	ശ്രീ.കെ.എസ്.എം. ഷെരീഫ്
ഇ2-35734/17-18	471/18 മേട്ടുപാളയം ശിക്ഷക് സദൻ അറ്റകുറ്റപ്പണി	68/17-18/15.11.17	ശ്രീ.എസ്. നിസാമുദ്ദീൻ
ഇ2-36761/17	കള്ളിക്കാട് സ്കൂൾ കെട്ടിടം അറ്റകുറ്റപ്പണി 761/17-18	345/17-18/14.2.2018	ശ്രീ.വൽസലൻ ₹200/- blank stamp paper in file
ഇ2-12966/17	ജി.എച്ച്.എസ്.എസ്., കുമാരപുരം അറ്റകുറ്റപ്പണി 852/16-17 (അടുക്കള)	20/17-18/11.8.2017	ശ്രീ.അബ്ദുൾ റഹിമാൻ
ഇ2-48999/16	പി.എം.ജി. ഹൈസ്കൂൾ, അറ്റകുറ്റപ്പണി 313/16-17	403/16-17/24.3.2017	ശ്രീ.ഇ.എ. അബ്ദുൾ റഹ് മാൻ

കേരള പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് മാന്വൽ G.O(P)13/2012/PWD/1.2.2012 1601.1.5. സപ്ലൈമെന്ററി എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവർത്തി നടന്നുവരവേ എക്സ്ട്രാൻഷനോ മറ്റോ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം ആയത് സപ്ലൈമെന്ററി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി വേണം പണി തുടരാൻ. അധിക പണിയെ സംബന്ധിച്ച് ഇത് ഒറിജിനൽ എസ്റ്റിമേറ്റായി പരിഗണിക്കും.

## 3-17 പൊതുമരാമത്ത് വിഭാഗം രേഖകളുടെ പരിപാലനം കൃത്യമല്ല

ഒരു പ്രോജക്ട് ആരംഭിക്കുമ്പോൾ ടെണ്ടർ നടപടി ക്രമത്തിലൂടെയാണ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് ഫയൽ ആരംഭിക്കുന്നത്. തുടർന്ന് ടെണ്ടർ അംഗീകാരം, വർക്ക് സെലക്ഷൻ, എഗ്രിമെന്റ് എന്നിവക്കുശേഷം അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ബിൽ തയ്യാറാക്കി

സമർപ്പിക്കുന്ന ഡ്രോയിംഗ് ബ്രാഞ്ച് പരിശോധിച്ച അംഗീകരിക്കുന്നു. സെക്ഷൻ ഓഡിറ്റ് സ്ലിപ്പ് തയ്യാറാക്കി സൂപ്രണ്ട് കണ്ട ശേഷം പേയ്മെന്റിനായി അക്കൗണ്ട് സെക്ഷനിൽ എത്തുന്നു. തുടർന്ന് ഫയലുകൾ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സെക്ഷനുകളിൽ തിരിച്ച് നൽകുന്നു.

2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവർ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്റ്റുകളുടെ റോഡ് പണികളുടേയും, അംഗൻവാടി കെട്ടിട റിപ്പയർ എന്നിങ്ങനെയുള്ള ഫയലുകളാണ് കൂടുതലും ഓഡിറ്റ് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമായത്. മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറുടെ ബിൽബുക്ക് പ്രകാരം തുക പിൻവലിച്ച 296 ബില്ലുകൾ ഓഡിറ്റിൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ആയതിൽ പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഫയലുകൾ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കുവാനും, പാർട്ട് ബില്ലുകളുടെ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് 42/2018/15.11.2018 മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർക്കും, 45/2018/22.11.18 പ്രകാരം അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഫയലുകൾ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കുവാനും ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നൽകിയെങ്കിലും മറുപടിയോ, ഫയലുകളോ ലഭ്യമായില്ല. സെക്ഷനുകളിലെ എല്ലാ ഫയലുകളും ഹാജരാക്കി എന്നാണ് സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് അറിയിച്ചത്. ഇ1,ഇ2,ഇ3 എന്നീ സെക്ഷനുകളിലൂടെയാണ് എല്ലാ പൊതുമരാമത്ത് ഫയലുകളും ഉത്ഭവിക്കുന്നത്. എന്നാൽ എല്ലാ ഫയലുകളും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് ഫൈനൽ ബിൽ നൽകിയശേഷം സെക്ഷനുകളിലേക്ക് തിരിച്ചു ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഓഫീസ് ജീവനക്കാരിലൂടെ മാത്രം മരാമത്ത് ഫയലുകൾ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി അക്കൗണ്ട്സ്, ഡ്രോയിംഗ് ബ്രാഞ്ച് എന്നീ സെക്ഷനുകളിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ എന്നീ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ രേഖകളുടെ പരിപാലനത്തിലെ അപാകങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**1.മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ**

- 1. ബിൽബുക്ക് ഉപയോഗിച്ച് ട്രഷറിയിൽ നിന്നും ബില്ലുകൾ തുക പിൻവലിച്ചശേഷം കാഷ്ബുക്ക് എഴുതുന്നു.
- 2. ബിൽബുക്കിൽ പ്രവർത്തിയുടെ പേര്,ബില്ലിന്റെ വിശദാംശം ചേർക്കുന്നില്ല. പ്രൊജക്ട് നമ്പർ ആണ് ചേർക്കുന്നത്.
- 3. ഒബ്ജക്ഷൻ ആയ് ബില്ലുകളുടെ വിശദാംശം കാഷ്ബുക്കിൽ ചേർക്കുന്നില്ല.
- 4. ക്യൂ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ കാഷ്ബുക്കിൽ ചേർത്തിട്ടില്ല.
- 5. ഓഫീസ് നോട്ടീസിൽ വിശദമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ല.പ്രൊജക്ട് നമ്പർ, എസ്റ്റിമേറ്റ്, ഫണ്ട്,ടെണ്ടർവിവരങ്ങൾ, എഗ്രിമെന്റ് എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന രീതിയിൽ എഴുതുന്നില്ല. (മാമ്പൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയർ അനുസരിച്ച് രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം)
- 6.പ്രവർത്തി നടന്നുവരവേ എക്സിറ്റൻഷൻ ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷം സപ്ലിമെന്ററി എഗ്രിമെന്റ് ചമക്കുന്നില്ല.

1. 1997 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ ജി.ഒ.(എംഎസ്)79/2017ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 3.4.2017 പ്രകാരം കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഭാഗമായ ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ, പ്ലമ്പിംഗ് തുടങ്ങിയവ ആദ്യ എസ്റ്റിമേറ്റ് ൽ തന്നെ ഉണ്ടാവണം (ഇ2-12966/17). സ്പിൽഓവർ ആയ പ്രൊജക്ടുകൾ സ്പിൽഓവർ ആയ വർഷം തന്നെ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് മാമ്പൽ ജി.ഒ.(പി)13/2012/പിഡബ്യുഡി/1.2.2012പരിഷ്കരിച്ച് പൂർത്തീകരണ കാലാവധി, കാലാവധി ദീർഘീകരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായി പാർട്ട് II സെക്ഷൻ 2005, 2112, 2112-1 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടും, പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ 2017-18 കാലഘട്ടത്തിലും പഴയ രീതിയിലുള്ള ക്ലോസ്സുകളാണ് ചേർത്തിട്ടുള്ളത്.

**II .അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ**

- 1. കാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവ് ഭാഗം മാത്രം എഴുതുന്നു. 12.1.2018 മുതൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ കാഷ്ബുക്കിൽ ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല.
- 2. എഗ്രിമെന്റ് സ്വീകരിച്ച തീയതി, നമ്പർ എന്നിവ ഇല്ല (ഇ2-36803/17,ഇ2-46470/17, ഇ2-35745/17-18)
- 3.സെറ്റ് ഹാൻഡ്ഓവർ ചെയ്യുമ്പോൾ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, കരാറുകാരൻ ഒപ്പ് വെച്ചിട്ടില്ല.പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഫോമുകൾ മാത്രം ഫയലിലുണ്ട് (ഇ2-36803/17, ഇ2-35745/17-18)
- 4.ട്രഷറി ബിൽ, പ്രൊസീഡിംഗ്സ്, അളവ് പുസ്തകം എന്നിവ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല (ഇ2-46470/17,ഇ2-35745/17-18,ഇ2-36627/17, ഇ2-36805/17, ഇ3-57860/17)
- 5. എഗ്രിമെന്റ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ടിട്ടില്ല. (ഇ2-35734/17)
- 6.റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നില്ല എങ്കിലും ചില ഫയലിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പർ ഉണ്ട്.(ഇ2-36761/17)
- 7.ഓഫീസ് നോട്ടീസിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടില്ല.(ഇ2-46470/17)

8.പ്രൊജക്ട് ഫയലിലില്ല (ഇ2-35734/17)

9.കമ്പാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, കംപ്ലിഷൻ/മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് സ്ലിപ്പ് എന്നിവ ഒപ്പ് വെച്ചിട്ടില്ല. (ഇ2-57860/17)

10.പ്രവർത്തി നടന്നുവരവേ എക്സിറ്റൻഷൻ ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷം സപ്ലിമെന്ററി എഗ്രിമെന്റ് ചമക്കുന്നില്ല.

### 3-18 കണ്ടിജൻ്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കുള്ള ഫാമിലി ക്യാർട്ടേഴ്സ് - അനധികൃത താമസം ഒഴിപ്പിക്കൽ

പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ ഉടസ്ഥതയിലുള്ള കൽമണ്ഡപം, മണ്ണാർകാട് പറമ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിലുള്ള നഗരസഭാ കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്കായുള്ള ക്യാർട്ടേജുകളിൽ അനധികൃതമായി നഗരസഭയുടെ അനുമതിയില്ലാതെ ആളുകൾ താമസിക്കുന്നതായും, കൽമണ്ഡപം ക്യാർട്ടേജ് നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് അനധികൃത നിർമ്മാണം നടത്തി നഗരസഭാ ജീവനക്കാർ അല്ലാത്തവർ താമസിച്ചും വരുന്നതായും പ്രാദേശിക പരിശോധന നടത്തി ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ടെത്തുകയും 2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (കെ.എസ്.എ.-പി.കെ.എം.എ3-314/2016 തീയതി 28.7.2016) ഖണ്ഡിക 3-1 ൽ പരാമർശിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ആയതിന് നഗരസഭാ ക്യാർട്ടേജ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്കൊഴികെയുള്ളവരെ മുഴുവനും ഒഴിപ്പിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ സെക്രട്ടറിയുടെ 17.10.2018 ലെ R841412/18 നടപടി ക്രമപ്രകാരം ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയത്തിൽ യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. ക്യാർട്ടേജ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുവാനായി ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന എങ്കിലും നിലവിലെ സ്ഥിതിയിൽ വ്യത്യാസമില്ല. നഗരസഭ ക്യാർട്ടേജിൽ താമസിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്ന രേഖകൾ നഗരസഭയിൽ വ്യക്തമായി സൂക്ഷിക്കാത്തതുമൂലം അനധികൃത താമസക്കാരെ ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നു. 66/26.12.2018 ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണപ്രകാരം വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുവെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമായില്ല. വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

### 3-19 ശൃംഖലാ ബന്ധിത സൗരോർജ പ്ലാന്റ് അനുകരണീയ മാതൃക

പ്രൊജക്ട് - 410/18,811/17

ബിൽ - 250/18 തീയതി -11.12.17 - 29,25,000 രൂപ

അടങ്കൽ - 39,00,000

പാലക്കാട് നഗരസഭാ ഓഫീസിൽ സോളാർ സിസ്റ്റം സ്ഥാപിച്ച് പാരമ്പര്യ ഊർജസ്രോതസ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് വൈദ്യുതി ഉൽപാദിപ്പിച്ച് കെ.എസ്.ഇ.ബി. ഗ്രിഡിലേക്ക് നൽകുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ നഗരസഭ കോമ്പൗണ്ടിലുള്ള ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിനു മുകളിൽ സോളാർ പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും, അവിടെ നിന്നും നഗരസഭയുടെ ഓഫീസ് കൺസ്യൂമർ നമ്പർ 746 ലേക്ക് ലോഡ് കണക്ട് ചെയ്ത്, നഗരസഭയുടെ ആവശ്യം കഴിഞ്ഞ് അധികമുള്ള വൈദ്യുതി ഗ്രിഡിലേക്ക് സപ്ലൈ ചെയ്യുവാനും തീരുമാനിച്ചു. M/s HYKON India Pvt. Ltd. 30,45,000 ക്യാട്ട് ചെയ്ത് എഗ്രിമെന്റ് ചമച്ചു. കെ.എസ്.ഇ.ബി. യിൽ നിന്നും സോളാർ ഗ്രിഡ് ഫീസിലിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും എനർജൈസേഷൻ അനുമതി ANERT ൽ നിന്നും 500KW യുടെ ശൃംഖലാബന്ധിത സൗരോർജ പ്ലാന്റ് നിശ്ചിത സ്പെസിഫിക്കേഷനോടുകൂടി സ്ഥാപിച്ചതിന്റെ സാങ്കേതിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ SOLEGEN Solar Power Plant പ്രവർത്തനം തുടങ്ങി. 20.9.2017 ൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചു.

ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് ഫയൽ നം.- ഇ1-18656/16 പരിശോധിച്ചതിൽ 2018-19 കാലയളവിൽ വൈദ്യുതി ചാർജിനത്തിൽ വ്യതിയാനം.

മാസം	വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്
10/17	28,089.00
11/17	6,377.00
12/17	6,581.00
1/18	1,406.70
2/18	3,714.00
3/18	3,710.00
4/18	3,709.70
5/18	9,253.70

6/18	25,732.40
------	-----------

7/18	28,503.70
8/18	22,806.00
9/18	9,330.00
10/18	3,740.00
11/18	3,709.00
12/18	12,347.00
1/19	13,257.00

11/2017 മുതൽ പതിനായിരം രൂപയിൽ താഴെയാണ് വൈദ്യുതി ചാർജ് ബിൽ. 6/18 ൽ 29,732.70 ആണ് ബിൽ തുക. മഴകാരണം എക്സ്പോർട്ട് യൂണിറ്റ് കുറവാണ് എന്നും ഇംപോർട്ട് യൂണിറ്റ് കൂടുതലായതിനാൽ ആണ് ബിൽ തുക അധികമെന്ന് കെ.എസ്.ഇ.ബി. അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.നിലവിലും ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ തുക കൂടുതലാണ്. ആയതിന് പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഇല്ല.

ഓരോ ദിവസവും ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന വൈദ്യുതിയുടെ (24 hrs) റീഡിംഗ് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ഒരു സേ്ററുമെൻ്റ്സൂക്ഷിക്കുന്നു. (21.9.2017 മുതൽ 17.9.2018 വരെ) എന്നാൽ മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരാരും റീഡിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തൽ പരിശോധന നടത്തുന്നില്ല.

സോളാർ റീഡിംഗ്സേ്ററുമെൻ്റ് പ്രകാരം 31.3.2018 മുതൽ 20.8.2018 വരെ ഉൽപ്പാദിപ്പിച്ച ഇലക്ട്രിസിറ്റിയുടെ അളവ് കുറവാണ്. തുടർന്ന് 17.9.2018 വരെ അധിക ഉൽപാദനം ഉണ്ട്. ആയതിനുശേഷം റീഡിംഗ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. എല്ലാ ദിവസവും റീഡിംഗ് എടുക്കുന്നതിന് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും, വൈദ്യുതി ഉൽപാദനത്തിൽ കുറവുണ്ടാകുന്നപക്ഷം കാര്യകാരണങ്ങൾ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുകരണീയമായ മാതൃകയിൽ സ്ഥാപിച്ച ശുഖലാബന്ധിത സൗരോർജ്ജ പ്ലാന്റ് തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ, മെയിൻറനൻസ്,മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവയിൽ നഗരസഭാധികൃതരുടെ ഭാഗത്തുണ്ടാകുന്ന അശ്രദ്ധ പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യസാക്ഷാത്കാരം ഇല്ലാതാക്കുമെന്നതിനാൽ വ്യക്തമായ മെയിൻറനൻസ്, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.





### 3-20 പൈപ്പ് ലൈൻ എക്സ്റ്റൻഷൻ

ഫയൽ - R1-37783/17

നിർവഹണം - മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ

അടങ്കൽ - 95,00,000

പ്രോജക്ട് - 32/18

ബിൽ 189/18 തീയതി 17.8.2017 - 66,17,865 രൂപ

ബിൽ 271/18 തീയതി 24.1.2018 - 1,20,000 രൂപ (ബിൽ, അനുബന്ധ രേഖകൾ ഫയലിലില്ല)

ബിൽ 288/18 തീയതി 9.2.2018 - 1,11,000 രൂപ

ബിൽ 301/18 തീയതി 21.3.2018 - 12,13,000 രൂപ

ബിൽ 309/18 തീയതി 21.3.2018 - 4,48,000 രൂപ

ബിൽ 316/18 തീയതി 27.3.2018 - 3,50,000 രൂപ

ആകെ 88,59,855 രൂപ

എഗ്രിമെന്റ്

1. E1.37783/2017 dt. 29.11.2017 - 66,17,855

2. E1.37783/2017 dt. 14.6.2018 - 22,42,000

പൈപ്പ് ലൈൻ എക്സ്റ്റൻഷനായി പ്രോജക്ട് പ്രകാരം 26 വാർഡുകളിലേക്ക് തുക വകയിരുത്തിയതിൽ 2, 50 എന്നീ വാർഡുകളെ ഒഴിവാക്കി 3,43 എന്നിവയിലേക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റ് കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി തയ്യാറാക്കി. വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇല്ല. പാലക്കാട് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയും, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുമായി കരാർ ചമച്ചു. കരാർ പ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റിൽ അധികരിച്ച നിരക്ക് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയിൽ കാണുന്ന പോരായ്മകളും അപാകതകളും കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി പരിഹരിക്കേണ്ടതും, പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം നഗരസഭയിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. തുക ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കാത്തപക്ഷം നിയമാനുസൃത പലിശ നൽകേണ്ടതാണ് എന്നിവയാണ് കരാറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ.

എന്നാൽ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം പ്രോജക്റ്റിൽ വകയിരുത്തിയ തുക കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, പാലക്കാട് ഡിവിഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ ചന്ദ്രനഗറിലുള്ള എസ്.ബി.എഓ. അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഡെപ്പോസിറ്റായി ₹88,59,855 കൈമാറി എങ്കിലും യാതൊരു പ്രവർത്തന പുരോഗതിയും വിലയിരുത്തിയിട്ടില്ല. കരാറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതായോ, വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമായതിന്റേയോ രേഖകൾ ഇല്ല. നിർവഹണം, പൂർത്തീകരണം എന്നീ ഘട്ടങ്ങളിൽ ഗുണനിലവാരം, സമയപരിധി എന്നീ ഘടകങ്ങൾ മോണിറ്ററിംഗ് വിധേയമാക്കിയിട്ടില്ല. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തുക കൈമാറിയതിനുശേഷം തുടർനടപടികൾക്കായി കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയോ, പരിശോധന നടത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. പ്രവർത്തിയുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന പട്ടിക കരാറിനൊപ്പം ഇല്ല. എഗ്രിമെന്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി പാലിക്കാതിരുന്നിട്ടും നഗരസഭയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാതിരുന്നത് വീഴ്ചയായി ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു.

**ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം**

1. വാർഡുകളുടെ സ്ഥിതി പരിശോധന നടത്തി പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, പ്രൊജക്ട് പ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
2. കരാറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് നഗരസഭ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. നിർവഹണം/പൂർത്തീകരണ ഘട്ടങ്ങളിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്.
4. പൂർത്തീകരണ കാലതാമസത്തിന് നിയമാനുസൃത പലിശ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
5. പ്രവർത്തി പട്ടിക കരാറിനൊപ്പം ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
6. പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട്, വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

### 3-21 നഗരസഭയിലെ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗ വിന്യാസം പുനപരിശോധിക്കണം

I. നഗരസഭയിലെ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ നിലവിലുള്ള വിവരം

	തസ്തിക	അനുവദിച്ച എണ്ണം	നിലവിലുള്ളത്	ഒഴിവ്
I റഗുലർ	1 മെഡിക്കൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	1	-	1
	2 ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	1	-	1
	3 ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	1	1	-
	4 ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	6	6	-
	5 ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	5	5	-
	6 ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2	10	4+5 (5 Employment Exchange)	1
	7 ജെപി എച്ച്എൻ	5	5	-
	8 ഡ്രൈവർ	9	4	5
	9 ക്ലീനർ	5	2	3
	10 മോട്ടോർ മെക്കാനിക്സ്	1	-	1
	11 ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡർ	6	6	-
		53	36	16
II	സാനിറ്റേഷൻ			

കണ്ടിജന്റ്	വർക്കേഴ്സ്			
	1	ഡിവിഷൻ I	32	27
	2	ഡിവിഷൻ II	27	28
	3	ഡിവിഷൻ III	32	28
	4	ഡിവിഷൻ IV	40	28
	5	ഡിവിഷൻ V	61	55
	6	ഡിവിഷൻ VI	43	32
			235	198
III				
ഡി എൽ ആർ	1	ഡ്രൈവർ		7
	2	ക്ലീനർ		2
	3	സാനിറ്റേഷൻ വർക്കേഴ്സ്		484

**II.ജോലി വിഭജനം**

നഗരസഭ ഓഫീസിലെ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിൽ 6 സെക്ഷനുകളിലായി 6 ക്ലാർക്കമാരെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**എ)സെക്ഷനുകളിലെ ജോലി വിഭജനം**

1. എച്ച്1 - സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഫയൽ സൂക്ഷിപ്പ്
2. എച്ച്2&എച്ച്3 - കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, അവധി, സേവനപുസ്തകം സൂക്ഷിപ്പ്
- 3.എച്ച്4 - ജനന മരണ വിഭാഗം
- 4.എച്ച്5 - ഡി&ഒ ലൈസൻസ്, പാരാമെഡിക്കൽ, ടൂട്ടോറിയൽ, മോട്ടോർ ഇൻസ്റ്റാലേഷൻ, വെഹിക്കിൾ റിപ്പയർ etc.
- 5.എച്ച്6 - പൊതുജനാരോഗ്യം

**ബി) ഡിവിഷനുകളിലെ ഹീൽത്ത് ജീവനക്കാരുടെ ജോലി വിഭജനം**

1) ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് I

നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഡിവിഷനുകളിലെ വാർഡുകളുടെ ശുചീകരണ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം, കണ്ടിജന്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ നിയന്ത്രണം, മേൽനോട്ടം, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ലൈസൻസ് വിധേയമായവരുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കൽ, ഡിവിഷൻ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ.

2) ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II

ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് I ന് നൽകിയ ജോലികൾ കൂടാതെ ലൈസൻസ് പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനു സഹായിക്കൽ, രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കൽ, പരാതികൾ, ശല്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയം നടത്തുമ്പോൾ അതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ, ഡയറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കൽ.

**III.മെഡിക്കൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കണം**

നഗരസഭയിൽ മെഡിക്കൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ തസ്തിക 30.6.2003 മുതൽ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നു. ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർക്ക് അധികച്ചുമതല നൽകുന്ന രീതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്. പ്രൊഫഷണൽ ആയ മെഡിക്കൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ അധികച്ചുമതല ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർക്ക് നൽകുന്നതുമൂലം മെഡിക്കൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ ജോലി നിർവ്വഹണം നഗരസഭയിൽ നടത്തുവാൻ കഴിയുന്നില്ല.



1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് സെക്ഷൻ 226(2) ൽ "ഏതെങ്കിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ ഇല്ലാതിരിക്കുമ്പോൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധീനതയിലുള്ള ആശുപത്രികളിലേയോ, പൊതു ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളിലേയോ സീനിയറായ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ ആയിരിക്കണമെന്നാണ്." എന്നാൽ അപ്രകാരമൊരു നടപടിക്രമം നടത്തിയിട്ടില്ല.

മെഡിക്കൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ജെ.പി.എച്ച്.എൻ, ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡർ എന്നിവർക്കും തസ്തിക പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ജോലികൾ ഇല്ല. (ജെ.പി.എച്ച്.എൻ-5, ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡർ-6).

**സി).നിലവിൽ ജെ.പി.എച്ച്.എൻ. ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡർ എന്നിവരുടെ ജോലി വിന്യാസം**

	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ (As clerks)	ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡർ (As Office Attendant)
1 അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷൻ	1	1
2 നോൺ ടാക്സ് സെക്ഷൻ	1	-
3 ബെർത്ത് & ഡെത്ത് സെക്ഷൻ	1	3
4 സിഡിഎസ്	2	2
	5	6

ദാരിദ്ര നിർമ്മാണം പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥയായി ജെ.പി.എച്ച്.എൻ തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നു.

**ഡി)ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ ജോലി വിഭജനം**

**IV.ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനം വാർഡ് തല പ്രവർത്തനത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം**

ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ	നിലവിൽ ചെയ്യുന്ന ജോലി
1. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് I (1)	ബർത്ത് & ഡെത്ത് രജിസ്ട്രാർ
2. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II (6)	ഓരോ ഡിവിഷനിലും
3. ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് I	1,4 ഒഴികെ ഓരോ ഡിവിഷനിലും 1 ബർത്ത് & ഡെത്ത് സെക്ഷൻ
4. ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	2,4 ഒഴികെ ഓരോ ഡിവിഷനിലും 1 ബർത്ത് & ഡെത്ത് സെക്ഷൻ

ബർത്ത് & ഡെത്ത് സെക്ഷനിൽ ഓഫീസ് ജോലികളിൽ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനം ഡിവിഷനുകളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓരോ ഡിവിഷനിലും, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ (ഗ്രേഡ് I&II) എന്നിങ്ങനെ പരമാവധി 3 പേരാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഡിവിഷനുകളിൽ ഓഫീസ് ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നത് ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയിലുള്ള ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫാണ്. ഡി&ഒ ലൈസൻസ് മാധ്യമ ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങളെല്ലാം അതാത് ഡിവിഷനുകളിലാണ്. ആയതിനാൽ നഗരസഭയിലെ എച്ച് 5 സെക്ഷന്റെ സേവനം ഡിവിഷനുകളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്മാരുടെ സേവനം ഈ വിഭാഗത്തിന് ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നത് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഇ)ക്ലീനർമാരുടെജോലി വിഭജനം**

റഗുലർ തസ്തികയിൽ നിലവിലുള്ള ക്ലീനർമാരുടെ സേവനവും ഡിഎൽആർ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന രണ്ടു ക്ലീനർമാരുടെ സേവനവും ഓഫീസ് ജോലികൾക്കായാണ് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നത്. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് തസ്തിക നിർണ്ണയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗം ടിയാളുകൾ ഭരിക്കുന്നത് എന്നതും പരിശോധനാവിധേയമാക്കണം..

**V. സാനിറ്റേഷൻ ജീവനക്കാരുടെ വിന്യാസം മാനദണ്ഡങ്ങളില്ല**

നഗരസഭയുടെ ഓരോ ഡിവിഷനുകളിലും സാനിറ്റേഷൻ വർക്കർമാരെ അനുവദിക്കുന്നതിന്റെ മാനദണ്ഡം വ്യക്തമല്ല. വിസ്തീർണ്ണം, ജനസംഖ്യ എന്നിവ ആധാരമാക്കിയോ, വീടുകൾ, കടകൾ, മാർക്കറ്റ്, സ്കൂളുകൾ, ഫ്ലാറ്റുകൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ ഇവയുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായോ എപ്രകാരമെന്ന് വ്യക്തമല്ല. നിലവിൽ 198 സ്ഥിരം സാനിറ്റേഷൻ വർക്കർമാർ ജോലി ചെയ്യുന്നു. ഇതു കൂടാതെ ഡിഎൽആർ തൊഴിലാളികളും ഉണ്ട്. ഹെൽത്ത് ഡിവിഷനുകളിൽ ശുചീകരണ തൊഴിലാളികൾ അവധിയാകുമ്പോഴും, അവധി ദിവസങ്ങളിലും ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തടസ്സം നേരിടുന്നു എന്ന് ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ ന്റെ അറിയിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡിഎൽആർ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുവാൻ ചെയർപേഴ്സൺ മുൻകൂർ അനുമതി നൽകി. 21.12.2015 മുതൽ 31.3.2016 വരെയാണ് നിർദ്ദേശിച്ചത്. (ഡിവിഷൻ - 1,2,3,4,6 - 5 പേർ വീതം, ഡിവിഷൻ 5 - 10 പേർ). തുടർന്ന് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ ആവശ്യപ്രകാരം 6 മാസം വീതം കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകി. സർക്കുലർ. 39483/ജി2/87/എൽബിആർ തീയതി 5.1.1988 ലേബർ (ജി) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് All the Chief Executives of Government Estts/Undertakings/Boards/Corporations that the services of Employment Exchanges should be utilised for filling up vacancies coming outside the purview of the Public Service Commission. The Chief Executives will be personally responsible to ensure strict compliance with the statutory requirement in this regard. താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേനയായിരിക്കണമെന്ന് ഉത്തരവ് നിലനിൽക്കെയാണ് മുൻപ് ജോലിക്ക് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളവരെ മാത്രം റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇപ്രകാരം ഡിഎൽആർ നിയമനം നടത്തിയിരിക്കുന്നത്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും ലിസ്റ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, തുടർനടപടികളൊന്നും ചെയ്തിട്ടില്ല. ഡിഎൽആർ തൊഴിലാളികളെ ഉപയോഗിച്ച് വാർഡുകളിൽ ശുചീകരണം, ഓട വൃത്തിയാക്കൽ എന്നിവ കൂടാതെ മഴക്കാല പൂർവ്വ ശുചീകരണത്തിനും വിനിയോഗിക്കുന്നു. സാനിറ്റേഷൻ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിന് പുറമേ, ഡിഎൽആർ വേതനമിനത്തിൽ നഗരസഭ വൻ തുക ചെലവാക്കുന്നു.

**1.4.2017 മുതൽ 31.12.2017 വരെ**

മാസം	ശമ്പളം	വേതനം
4/2017	59,84,816	8,01,600
5/2017	58,83,775	9,09,105
6/2017	58,48,126	8,13,330
7/2017	58,52,060	10,42,650
8/2017	56,95,132	11,01,240
9/2017	55,75,681	8,75,070
10/2017	58,25,400	9,62,010
11/2017	57,91,880	10,31,310
12/2017	58,46,404	10,33,830
1/2018	59,07,445	12,43,895
2/2018	58,65,606	12,32,655
3/2018	59,50,093	11,63,485
ലീവ് സാലറി	60,29,982	--

	7,60,56,400	1,22,10,180
--	-------------	-------------

എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പെഞ്ച് മുഖാന്തിരം സാന്നിറ്റേഷൻ ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം നടത്താതിരിക്കുന്നത് സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ്. തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഭീമമായ തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന, ജീവനക്കാർക്കു ശമ്പളം, പെൻഷൻ, പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ നൽകാൻ തനതുഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതകുറവുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ നഗരസഭയുടെ നടപടികൾ പുനഃപരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം**

1. മെഡിക്കൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ സേവനം നഗരസഭയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം
2. പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രാവീണ്യം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നിവരുടെ സേവനം വാർഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഡിവിഷനുകളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. പൊതുജനാരോഗ്യം ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഡിവിഷനുകളിലെ ജോലികൾക്ക് ക്ലാർക്കമാരെ നിയോഗിക്കണം.
3. ഓരോ ഡിവിഷനിലേയും ശുചീകരണം നടത്തേണ്ട സ്ഥലങ്ങളുടെ വിസ്തൃതി, ജനസംഖ്യ, മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് എന്നിവക്ക് ആനുപാതികമായി സാന്നിറ്റേഷൻ ജീവനക്കാരെ വിന്യസിക്കണം.
4. ജെ.പി.എച്ച്.എൻ., ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡർ, ക്ലീനർ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം തസ്തിക പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ജോലികൾക്ക് വിനിയോഗിക്കണം.
5. ഒഴിവുള്ള തസ്തികകളിലേക്കുള്ള നിയമനം 5.1.1988 ലെ സർക്കുലർ 39483/ജി2/എൽബിആർ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പെഞ്ച് മുഖാന്തിരമാക്കണം.
6. കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് സെക്ഷൻ 283 ൽ നിർദ്ദേശിക്കും പ്രകാരം മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വാർഷിക പരിധിയിൽ അധികരിച്ച് ഡിഎൽആർ വേതനത്തിന് ചെലവഴിച്ചതിന് സർക്കാർ അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
7. ജീവനക്കാർക്ക് മാനവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് നടപടിക്രമം അനുസരിച്ച് രേഖകൾ പരിപാലിക്കുവാൻ പരിശീലനം നൽകണം.

### 3-22 IKM നു തുക നൽകൽ - അടിയന്തിര തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്

നഗരസഭയിൽ നിന്നും എല്ലാ വർഷവും പ്രവർത്തനഫണ്ടിനത്തിൽ IKM നു തുക വകയിരുത്തി നൽകുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ധനവിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം, ബാലൻസ് തുക ക്രമീകരിച്ചതിന്റെ വിവരം എന്നിവ IKM ൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല. 2011-12 വർഷത്തിൽ 3,73,552/- രൂപയും, 2013-14 വർഷത്തിൽ 1,84,412/- രൂപയും വിനിയോഗിക്കാൻ ബാക്കിയുള്ളതാണ്. 2015-16 വർഷത്തിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 4,15,720/- രൂപയുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം നാളിതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല. 2011-12, 2012-13 എന്നീ വർഷങ്ങളിൽ വിനിയോഗിക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക ക്രമീകരിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. 4.10.2016, 10.5.2017 എന്നീ തീയതികളിലെ PW2-13070/2006 നം. കത്തുപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടില്ല. 1.1.2018 ന് മേൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് വീണ്ടും കത്തുനൽകിയെങ്കിലും യാതൊരു നടപടിയും IKM ൽ നിന്നും ഉണ്ടായിട്ടില്ല. അപാകങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി ഭരണസമിതിയുടെ അടിയന്തിര ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

### 3-23 സ്റ്റീറ്റ് ലൈൻ എസ്റ്റിമേഷൻ പൂർത്തീകരണ വിവരം ലഭ്യമല്ല - വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കണം

ഫയൽ - ഇ1-37785/17  
 പ്രോജക്ട് - 708/18  
 എസ്റ്റിമേറ്റ് - 50 ലക്ഷം  
 ബിൽ നമ്പർ

- 1) 15/18 തീയതി 8.1.2018 - 16,85,758 രൂപ
- 2) 217/18 തീയതി 6.3.2018 - 8,47,046 രൂപ
- 3) 249/18 തീയതി 19.3.2018 - 19,77,883 രൂപ
- 4) 267/18 തീയതി 23.3.2018 - 4,57,390 രൂപ
- 5) 283/18 തീയതി 27.3.2018 - 22,675 രൂപ

49,90,752 രൂപ

പാലക്കാട് നഗരത്തിലെ സ്കീം ലൈറ്റ് എക്സ്പോസിഷൻ ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ഈ പ്രോജക്ട് വിവിധ വാർഡുകളിൽ എക്സ്പോസിഷൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട വാർഡുകൾ ഉൾപ്പെട്ട കെ.എസ്.ഇ.ബി യിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുക കൈമാറുന്നു. കെ.എസ്.ഇ.ബി. നൽകിയ എസ്റ്റിമേറ്റ്, പ്രോജക്റ്റിൽ വകയിരുത്തിയ തുകയുമായി ₹4,82,900/- വ്യത്യാസമുണ്ട്. മൂന്നു വാർഡുകളിൽ നിന്നും ₹1,48,898/- യുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. കൽപാത്തി, മരുതറോഡ്, ബിഗ്ബസാർ, സുൽത്താൻപേട്ട, മേലാമുറി എന്നീ ഇലക്ട്രിക്കൽ ഡിവിഷനുകളിലായി ആദ്യ ബിൽ പ്രകാരം തുക ഡെപോസിറ്റ് ചെയ്തു. 12.2.2018 ൽ ബിഗ്ബസാർ ഡിവിഷനൊഴികെ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാരുമായും നഗരസഭ സെക്രട്ടറി കരാർ ചമച്ചു. സുൽത്താൻപേട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ കരാറിൽ ഒപ്പു വെച്ചിട്ടില്ല. ബിൽ നമ്പർ 2,3 പ്രകാരം നൽകിയ തുകകൾക്കും (1,69,409+6,02,274) ബിഗ്ബസാർ ഡിവിഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ കരാർ ചമച്ചിട്ടില്ല. മറ്റുള്ളവർ 14.6.2018 ൽ കരാർ ചമച്ചിട്ടുണ്ട്. കരാറിലെ വ്യവസ്ഥ 7 പ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ജോലികൾ കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിൽ ആരംഭിക്കേണ്ടതും, കരാർ തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്. വ്യവസ്ഥ 12ൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്ന മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ജോലിയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. വിവിധ ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷനുകളിലായി ഡെപോസിറ്റ് ചെയ്ത 49,90,752 രൂപയുടെ സ്കീം ലൈറ്റ് എക്സ്പോസിഷൻ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ടി തുകയുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

**ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം**

1. ഡെപോസിറ്റ് പ്രവൃത്തികൾക്കായി തുക നിക്ഷേപിക്കുമ്പോൾ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള കരാർ ചമക്കേണ്ടതും, കരാർവ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ജോലിയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. നിശ്ചിത സമയത്തിനകത്ത് പണി പൂർത്തിയാക്കി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡെപോസിറ്റ് ചെയ്ത തുകയുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കണം.
4. കെ.എസ്.ഇ.ബി ക്ക് കൈമാറുന്ന തുകയും, എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ പ്രകാരമുള്ള തുകയും തമ്മിൽ താരതമ്യം ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ്, വകയിരുത്തിയ തുക, നൽകിയ തുക ,ബാക്കി/അധികം എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി വിശദമായ ഓഫീസ് നോട്ട് തയ്യാറാക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
5. ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകളിൽ ഇലക്ട്രിക്കൽ ഡിവിഷനുകളുടെ പേര്, അക്കൗണ്ട് നമ്പറിനൊപ്പം ചേർക്കണം

**3-24 എസ്.എസ്.എ ക്ക് നഗരസഭാവിഹിതം- വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല**

2017-18 വർഷത്തിൽ ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ് നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥയായി പ്രോജക്ട് നം: 500/2018 SSA ക്ക് നഗരസഭാ വിഹിതം എന്ന പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ചിരുന്നു.

അടങ്കൽ - 55,00,000 രൂപ പദ്ധതി വിഹിതം- പൊതുവിഭാഗം

താഴെ പറയുന്ന ബില്ലുകൾ പ്രകാരം തുക പിൻവലിച്ച് SSA യിലേക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്

ബിൽ നം-01/17-18 /07.11.2017 - 24,00,000 രൂപ

05/17-18 /29.01.2018 - 24,00,000 രൂപ

07/17-18 /09.02.2018 - 7,00,000 രൂപ

ആകെ : 55,00,000 രൂപ

69/2018 നമ്പർ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. 55,00,000 രൂപയുടെ വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

**3-25 മുനിസിപ്പൽ കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല**

മുനിസിപ്പൽ കണ്ടിജൻ്റ് സർവീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും സർക്കാർ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ മുനിസിപ്പൽ കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ഫണ്ട് എന്ന പേരിൽ ഒരു ഫണ്ട് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും,

ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന തുക വരവു വെക്കേണ്ടതും, പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക ഈ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്ന് 1997 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ഡെത്ത്-കം-റിട്ടയർമെന്റ് ബെനിഫിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നു. ഓരോ കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരന്റെയും പ്രതിമാസമൊത്ത വേതനത്തിന്റെ 15% പെൻഷൻ വിഹിതമായി പ്രതിമാസം ഈ ഫണ്ടിൽ അടക്കുവാനേണ്ടതാണ്. പെൻഷൻ ഫണ്ട് ഈ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിലല്ലാത്ത മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതല്ല. ജീവനക്കാരൻ പെൻഷൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ പാസാക്കി കഴിയുമ്പോൾ പെൻഷൻ തുക ഈ ഫണ്ടിൽ നിന്നും മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി പി.പി.ഒ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ ഇപ്രകാരം മുനിസിപ്പൽ കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ഫണ്ട് പരിപാലിക്കുന്നില്ല. വിരമിച്ച/മരണപ്പെട്ട താഴെ പറയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നാളിതുവരെ നൽകിയിട്ടില്ല. ആവശ്യമായ ഫണ്ടില്ലാത്തതുമാണ് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാത്തതിന് കാരണം.

ജീവനക്കാർ ബഹു. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണലിൽ കേസ് ഫയൽ ചെയ്യുന്നതനുസരിച്ച് കോടതി നിർദ്ദേശത്തിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

കണ്ടിജൻ്റ് പെൻഷണേഴ്സ് വിരമിച്ച/മരണപ്പെട്ട താഴെ പറയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നാളിതുവരെ നൽകാത്തവരുടെ വിവരം

ക്രമ നം	പേര്	റിട്ടയർ മെന്റ് തീയതി	ഡിസി ആർജി	പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ	പെൻഷൻ അരിയർ	ആകെ
1	ശ്രീ.ചെല്ലാനി/ അപ്പു	8.7.12	2,12,628	0	2,30,462	4,43,090
2	ശ്രീ.വീമ്പൻ/ കൊട്ടാൻ/ചെല്ല	31.3.13	1,22,742	0	0	1,22,742
3	ശ്രീമതി. കല്യാണി /ഷൺമുഖൻ	31.3.12	0	0	3,91,572	3,91,572
4	ശ്രീമതി.ഭാഗ്യം/ രാമൻ	31.12.13	4,46,291	0	0	4,46,291
5	ശ്രീ.ഷാബുദ്ദീൻ	31.3.13	0	0	27,630	27,630
6	ശ്രീമതി.കനകം/ കെ.മണി	30.6.14	2,98,771	0		2,98,771
7	ശ്രീമതി. കനകമണി/ മാധവൻ	26.9.14	59,748	0	2,70,677	3,30,425
8	ശ്രീ.വിജയൻ/ നാഗൻ	31.7.12	2,73,804	0	1,58,036	4,31,840
9	ശ്രീമതി. സരോജിനി/ കന്തസ്വാമി	31.3.15	0	0	1,31,076	1,31,076
10	ശ്രീ.സുബ്രഹ്മണ്യൻ/ കൃഷ്ണൻ	31.3.15	18,683	1,88,352	10,125	2,17,160
11	ശ്രീമതി.മുരുകമ്മ/ മുരുകൻ	14.12.15	1,20,840	0	2,76,150	3,96,990
12	ശ്രീ.വേലായുധൻ/ ആറ്റു	30.6.15	5,66,726	0	1,30,818	6,97,544
13	ശ്രീമതി.സതീദേവി/	15.4.16	0	0	1,26,303	1,26,303

	രാമു					
14	ശ്രീ.മയിൽസ്വാമി	30.6.16	7,28,393	9,37,051	3,42,402	20,07,846
15	ശ്രീ.ഗുരുവായൂരപ്പൻ	20.4.16	42,934	0	1,11,849	1,54,783
16	ശ്രീമതി.രാജമ്മ/ കുറുപ്പൻ	30.6.16	0	0	1,30,968	1,30,968
17	ശ്രീമതി.രുമിണി പഴനിയപ്പൻ	30.11.16	6,51,000	8,74,424	1,91,742	17,17,166
18	ശ്രീ.മുത്തു/ മാരുതാചലം	3.8.16	2,39,400	0	97,403	3,36,803
19	ശ്രീ.സുബ്രഹ്മണ്യൻ/ പഴനി	30.6.17	7,61,805	9,39,406	1,84,344	18,85,555
20	ശ്രീ.പെരുമാൾ/ സുബ്ബൻ	30.2.17	2,72,686	4,00,248	59,940	7,32,874
21	ശ്രീ.മണി/അപ്പു	31.3.17	6,41,250	8,79,133	3,02,204	18,22,587
23	ശ്രീ.അപ്പാച്ചി/ തിരുമൺ	30.6.17	2,66,304	0	59,940	3,26,244
24	ശ്രീ.ഗൌരവരാജ്/ കാളിയപ്പൻ	24.4.17	7,99,425	0	2,17,308	10,16,733
25	ശ്രീ.രാജൻ/വെള്ള	30.4.17	2,59,920	3,57,869	35,856	6,53,645
26	ശ്രീമതി.വീരമ്മ/ രങ്കൻ	30.6.17	5,77,125	7,77,305	1,33,833	14,88,263
27	ശ്രീ.രാജൻ/മല്ലി	31.10.17	7,80,615	9,74,722	2,15,289	19,70,626
28	ശ്രീമതി.പുഷ്പാവതി/ രാജൻ	13.10.08	1,50,539			1,50,539
29	ശ്രീമതി.സുജാത, D/o സഹലാക്ഷി	3.10.17	0	0	1,40,795	1,40,795
30	ശ്രീ.ശിവദാസ്	30.11.17	2,89,731	4,00,248	39,960	7,29,939
31	ശ്രീമതി.നിർമ്മല /അച്യുതൻ	31.12.17	0	9,67,658	47,454	10,15,112
32	ശ്രീ.കൃഷ്ണൻ നാരായണൻ	30.6.16	0	0	1,52,796	1,52,796
33	ശ്രീ.പി.രാമചന്ദ്രൻ	31.10.14	0	3,92,832	37,112	4,29,944
34	ശ്രീമതി.മയിലമ്മ	2805.11	72,045		4,41,365	5,13,410
35	ശ്രീ.ആറ്റു/കാളൻ പ്രിയദാസ്	14.6.11	-	-	2,83,938	2,83,938
36	ശ്രീ.വിജയകുമാരൻ നാച്ചിമുത്തു	31.8.17	1,86,732	4,00,248	77,920	6,64,900
			88,40,137	84,89,496	50,57,267	2,23,86,900

**സേവനപുസ്തകം, ഉപൻഷൻ രേഖകളുടെ പരിപാലനം കൃത്യമല്ല**

നഗരസഭയിലെ കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം വിരമിക്കൽ തീയതിക്ക് ഒരു വർഷം മുൻപു നിർബന്ധമായും ഓഡിറ്റ് പരിശോധനക്ക് അയക്കണമെന്ന് നിരവധി തവണ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടും, കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കുന്നില്ല. വിവിധ അവധികളെടുക്കുന്ന കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകത്തിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ

അപാകങ്ങൾ മൂലം തിരിച്ചയക്കേണ്ടിവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ വിരമിക്കൽ തീയതി കഴിഞ്ഞ് മാസങ്ങൾക്കുശേഷം സേവനപുസ്തകവും, പെൻഷൻ രേഖകളും പരിശോധനക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതുമൂലം പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുവാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നു. വിരമിക്കുന്ന കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ജീവിതോപാധിയെ ബാധിക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം, പെൻഷൻ പുസ്തകം എന്നിവ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് സമർപ്പിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് കത്ത് നൽകിയിരുന്നു. എങ്കിലും അപൂർണ്ണമായ രേഖകളുടെ സമർപ്പണം തുടരുന്നതു മൂലം തിരിച്ചയക്കേണ്ടിവരുന്നതിനാൽ പെൻഷൻ അംഗീകാരത്തിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നു. ഈ വിഷയത്തിൽ നോൺ ടാക്സ്, അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗത്തിലെ തലവന്മാരുടേയും, ഹെൽത്ത് സുപ്പർവൈസറുടേയും, സെക്രട്ടറിയുടേയും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. വിരമിക്കുന്ന കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ, ഡിസിആർജി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ, കമ്മ്യൂട്ടഡ് വാല്യൂ ഓഫ് പെൻഷൻ എന്നിവ സൂചിപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കാത്തതുമൂലം കണക്കുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തുക സാധ്യമല്ല. 1.7.2014 മുതൽ 31.1.2016 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ വിരമിച്ച നിരവധി കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ 2014 ലെ ശമ്പള നിർണ്ണയം, അതിനെതുടർന്നുള്ള പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ പുന:നിർണ്ണയം എന്നിവ നടത്തിയിട്ടില്ല. പഴയ നിരക്കിൽ പെൻഷൻ കൈപറ്റുന്ന നിരവധി കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാർ ഉണ്ടെന്ന വിവരവും കൗൺസിലിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നു. വിരമിക്കുന്ന കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്, പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ നഗരസഭയിൽ നിന്നും നൽകുന്നില്ല. ലഭിക്കുവാനുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പെൻഷണർക്ക് അറിയുവാൻ കഴിയില്ല. കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം, പെൻഷൻ രേഖകളുടെ പരിപാലനത്തിൽ കൃത്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം സെക്രട്ടറിയുടേയും, കൗൺസിലിൻ്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നു.

1.4.2013 നു ശേഷം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരെ എൻ പി എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിൻ്റെ രേഖകൾ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല .

**ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം**

1. കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും മുനിസിപ്പൽ കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ഫണ്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. വിരമിക്കുന്ന കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ, ഡിസിആർജി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ, കമ്മ്യൂട്ടഡ് വാല്യൂ ഓഫ് പെൻഷൻ എന്നിവ സൂചിപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കണം.
3. വിരമിക്കുന്ന കണ്ടിജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്, പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ എന്നിവ നഗരസഭയിൽ നിന്നും നൽകണം.
- 4.1-4-2013 നു ശേഷം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരെ എൻ പി എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിൻ്റെ രേഖകൾ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം.

**3-26 സെൻട്രൽ പെൻഷൻ ഫണ്ട്**

മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി മുനിസിപ്പൽ ഭരണ ഡയറക്ടറുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും സർക്കാർ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ സെൻട്രൽ പെൻഷൻ ഫണ്ട് എന്ന പേരിൽ ഒരു ഫണ്ട് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും, ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന തുക വരവു വെക്കേണ്ടതും, പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക ഈ ഫണ്ടിൽ നിന്നും സമയാസമയം മുനിസിപ്പൽ പെൻഷൻ ഫണ്ടിലേക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്ന് 1996 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ (ജീവനക്കാരുടെ ഡെൽ-കം-റിട്ടയർമെന്റ് ബെനിഫിറ്റ്) ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നു. ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും പ്രതിമാസമൊത്ത വേതനത്തിന്റെ 15% പെൻഷൻ വിഹിതമായി മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച് അതത് മാസം 25-ാം തീയതിക്ക് മുൻപ് ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും, വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം ടി കാലയളവിലേക്ക് സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് നിക്ഷേപത്തിന് തൽസമയം പ്രാബല്യമുള്ള നിരക്കിൽ പലിശകൂടി നൽകേണ്ടതുമാണ്. പെൻഷൻ വിഹിതവും പലിശയും നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ അടക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 309-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം തുക ഈടാക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജീവനക്കാരൻ പെൻഷൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് ഡയറക്ടർ പാസാക്കി കഴിയുമ്പോൾ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ, പെൻഷൻ കൂടിശ്ശിക ഉൾപ്പെട്ട ഒരു വർഷം പ്രതിമാസ പെൻഷൻ നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക എന്നീ ഇനങ്ങളിലായി വേണ്ടി വരുന്ന മൊത്തം തുക ഡയറക്ടർ സെൻട്രൽ പെൻഷൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച് മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ആയി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും ടി തുക മുനിസിപ്പൽ പെൻഷൻ ഫണ്ടിൽ വരവു വെക്കേണ്ടതുമാണ്. പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ അനുവദിച്ചവരിൽ നിന്നും പ്രതിമാസം കുറവു ചെയ്യുന്ന തുകയുടെ വിവരം ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അടവു ചെയ്യുന്ന തുകയുടെ വിവരം ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും, പെൻഷനിൽ കുറവു വരുത്തിയ തുക മുനിസിപ്പൽ പെൻഷൻ ഫണ്ടിൽ നിലനിർത്താവുന്നതും, തുടർവർഷത്തേക്കുള്ള അലോട്ട്മെന്റ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ തട്ടികിഴിക്കാവുന്നതുമാണ്.

പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്ത് ഒക്ടോബർ 2015 ലെ 892/11.15 തീയതി 18.11.15 വൗച്ചർ പ്രകാരം 5,06,206/- രൂപയാണ് പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അവസാനമായി അടവ് വന്നിട്ടുള്ളത്. 2016 ൽ

65,01,835/- & 2017ൽ 62,50,409/- ആണ് അടവാക്കേണ്ട പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ എന്ന് കണക്കാക്കി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ നിന്നും 2017-18 വർഷത്തിൽ വിരമിച്ച താഴെ പറയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നാളിതുവരെ നൽകിയിട്ടില്ല. ആവശ്യമായ ഫണ്ടില്ലാത്തതാണ് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാത്തതിന് കാരണം.

പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്	വിരമിച്ച തീയതി	വിശദാംശം
1 ശ്രീമതി. മീനാക്ഷി, സീനിയർ ക്ലർക്ക്	28.2.2018	വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു
2 ശ്രീ.ജേക്കബ്.എ, സൂപ്രണ്ട്	31.7.2018	വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു
3 ശ്രീമതി.സുധ.പി.എ, പിഎ ടു സെക്രട്ടറി	31.7.2018	അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ പെൻഷൻ രേഖകൾ തിരിച്ചയച്ചു
4 ശ്രീമതി പോൾ പി ആലിസ്, ജെ.പി.എച്ച്.എൻ		--ടി-- നാളിതുവരെ
5 ശ്രീമതി ശൈലി, ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്		പെൻഷൻ രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല
6 ശ്രീ. ജമാൽ മുഹമ്മദ്, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1	31.5.2018	അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ പെൻഷൻ രേഖകൾ തിരിച്ചയച്ചു

2017-18 ൽ വിരമിച്ച താഴെ പറയുന്ന ജീവനക്കാർ ബഹു. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണലിൽ കേസ് ഫയൽ ചെയ്തതിനാൽ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകി.

**1.ശ്രീ. ഗിരിധരൻ, ഡ്രൈവർ**

2017-18 വർഷത്തിൽ പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ഇനത്തിൽ നഗരസഭ തുകയൊന്നും സെൻട്രൽ പെൻഷൻ ഫണ്ടിലേക്ക് അടവാക്കിയിട്ടില്ല. നഗരസഭയിൽ പരിപാലിക്കുന്ന കാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം 21.6.2014 നു ശേഷം വരവ്/ചെലവ് ഇല്ല. 2018-19 വർഷത്തിൽ 12.4.2018 മുതൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പാസ്ബുക്ക് പ്രകാരം 31.3.2018 ൽ 1,17,56,700/- രൂപ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്. കാഷ്ബുക്ക് പ്രകാരം 2017-18 ൽ വരവ്/ചെലവ് ഇല്ല.

	കാഷ്ബുക്ക്	പാസ്ബുക്ക്
മുനിസിപ്പ്	രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ല	1,17,56,700
വരവ്		ഇല്ല
ആകെ		1,17,56,700
ചെലവ്		ഇല്ല
നീക്കിയിരിപ്പ്		1,17,56,700

**ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം**



1. കാഷ്ബുക്ക് മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകൾ വ്യക്തമായി എഴുതി മുന്നിരിപ്പ്, വരവ്, ചെലവ്, നീക്കിയിരിപ്പ് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. റിക്കൺസിലിയേഷൻ നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ഇനത്തിൽ അടവാക്കേണ്ട തുക കൃത്യമായി കണക്കാക്കി എല്ലാ മാസവും 25-ാം തിയതിക്കു മുൻപ് ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ചട്ടം 8(1) to (6) 1996 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ (ജീവനക്കാരുടെ ഡെന്റ്-കം-റിട്ടയർമെന്റ് ബെനിഫിറ്റ്) ചട്ടങ്ങൾ
3. പെൻഷൻ പേപ്പറുകൾ ജീവനക്കാരൻ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു വർഷം മുൻപ് തയ്യാറാക്കി കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം, പെൻഷൻ പുസ്തകം എന്നിവ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് സമർപ്പിക്കണം. വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ, ഡിസിആർജി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ, കമ്മ്യൂട്ടഡ് വാല്യൂ ഓഫ് പെൻഷൻ എന്നിവ സൂചിപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കണം.
4. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവിനൊപ്പം പെൻഷണർക്ക് അർഹമായ തുകയുടെ മൊത്തം തുക ഡി.ഡി. യായി ലഭ്യമാക്കുവാൻ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 9(3)(4))
5. വിരമിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് മാസാദ്യം തന്നെ പെൻഷൻ നൽകുവാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിൽ മുനിസിപ്പൽ പെൻഷൻ ഫണ്ട് പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- 6.1-4-2013 നു ശേഷം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരെ എൻ പി എസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റെ രേഖകൾ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം.

### 3-27 പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്

നഗരസഭയിൽ പരിപാലിക്കുന്ന പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് കാഷ്ബുക്ക്, പാസ്ബുക്ക്, ഫയൽ എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. കാഷ്ബുക്കിൽ വരവ് വിശദാംശങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടില്ല.
2. കാഷ്ബുക്കിൽ വലതുഭാഗത്ത് ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ മാത്രം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
3. റിക്കൺസിലിയേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ല.

കാഷ്ബുക്ക്		പാസ്ബുക്ക്	റിക്കൺസിലിയേഷൻ
മുന്നിരിപ്പ്	8,286	8,286	
വരവ്	1,99,44,561	1,99,44,561	34,44,460
റീഫണ്ട്	86,065	--	
ആകെ	2,00,38,912	1,99,52,847	33,58,404
ചെലവ്	1,66,80,508	1,65,08,378	86,065 (Amount of Refund)
നീക്കിയിരിപ്പ്	33,58,404	24,44,469	

A3-7137/2010 ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ട അപാകങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

PF2.786/2007 നമ്പറിൽ വിവിധ തിയതികളിലായി പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് അനുവദിച്ച തുകകളിൽ ,ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും റിക്കവറി നടത്തിയ പി.എഫ്. പ്രതിമാസ വിഹിതം യഥാസമയം സി.പി.എഫിൽ ഒടുക്കു വരുത്താത്തതുമൂലം 8% പലിശയിനത്തിൽ നഷ്ടം ഉണ്ടായതിന്റെ വിവരം.

ഉത്തരവ് തീയതി	കാലയളവ്	തുക
1.12.2014	2/10 – 6/14	14,50,775
6.6.2015	7/14 – 4/15	32,551
29.4.2016	5/15 – 3/16	5,506

4.3.2017	4/16 - 10/16	53,827
1.7.2017	11/16 - 3/17	55,349
		15,98,008

പി.എഫ്. അലോട്ട്മെന്റ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ പലിശയിനത്തിലെ നഷ്ടം കുറവ് ചെയ്ത തുകയാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. പിഴ പലിശ തുക ഉടനടി നഗരസഭാ ഫണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച് നഗരസഭയുടെ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും, ടി തുക കൂടി വിനിയോഗിച്ച് ധനവിനിയോഗ പട്ടിക ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചു കാണുന്നില്ല.

കൂടാതെ, പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിൽ മുൻ വായ്പയുടെ വിവരം, തിരിച്ചടവ്, ക്രഡിറ്റിലുള്ള തുക, അനുവദനീയമായ വായ്പ തുക എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ഇല്ല. പി.എഫ്. ലോൺ സാഷൻ പ്രൊസിഡിങ്സ് ഇല്ല. അനുവദിക്കുന്ന വായ്പയുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നില്ല. 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ലഭിച്ച അലോട്ട്മെന്റ് അനുവദിച്ച പി.എഫ്. വായ്പ (കണ്ടിജന്റ്/റളലർ), നിലവിൽ ബാക്കിയുള്ള തുക എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പലിശയിനത്തിലെ തുക ₹15,98,008 ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്തു വിശദാംശം ലഭ്യമല്ല.

**ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശം**

കേരള മുനിസിപ്പൽ പെൻഷണബിൾ എംപ്ലോയീസ് സെൻട്രൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് റൂൾസ് 1981, റൂൾ 15(6)പ്രകാരം "Application for temporary advance shall be in Form No.3 and the ordersanctioning the same shall be in Form No.4". റൂൾ 15(7) പ്രകാരം "The Commissioner concerned shall immediately after sanctioning a temporary advance to a subscriber, forward one copy of his proceedings sanctioning the advance to the Director" ഉള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

റൂൾ30 പ്രകാരം "Sending of statement of accounts to each subscriber:- (I) As soon aspossible after the close of the year, but at any date not later than 1st July of the succeeding year, the Director shall sent to each subscriber a statement of his account in the fund showing the opening balance as on the 1st April of the year, the total amounts credited or debited during the year, the total amount of interest credited ason 31 st March of the year and the closing balance on that date". അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ലഭ്യമാക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

## 3-28 അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അവലോകനം

**I ആമുഖം**

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 02.02.2018 ലെ കെ.എസ്.എ.13178/സിഎആർ.2/17 നമ്പർ കത്തിലെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ 2010-11 മുതൽ 2017-18വരെ (31.12.2017 വരെ) നടപ്പിലാക്കിയ അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ അവലോകനമാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

**II ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യാപ്തി**

നഗരസഭ സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതും പരിശോധനക്കായി ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയതുമായ രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

**III ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യം**

നഗര ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനായി കേരള സർക്കാർ പദ്ധതി ചെലവ് പൂർണ്ണമായും വഹിച്ചുകൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന അവിദഗ്ധ കായികാധ്വാനത്തിന് തയ്യാറുള്ള ഓരോ കുടുംബത്തിലെയും പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് നൂറ് ദിവസം തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുക, അതിലൂടെ കുടുംബങ്ങളുടെ ജീവിത സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക, നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന ദുർബല കുടുംബങ്ങൾക്ക് മറ്റ് തരത്തിലെ തൊഴിലുകൾ ലഭ്യമല്ലാതിരിക്കുകയും തൊഴിൽ കുറവ് വരുന്നതുമായ അവസരങ്ങളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുക, നഗരങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങൾക്ക് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട സാമൂഹിക അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുക, എന്നിവയാണ് അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം. ഈ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിൽ നഗരസഭകളുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നുള്ള പ്രവർത്തനം വിപരീതത്തുകയാണ് ഈ ഓഡിറ്റ് കൊണ്ട് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

**IV ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ**

താഴെപറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും മാനദണ്ഡമാക്കിയാണ് ഈ പരിശോധന നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്.

1.	സ.ഉ (കെ) നം.210/2010/ തസ്വഭവ തീയതി 13.09.2010
----	--

2.	സ.ഉ (കൈ) നം.252/2010/ തസ്വഭവ തീയതി 03.11.2010
3.	സ.ഉ (സാധാ) നം.1900/13/ തസ്വഭവ തീയതി 18.07.2013
4.	സ.ഉ (കൈ) നം.216/17/ തസ്വഭവ തീയതി 03.11.2017
5.	സ.ഉ (എംഎസ്) നം.302/10/ തസ്വഭവ തീയതി 14.12.2010
5.	സർക്കുലർ നമ്പർ 77951/ ഡി.ഡി.2/10/ തസ്വഭവ തീയതി 31.12.2010
6.	സർക്കുലർ നമ്പർ 166/ ഡി.ഡി.2/11/ തസ്വഭവ തീയതി 31.12.2010
7	സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാടോറുടെ സർക്കുലർ നം. 21/11 തീയതി 19.02.11
8.	സ.ഉ (കൈ) നം.80/12/ തസ്വഭവ തീയതി 29.03.12
9.	സ.ഉ (കൈ) നം.80/12/ തസ്വഭവ തീയതി 29.03.12
10.	സ.ഉ (സാധാ) നം.1951/13/ തസ്വഭവ തീയതി 24.07.2013
11.	സ.ഉ (കൈ) നം.42/16/ തസ്വഭവ തീയതി 27.02.14
12.	സ.ഉ (കൈ) നം.127/16/ തസ്വഭവ തീയതി 07.09.16
13.	സ.ഉ (സാധാ) നം.3357/16/ തസ്വഭവ തീയതി 08.12.2016
14.	സ.ഉ (ആർടി.) നം.3264/17/ തസ്വഭവ തീയതി 10.10.2017
15.	സ.ഉ (സാധാ) നം.3445/17/ തസ്വഭവ തീയതി 29.10.2017

V ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ

1. വിവരവിജ്ഞാന വ്യാപനം

സർക്കാർ നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. ആസൂത്രണം

വർഷം	ലേബർ ബജറ്റ് പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെടേണ്ട	സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ലേബർ ബജറ്റ് പ്രകാരം	യഥാർത്ഥ ചെലവ്

	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ		പ്രതീക്ഷിത ചെലവ്	
2011-12	73588		1,83,97,000	
2013-14	71933	24495	2,20,23,900	49,64,840
2014-15	2013-14 കർമ്മപദ്ധതി അനുസരിച്ച്	14792	2013-14 കർമ്മപദ്ധതി അനുസരിച്ച്	30,71,727
2015-16	പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കി	10325	പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കി	25,72,441
2016-17		ഇല്ല		ഇല്ല
2017-18	66581	ഇല്ല	2,86,30,000	ഇല്ല

കർമ്മപദ്ധതി,ലേബർബഡ്ജറ്റ് എന്നിവ 2010-11 ൽ ചെയർമാൻറെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെയും, 2011-12ൽ കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തിനു ശേഷവും ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 2011-12 ലെ കർമ്മപദ്ധതി, ലേബർബഡ്ജറ്റ് എന്നിവക്ക് ഡി.പി.സി. അംഗീകാരം ലഭിച്ചു. 2011-12 ലെ കർമ്മപദ്ധതി പുതുക്കി 2013-14 ൽ തയ്യാറാക്കിയതനുസരിച്ചാണ് തുടർവർഷങ്ങളിൽ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളത്. 2017-18 ൽ നാളിതുവരെ പ്രവർത്തികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല.നഗരസഭ സാങ്കേതിക ഉപദേശക സമിതി രൂപീകരിച്ചതിന് അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് ഭരണാനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുകയും, അതിനുശേഷം മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നു. 2014-15 ൽ 2013-14 ലെ കർമ്മപദ്ധതി അനുസരിച്ച് ഡിസംബർ 31 നകം സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയിട്ടില്ല. വിവരങ്ങൾ ഫയലിൽ ഇല്ല. മാർഗരേഖകളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതിയും ലേബർബഡ്ജറ്റും തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടതലചർച്ച, വാർഡ്സഭകൾ എന്നിവയും, മാർഗരേഖയിൽ വിശദീകരിച്ച മറ്റു നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുവാനുള്ള രേഖകൾ ലഭ്യമല്ല.

3. രജിസ്ട്രേഷനും തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണവും തൊഴിൽ നൽകലും

വർഷം	തൻവർഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വ്യക്തികൾ (എണ്ണം)	തൻവർഷം അനുവദിച്ച തൊഴിൽ കാർഡുകൾ (എണ്ണം)	തൻവർഷം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ	തൻവർഷം തൊഴിൽ ലഭിച്ചവർ	തൻവർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിച്ച കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം
2014-15	253	205	ലഭ്യമല്ല		ഇല്ല
2015-16	603	603	ലഭ്യമല്ല		ഇല്ല
2017-18	808	859	ലഭ്യമല്ല		ഇല്ല

അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നവ പരിശോധനക്കായി ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പേ സവിശേഷതകൾ വിശദീകരിക്കുന്നതിനായി വാർഡ്സഭകൾ വിളിച്ച ചേർത്തിയതിൻറെ രേഖകൾ, തൊഴിലാളികൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ നൽകിയ വിവരം, തൊഴിൽകാർഡ് അനുവദിച്ച വിവരം, തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ച വിവരം, സമയബന്ധിതമായി തൊഴിൽനൽകിയ വിവരം എന്നിവ ലഭ്യമല്ല,

4. പ്രവൃത്തികൾ

വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ നിർമ്മാണ നിർമ്മാണവും വൃത്തിയാക്കലും എന്ന പ്രവൃത്തികളാണ് അധികവും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളത്. വേതനം, ഫോട്ടോ ചാർജ്ജ്, പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക എന്നിവ മാത്രമാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഭരണാനുമതി വിവരങ്ങൾ ഫയലിലില്ല. മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നു. ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും പ്രത്യേകം ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ നൽകിയിട്ടില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, അളവെടുക്കൽ( ഓവർസിയർ, അസ്സിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ) എന്നിവ മാർഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ചാണ്. പ്രവൃത്തിയിൽ പങ്കാളികളാകുന്നവരുടെ യോഗം വിളിച്ചുചേർത്തതിന്റെ രേഖകളില്ല. പ്രവൃത്തി വിശദാംശങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ സെക്രട്ടറി ഒപ്പുവെക്കാതെയാണ് മസ്റ്റർറോൾ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഓരോ ആഴ്ചത്തേക്കും വെവ്വേറെ മസ്റ്റർറോൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു പകരം ഒരു പ്രവൃത്തിക്കു ഒരേണ്ണമാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ തന്നെ ഒറിജിനൽ മസ്റ്റർറോൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ എടുത്തശേഷം കോൺട്രാക്ട് ബിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കുന്നു. മൂല്യ നിർണയ സാക്ഷ്യപത്രം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

5. വേതനം

ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് വേതനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വിതരണരേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. 2014-15, 2015-16 ലെ 9 പ്രവൃത്തികളിലായി 4,99,744 രൂപ 2144 തൊഴിൽദിനങ്ങളുടെ വേതനം ഫണ്ട് അനുവദിക്കാത്തതുമൂലം നൽകുവാനുണ്ട്. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം നൽകിയിട്ടില്ല.

6. ഫണ്ട് സൂക്ഷിക്കൽ

ക്രമ നം	ബാങ്കിന്റെ പേര്	അക്കൗണ്ട് നമ്പർ
	പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക്, ചന്ദ്രനഗർ ബ്രാഞ്ച്	4260000108046908

ഫണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ അപാകതകളൊന്നും ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടില്ല.

വരവ്-ചെലവ് പത്രിക								
വർഷം	വരവ്				ചെലവ്			
	മുനിസിപ്പൽ	അലോട്ട്മെന്റ്	ബാങ്ക് പലിശ	ആകെ വരവ്	ഭരണ ചെലവ്	പദ്ധതി ചെലവ്	ആകെ ചെലവ്	നീക്കിയിരിപ്പ്
2011-12	25000	700000	16934	741934	155647	-	155647	586287
2012-13	586287	-	23686	609973	-	-	-	609973
2013-14	609973	-	23576	633549	95613	-	95613	537936
2014-15	537936	5000000	170496	5708432	260338	2811389	3071727	2636705
2015-16	2636705	-	51558	2688263	232000	2340441	2572441	115822
2016-17	115822	-	1427	117249	117000		117000	249

2014-15,2015-16 വർഷങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് തൊഴിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

7. രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്

ക്രമ നം	രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്	ഉണ്ട്/ ഇല്ല
1.	മസ്റ്റർറോൾ വിതരണ രജിസ്റ്റർ	ഇല്ല
2.	മസ്റ്റർറോൾ കൈപ്പറ്റ് രജിസ്റ്റർ	ഇല്ല
3.	തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ	ഇല്ല
4.	തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ	ഇല്ല
5.	തൊഴിൽ രജിസ്റ്റർ	ഇല്ല
6.	പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ	ഇല്ല
7.	ആസ്തി രജിസ്റ്റർ	ഇല്ല
8.	പരാതി രജിസ്റ്റർ	ഇല്ല
9	പ്രതിമാസ അലോട്ട്മെന്റും ധനവിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റും സൂക്ഷിക്കാൻ രജിസ്റ്റർ	ഇല്ല

ജോബ്കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ, ടി.എസ്.രജിസ്റ്റർ എന്നിവയാണ് ഓഡിറ്റ് പരിശോധനക്കായി ഹാജരാക്കിയത്. തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷകൾ ഫയൽപാഡുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ ആകെ ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ, നൽകിയ ജോബ്കാർഡുകളുടെ എണ്ണം, വിശദാംശം, എന്നിവ ലഭ്യമല്ല.

അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ നിർവഹണം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് നിർണ്ണായകമാണെന്നും, പദ്ധതിയിൽ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങളെല്ലാം തന്നെ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതോടൊപ്പം കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്ററും സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശമുണ്ടായിട്ടും, പ്രസക്തമായ യാതൊരു രജിസ്റ്ററും സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

**8. പദ്ധതി ദിശാഗതി നിയന്ത്രണവും വിലയിരുത്തലും (മോണിറ്ററിംഗ്)**

2014-15, 2015-16 കാലയളവിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും പ്രത്യേകം മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി റിജിയണൽ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർക്കു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 2016-17, 2017-18 കാലഘട്ടത്തിൽ പദ്ധതികളൊന്നും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല.

**9. വിവരാവകാശ നിയമവും വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തലും**

2016-17, 2017-18 കാലഘട്ടത്തിൽ പദ്ധതികളൊന്നും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല.

**10. സുതാര്യതയും അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും**

2014-15, 2015-16 കാലയളവിൽ മാർഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിക്കും പ്രകാരം നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുവാനുള്ള രേഖകൾ ലഭ്യമല്ല. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായില്ല. 2016-17, 2017-18 കാലഘട്ടത്തിൽ പദ്ധതികളൊന്നും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ല.

**11.ആസ്തികൾ**

വർഷം	സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ എണ്ണം	സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ മൂല്യം
	ഒന്നുമില്ല	

(നഗരസഭയിലെ അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക അവലോകനം 2017-18 ലെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കും എന്ന നിബന്ധനയോടെ കെ.എസ്.എ/പി.കെ.എം/എ3-54/2018/5.3.2018 പ്രകാരം നഗരസഭയുടെ പരിഗണനക്ക് വെച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശങ്ങളിൽ നിലവിലെ സ്ഥിതിയനുസരിച്ച് വസ്തുതാപരമായ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ ഒഴിവാക്കലുകളോ നടത്തി പുനഃക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖാമൂലം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് 57/1.12.2018 പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നൽകിയിരുന്നു. ഇതിന്മേൽ നഗരസഭയിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലമുള്ള മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടില്ല).

### 3-29 നഗരസഭകളിലെ വാഹന പരിപാലനം

I ആമുഖം

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 07.02.2018 ലെ കെ.എസ്.എ.13178/സിഎആർ.2/17 നമ്പർ കത്തിലെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ 2015-16, 2016-17, 2017-18 (31-12-2017 വരെ) കാലയളവിലെ വാഹന പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച അവലോകനമാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

II ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യാപ്തി

നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതും പരിശോധനയ്ക്കായി ഓഡിറ്റിനു ഹാജരാക്കിയതുമായ രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

III ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യം

2000 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും പരിപാലനവും ചട്ടങ്ങൾ), വാഹന ഉപയോഗവും പരിപാലനവും സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ അനുസരിച്ചാണോ നഗരസഭകളിലെ വാഹന പരിപാലനം നടക്കുന്നത് എന്നതു സംബന്ധിച്ച പരിശോധന.

IV ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡം

- 2000 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും പരിപാലനവും ചട്ടങ്ങൾ
- ജി.ഒ.(എം.എസ്)110/76/പിഡബ്ല്യുഡി തീയതി 10.5.1976
- ജി.ഒ.(എം.എസ്)170/07/തസ്വഭവ തീയതി 30.6.2017
- ജി.ഒ.(എം.എസ്)82/2008/ആർഡി തീയതി 7.4.2008

1. നഗരസഭയിൽ ആകെയുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ വിശദാംശം

ക്രമ നം	വാഹനതരം	എണ്ണം	ഉപയോഗക്ഷമം (എണ്ണം)	ഉപയോഗക്ഷമമല്ലാത്തത് (എണ്ണം)	റിമാർക്സ്
1	യൂട്ടിലിറ്റി വെഹിക്കിൾസ്	7	6	1	-
2	മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നവ	37	11	26	സ്പെയർ പാർട്സ് ലഭ്യത കുറവ്
3	കുടിവെള്ള വിതരണം	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	
4	മറ്റുള്ളവ	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	
5	ഗ്രീവീലർ/ടൂവീലർ	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	
		44	17	27	

2. ദീർഘകാലമായി ഉപയോഗശൂന്യമായി കിടക്കുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം

ക്രമനം	വാഹന	രജി.നം	വർഷം	ഏത്	കാരണം

	ത്തിന്റെ തരം			കാലയളവ് മുതൽ ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കുന്നു	
1	പവർസില്ലർ	കെ.എൽ.09- 539	1991	2012	സ്പെയർ പാർട്സ് ലഭ്യമല്ല
2	പവർസില്ലർ	കെ.എൽ.09- 635	1991	2012	
3	പവർസില്ലർ	കെ.എൽജി-4733	1982	2012	
4	പവർസില്ലർ	കെ.എൽജി-4736	1982	2012	
5	പവർസില്ലർ	കെ.ആർപി-1277	1986	2012	
6	പവർസില്ലർ	കെ.ആർപി-1276	1986	2012	
7	പവർസില്ലർ	കെ.ആർപി-1275	1986	2012	
8	പവർസില്ലർ	കെ.ആർപി-1282	1986	2012	
9	പവർസില്ലർ	കെ.എൽ09സി-8152	1993	2012	
10	പവർസില്ലർ	കെ.എൽ09സി-8153	1993	2012	
11	പവർസില്ലർ	കെ.എൽ09സി-8088	1993	2012	
12	പവർസില്ലർ	കെ.എൽ09സി-8087	1993	2012	
13	എച്ച്.എം.ടി	കെ.ആർപി-8093	1986	2016	
14	ഡമ്പർ പ്ലേസർ ലോറി	കെ.എൽ09എഫ്-3713	1998	2014	
15	ഡിസിഎം ടൊയോട്ട	കെ.എൽ09ബി-4339	1993	2014	

3. അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കായി നിർത്തിയിട്ട വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം (3 മാസത്തിൽ അധികമായി)

ക്രമനം	വാഹന തിന്റെ തരം	രജി. നം	അവസാനമായി ഉപയോഗിച്ച തീയതി	ഉപയോഗ ക്ഷമമാക്കാൻ വൈകുന്നതിനുള്ള കാരണം	റിമാർക്സ്
1	മഹീന്ദ്ര ചാമ്പ്യൻ ഓട്ടോ	കെ.എൽ09വി1720	6.12.16	ഫിറ്റ്നസ് വർക്ക് (സ്പെയർ പാർട്സ് ലഭ്യതക്കുറവ്)	
2	മഹീന്ദ്ര ചാമ്പ്യൻ ഓട്ടോ	കെ.എൽ09വി1726	16.09.17		
3	എപിഇ ട്രക്ക് ഓട്ടോ	കെ.എൽ09എഎഫ് 11156	9.5.16		
4	എപിഇ ട്രക്ക് ഓട്ടോ	കെ.എൽ09എഎഫ് 11203	2.12.16		
5	എപിഇ	കെ.എൽ09എഎഫ്	9.5.16		



	ട്രക്ക് ഓട്ടോ	11177		
6	എപിഇ ട്രക്ക് ഓട്ടോ	കെഎൽ09എഎഫ് 11165	2.12.16	
7	എപിഇ ട്രക്ക് ഓട്ടോ	കെഎൽ09എഎഫ് 11231	29.12.16	
8	എപിഇ ട്രക്ക് ഓട്ടോ	കെഎൽ09എഎഫ് 11196	28.3.17	

**4. ഉപയോഗയോഗ്യമായ യൂട്ടിലിറ്റി വാഹനങ്ങൾ - (യാത്രാവാഹനങ്ങൾ) ഉപയോഗപ്പെടുത്താതെ കിടക്കുന്നവ**

കെ.എൽ.09ഇ3811 ടാറ്റാ സുമോ ഉപയോഗപ്പെടുത്താതെ കിടക്കുന്നുണ്ട്. ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തി പ്രയോജനപ്രദമാക്കാൻ കഴിയാത്ത വിധമായതിനാൽ കണ്ടം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**5. യൂട്ടിലിറ്റി വാഹനങ്ങൾ - വാടകക്ക് എടുക്കുന്നവ**

യൂട്ടിലിറ്റി വാഹനങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് എടുത്തിട്ടില്ല. നിലവിലുള്ള വാഹനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി നഗരസഭയുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നുണ്ട്.

**6&7. നഗരസഭയിലെ ഖരമാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള വാഹനങ്ങൾ**

മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വാഹനങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നുണ്ട്. ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 2017 ഒക്ടോബർ 2-ാം തീയതി മുതൽ നഗരസഭ വീടുകളിൽ നിന്നും മാലിന്യശേഖരണം നിർത്തി. നഗരത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള മാലിന്യങ്ങൾ ട്രെയിംഗ് ഗ്രൗണ്ടിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനും ട്രെയിംഗ് ഗ്രൗണ്ടിൽ മഴക്കാലത്ത് മതിലിനോട് ചേർന്ന് നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള മാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുമായി ഒരു ജെസിബി, ഒരു ടിപ്പർ ലോറി എന്നിവ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിന് 27.9.2017 ലെ ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി പ്രവർത്തിക്കായി Elite Earth movers and Land developers ന് മണിക്കൂറിന് 1400/- രൂപ നിരക്കിൽ തുക നൽകുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. വാഹനങ്ങൾ നഗരസഭയുടെ ആവശ്യത്തിന് വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നില്ല എന്ന മറുപടിയാണ് വാഹനപരിപാലനം സംബന്ധിച്ച എൻക്വയറി നം.9/2018 ന് നഗരസഭയിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായത് എങ്കിലും ഫയൽ നം.എച്ച് 6-48723/17 പ്രകാരം വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുത്തതിന്റെ രേഖകൾ ലഭ്യമാണ്. വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ വാർഡുകളിലേക്കും ഒരേ സമയം വാഹനങ്ങളെ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന് വിനിയോഗിക്കാതെ സമയം ക്രമീകരിച്ച് ലഭ്യമായ വാഹനസൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രക്രിയ തടസ്സങ്ങളില്ലാതെ നടക്കുന്നതിനായി പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു.

**8&9 കഴിഞ്ഞ 3 വർഷക്കാലയളവിൽ വാങ്ങിയ വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം**

കഴിഞ്ഞ 3 വർഷക്കാലയളവിൽ പുതിയ വാഹനങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ വാങ്ങിയിട്ടില്ല. നിലവിലെ വാഹനസൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി വരുന്നു.

**10. നഗരസഭയിലെ വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം ആസ്സി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല**

നഗരസഭയിൽ ആകെ 7 യൂട്ടിലിറ്റി വാഹനങ്ങളും മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന 37 വാഹനങ്ങളും ഉണ്ട്. (വിശദവിവരത്തിന് ക്രമനം.1 കാണുക) എന്നാൽ ടി വാഹനങ്ങളൊന്നും തന്നെ ആസ്സി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**11. മുഴുവൻ വാഹനങ്ങളുടേയും വിവരം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ, സ്വെയർ പാർട്സ് രജിസ്റ്റർ, ലോഗ് ബുക്ക്, ഇന്ധന ഓർഡർ ബുക്ക്, റിപ്പയർ രജിസ്റ്റർ, ഫ്യൂവൽ രജിസ്റ്റർ, രജിസ്റ്റർ ഓഫ് അൺ സർവീസബിൾ ആർട്ടിക്കിൾസ് എന്നിവ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്. 2000 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും പരിപാലനവും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വാഹനപരിപാലനം നടത്തേണ്ടതാണ്.**

**12. വാഹനം വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന പതിവില്ലാത്തതിനാൽ വാഹന വാടക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല.**

**13,14,15 വാഹനങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് - ഇന്ധനം നിറയ്ക്കൽ, പരിപാലനം മുതലായവ**

വാഹനങ്ങളിൽ ഫുൾ കപ്പാസിറ്റിയിൽ ഇന്ധനം നിറക്കാറുണ്ട്. ഇന്ധനം നിറയ്ക്കുമ്പോൾ കസ്റ്റോഡിയൻ ഓഫീസറുടേയോ/അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ സാന്നിധ്യം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ഇന്ധനം, മാറ്റപ്പെടുന്ന ഓയിൽ, ടയർ, ബാറ്ററി ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. ഇന്ധനക്ഷമതാ പരിശോധന വർഷം തോറും നടത്തുന്നുണ്ട്. ലോഗ് ബുക്കിൽ യാത്രാ വിശദാംശം, സമയം, യാത്ര ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/ആളുടെ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15,16,17

18 വാഹനങ്ങളുടെ ഇൻഷുറൻസ് സംബന്ധിച്ച വിവരം

നഗരസഭയിലെ വാഹനങ്ങളുടെ ഇൻഷുറൻസ് നിലവിൽ നാഷണൽ ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനി മുഖേനയാണ് പുതുക്കി വരുന്നത്. 2018-19 മുതൽ നഗരസഭയിലെ എല്ലാ വാഹനങ്ങളും സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതാണെന്ന് മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെർമിറ്റ്, റോഡ് ടാക്സ് എന്നിവ യഥാസമയം പുതുക്കി വരുന്നുണ്ട്. നോ ഒക്ലയിം ബോണസ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട്.

19. അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളിൽ റവന്യൂവകുപ്പിന് വാഹനം വിട്ടു നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്

ഇലക്ഷൻ, മറ്റു അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളിൽ റവന്യൂവകുപ്പിന് വാഹനം വിട്ടു നൽകുന്ന പതിവുണ്ട്. എന്നാൽ വാടക ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

20. ഉപയോഗശൂന്യമായ വാഹനങ്ങളുടെ കണ്ടം നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

10.8.2011 ലെ ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ 2-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം ഉപയോഗശൂന്യമായ 12 പവർസില്ലുകൾ കണ്ടം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിച്ചു. എങ്കിലും 3/2018 ആയിട്ടും ആയത് പൂർത്തിയായിട്ടില്ല. നഗരസഭയിലെ 12 പവർസില്ലർ (ക്രമനം.1ൽ പരാമർശിച്ചവ) കണ്ടം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ തുടർന്നുവരുന്നു. ഓഫീസ് അറ്റകുറ്റപ്പണിയോടനുബന്ധിച്ച് അപ്രത്യക്ഷമായ ഫയൽ ഇപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയതിൽ 2016 നു ശേഷം, തുടർനടപടികൾ ഇപ്പോൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു. 2012 ൽ വാങ്ങിയ 'ആപേ' ട്രക്കുകളും പ്രവർത്തനരഹിതമാണ്. കാലപ്പഴക്കമില്ലാത്ത വാഹനങ്ങൾ പ്രവർത്തനരഹിതമായതിന്റെ കാരണം അന്വേഷിച്ചു കണ്ടെത്തുകയും ഉത്തരവാദികൾക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ ആംബുലൻസ് കെ.എൽ9/ബി 9034 (1995 മോഡൽ ടെംബോ ട്രാവലർ) ഉപയോഗശൂന്യമായതിനാൽ 17.5.2012 ന് പരസ്യമായി ലേലം ചെയ്യുകയും ആയത് 1,41,000/- രൂപക്ക് ലേലത്തിൽ ശ്രീ.രാധാകൃഷ്ണൻ, പട്ടിക്കര എന്നയാൾക്ക് നൽകുന്നതിന് 23.5.12 ലെ കൗൺസിൽ യോഗം തീരുമാനിച്ചു. ലേലത്തുകയിൽ കെട്ടിവച്ച 53,580/-രൂപ കിഴിച്ച് ലേലസംഖ്യയിൽ അവശേഷിക്കുന്ന(87420+വാറ്റ് 705) 88196/- രൂപ നാളിതുവരെയും അടവാക്കുകയോ ടിയാൻ വാഹനം കൊണ്ടുപോകുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. നിലവിൽ നഗരസഭയിലെ കോമ്പൗണ്ടിനകത്ത് തുരുമ്പെടുത്ത് നശിച്ച നിലയിൽ കിടക്കുന്നു. ആംബുലൻസ് ലേലം കൊണ്ടു വ്യക്തിയുടെ നഷ്ടോത്തരവാദിത്തത്തിൽ പുനർലേലം നടത്തുന്നതിനും ടിയാൻ അടച്ച തുക തനത്ഫണ്ടിലേക്ക് കണ്ടുകെട്ടുന്നതിനും 4.3.2016 ലെ 166-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം കൗൺസിൽ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആംബുലൻസ് 18.5.2016 ന് കാലത്ത് 11 മണിക്ക് നഗരസഭാ ഓഫീസിൽ വെച്ച് പരസ്യമായി ലേലം ചെയ്ത് വിൽക്കുന്നതായിരിക്കും എന്ന പുനർലേല നോട്ടീസ് 25.4.2016 തിയതിയിലേത് ഫയലിൽ ഉണ്ട്. എന്നാൽ തുടർനടപടികൾ ഒന്നും തന്നെ നാളിതുവരെ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

21. നഗരസഭയിലെ ഡ്രൈവർ തസ്തിക, വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം - താരതമ്യം

- അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഡ്രൈവർ തസ്തിക -9 എണ്ണം
- സ്ഥിരം ഡ്രൈവർമാരുടെ എണ്ണം - 4
- ഒഴിവ് - 5
- നഗരസഭയിലെ വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം
- ശുചീകരണം -11
- ഓഫീസ് - 6
- ആകെ -17

റഗുലർ ഡ്രൈവർമാരിൽ 4 പേർ എൽ.ഡി.സിയാലി തസ്തികമാറ്റം വഴി നിയമിതരായി. 10 വർഷക്കാലയളവിൽ അധികമായി ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ 7 പേർ ജോലി ചെയ്തുവരുന്നു. കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരെ ഡ്രൈവർമാരായി ഉപയോഗിക്കുന്ന രീതി നഗരസഭയിൽ നിലവിലുണ്ട്. നഗരസഭയിലെ 12 സാനിറ്റേഷൻ ജീവനക്കാരെ 28.12.2003 മുതൽ 28.2.2004 വരെ മലമ്പുഴയിലെ കേരളാ അഗ്രോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് കോർപ്പറേഷൻ മലമ്പുഴ സെന്ററിൽ (MAINTENANCE AND OPERATION OF TRACTOR AND POWER TILLER) എന്ന ട്രെയിനിംഗ് കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്രൈവർമാരായി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിൽ 6 പേർ

ഡ്രൈവർ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്നു. 2 പേർ സാനിറ്റേഷൻ വർക്കറായി ജോലി ചെയ്യുന്നു. 2 പേർ തസ്തികമാറ്റം വഴി പൂണയും ബാക്കി 2 പേരെ ഓഫീസിലെ മറ്റ് ജോലികൾക്കായും നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ഡ്രൈവറുടെ ആവശ്യകത അനുസരിച്ച് റഗുലർ/ടെയിനിംഗ് ലഭിച്ച സാനിറ്റേഷൻ വർക്കർ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യിക്കുന്ന രീതിയാണ് നിലവിൽ നഗരസഭ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നത്. സാനിറ്റേഷൻ ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് അനുഭവപ്പെടുന്ന അവസരങ്ങളിലും DLR അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആളുകളെ നിയോഗിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ആയത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

22

23. വാഹനങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ച്

വാഹനങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കാൻ കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, ഷെഡ്, ഗാരേജ്, ഗേറ്റ് എന്നിവയുണ്ടെങ്കിലും വാഹനങ്ങൾ മഴയും വെയിലുമേറ്റ് ഗാരേജിനു വെളിയിൽ നിൽക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഉപയോഗശൂന്യമായ വസ്തുക്കൾ ഷെഡിലും ഗാരേജിലും കൂട്ടിയിട്ടിരിക്കുന്നതു മൂലം വാഹനങ്ങൾ പുറത്തുനിർത്തേണ്ട അവസ്ഥയാണ്. വാഹനങ്ങൾ നാളിതുവരെ കളവുപോകുകയോ ആയതിന്റെ ഇൻഷുറൻസ് ക്ലെയിമിനായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടില്ലെങ്കിലും അപ്രകാരമൊരു സാഹചര്യം ഉണ്ടാകാനുള്ള സാധ്യത നിലനിൽക്കുന്നു. നാളിതുവരെ വാഹനങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ അപകടത്തിൽപ്പെട്ടിട്ടില്ല. 02.01.2009 മുതൽ താത്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ലീനർ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡിപ്ലോമ ജീവനക്കാരന്റെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു.

26

27 അറ്റകുറ്റപ്പണി ബിൽ നൽകുന്നതിലെ കാലതാമസം

വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നത് 'KAICO' യിലാണ്. നഗരസഭയിലെ തനത് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കുറവുമൂലം ബിൽ തുക നൽകുന്നതിന് കാലതാമസം വരുന്നുണ്ട്.

വെഹിക്കിൾ നം	വാഹനം കൈമാറിയ തീയതി	ബിൽ തുക	ബിൽ വാങ്ങിയ തീയതി
1 ട്രാക്ടർ കെ.എൽ.09വി 1762	21.5.14	41952	23.6.14
2 കെ.എൽ.09വി 1744	08.06.14	47992	15.7.14
3 കെ.എൽ.09വി 1759	23.7.14	19875	20.9.14
4 കെ.എൽ.01വി 1773	14.8.14	46161	29.8.14
5 കെ.എൽ.09വി 1774	04.11.14	60560	03.3.15
6 കെ.എൽ.09വി 1773	27.4.15	20200	26.5.15
7 കെ.എൽ.09വി 1762	29.6.15	39700	27.7.15
8 കെ.എൽ.09വി 1778	31.7.15	32600	21.3.16
9 കെ.എൽ.09വി 1774	16.9.15	47000	29.9.15
10 കെ.എൽ.09വി 1773	17.5.16	49700	30.7.16

11	കെ.എൽ.09വി 1774	01.8.16	48400	27.10.16
12	കെ.എൽ.09വി 1762	21.1.17	35250	03.03.17
13	കെ.എൽ.09വി 1744	05.06.17	54000	31.7.17
14	കെ.എൽ.09വി 1759	04.7.17	58200	21.9.17
15	കെ.എൽ.09വി 1773	22.01.18	59250	31.1.18

28

29

30 വാഹനങ്ങളുടെ റിപ്പയർ നടപടികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

അടിയന്തിര റിപ്പയർ/അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എന്നിവ ആവശ്യമായ സന്ദർഭത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട കസ്റ്റോഡിയൻ ഓഫീസർക്ക് ഡ്രൈവർ നൽകുന്നുണ്ട്. കസ്റ്റോഡിയൻ ഓഫീസർ/എഞ്ചിനീയറുടെ ശുപാർശ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് റിപ്പയർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത്. വാഹനകമ്പനികൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സർവീസ് യഥാകാലങ്ങളിൽ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ട്. നഗരസഭയുടെ ശുചീകരണവാഹനങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ ടാക്സ് ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കണ്ടം ചെയ്ത് ഒഴിവാക്കിയ വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പിൽ സറണ്ടർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

2000 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും പരിപാലനവും ചട്ടങ്ങൾ, ജി.ഒ(എം.എസ്)110/76/പിഡബ്ല്യുഡി തീയതി 10.5.1976, ജി.ഒ(എം.എസ്)170/07/തസ്വഭവ തീയതി 30.6.2017, ജി.ഒ(എം.എസ്)82/2008/ആർഡി തീയതി 7.4.2008 എന്നിവയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനം പ്രാവർത്തികമാക്കേണ്ടതാണ്. കണ്ടം ചെയ്യേണ്ട വാഹനങ്ങളിൽ അടിയന്തിരമായി തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഉപയോഗശൂന്യമായ യൂട്ടിലിറ്റി വാഹനം കെഎൽ 09 ഇ 3811 ടാറ്റ സുമോ കണ്ടം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 2012 ൽ വാങ്ങിയ 6 'ആപേ' ട്രക്കുകൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയിൽ വാഹനം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സൗകര്യമുള്ള ഗാരേജ് പ്രയോജനപ്പെടുത്താതിരിക്കുന്ന നടപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. വാഹനങ്ങളുടെ സേവന ദൈർഘ്യത്തേയും, കാര്യക്ഷമതയേയും ബാധിക്കുന്ന വിഷയമായതിനാൽ അതിന്മേൽ അടിയന്തിര തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(നഗരസഭയിലെ വാഹന പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച 2017-18 ലെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കും എന്ന നിബന്ധനയോടെ കെ.എസ്.എ/പി.കെ.എം/എ3-54/2018/5.3.2018 പ്രകാരം നഗരസഭയുടെ പരിഗണനക്ക് വെച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശങ്ങളിൽ നിലവിലെ സ്ഥിതിയനുസരിച്ച് വസ്തുതാപരമായ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ ഒഴിവാക്കലുകളോ നടത്തി പുനഃക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖാമൂലം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് 57/1.12.2018 പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നൽകിയിരുന്നു. ഇതിന്മേൽ നഗരസഭയിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലമുള്ള മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടില്ല)

## 3-30 നഗരസഭകളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത

I ആമുഖം

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ സേവനങ്ങൾ ഗുണമേന്മയോടെയും വേഗത്തിലും ലഭ്യമാകുന്നതിനാണ് സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സമ്പൂർണ്ണ ഇ-ഗവേണൻസ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. വിവരങ്ങൾ വിരൽതുമ്പിൽ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറെ പുരോഗമിച്ചുകഴിഞ്ഞു. സമ്പൂർണ്ണ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രാവർത്തികമാക്കുവാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നഗരസഭകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വളരെയേറെ മുന്നോട്ടു പോയിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം അതിവേഗം ലഭ്യമാക്കുന്നതോടൊപ്പം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും രേഖകളും വിവരങ്ങളും കൃത്യതയോടെ കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും നഗരസഭകളിൽ സമ്പൂർണ്ണ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം അനിവാര്യമാണ്.

II ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യം

ഐ.കെ.എം തയ്യാറാക്കിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിലെ കാര്യക്ഷമത വിലയിരുത്തൽ, വിവിധ സേവനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ഡാറ്റാ എൻടി നടത്തിയതിന്റെയും മറ്റ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചതിന്റെയും പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ, ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിലെ കാര്യക്ഷമത എന്നീ ഘടകങ്ങളാണ് അവലോകനം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പരിഗണിച്ചിട്ടുള്ളത്.

III ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യാപ്തിയും മാനദണ്ഡവും

ഇ-ഗവേർണൻസ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ധാരാളം കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും നഗരസഭയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉപകരണങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ, സൂക്ഷിപ്പ്, ഉപയോഗം എന്നിവയിൽ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും അവയുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നുണ്ടോ എന്നും കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷന്റെ ചുമതലയുള്ള ഇൻഫർമേഷൻ കേരളമിഷന്റെ (ഐ.കെ.എം) സേവനം എത്രത്തോളം പ്രയോജനപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്നും വിലയിരുത്തേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യത ബോധ്യപ്പെടുത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ അവലോകനം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

IV ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ

ക്രമ നം	സോഫ്റ്റ് വെയർ	ഡാറ്റാ എൻടി			തയ്യാറാക്കിയ ഡാറ്റാ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?		മറ്റ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ?		പ്രാഥമിക പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങൾ
		ഭാഗികം %	പൂർണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക	ഭാഗികം %	പൂർണ്ണം	ഭാഗികം %	പൂർണ്ണം	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	സാംഖ്യ (ഡബിൾ എൻടി അക്കൗണ്ടിംഗ്)	NA	NA	NA	NA	NA	'സഞ്ചയ', 'സുലേഖ' എന്നിവയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.		-
2	സുലേഖ (പദ്ധതി രൂപീകരണം, അംഗീകാരം, പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, പദ്ധതി പുരോഗതി രേഖപ്പെടുത്തൽ.)	NA	NA	NA	NA	NA	'സാംഖ്യ' യുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.		-
3	സേവന (സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ)	NA	പൂർണ്ണം	NA	NA	NA	ഇല്ല	NA	-

	ജനന-മരണ, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ								
4	സേവന (പെൻഷൻ) (സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ)	NA	പൂർണ്ണം	ലഭ്യമല്ല	NA	NA	ഇല്ല	NA	-
5	സഞ്ചയ (വസ്തു നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി, ഡി&ഓ ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയ റവന്യൂ സംവിധാനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന്).	ഭാഗികം	-	ലഭ്യമല്ല	ഭാഗികം	-	സാമ്പ്യ യുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്	-	ഓൺലൈൻ സേവനം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.
6	സൂചിക (ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ്)	-	-	-	-	-	-	-	ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല
7	സ്ഥാപന (എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് കാര്യങ്ങൾക്ക്)	-	പൂർണ്ണം	NA	ഉണ്ട്	-	-	-	-
8	സുഗമ (പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തുടർനടപടി കൾ								ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല

	സ്വീകരിക്കുന്നതിനും)									
9	സങ്കേതം (ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിന്)	NA	NA	പെർമിറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്	NA	NA	NA	NA	NA	-
10	സകർമ്മ (ഭരണ സമിതി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനങ്ങൾ- മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്)	-	-	-	-	-	-	-	-	ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല
11	സചിത്ര (ആസ്തി കളുടെ മൂല്യം കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരിക്കുന്നതിന്.)	ഭാഗികം	-	-	ഭാഗികം	-	-	-	-	-
12	സുഭദ്ര (ബഡ്ജറ്റ്, സാമ്പത്തിക മാനേജ്മെന്റ്)	-	-	-	-	-	-	-	-	ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല
13	സാമൂഹ്യ	-	-	-	-	-	-	-	-	ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല

- ഐ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിൽ സാംഖ്യ, സേവന, സ്ഥാപന, സുലേഖ എന്നീ സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ മാത്രമാണ് ഉപയോഗിച്ചുപോരുന്നത്. മറ്റ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ നഗരസഭയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നില്ല.
- ഡബിൾ എൻടി അക്കൗണ്ടിംഗിനായി വികസിപ്പിച്ച സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും സോഫ്റ്റ്വെയറിലെ സൗകര്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ആസ്തി മൂല്യം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സചിത്ര സോഫ്റ്റ് വെയർ സാംഖ്യയുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച് യഥാർത്ഥ ആസ്തിമൂല്യം വാർഷിക കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ഇക്കാരണത്താൽ വാർഷിക കണക്കിലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തി മൂല്യം നഗരസഭയുടെ യഥാർത്ഥ സാമ്പത്തികാവസ്ഥയെ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നില്ല.

• സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം. 1838/2012/തസ്വഭവ തിയതി 3-7-2012 പ്രകാരം സൂചിക അപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ഫയൽ നടത്തിപ്പ് സംവിധാനം കർശനമായും പ്രാവർത്തികമാക്കേണ്ടതും ഫയലിന്റെ ഓരോ ഘട്ടവും വെബ്സൈറ്റിലൂടെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. സാംഖ്യ, സുലേഖ, സേവന, സ്ഥാപന, സഞ്ചയ, സുഗമ, സങ്കേതം, സകർമ്മ, സചിത്ര തുടങ്ങി ഐ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ നഗരസഭയിൽ പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ വിന്യാസം നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല.

സമാന്തര സോഫ്റ്റ്വെയറുകളുടെ ഉപയോഗം:

പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമായി ഐ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ച് വിന്യസിച്ച 'സുഗമ' സോഫ്റ്റ്വെയറിനുപകരം സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാൽ നഗരസഭയിൽ N.I.C യുടെ 'പ്രൈം' എന്ന സോഫ്റ്റ്വെയറാണ് നിലവിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നത്. മറ്റ് സമാന്തര സോഫ്റ്റ്വെയറുകൾ നഗരസഭയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല.

കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും ലഭ്യത

നിലവിൽ പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ ആവശ്യാനുസരണം കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുവാൻ 2013-14 മുതൽ 28.2.2018 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നഗരസഭ 5675330 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാലക്കാട് നഗരസഭാകാര്യലയത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടേയും വിശദാംശങ്ങൾ (എണ്ണം) താഴെ ചേർക്കുന്നു.

സെർവർ	ഡെസ്ക്ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടർ	ലാപ്ടോപ്പ്	പ്രിന്റർ	സ്കാനർ	ടച്ച്സ്ക്രീൻ കിയോസ്ക്	യു.പി.എസ്
2	84	10	50	5	1	12

2013-14 മുതൽ 2017-18 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിനായി ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരം

വർഷം	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	ചെലവഴിച്ച തുക
2013-14	174/14	1235955
	213/14	0
2014-15	678/15	183464
	461/15	184150
2015-16	641/16	994445
	170/16	0
2016-17	29/17	981280
	622/17	96320
2017-18	409/18	499716
	29/18	1500000
	ആകെ	5675330

നഗരസഭ നൽകിവരുന്ന ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ:

\*ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സേവന (സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ) സോഫ്റ്റ്വെയർ മുഖാന്തിരം ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യമാണ്.

\*'സഞ്ചയ' മുഖേന അടുത്തസാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ നൽകാവുന്ന വിധത്തിൽ അവസാനഘട്ട നടപടികൾ പുരോഗമിക്കുന്നു.



ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം ലഭിച്ചതിന്റെ വിവരം:

പുതിയതായി നിയമനം ലഭിച്ചവരൊഴികെ മറ്റ് ജീവനക്കാർക്കെല്ലാം കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഐ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാനുതകുന്ന രീതിയിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

ഡാറ്റയുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കൽ

കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും ഡാറ്റകളുടെയും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം ഒന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ഐ.കെ.എം സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്ത കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ നൽകരുതെന്ന നിബന്ധന പാലിക്കുന്നുണ്ട്.

'സാംഖ്യ' മുഖേനയുള്ള ഇടപാടുകളുടെ ബാക്ക്അപ്പ് എക്സൈസ് ഹാർഡ് ഡിസ്കിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്എല്ലാ ദിവസവും കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് മേൽനോട്ടച്ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ ഉപയോഗം

ഐ.കെ.എം വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിൽ പൂർണ്ണമായി ഓൺലൈൻ ആയവ ഒഴികെ ബാക്കിയെല്ലാം വിൻഡോസ് ഓപ്പറേറ്റിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ അധിഷ്ഠിതമാണ്. ലിനക്സ് പോലുള്ള സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം എന്ന സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് പൂർണ്ണമായി സാധിക്കാത്ത സ്ഥിതിയാണുള്ളത്. സോഫ്റ്റ്വെയർ മുഖേനയല്ലാത്ത ഓഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ്

നഗരസഭയുടെ സേവനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ എല്ലാ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഹെൽത്ത് ഡിവിഷനുകളിൽ ഉൾപ്പെടെ 10 ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് മെഷീനുകളാണ് ഇതിനായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രസ്തുത സംവിധാനം സ്ഥാപന സോഫ്റ്റ്വെയറുമായി ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ഇതോടൊപ്പം സാധാരണ ഹാജർ പുസ്തകങ്ങളും ഉപയോഗിച്ചുപോരുന്നുണ്ട്. ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള വിതരണം ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

Vഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണം/നിർദ്ദേശം

\*ഹാർഡ് വെയർ, സോഫ്റ്റ് വെയർ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രത്യേകം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്ന സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നഗരസഭയിൽ പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

\*നഗരസഭയിൽ ഇപ്പോഴും മൈക്രോസോഫ്റ്റ് ഓഫീസ്, ഐ.എസ്.എം എന്നീ സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്.

\*കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടി ഉൾപ്പെട്ടതാണ് നഗരസഭയുടെ പ്രവർത്തനകാര്യക്ഷമത എന്നിരിക്കെ, അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ കമ്പ്യൂട്ടർ-അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെ വിവരം നഗരസഭയിൽ ലഭ്യമല്ല. അത്തരം അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ കൂടി നഗരസഭ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

\*കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ എയിംസ് (AIMS-Audit Information Management System) സോഫ്റ്റ് വെയർ സാംഖ്യയുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച് 2015-16 മുതലുള്ള വാർഷികകണക്കുകൾ ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനുള്ള മറുപടിയും AIMS മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 2016-17 വർഷത്തെ മറുപടി സമയപരിധി പാലിക്കാത്തതിനാൽ AIMS ൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് നഗരസഭക്ക് സാധിച്ചില്ല.

\*ഇ-ഗവേണൻസ് സംവിധാനം താരതമ്യേന കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പാലക്കാട് നഗരസഭക്ക് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു മുഴുവൻ സമയ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സേവനവും നഗരസഭയിൽ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട്. ഇ-ഗവേണൻസിന്റെ ഭാഗമായി നേരിടുന്ന പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഐ.കെ.എം അധികൃതരെ അറിയിച്ച് സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനും പരമാവധി കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(നഗരസഭയിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക അവലോകനം 2017-18 ലെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കും എന്ന നിബന്ധനയോടെ കെ.എസ്.എ/പി.കെ.എം/എ3-54/2018/5.3.2018 പ്രകാരം നഗരസഭയുടെ പരിഗണനക്ക് വെച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശങ്ങളിൽ നിലവിലെ സ്ഥിതിയനുസരിച്ച് വസ്തുതാപരമായ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ ഒഴിവാക്കലുകളോ നടത്തി പുന:ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖാമൂലം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് 57/1.12.2018 പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നൽകിയിരുന്നു. ഇതിന്മേൽ നഗരസഭയിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലമുള്ള മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടില്ല)

**ഭാഗം -4**

**പൊതു വിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും**

**4-1 സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം ഇല്ല**

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

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

നിർവഹണ ഏജൻസി	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	മുൻകൂർ നൽകിയ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	ചെലവ് ഴിക്കാൻ ബാക്കി യുള്ള തുക
KWA	പൈപ്പ് ലൈൻ എക്സ്റ്റൻഷൻ	88,59,855	88,59,855	ഇല്ല
KWA	സൂിറ്റ് ലൈൻ എസ്റ്റൻഷൻ	49,90,752	49,90,752	ഇല്ല

**4-3 മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ**

ഓഡിറ്റ് വർഷം മരമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസായി ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്ക് തുകയൊന്നും നൽകിയിട്ടില്ല.

**4-4 വായ്പ/ വായ്പ തിരിച്ചടവ്**

ഇല്ല

**4-5 സ്ഥിരനിക്ഷേപം**

വർഷാരംഭത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന സ്ഥിര നിക്ഷേപം	1,17,45,749
തൻവർഷം നിക്ഷേപിച്ച തുക	രജിസ്റ്റർ ഇല്ല
ആകെ	രജിസ്റ്റർ ഇല്ല
തനാണ്ടിൽ പിൻവലിച്ച തുക	രജിസ്റ്റർ ഇല്ല
വർഷാവസാനം അവശേഷിക്കുന്നസ്ഥിരനിക്ഷേപം	1,38,19,202

സ്ഥിരനിക്ഷേപത്തിന് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ നീക്കിയിരിപ്പിൻെ വിശദാംശങ്ങളുടെ കൃത്യത പരിശോധിച്ചിട്ടില്ല.

**4-6 ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി**

ഈയിനത്തിൽ തൻവർഷം ലഭിച്ച 5,900 രൂപയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഭാഗം/ഖണ്ഡിക	ഇടയാക്കിയ തുക	ഒടുക്കിയ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	രശീത് നമ്പർ തീയതി
2000-2001	25	2572/-	എസ്.ശൈൽവരാജ്	Rt.No.01/117400116562 dt. 03.09.2017
2016-17	(3-16)	1328/-	എ.ഇ.ഒ മുരളീധരൻ	Rt.No.01/117400113915 dt.25/11/2017
2014-15	(2-2)	2000/-	വി.സി.സുകുമാരൻ എ.എഫ്.ഒ	Rt.No.01/117400101451 dt.12/05/2017

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

നഗരസഭ മുൻവർഷ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം 23-വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഖണ്ഡികകളിൽ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഖണ്ഡിക	സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഖണ്ഡിക	വിഷയം	നിലവിലെ സ്ഥിതി
2000-01	25	2000-01	120,121	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയും ഡിസിബി പത്രികയും തയ്യാറാക്കിയത് സ്വകാര്യ ഏജൻസിക്ക് പ്രതിഫലം നൽകിയ തുക 1,20,000/- രൂപ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.	തുകഅടവാക്കുവാൻ ബാക്കിയുള്ള ജീവനക്കാരിൽനിന്നും തുകഇടയാക്കിയതും തരുന്നതിനുള്ള നടപടികൾക്കായി ഗവ.സെക്രട്ടറി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് ലിസ്റ്റ് സഹിതം 24.11.2017, 27.12.2018 എന്നീ തീയതികളിലായി എ4-14445/11 പ്രകാരം കത്തു നൽകിയിട്ടുണ്ട്
2000-01	-	2010-11	196,197	മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ കൈവശമിരിക്കുന്ന സ്ഥലം പതിച്ച് നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ അറവ് ശാലപ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന 1 ഏക്കറോളം വരുന്ന സ്ഥലം പാലക്കാട് നഗരസഭയ്ക്ക് വിട്ടു കിട്ടണമെന്ന് കാണിച്ച് നിരവധി തവണ കൗൺസിൽ പ്രമേയം പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ളതും, ജില്ലാ കളക്ടർ, ബഹു. റവന്യൂ മന്ത്രി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്ക് നിവേദനങ്ങൾ അയച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ കഴിഞ്ഞ 22.10.18 തീയതി ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അഭ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗത്തിൽ 1 ഏക്കർ സ്ഥലം നഗരസഭക്ക്

					വിട്ടുനൽകുന്നതിന് തത്വത്തിൽ ധാരണയായിട്ടുള്ളതാണ്.
2000-01	-	2010-11	196,197	അറവ്ശാല കെട്ടിട നിർമ്മാണം സിൽക്കിനെ ഏൽപ്പിച്ച വർക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച്	68,32,773/-രൂപതിരികെ കിട്ടുന്നതിന് പലതവണമെസ്സ.സിൽക്ക് എന്ന സ്ഥാപനത്തിനോട് കത്ത് മുഖേന ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു വെങ്കിലും യാതൊരു നടപടിയുംടി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകാത്തസാഹചര്യത്തിൽ ലഭിക്കാനുള്ള തുക പലിശസഹിതം ഈടാക്കുന്നതിന് റവന്യൂറിക്കവറി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 25,00,000/- രൂപ 31.10.2017 ന് ആർ.ടി.നം.01 /117400500647 പ്രകാരം നഗര സഭയിൽ ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ബാക്കി തുക ആർ.ആർ.നടപടിയിലൂടെ ഈടാക്കുന്നതാണ്.
2000-01	2-2(2) 2-3(2)	2005-06	3-19(1)	നികുതി പിരി ക്കുന്നില്ല തനത് വരുമാനം ചോരുന്ന	ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുക അടക്കുവാൻ ബാക്കിയുള്ള ബാങ്കുകളുടെയും, റെയിൽവേ ജീവനക്കാരുടെതൊഴിൽ നികുതി ഇനത്തിൽ കുറവുനീട്ടിയുള്ള മുഴുവൻ തുകയും ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.
2001-02	3-24	2005-06	3-19(2)	വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് ഉപഭോഗം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് നഗരസഭ സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിശദാംശം	Unmetered ആയിട്ടുള്ള ലൈറ്റുകളും Metered ആക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് കെ.എസ്.ഇ.ബി.ക്ക് 19.5.2018 ന് കത്ത് നൽകുകയും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് കെ.എസ്.ഇ.ബി. ടെലിഫോൺ മുഖേന നഗരസഭയെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
2001-02	3-36(3)	2005-06	3-19(3)	വിൽപ്പന നികുതി 1.7 ലക്ഷം രൂപ നഷ്ടം	ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും കോൺട്രാക്ടർമാരിൽ നിന്നും നഷ്ട തുക ഈടാക്കുന്നതിന് ആർ.ആർ. നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. ആയതിൽ 11 പേർ തുക അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ബാക്കി തുക ആർ.ആർ. നടപടികളിലൂടെ ഈടാക്കുന്നതാണ്.
2002-03	2(62)	2006-07	4-19(1)	വൗച്ചറുകളും അനുബന്ധ രേഖകളും	വൗച്ചറുകളും അനുബന്ധ രേഖകളും ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിൽ ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

				ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല	
2003-04	2.42	2007-08	4.9.1	ക്രിക്കറ്റ് അസോസിയേഷൻ	ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ക്രിക്കറ്റ് അസോസിയേഷൻ അടവാക്കാനുള്ള ബാക്കിതുക കൂടി അടക്കുന്നതിന് ആർ.ആർ.നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
2005-06	2-28	2007-08	4.9.2	KUDFC ഹൗസിംഗ് ലോൺ	ഇപ്പോൾ ബാങ്കിൽ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ തുക 15,10,180/- രൂപ 31.3.2014ൽ നിക്ഷേപമുണ്ട്.
2006-07	2-13	2008-09	3.1.4	തൊഴിൽകരം കുടിശ്ശിക	2006-07 വർഷത്തെ തൊഴിൽനികുതി കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുഴുവൻ തുകയും പിരിച്ചെടുത്തിട്ടുള്ളതാണ്.
2006-07	2-2	2008-09	3.4.3	കല്യാണ മണ്ഡപം	ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് കെട്ടിടം പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും ആയതിനെ തുടർന്ന് കെട്ടിട ഉടമ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടെൻഡറിലെ അപീൽ നമ്പർ 982/2013 ആയി കേസ് ഫയൽ ചെയ്യുകയും അപീൽ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നതുവരെ നഗരസഭ നടപടികൾ തുടരുന്നതാണ്. സ്റ്റേ ചെയ്തുകൊണ്ട് 24.10.13ന് ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2011-12	3.1.9	കേര കൃഷി	തെങ്ങുകൃഷിക്കാരുടെ എണ്ണം കുറവായതിനാൽ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ കേരകൃഷി സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ പരാമർശങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടില്ല.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2012-13	3.1.5(4)	ഖരമാലിന്യ ശേഖരണ സംവിധാനത്തിലെ പോരായ്മകൾ	നിക്ഷേപിക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും നഗരസഭയുടെ ശേഖരണ ശൃംഖലയിലാക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2012-13	3.1.5(6)	ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ നിർമ്മാർജ്ജന സംവിധാനങ്ങൾ	ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ സംസ്കരിക്കുക വഴി മാലിന്യതോത് കുറയ്ക്കുന്നതിന് സാധിക്കുന്നു. പുനഃചംക്രമണ സാധ്യതയുള്ള

					പൂർണ്ണമായും ടി ആവശ്യത്തിനായി നൽകുന്നു.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2012-13	3.1.15	തീർപ്പാക്കി	
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2012-13	3.1.5	തീർപ്പാക്കി	
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2013-14	5.2.4(2)	കെട്ടിടങ്ങളുടെ അവസ്ഥ ശോചനീയം	പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽപ്പെട്ട കൽമണ്ഡപം എ.യു.പി. സ്കൂൾ നഗരസഭയുടെ കീഴിലല്ല എന്നിരുന്നാലും നഗരസഭനൽകുന്ന എസ്.എസ്.എ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും മെയിന്റനൻസ് ഇനത്തിൽ ബി.ആർ.സി യിൽനിന്നും തുക അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2013-14	5.2.4(15)	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക്	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് തടയുന്നതിനായി വിവിധ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുട്ടികളുടെ പഠനനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് 8,9, ക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സമ്മർ ക്ലാസ്സ് 10-ാം ക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസപദ്ധതി പ്രകാരം കാലത്തും, വൈകുന്നേരവും ലഘുഭക്ഷണവും, ക്ലാസ്സും നടത്താറുണ്ട്. കൂടാതെ അധ്യാപകർക്ക് പഠനനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ ബി.ആർ.സി. മുഖാന്തിരം നടത്തിവരുന്നു. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ചിലവുകളിൽ യാത്രാസൗകര്യവും ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് മൂലം ഒരുപരിധി വരെ കുട്ടികളുടെ കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ട്.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2013-14	5.2.4(18)	എസ്.എസ്.എ	എസ്.എസ്.എ. വിഹിതമായി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന 35 ലക്ഷത്തിൽ പരം രൂപ 2013-14 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 4.36 ലക്ഷം രൂപ മെയിന്റനൻസ് ഇനത്തിലും യൂണിഫോം വിതരണത്തിനായി ഒരു കുട്ടിക്ക് 400/- രൂപ പ്രകാരം 27 ലക്ഷത്തിൽ പരം രൂപയും വിതരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2013-14	5.3.5(6)	വ്യവസായ	തുക വകയിരുത്തൽ

നക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്				സംരംഭം നിഷ്ഠിത ആസ്തി	ഇതുന്നതിന് കൌൺസിലിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2013-14	6.2.1	പൊതുഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് - ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്	നഗരസഭയുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ നിലവിലെ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2013-14	6.2.2	പൊതുമാർക്കറ്റ്/ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് കൈമാറ്റം നിയമാനുസൃതം	കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്ട് 215(2) ഉപവകുപ്പ് അനുസരിച്ച് കൌൺസിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും അനുസരിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നുണ്ട്.
പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്		2013-14	6.2.3	വാടക കടിശ്ശിക	കൽമണ്ഡപത്ത് നിർമ്മിച്ച വാണിജ്യമന്ദിരം നിലവിൽ ലൈസൻസ് വ്യവസ്ഥയിൽ ലൈസൻസി കൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്.

### 4-8 ചാർജ്/സർചാർജ് നടപടികളുടെ വിവരം

എ) ചാർജ് നടപടി വഴി ഈടാക്കിയ തുക

ഇല്ല

ബി) സർചാർജ് നടപടി വഴി ഈടാക്കിയ തുക

ഇല്ല

### 4-9 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം

എ) സംക്ഷിപ്ത വിവരം

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ വരവ്	₹.80,88,89,727
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	₹.79,87,41,283
വരവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം	₹.1,043/-
ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം/ ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത തുക	₹84,531/-
ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	₹.74,01,346/-

(ബി). നഗരസഭ ഫണ്ടിനണ്ടായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	നഷ്ടമായ തുക		ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
	ചാർജ്	സർചാർജ്	

	ചെയ്യാവുന്നവ	ചെയ്യാവുന്നവ	
2-3	₹.1,043/-		ശ്രീ. രഘുരാമൻ , സെക്രട്ടറി
3-1		₹14,811/-	ശ്രീ. രഘുരാമൻ , സെക്രട്ടറി
3-2		₹69,720/-	ശ്രീമതി. ലതിക.കെ.എൻ. ഹെഡ് മിസ്ട്രസ്
ആകെ	₹.1,043/-	₹84,531/-	

ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	തുക	ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
3-2	₹.19,30,280/-	ശ്രീമതി.ലതിക.എൻ, ഹെഡ് മിസ്ട്രസ്സ്
3-3	₹.44,81,250/-	ശ്രീമതി.ഡോ.ഷാഹിന, സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ
3-5	₹.9,89,816/	ശ്രീമതി.ലതിക.എൻ, ഹെഡ് മിസ്ട്രസ്സ്
ആകെ	₹.74,01,346	

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

ഇല്ല

(ഡി) നഷ്ടം നിജപ്പെടുത്താൻ കൂടുതൽ അന്വേഷണം ആവശ്യമായവ

ഇല്ല

ഇ)റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നഷ്ടത്തിനുത്തരവാദികളായവരുടെ സ്ഥിരം മേൽവിലാസങ്ങൾ

പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	ഇപ്പോഴത്തെ (ഓഡിറ്റ് നടന്ന സമയത്തെ) ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം	സ്ഥിരം മേൽവിലാസം
ശ്രീ.രഘുരാമൻ സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി, പാലക്കാട് നഗരസഭ	ജ്യോതിസ് ഹൗസ്, ഏരൂർ (പി.ഒ) തൃപ്പൂണിത്തുറ, എറണാകുളം
ശ്രീമതി.ഡോ.ഷാഹിന, സീ.വെറ്ററിനറി സർജൻ	സീ.വെറ്ററിനറി സർജൻ ജില്ലാ വെറ്ററിനറി ആശുപത്രി, പാലക്കാട്	'അശ്വതി,ഐശ്വര്യ' പുത്തൂർ, പാലക്കാട്
ശ്രീമതി.ലതിക.കെ.എൻ ഹെഡ് മിസ്ട്രസ്സ്	ഹെഡ് മിസ്ട്രസ്സ്, പി.എം.ജി.	'ദീപം' അയ്യപ്പൻകാവ് റോഡ്



എച്ച്.എസ്, പാലക്കാട്	ശേഖരീപുരം പാലക്കാട്
-------------------------	------------------------

### 4-10 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ കത്തിടപാടിന്റെ വിവരം
1	1996-97	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/126/01(1)/14.10.2003
2	1997-98	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/170/01(1/22.09..2003
3	1998-99	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/62/02/02.04.2002
4	1999-2000 ഡി.സി.ബി	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/149/03(1)/22.09.2003
5	1999-2000 പ്ലാൻ,ബി.ഫണ്ട്, സെൻട്രൽ ഫണ്ട്,	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/405/03/31.01.2004
6	1999-2000 തനത്ഫണ്ട്	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/450/01/31.12.2001
7	2000-2001 ഡി.സി.ബി	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/407/04/27.07.2005
8	2000-2001 പ്ലാൻ, ബി.ഫണ്ട്	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/406/03/31.01.2004
9	2000-2001 തനത്ഫണ്ട്	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/94/03/02.06.2003
10	2001-2002 ഡി.സി.ബി	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/407/04/27.07.2005
11	2001-2002 പ്ലാൻ, ബി.ഫണ്ട്	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/385/03/31.01.2004
12	2001-2002 തനത്ഫണ്ട്	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/94/03(2)/22.09.2003
13	2002-2003 ഡി.സി.ബി	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/209/08/22.05.2008
14	2002-2003 ചെലവ്	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/314/05/17.11.2006/10.01.2007
15	2003-2004 ഡി.സി.ബി	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/210/08/22.05.2008/3.09.2008
16	2003-2004 ചെലവ്	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/75/07/27.04.2007
17	2004-2005 ഡി.സി.ബി	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/211/08/22.05.2008/3.09.2008
18	2004-2005 ചെലവ്	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/210/07/20.08.2007

19	2005-2006 ഡി.സി.ബി	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/212/08/22.05.2008
20	2005-2006 ചെലവ്	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/9/08/04.01.2008
21	2006-2007 ഡി.സി.ബി	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/213/08/04.09.2008
22	2006-2007 ചെലവ്	എൽ.എഫ്. (പി.എം)എ3/398/08/05.01.2009
23	2007-2008	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/2/10/28.02.2011
24	2008-2009	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/311/10/07.03.2011
25	2009-2010	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/172/11/06.02.2011
26	2010-2011	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/239/12/10.09.2013
27	2011-2012	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/317/13/15.05.2014
28	2012-2013	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/195/14/11.05.2015
29	2013-2014	എൽ.എഫ്.(പി.എം)എ3/308/15/07.12.
30	2014-2015	കെ.എസ്.എ-പി.കെ.എം/എ3/314/2016 /28.7.2016
31	2015-16	കെ.എസ്.എ-പി.കെ.എം/എ3/338/2016 /30.1.2017
32	2016-17	നം.കെ.എസ്.എ-പി.കെ.എം./ എ3/343/2017/28.9.2017

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

## 4-11 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം

2017-2018 വർഷത്തെ (സമർപ്പിച്ച കണക്കുകൾ പ്രകാരം)

മുന്തിരിപ്പ് - 46,006.00 രൂപ

ആകെ വരവ് - 86,446.00 രൂപ

ആകെ ചെലവ് - 75,904.00 രൂപ

നീക്കിയിരിപ്പ് - 56,548.00 രൂപ

ആകെ വരവ്, ചെലവ്, കാഷ്ബുക്ക് പാസ്ബുക്കുമായി റീകൺസിലിയേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ല. കാഷ്ബുക്ക് പാസ്ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പുമായി റീകൺസിലിയേഷൻ നടത്തി വാർഷിക കണക്ക് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.

പി.എച്ച്.സി, മേലാമുരി സമർപ്പിച്ച 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് സംക്ഷിപ്തം

വരവ്	തുക	ചെലവ്	തുക
<b>മുന്തിരിപ്പ്</b>			
പണം	0	വൈദ്യുതി	6,761
ബാങ്ക്	46,006		
<b>വരവ്</b>			
ഒ.പി. ടിക്കറ്റ്	39,062	ഫോൺ	13,159
പലിശ	1,737	വാട്ടർ	35,583
നഗരസഭ ഫണ്ടിൽ	23,647	മറ്റോഫീസ്	15,788

നിന്നും ലഭിച്ച തുക	10,000	ചെലവുകൾ	4,613
	12,000	അറ്റകുറ്റ പണികൾ	
		നീക്കിയിരിപ്പ്	524
		പണം	56,024
		ബാങ്ക്	
ആകെ	1,32,452		75,904

## അനുബന്ധം 1 ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 4, 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം-വകുപ്പ് 295(6) 2007 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 60 എന്നിവ അനുസരിച്ചും നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിനുവേണ്ടി കമ്പ്ലോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ നിർദ്ദേശിച്ച ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ അവലംബിച്ചും 22.05.2018 ലെ (സാധാ) 1413/2018/ ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരവും പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ചതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

എന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ അന്യത്ര ചേർത്ത അപാകതകൾ ഒഴികെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകൾ ശരിയായ വിധത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നു. സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരവുകൾ യഥാവിധി കണക്കിലുൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ചെലവുകൾ എല്ലാം തന്നെ വെച്ചുകൊടുക്കലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

## അനുബന്ധം 2 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ വാർഷിക കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങൾ

- 1) SBI യിലെ തനത് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് 2016-17 ലെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത നീക്കിയിരിപ്പിനെക്കാൾ 2017-18 മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ 5,37,201/- രൂപ കുറവാണ്. ഈ വ്യത്യാസം PNB യിലെ 'അമൂത്' അക്കൗണ്ടിൽ പ്രതിഫലിച്ചു കാണുന്നു.
- 2) കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 53 ൽ നിഷ്കർഷിച്ച പ്രകാരം പ്രതിമാസ ബാങ്ക് റിക്വെസ്റ്റിലിന്റേഴ്സ് പത്രികകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. 'സാംഖ്യ' മുഖേന വാർഷിക റിക്വെസ്റ്റിലിന്റേഴ്സ് പത്രികകൾ തയ്യാറാക്കിയത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3) ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ B9 ഷെഡ്യൂളിൽ liability in respect of stale cheques എന്ന ശീർഷകം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ബാങ്ക് റിക്വെസ്റ്റിലിടേഴ്സ് പത്രികകൾ പ്രകാരം ഈ ഇനത്തിൽ 9,09,990/- രൂപയാണ് ഉള്ളത്.

4) Building permit application രജിസ്റ്ററിൽ വാർഷിക സംക്ഷിപ്തം തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. മറ്റ് തനത് വരവിനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി ഒഴികെ ഉള്ളവയുടെ DCB വാർഷിക കണക്കുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല.

5) Library cess payable (B9ഷെഡ്യൂൾ) തുക B15 ഷെഡ്യൂളിലെ ആകെ വസ്തുനികുതി കുടിശ്ശിക തുകയുടെ 5% ത്തെക്കാൾ കൂടുതലാണ്.

6) തൻവർഷ കുടിശ്ശിക തുകകൾക്ക് Income and Expenditure Statement ൽ തൻവർഷത്തേക്കുള്ള provision രേഖപ്പെടുത്താത്തതിനാൽ I - 6 schedule ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7) Deposit register, Investment balance register, Advance register, Consolidated stock register, Loan register എന്നിവ മാന്വലായി രേഖപ്പെടുത്താത്തതിനാൽ B7, B14, B18 എന്നീ ഷെഡ്യൂളിലെ തുകകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

8) തനത് വരവിനങ്ങളിലേക്ക് online ആയി അടവാക്കുന്ന തുകകളിൽ വസ്തുനികുതി ഒഴികെ ഉള്ളവയുടെ വിവരങ്ങൾ അതത് ശീർഷകങ്ങളിൽ കൃത്യമായി വരവ് വെച്ചിട്ടില്ല. Online ആയി ലഭ്യമായ തുകകൾ ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററുകളിൽ ചേർത്ത് രജിസ്റ്ററുകൾ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

**അനുബന്ധം 3 റസിപ്റ്റ്സ് & പേയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്**  
റസിപ്റ്റ്സ് & പേയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

**Palakkad Municipality Concurrent Municipality  
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>			
<b>Opening Balance</b>			
Bank	Bank	RP-40(a)	151380618.23
Cash	Cash	RP-40(a)	1685789.00
<b>Operating</b>			
110000000	Tax Revenue	RP-1	36413735.00
120000000	Assigned Revenues, Shared Taxes and Compensations (BLOCKED)	RP-2	10010622.00
130000000	Rental income from Panchayat Properties	RP-3	5943153.00
140000000	Fees & User Charges	RP-4	52224316.00
150000000	Sale & Hire Charges	RP-5	1314668.00
160000000	Revenue Grants, Funds, Contributions & Compensations	RP-6	377630770.00
170000000	Income from Investments	RP-7	21250.00
171000000	Interest Earned	RP-8	877194.00
180000000	Other Income	RP-9	3616211.00
350000000	Other Liabilities	RP-29	18500.00
431000000	Sundry Debtors (Receivables)	RP-37	178302996.00
<b>Non Operating</b>			
311000000	Earmarked Funds	RP-22	913368.00
320000000	Grants, Funds & Contributions for Specific Purposes	RP-24	94031059.00
340000000	Deposits Received	RP-27	4153675.00
350000000	Other Liabilities	RP-29	43302292.00
460000000	Loans, Advances and Deposits	RP-41	115918.00
<b>Grand total</b>			<b>961956134.23</b>
<b>PAYMENTS</b>			
<b>Operating</b>			
210000000	Establishment Expenses	RP-10	38909028.00
220000000	Administrative Expenses	RP-11	9937768.00
230000000	Operations & Maintenance	RP-12	25888686.00
240000000	Interest & Finance Charges	RP-13	1466632.00
250000000	Decentralised Plan Programme- Productive Sector	RP-14	143774246.00
251000000	Decentralised Plan Programme- Service Sector	RP-16	1000000.00

**Palakkad Municipality Concurrent Municipality  
INCOME & EXPENDITURE STATEMENT**

For the period from 01-April-2017 to 31-March-2018

Code.No	Description of Items	Schedule No	Amount
<b>INCOME</b>			
110000000	Tax Revenue	I-1	154546399.00
120000000	Assigned Revenues, Shared Taxes and Compensations (BLOCKED)	I-2	10010622.00
130000000	Rental Income from Panchayat / Municipal Properties	I-3	33725316.00
140000000	Fee & User Charges	I-4(b)	52523494.00
150000000	Sale & Hire Charges	I-5(b)	1314668.00
160000000	Revenue Grants, Funds, Contributions & Compensations / Subsidies	I-6	505690988.00
170000000	Income from Investments	I-7	21250.00
171000000	Interest Earned	I-8	4565464.00
180000000	Other Income	I-9	1998187.00
	<b>Total Income</b>		<b>764396388.00</b>
<b>EXPENDITURE</b>			
210000000	Establishment Expenses	I-10(b)	197933393.00
220000000	Administrative Expenses	I-11(b)	22080166.00
230000000	Operations & Maintenance	I-12(b)	27598668.00
240000000	Interest & Finance Charges	I-13	1462912.00
250000000	Decentralised Plan Programme-Productive Sector / Programme Expenses	I-14	308897002.00
251000000	Decentralised Plan Programme-Service Sector	I-14	25993346.00
252000000	Decentralised Plan Programme-Infrastructure Sector	I-14	93556049.00
253000000	Decentralised Plan Programme-Projects not included in Sector Division	I-14	3253488.00
272000000	Depreciation	I-17(a)	962903.00
	<b>Total Expenditure</b>		<b>681737927.00</b>
	<b>Gross Surplus/ Deficit of income over Expenditure</b>		<b>82658461.00</b>
280000000	Prior Period Item	I-18	-168165855.00
	<b>Gross Surplus/Deficit of Income over Expenditure after prior period items.</b>		<b>250824316.00</b>
290000000	Transfer to Reserve Funds	I-18(a)	0.0

Palakkad Municipality Concurrent Municipality			
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	250947033.13
311000000	Earmarked Funds - Special Funds/Sinking Fund/Trust or Agency Fund	B-2	15047106.00
312000000	Reserves	B-3	405172487.00
<b>Total Reserve &amp; Surplus</b>			<b>671166626.13</b>
<b>Grants, Contributions for Specific Purposes</b>			
320000000	Grants, Funds & Contribution for Specific Purposes	B-4	218461794.00
<b>Total Grants, Contributions for Specific Purposes</b>			<b>218461794.00</b>
<b>Loans</b>			
330000000	Secured Loans	B-5	0.0
331000000	Unsecured Loans	B-6	26670.00
<b>Total Loans</b>			<b>26670.00</b>
<b>Current Liabilities &amp; Provisions</b>			
340000000	Deposits Received	B-7	36407036.00
350000000	Other Liabilities	B-9	90893016.67
360000000	Provisions	B-10	0.0
<b>Total Current Liabilities and Provisions</b>			<b>127300052.67</b>
<b>TOTAL LIABILITIES</b>			<b>1016955142.80</b>
<b>ASSETS</b>			
<b>Fixed Assets</b>			
410000000	Fixed Assets	B-11	374589471.00
411000000	Accumulated Depreciation	B-11	-64532457.00
412000000	Capital Work in Progress	B-11	119549025.00
<b>Total Fixed Assets</b>			<b>429606039.00</b>
<b>Investments</b>			
420000000	Investments-General Fund	B-12	7000000.00
421000000	Investments - Other Funds	B-13	11745749.00
<b>Total Investments</b>			<b>18745749.00</b>
<b>Current Assets, Loans and Advances</b>			
430000000	Stock-in-hand	B-14	2477197.00