## സമർപ്പണം

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം 1994 ലെ 23-ാം വകുപ്പ്, കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ 1996 ലെ 25-ാം ചട്ടം എന്നിവ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2019-2020 അനന്തര നടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

**ഡി.സാങ്കി**
**ഡയറക്ടർ**
**കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്**

**തിരുവനന്തപുരം**
**29.09.2020**

Intentionally Left Blank

# ആമുഖം

സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 2019-20 പഠനവിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ളത് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളും കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യതയും (Accounts and Accountability) എന്ന വിഷയമാണ്. മൂന്ന ഭാഗങ്ങളായി അവതരിപ്പിക്കുന്ന ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒന്നാം ഭാഗത്തിലായാണ് ഈ പഠനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്ഥമായി, ഓഡിറ്റുചെയ്യുന്ന തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഇതരസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ക്രോഡീകരിച്ച വാർഷിക ക്കണക്കുകളും ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമിന്റെ സഹായത്തോടെ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഏറ്റവുമധികം ആവർത്തിച്ച വന്ന പരാമർശങ്ങളെ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് തിരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങളും ഭാഗം രണ്ടായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. മുൻകാല സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പ്രവർത്തനാവലോകന റിപ്പോർട്ടുകളും, വിഷയാധിഷ്ഠിത പഠനങ്ങളും എന്ന രീതിയിലാണ് പരാമർശ വിഷയങ്ങൾ നിയമസഭാ സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നിരുന്നത്. ആ സമയത്ത് വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന കണക്കുകളെ ക്രോഡീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. എയിംസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ വകുപ്പിൽ നടപ്പിലായതിനു ശേഷം കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങളോട് കൂടി സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഘടനയിലും ഉള്ളടക്കത്തിലും മാറ്റങ്ങൾ കൊണ്ടുവരാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. പരാമർശങ്ങളിലെ നഷ്ടോത്തരവാദികളെ കണ്ടെത്തി അവതരിപ്പിക്കുന്ന പതിവ് രീതിയിൽ നിന്നും മാറി 2017-18 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഏറ്റവും അധികം ആവർത്തിച്ച് കാണപ്പെട്ട പരാമർശ വിഷയങ്ങളെ തരംതിരിച്ച് അവതരിപ്പിക്കുകയും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ കൈക്കൊള്ളേണ്ട നടപടികൾ ശുപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയ മാതൃകാപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളെ 'അനുകരണീയ മാതൃകകൾ' എന്ന തരത്തിൽ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ്

റിപ്പോർട്ട് 2019-2020 ൽ വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത മുഴുവൻ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അക്കൗണ്ടുകളും, അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിയും സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഘടനയിലും ഉള്ളടക്കത്തിലും ഏറെ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട് എന്നതിൽ വകുപ്പിന് ചാരിതാർത്ഥ്യമുണ്ട്.

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളും അക്കൗണ്ടുകളും സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള എയിംസ് സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ പരിമിതി കാരണം 2019-2020 വർഷം ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകളെയും പരാമർശങ്ങളെയും പുതിയൊരു ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമിലേയ്ക്ക് ഡാറ്റ പോർട്ട് ചെയ്ത് അതിൽ നിന്നുകൊണ്ടാണ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടുകളെയും അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിയെക്കുറിച്ചും പഠനം നടത്തിയത്.

# അനുക്രമണിക


| ക്രമ നം. | വിഷയങ്ങൾ | പേജ് നം |
|---|---|---|
| | **ഭാഗം - 1** | |
| 1 | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1 - 64 |
| 2 | സർവ്വകലാശാലകൾ | 65 - 72 |
| 3 | സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങൾ | 73 - 84 |
| 4 | ദേവസ്വം ബോർഡുകൾ | 95 - 90 |
| 5 | ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ | 91 - 98 |
| 6 | ജില്ലാ ടൂറിസം പ്രൊമോഷൻ കൗൺസിൽ (ഡി.റ്റി.പി.സി) | 99 - 100 |
| 7 | സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് | 101 - 102 |
| 8 | സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് | 103 - 104 |
| 9 | ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് | 105 - 106 |
| 10 | തദ്ദേശനികായങ്ങളും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും | 107 - 122 |
| | **ഭാഗം - 2** | |
| 11 | മുൻ വർഷത്തെ അക്കൗണ്ട്സും ഓഡിറ്റും | 123 - 150 |
| 12 | പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകൾ | 151 - 158 |
| 13 | മുൻകാല സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടുകളിലെ പരാമർശങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്തം | 159 - 166 |
| | **ഭാഗം - 3** | |
| 14 | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പരാമർശങ്ങൾ | 167 - 242 |
| 15 | സർവ്വകലാശാലകളിൽ നിന്നുള്ള പരാമർശങ്ങൾ | 243 - 244 |
| 16 | നല്ല മാതൃകകൾ | 245 - 256 |

| അനുബന്ധങ്ങൾ | | |
|---|---|---|
| 1 | ഭൗമവിവര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ | 257 - 258 |
| 2 | ബജറ്റ് എന്ന ഒറ്റക്കൽ ശില്പം | 259 - 274 |
| 3 | • കേരള പഞ്ചായത്തി രാജ് ആക്ടിലെ ബജറ്റ്, അക്കൗണ്ട്, ഓഡിറ്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമദർശനങ്ങൾ<br>• കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ ബജറ്റ്, അക്കൗണ്ട്, ഓഡിറ്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമദർശനങ്ങൾ | 275 - 284 |
| 4 | സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും | 285 - 310 |
| 5 | ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്ന കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് രേഖളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരം | 311 - 312 |
| 6 | ആഭ്യന്തരവും ബാഹ്യവുമായി കണക്ക പറയുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളുടെ ചിത്രങ്ങൾ അനുബന്ധമയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. | 313 - 318 |

## ഭാഗം - 1

## അനുക്രമണിക



| തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട്സും അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിയും | |
|---|---|
| 1 | പശ്ചാത്തലം - പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ 25 വർഷങ്ങളും ചെറുതല്ലാത്ത നേട്ടങ്ങളും |
| 1.1. | വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം |
| 1.1.1. | പദ്ധതി ആസൂത്രണം - സമഗ്രമായ നിയമ ദർശനങ്ങളും പ്രയോഗ യാഥാർത്ഥ്യങ്ങളും |
| 1.1.2. | തദ്ദേശ സ്ഥാപനതല വിവരസഞ്ചയങ്ങളുടെ വൈപുല്യവും തീരുമാനങ്ങൾക്കുതകുന്ന വിവരങ്ങളുടെ ദൗർലഭ്യവും |
| 1.1.2.1 | ഭൗമ വിവര പഞ്ചായത്ത് |
| 1.1.3 | ആസൂത്രണവും ബജറ്റിംഗും : സംസ്ഥാനത്തിന് പൊതുവായി ഏകോപിത നിയമവ്യവസ്ഥകളും ഉപരിതല അധികാര സ്ഥാനങ്ങളും ആവശ്യമോ? |
| 1.2 | ആസൂത്രണവും ബജറ്റ് രൂപീകരണവും |
| 1.2.1 | ബജറ്റ് |
| 1.2.2 | ആസൂത്രണ ബജറ്റ് ധർമ്മങ്ങൾ വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യതകൾ |
| 1.2.3 | ആസൂത്രണവും അക്കൗണ്ടും നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളും |
| 1.2.4 | ഗ്രാമ/ വാർഡ്സഭകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും :- നിർവഹണവ്യവസ്ഥകൾ ഡിജിറ്റൽ യുഗത്തിൽ പുനരാഖ്യാനം ചെയ്യണം. |
| 1.3 | കണക്കു പറയാനുള്ള പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ബാധ്യതകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പിനായുള്ള നിഷ്കർഷകളും |
| 1.3.1 | ബജറ്റ് സെന്ററുകളും അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളും |
| 1.3.2 | അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളും മാനുവലുകളും- കാൽ നൂറ്റാണ്ടിനിപ്പുറം |
| 1.3.3 | ഓൺലൈൻ ധനവിനിമയ സങ്കേതങ്ങളും പൊതുധനവിനിയോഗ കൽപ്പനകളും |
| 1.4 | ഭരണനടപടികളിലെ സുതാര്യതയും പബ്ലിക് റിപ്പോർട്ടിംഗും |
| 1.4.1 | വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളും ഗ്രാമ വാർഡ് നിയമ സഭകളും |
| 1.5 | ശുപാർശകൾ |
| 1.5.1 | വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും ബജറ്റിംഗും |
| 1.5.2 | തീരുമാനങ്ങൾക്കും റിപ്പോർട്ടിംഗിനും വിഭവങ്ങളെ കുറിച്ച് കാലികവും പ്രസക്തവുമായ വിവരങ്ങളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കാനും മതിയായ സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങളുടേയും കർമ്മപദ്ധതികളുടേയും ആവശ്യകത. |

Intentionally Left Blank

അദ്ധ്യായം - 1

# തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

## തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട്സും അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിയും

"ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമ സഭ ഇവ അടങ്ങുന്നതായിരിക്കും പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സംവിധാനം". ഭരണഘടന വ്യവസ്ഥചെയ്ത ഗ്രാമസഭകൾക്ക സമാനമായി വാർഡ്കമ്മിറ്റികൾ / വാർഡ്സഭകൾ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നഗരഭരണ സംവിധാനമാണ് മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലൂടെ സംസ്ഥാനം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൗരനിൽ നിന്ന തുടങ്ങി ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളിലൂടെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വരെയുള്ള വിവിധ ഭരണ തലങ്ങളിൽ സംക്ഷേപിച്ചും പരിശോധിച്ചും **വാർഷിക പദ്ധതി** അംഗീകരിക്കകയും അതോടൊപ്പം പ്രതീക്ഷിത റവന്യ വിവരങ്ങളും കൂട്ടി ചേർത്ത് തദ്ദേശസ്ഥാപനം **വാർഷിക ബജറ്റ്** തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം നടപ്പ വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി അംഗീകാരം ലഭിച്ച സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഈ ബജറ്റ് വിവരങ്ങളും മുൻ വർഷത്തെ **വാർഷിക കണക്ക**കളിലെ വിവരങ്ങളും ചേർത്തു ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളിൽ വെക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന **വാർഷിക റിപ്പോർട്ടു**കളുടെ സംക്ഷേപം **ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം** നൽകിയശേഷം വിവിധ തലങ്ങളിൽ സഞ്ചയിച്ച സർക്കാരിലൂടെ നിയമസഭയ്ക്ക് നൽകുന്നു. ഈ കണക്കുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളുടെ മുമ്പാകെ വെക്കുയും ചെയ്ത ശേഷം, വാർഷിക കണക്കുകളിൻ മേലുള്ള **വാർഷിക ഓഡിറ്റ്** നടക്കുമ്പോൾ, നികുതിദായകരുടെ സംശയനിവാരണത്തിനും ഓഡിറ്റിലിടം നൽകുന്ന **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്** ദർശനം ഉൾപ്പടെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി ഒരു തനത് കണക്കുപറച്ചിൽ രീതിശാസ്ത്രം(Unique accountability System) ഈ നിയമങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിൽ നിന്ന കൊണ്ട് പ്രസ്തുത വിഷയങ്ങളെ പഠനവിധേയമാക്കുന്നതിന അവലംബിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളും പരിശോധനാ സൂചികകളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്, നഗരപാലികാ നിയമങ്ങൾ ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശിച്ച അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി ബന്ധങ്ങൾ എന്തെല്ലാം ?
- നിയമ ദർശനം സാക്ഷാത്കരിക്കും വിധമാണോ ബജറ്റ് അക്കൗണ്ട് ഓഡിറ്റ്

വിഷയങ്ങളിലെ ഭരണ നടപടികൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് ?

- ആയതിൽ ഉപാധികളാകേണ്ട രേഖകളും വിവരങ്ങളും സമയക്രമങ്ങളും, ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളും എന്തായിരുന്നു ?
- ഇവയോടുള്ള ബന്ധത്തിൽ നിലവിലെ നിയമങ്ങൾ എത്രത്തോളം സാക്ഷാത്കരിക്കപ്പെട്ടു ?

## 1 പശ്ചാത്തലം - പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ 25 വർഷങ്ങളും ചെറുതല്ലാത്ത നേട്ടങ്ങളും

സംസ്ഥാനസർക്കാർ അധികാരങ്ങൾ വികേന്ദ്രീകരിക്കാൻ സ്വീകരിച്ച പാത- അധികാരങ്ങളും അതിനൊത്ത ആളും അർത്ഥവും ആദ്യം, സംവിധാനപ്പെടുത്തൽ പിന്നാലെ എന്നതായിരുന്നു. ഇപ്രകാരം രാജ്യത്തിനും ലോകത്തിനും മാതൃകയാകും വിധം *ഫങ്ഷനുകളും ഫണ്ടുകളും ഫങ്ഷണറികളും* - **Fund Function & Functionaries** - ആദ്യമെ നൽകുകയും, പടിപടിയായി ഭരണനടപടികൾ സ്ഥാപനവത്കരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിലൂടെ പത്തോ പതിനഞ്ചോ വർഷങ്ങൾ കൊണ്ടു സാധ്യമാകുമായിരുന്ന നേട്ടങ്ങൾ ആദ്യവർഷങ്ങളിൽ തന്നെ കൈവരിക്കുവാൻ സംസ്ഥാനത്തിനു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഈ നേട്ടങ്ങൾ സമസ്തമേഖലകളിലും ജനവിഭാഗങ്ങളിലും പ്രകടവുമാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണം നിയമാനുസരണം വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കാനുള്ള നടപടികളിൽ പ്രധാനം ചട്ടങ്ങളുടേയും അതത് വിഷയങ്ങളിലെ മാന്വലുകളുടേയും രൂപീകരണമാണ്. ഇപ്രകാരം അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തുന്നതിന് മാത്രമായുള്ള സബോർഡിനേറ്റ് നിയമ നിർമാണങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുമുണ്ട്. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഡിറ്റ് വിഷയങ്ങളിൽ ചട്ടങ്ങളും കൂടാതെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബജറ്റ് മാന്വലും നഗരപാലികാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വലും നടപ്പിൽ വന്നു.

മേൽ രേഖകൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി ബന്ധങ്ങളും ധർമ്മങ്ങളും സ്ഥാപനവത്ക്കരിച്ചതോടൊപ്പം, ഇവയുടെ അക്കൗണ്ടിംഗ് നടപടികൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിൽ മുഖ്യപങ്ക് വഹിക്കുന്നത്, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിനുകീഴിൽ രൂപീകൃതമായ, ഐ കെ എം [Information Kerala Mission] വികസിപ്പിച്ച നടപ്പാക്കിയ സോഫ്റ്റ് വേർ ആപ്ലിക്കേഷനുകളും അനുബന്ധ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനങ്ങളും ആണ്. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള ഏകീകൃതമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് സാധ്യമാക്കിയ നിരവധി നടപടികളിൽ,- എല്ലാ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയും അക്കൗണ്ടന്റുമാരും നൽകിയതടക്കം, പ്രാദേശികസർക്കാരുകളെ ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനായി, -സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ കാൽ നൂറ്റാണ്ട്കാലം അവധാനതയോടെ നടത്തിയ ഇടപെടലുകളെയെല്ലാം പട്ടികപ്പെടുത്തുന്നത് ശ്രമകരമാണ്.

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ അംഗീകാര നടപടികൾ നിയമാനുസൃത ബജറ്റ് നടപടികൾക്കു വളരെ മുമ്പേ പൂർത്തിയാക്കണമെന്ന നിയമവ്യവസ്ഥ[1] പാലിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നു എന്നതാണ് ഈ വിഷയത്തിലെ സമകാലീന നേട്ടം.

ഇപ്രകാരം നിയമങ്ങളെ പ്രവർത്തിപഥത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള നിരവധി ശ്രമങ്ങളുടെ ആകെ തുകയാണ് സംസ്ഥാനം ഈ രംഗത്ത് കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ. പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തിയിട്ട്, അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം നടത്താൻ കാത്തുനിൽക്കാതെ, സംസ്ഥാനസർക്കാർ കൈകൊണ്ട (ബിഗ് ബാംഗ്) നടപടികൾ സംസ്ഥാനത്തിനാകെ നേട്ടം ആയിരുന്നു എന്നതു നിസ്തർക്കമാണ്.

ഇപ്രകാരം അഭിമാനാർഹമായ കാൽനൂറ്റാണ്ട് എന്ന നാഴികക്കല്ല് പിന്നിടുന്ന അവസരത്തിൽ, അവയുടെ അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി സംവിധാനങ്ങൾ കുറ്റമറ്റതാക്കി തീർക്കുന്നതിലേക്കായി, ആസൂത്രണവും ബജറ്റും അക്കൗണ്ടിംഗും റിപ്പോർട്ടിംഗും ഓഡിറ്റും അടക്കമുള്ള അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി വിഷയങ്ങളിൽ, നിലവിലുള്ള ഭരണ ക്രമീകരണങ്ങളെ ഒന്നാകെ, അടിസ്ഥാന നിയമ വ്യവസ്ഥകളും രേഖപ്പെടുത്തിയ ലക്ഷ്യങ്ങളും അളവുകോലുകളാക്കി പരിശോധിക്കുന്നതും, കുറവുകളുണ്ടെങ്കിൽ കാരണങ്ങൾ കണ്ടെത്തി പരിഹാരം തേടേണ്ടതും മുൻഗണന അർഹിക്കുന്നു.

അതിനാൽ കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു രൂപം നൽകിയ നിയമ നിർമ്മാണങ്ങൾ കാൽനൂറ്റാണ്ട് പിന്നിട്ടുള്ള 2019-20 വർഷത്തെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ മുഖ്യ പരാമർശ വിഷയം ആയി തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ളത് ***അക്കൗണ്ട്സും അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിയും*** എന്നതാണ്. നിയമലക്ഷ്യങ്ങളോടുള്ള ബന്ധത്തിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ആസൂത്രണം, ബജറ്റിംഗ്, അക്കൗണ്ടിംഗ്, പബ്ലിക് റിപ്പോർട്ടിംഗും ഓഡിറ്റിംഗും അടക്കമുള്ള അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി സംവിധാനങ്ങളെ കുറിച്ച് - (വർത്തമാന കാലത്തെ വിവരവിനിമയ സങ്കേതങ്ങളുടെ സാദ്ധ്യതകൾക്കുള്ളിൽ നിന്നും) നിയമ നിഷ്കർഷകൾ എത്രത്തോളം പ്രവർത്തിപഥത്തിലായി എന്നും

1 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 175 ഉപവകുപ്പ് (2), കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വകുപ്പ് 51 ഉപവകുപ്പ് (1) (2)

എടുത്തുപറയേണ്ടതായ ഗുണദോഷങ്ങളുണ്ടോ എന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നതിലേയ്ക്കു സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിഭാഗത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ വകുപ്പ് പ്രത്യേകം ഏറ്റെടുത്ത സ്വയം വിമർശനാത്മകമായുള്ള തിരിഞ്ഞുനോട്ടം കൂടിയാണീ പഠനം.

ഇപ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത ഈ പഠനത്തിന്റെ പാർശ്വഫലമായി സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചുള്ള നിയമനിഷ്കർഷയുടെ പുനർവായനയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ, ***ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളെകുറിച്ചുള്ള സമാഹൃത വിവരങ്ങൾ***[2] ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും സഞ്ചയിച്ച് നിയമസഭക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങളും ചരിത്രത്തിലാദ്യമായി യാഥാർത്ഥ്യമായിരിക്കുന്നു എന്ന വിശേഷം ബഹുമാന്യ നിയമസഭാമുമ്പാകെ ഒട്ടൊരു ചാരിതാർത്ഥ്യത്തോടെ വിനയപുരസരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ചരിത്രനേട്ടത്തിന്റെ അണിയറശില്പികൾക്കും പ്രോത്സാഹനമേകിയ ബഹുമാന്യ ധനകാര്യവകുപ്പ് മന്ത്രിക്കും അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കും സഹപ്രവർത്തകർക്കും ആദരങ്ങൾ.

ഈ വിഷയം പഠനവിധേയം ആക്കുന്നതിന് ഇപ്പോൾ നിമിത്തമായ, പതിനഞ്ചാം ധനകാര്യകമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റിന്റെ ഉപാധികൾ - (ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കും ഓഡിറ്റും കേന്ദ്രീകൃത സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്ലാറ്റ്ഫോമുകളിലേക്കു മാറണമെന്ന ഉപാധി)[3] ഉയർത്തുന്ന വെല്ലുവിളികളും സവിശേഷ സാഹചര്യങ്ങളും ആണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ സമീപ പശ്ചാത്തലം.

മേൽ സാഹചര്യങ്ങളാൽ സർക്കാരിനോട്ടും ബഹുമാന്യ നിയമസഭയോടുമുള്ള ബന്ധത്തിലും, ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ നിയമനിയോഗം അനുസരിച്ച് ഏറ്റെടുത്ത ഈ പ്രത്യേക പഠനങ്ങളുടെ ഫലമായുള്ള അഭിപ്രായ നിരീക്ഷണങ്ങളെ, വിവിധ വിഷയങ്ങളായി ക്രമീകരിച്ചും ഉചിതമായ തലകെട്ടുകൾ നൽകിയും ചേർത്തിരിക്കുന്നതിലേക്കു സവിനയം ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

## 1.1 വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം

ഈ നിയമങ്ങളുടെ പീഠികകളിൽ വ്യക്തമാക്കപ്പെട്ടതുപോലെ, നിയമനിർമ്മാണലക്ഷ്യങ്ങളിൽ പ്രധാനം അഥവാ പഞ്ചായത്തിരാജ്/ നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ മുഖ്യം - “ *ഭരണഘടനയുടെ പതിനൊന്നാം / പന്ത്രണ്ടാം പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള*

2 കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം, വകുപ്പ് 23
3 File No.M-11015/161/2020-FD Government of India, Ministry of Panchayati Raj, Dated 28.07.2020

*സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതുൾപ്പെടെ സാമ്പത്തികവികസനത്തിനും സാമൂഹികനീതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള ചുമതലകൾ അങ്ങനെയുള്ള പഞ്ചായത്തുകളെ / മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെ ഭരമേൽപ്പിക്കുന്നതിനും ഇൻഡ്യൻ റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ നാൽപ്പത്തിയഞ്ചാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിയമം ഉണ്ടാക്കുക" ആയിരുന്നു.*

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നിയമങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്ത ആസൂത്രണ നടപടികൾ എത്രത്തോളം ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കപ്പെട്ടു, അവ അക്കൗണ്ട്സും അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിയുമായി എപ്രകാരം പൊരുത്തപ്പെടുന്നു എന്നും പരിശോധിക്കുകയാണിവിടെ.

### 1.1.1 പദ്ധതി ആസൂത്രണം - സമഗ്രമായ നിയമ ദർശനങ്ങളും പ്രായോഗ യഥാർത്ഥ്യങ്ങളും

ഭരണഘടനയുടെ പതിനൊന്നും പന്ത്രണ്ടും പട്ടികകളിലെ വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നിയമ നിർമ്മാണത്തിലൂടെ - അനിവാര്യ പൊതു ചുമതലാ വിഭജനങ്ങൾക്ക് പുറമേ ഓരോ ചുമതലാവിഷയങ്ങളേയും മേഖലകളായി തിരിച്ച് സബ്സിഡിയാരിറ്റി തത്വങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടു കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും വിഭജിച്ചുനൽകുന്ന പട്ടികകൾ നിയമങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ഭിന്നതലങ്ങളിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അധികാരങ്ങളും അവകാശങ്ങളും നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും അതാത് വിഷയമേഖലകളിൽ കീഴ്ത്തട്ടിൽ നിന്നും മുകളിലേക്കും മേൽത്തട്ടിൽ നിന്നും കീഴ്ത്തട്ടിലേക്കും പരസ്പര പൂരകമായി **(forward backward linkage)** ഉത്തരവാദപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ആയതു കൂടാതെ, ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഫോർവേഡ് ബാക്ക് വേഡ് ലിങ്കേജ് ഉറപ്പാക്കേണ്ടത് നിയമത്തിൽ നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ട കർത്തവ്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രത്യേകം നിഷ്കർഷിക്കുകയും[4] ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമസഭയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന മേഖലാതല സ്ഥിതിവിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമസഭകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന പദ്ധതി

4 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, നാലാം പട്ടിക എ.3, അഞ്ചാം പട്ടിക എ.3

നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകളും, ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകളുടെ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ജില്ലാ ഡിവിഷനുകളും പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഇപ്രകാരം ഗ്രാമസഭകളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതികളും ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകളുടെ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതികളും ജില്ലാ ഡിവിഷനുകളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തും സംയോജിപ്പിച്ചും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അവ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഇപ്രകാരം ആറ് തലങ്ങളിലും ഘട്ടങ്ങളിലുമായി ചുമതലാവിഷയങ്ങൾ ഓരോന്നിലും, അഥവാ വിഭവ ശേഷീവിവരങ്ങളെ നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലത്തിലും സംക്ഷേപിച്ചും വിശകലനംചെയ്തു പരിഗണിച്ചുമാണ് പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടത്. ഇങ്ങനെ ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന പദ്ധതികൾക്കൊപ്പം മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പദ്ധതികളും കൂടി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ട്, ജില്ലയുടെ സമഗ്ര വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ ജില്ലക്ക് മുഴുവനുമായി ഒരു കരട് വികസന പദ്ധതി[5] തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആണ്. സംസ്ഥാന വികസന കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച തദ്ദേശസ്ഥാപനതല വികസന നയങ്ങളും മേഖലാതല വികസന നയങ്ങളും ബാധകമായ പദ്ധതി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ജില്ലയുടെ കരട് വികസനപദ്ധതി ലക്ഷ്യങ്ങളും ആധാരമാക്കിയാണ് അതത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളും പ്രൊജക്ടുകളും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിച്ച് നൽകേണ്ടത്.

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ കരട് വികസന പദ്ധതികൾ പരിഗണിച്ച് സംസ്ഥാനസർക്കാർ സംസ്ഥാന വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിലൂടെ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകളും നിയമം വ്യവസ്ഥചെയ്തു. ഇപ്രകാരം, ഓരോ വികസനമേഖലകളിലേയും വിഭവ ശേഷികൾ, - നിയോജക മണ്ഡല അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കിലെടുത്തും പരിഗണിച്ചും

5 കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം വകുപ്പ് 53(1)(9)

തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതികളുണ്ടാകുന്നു. ഇവ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ പരിശോധിച്ച്, സംസ്ഥാന വികസന കൗൺസിൽ രൂപീകരിച്ച വികസന നയങ്ങൾക്കു അനുസൃതമായി അംഗീകരിക്കുന്നു. അതോടൊപ്പം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ ജില്ലക്കു മുഴുവനുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് ജില്ലാതല കരട് വികസന പദ്ധതികളുണ്ടാക്കി സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ കരട് ജില്ലാതലപദ്ധതികൾ പരിഗണിച്ച സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാവികസനപദ്ധതികളും സംസ്ഥാന വികസന പദ്ധതികളും പരസ്പര പൂരകമാകുംവിധം തയ്യാറാക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം ഓരോ വികസന മേഖലകളിലേയും വിഭവ ശേഷികളെ നിയോജക മണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കിയും തദ്ദേശ സ്ഥാപനം അടിസ്ഥാനമാക്കിയും ജില്ലാ സംസ്ഥാന തലങ്ങളിലും പരിഗണിച്ച കൊണ്ടാണ് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതും അംഗീകാരം നേടുന്നതും. സ്വഭാവികമായും ഓരോ വികസന മേഖലകളിലേയും വാർഷിക പദ്ധതികൾ നിയോജക മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിലും തദ്ദേശ സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിലും മാത്രമല്ല ജില്ലാ സംസ്ഥാന തലങ്ങളിലും കൂടി പരസ്പരപൂരകങ്ങൾ ആക്കി തീർക്കുന്നതിലൂടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റും സംസ്ഥാന ബജറ്റും വസ്തുനിഷ്ഠവും സമഗ്രവുമാകും എന്നതാണ് വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിൻറെ ദർശനസമഗ്രതയും ആകർഷണീയതയും.

മേൽ വിശദീകരിച്ചവിധം അതത് വികസന മേഖലകളിൽ ഭിന്നതലങ്ങളിലെ മുൻ-പിൻ പരിഗണനകളിലൂടെ പരസ്പരപൂരകമാകും വിധം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം മാത്രമെ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്കും സംസ്ഥാനസർക്കാരിനും അവരവരുടെ തലങ്ങളിൽ വാർഷികപദ്ധതി ആസൂത്രണ അംഗീകാര നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കാൻ നിയമപരമായും (അക്ഷരാർത്ഥത്തിലും) പദ്ധതികളിൽ മുൻ-പിൻ പിന്തുണയുറപ്പാക്കി സമഗ്രത കൈവരിക്കാൻ പ്രായോഗികമായും (ആന്തരികാർത്ഥത്തിലും) സാധിക്കുകയുള്ളൂ. നിയമവ്യവസ്ഥകൾ ഇപ്രകാരം വ്യക്തമാണെന്നിരിക്കെ,- നിയമനിഷ്കർഷകളെ പരിശോധനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ആക്കിയാൽ,- നിലവിലെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ അംഗീകാര നടപടികളിൽ ബാക്ക് വേഡ് ഫോർവേഡ് ലിങ്കേജ് എന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ നിഷ്കർഷകളിലെ പരമപ്രധാനധർമ്മം

നിവൃത്തിയാകും വിധം സംസ്ഥാനം കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്ന് കരുതാനാകില്ല. കാരണം അപ്രകാരം സ്ഥലപരമോ വികസനമേഖലാപരമോ ആയ വിഭവ ശേഷി വിവരങ്ങളെ അധിഷ്ഠിതമാക്കി വിശകലനങ്ങളോ ഘട്ടം ഘട്ടം ആയും- നിയോജക മണ്ഡലം, സ്ഥാപനം, എന്നിങ്ങനെ - രണ്ടു തലങ്ങളിൽ സമാന്തരമായും ഉള്ള ആസൂത്രണ നടപടി ക്രമീകരണങ്ങളോ ജില്ലാ സംസ്ഥാനതലസംയോജനത്തിനുള്ള നിയമ ബാധ്യതകളോ പ്രായോഗികമാകും വിധമുള്ള സാങ്കേതിക വിവരവിശകലന സംവിധാനങ്ങളുടെ പിൻതുണകളൊന്നും ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇപ്പോൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. നിലവിൽ ഒരേസമയം അതാത് വർഷത്തേക്കു കീഴ്തട്ട് മേൽതട്ട് വ്യത്യാസങ്ങളില്ലാതെയും, പൊതുവിൽ ബാധകമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന ഏകോപിത സമയക്രമങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ആസൂത്രണസമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകുകയും മാത്രമാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്.

പക്ഷെ, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ സഞ്ചയിച്ച് ജില്ലയുടെ കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിലൂടെ - " സ്പേഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ്, ജലത്തിന്റെയും മറ്റു ഭൗതികവും പ്രകൃതിദത്തവുമായ വിഭവങ്ങളുടേയും പങ്കുവെക്കൽ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യത്തിന്റെയും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിന്റെയും സംയോജിത വികസനം ഉൾപ്പെടെ പൊതുതാൽപ്പര്യമുള്ള കാര്യങ്ങളും ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ, അവ സാമ്പത്തികമോ അല്ലാത്തതോ ആയികൊള്ളട്ടെ, വ്യാപ്തിയും തരവും പരിഗണിക്കേണ്ടത്," [6] ആണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ നിയമാനുസൃത പ്രാഥമിക ചുമതല എന്നതാണ് വസ്തുത.

എന്നാലിപ്പോഴും മേൽ നിർദ്ദേശം സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്കോ പാലിക്കാൻ കഴിയും വിധം ഓരോ വികസന വിഷയങ്ങളിലേയും വിഭവശേഷി വിവരങ്ങൾ ആസൂത്രണ - തീരുമാന ഘട്ടങ്ങളിൽ സംക്ഷേപിക്കുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും സാധ്യമാകുന്ന വിധത്തിലുള്ള നടപടിക്രമ നിഷ്കർഷകളോ വിവരവിനിമയ സംവിധാനങ്ങളോ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കു സംസ്ഥാനത്ത് ഏകോപിത നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നതായും ഓഡിറ്റിന് അറിവില്ല.

6 കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം വകുപ്പ് 53(10)(a)

ഉദാഹരണത്തിന് ഇവിടെ ചേർത്ത ടേബിളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളതു പോലെ,- കാൽനൂറ്റാണ്ട് പിന്നിടുമ്പോഴും, ഉപരിതല അധികാരസ്ഥാനങ്ങളാൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടേണ്ട വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടികളും, വിഷയമേഖലാവിവരങ്ങളുടെ നിയോജകമണ്ഡല-തദ്ദേശസ്ഥാപനതല, ജില്ലാ-സംസ്ഥാനതലങ്ങളിലെ സംയോജനങ്ങളും സാധ്യമാക്കുവാനുള്ള വിവരവിനിമയ സങ്കേതങ്ങളും ക്രമീകരണവും ഇനിയും ഉണ്ടാകേണ്ടതായാണുള്ളത്.

**കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള ആസൂത്രണ നടപടികളും അധികാരസ്ഥാനങ്ങളും**

| | | DPC ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി | MDC മെട്രോ പോളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി | SDC സംസ്ഥാന വികസന കൌൺസിൽ | Government സർക്കാർ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | അധികാര വ്യാപ്തി | ജില്ലാതലം | മെട്രോപോളിറ്റൻ പ്രദേശം | സംസ്ഥാന തലം | സംസ്ഥാനം |
| 2 | തദ്ദേശ വികസന നയം | | | രൂപീകരിക്കുക 55.(2) (എ) | |
| 3 | മേഖലാ തല വികസന നയം | | | രൂപീകരിക്കുക 55.(2) (എ) | |
| 4 | തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ | സംയോജിപ്പിച്ച് ജില്ലക്ക മുഴുവനുമായി ഒരു കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക 53.(1),(9) | പരിഗണിച്ച് കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക 54. (7)(എ)(i) | | |
| 5 | ഏകോപിത സ്പേഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ് ജലത്തിൻറേയും മറ്റ് പ്രകൃതി ദത്തവുമായ വിഭവങ്ങളുടേയും പങ്കുവെക്കൽ, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിൻറേയും അടിസ്ഥാന സൌകര്യത്തിൻറേയും സംയോജിത വികസനം എന്നിവയുൾപ്പടെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഇടയിൽ പൊതു താൽപര്യമുള്ള കാര്യങ്ങളും കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി പരിഗണിക്കുക | | | | |
| | | 53(10)(എ)(i) | 55 (7)(എ)(ii) | | |
| 6 | മെട്രോപോളിറ്റൻ കരട് വികസന പദ്ധതി | | തയ്യാറാക്കുക 54.(6) | | അംഗീകരിക്കുക 54(8) |
| 7 | ജില്ലാ കരട് വികസന | തയ്യാറാക്കി അംഗീകാര | | സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുമായി | അംഗീകരിക്കുന്ന കരട് വികസന |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | പദ്ധതി | ത്തിനായി സർക്കാരിന് അയച്ചുകൊടുക്കുക 53(11) | | ഏകോപിപ്പിക്കുക 55(2)(ബി) വികസന സംബന്ധമായി ജില്ലകൾ തമ്മിലുള്ള പൊതു പ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക 55 (2)(ഡി) | പദ്ധതികളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും മുൻഗണനകളും പരിഗണിച്ച് സംസ്ഥാന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക. 53. (11 എ) |
| 8 | സംസ്ഥാന പദ്ധതി | മോണിട്ടർ ചെയ്യുക 53 .11(ബി) | | ജില്ലാ പദ്ധതികളുമായി ഏകോപിപ്പിക്കുക 55(2)(ബി) | തയ്യാറാക്കുക 53. (11 എ) |

### 1.1.2 തദ്ദേശ സ്ഥാപനതല വിവരസഞ്ചയങ്ങളുടെ വൈപുല്യവും തീരുമാനങ്ങൾക്കുതകുന്ന അറിവുകളുടെ ദൌർലഭ്യവും

25 വർഷങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് ഈ നിയമങ്ങൾ ഭരമേൽപ്പിച്ച, - വിഭവ ശേഷീവൈജാത്യങ്ങൾ വസ്തുതാപരമായി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള, - ആസൂത്രണ കർത്തവ്യങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിഞ്ഞ് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടേതായി അനവധി വിഷയങ്ങളിൽ വിപുലമായ വിവര ശേഖരങ്ങൾ - വലിയ മുതൽമുടക്കിൻറേയും കഠിന ശ്രമങ്ങളുടെയും ഫലമായി- ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്നത് വസ്തുതയാണ്.

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിലെ വിവരങ്ങൾ, ആസ്തി രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ, നീർത്തട വിഭവ ഭൂപടവും വിവരങ്ങളും, ജൈവ വൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ, തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ തന്നെ നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സമാഹരിക്കുന്ന കെട്ടിട നിർമ്മാണ വിവരങ്ങൾ, ഇതര നിർമ്മാണങ്ങളുടെയും വ്യവസായങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ, ഖരമാലിന്യ പരിപാലനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഉള്ള വിവരങ്ങൾ, കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പ്, വൈദ്യുതി ലൈനുകളുടെയും വിളക്കുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ, കെട്ടിട നികുതിയും തൊഴിൽ നികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ, കൃഷിസ്ഥലങ്ങളുടെ ഡാറ്റാ ബാങ്ക് - നിലവിലുള്ള വിവരശേഖരങ്ങളുടെ പട്ടിക ഇങ്ങനെ നീണ്ടുപോകും. സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിലും, ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി തുകചെലവഴിച്ച് ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും

ചെയ്യുന്നതിലുമെല്ലാം വിഭവവിനിയോഗ വിതരണ തീരുമാനങ്ങളുണ്ട്. എന്നാൽ തീരുമാനങ്ങൾ നീതിയുക്തമാണെന്ന് വസ്തുതാപരമായി ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേക്കു, മേൽപറഞ്ഞ വിവരശേഖരങ്ങളിലെ വിവരങ്ങൾ തീരുമാനകർത്താക്കൾക്ക് എത്രത്തോളം ഉപയുക്തമാകുന്നുണ്ട് എന്നു പരിശോധിക്കേണ്ടത് എല്ലാ തലങ്ങളിലേയും സർക്കാരുകളുടെ ഭരണഘടനാപരമായ ബാധ്യതയാണ്.

**PART IV**

**DIRECTIVE PRINCIPLES OF STATE POLICY**

**39. The State shall, in particular, direct its policy towards securing**

**(*a*) that the citizens, men and women equally, have the right to an adequate means of livelihood;**

**(*b*) that the ownership and control of the material resources of the community are so distributed as best to sub serve the common good;**

ഓരോ നിയോജക മണ്ഡലത്തെയും കുറിച്ച് വിവിധ മേഖലാതല ചുമതലാവിഷയങ്ങളിൽ ക്രോഡീകരിച്ചതും ആസൂത്രണ ഭരണ നടപടികളിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന എല്ലാവർക്കും ഉപയുക്തമാക്കാവുന്നതുമായ ഒരു വിവരാടിത്തറ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും അതത് വർഷത്തെ ആസൂത്രണ - ബജറ്റ് -അക്കൗണ്ടിംഗ് - ഓഡിറ്റ് നടപടികൾക്ക് ആധാരമാകുന്നതും മുൻപ് ആലോചിക്കാൻ പോലും കഴിയുമായിരുന്ന ഒരു സംഗതിയല്ല. എന്നാൽ ഇന്ന് 2020 ൽ ഇന്ത്യയിലെ ഗവൺമെന്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡ് [GASAB] തന്നെ ' നാച്ചുറൽ റിസോഴ്സ് അക്കൗണ്ടിംഗ് ' [Natural Resource Accounting- NRA] സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യയിൽ നടന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആധാരമാക്കി വിശദമായ കൈപ്പുസ്തകം[7] പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇന്നിപ്രകാരം സർക്കാരുകളുടെ ബജറ്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സ്റ്റേറ്റ്മെൻറുകളിലും റിപ്പോർട്ടുകളിലും വിഭവങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരണങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രസക്തി ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയും രാഷ്ട്രങ്ങളും ഇന്ത്യ ഗവൺമെന്റും അംഗീകരിച്ചിട്ടുമുണ്ട്.

7 Concept Paper on Natural Resource Accounting In India - An Initiative of GASAB-New Delhi June 2020

എന്നാൽ കേരളത്തിലെ നിയമങ്ങൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ മനസ്സിലാക്കുന്ന വസ്തുത, നമ്മുടെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, പ്രദേശത്തെ വിഭവശേഷികളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരാടിത്തറ ഭരണാവശ്യങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്നത് കേവലം അഭിലഷണീയമായ ഒരു പുതിയ സത്ഭരണ ശ്രമം അല്ല. നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന കുറഞ്ഞ നിലവാര നിഷ്കർഷ ആണത് എന്നതാണ്. ഡിജിറ്റൽ പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് മാപ്പുകളിൽ അടയാളപ്പെടുത്തുന്നതിനും ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള നിരവധി ശ്രമങ്ങളും മാതൃകകളും കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേതായി നമ്മുടെ മുമ്പിലുണ്ട്. അതിൽ ഒരു മാതൃക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

### 1.1.2.1 ഭൗമവിവര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് (Geoinformatics Panchayat (GIP))

ഏറ്റവും പുതിയ വിവര വിനിമയ സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങൾ ലഭ്യമായ ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ നമ്മുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണ പ്രക്രിയയും കുറ്റമറ്റതാകേണ്ടതാണ്. ഇതിലേറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ് ഓരോ പ്രദേശങ്ങളെയും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടുള്ള സ്ഥലപരമായ ആസൂത്രണവും തൽസ്ഥിതി വിവരശേഖരണവും. പങ്കാളിത്ത വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം നടപ്പാക്കിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന ഒരു നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യയാണ് കരകുളം ഗ്രാമീണ പഠനകേന്ദ്രം അവതരിപ്പിച്ച ജിയോഗ്രാഫിക് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം (GIP). വെബ് അടിസ്ഥാന ജിയോ ഇൻഫർമേഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയറാണ് ഇത്. വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാനും വിശകലനം ചെയ്യാനും ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കാനും ഉതകുന്ന തരത്തിലുള്ള ഈ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഭൂവിനിയോഗം, ജനസംഖ്യ- ജനപ്രകൃതി, റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പിംഗ്, തെരുവ് വിളക്ക് മാപ്പിംഗ്, നിർമ്മിതികൾ, ജല വിഭവം, വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, തരിശ് ഭൂമി വികസനം, മാലിന്യ സംസ്കരണം, തൊഴിൽരംഗം, മൃഗ പരിപാലനം, ഭൂമി സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ആസൂത്രണം, മാനേജ്മെന്റ്, നിർവ്വഹണം, ഏകോപനം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവയ്ക്കായി ഈ മാതൃക

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഈ മാതൃക പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരം അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. **(അനുബന്ധം നം.1)**

ജി.ഐ.എസ് അധിഷ്ഠിത വികസനാസൂത്രണം എന്ന വിഷയത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് നടന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെകുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം, കരകുളം ഗ്രാമീണപഠന കേന്ദ്രത്തെ കൂടാതെ, ULTS - ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റി *(സംസ്ഥാന സർക്കാർ ടോട്ടൽ സൊല്യൂഷൻ പ്രൊവൈഡർ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപനം,:- കഴിഞ്ഞ അഞ്ചു വർഷകാലളവിനുള്ളിൽ നിരവധി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണങ്ങളുടെ ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്);* KSREC - കേരള ലാൻഡ് യൂസ് ബോർഡ്, *(കാട്ടാക്കട അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലത്തിന്റെ സമഗ്രവിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ രംഗത്ത് സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ* Land Resources Information system (kslublris.com) *എന്ന വെബ് വിലാസത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)* എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളും ശ്രദ്ധേയമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും മാതൃകകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

മേൽചേർത്തവിധം ഇതിനോടകം ഈ രംഗത്ത് സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിൽ നടന്നിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ തന്നെ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസനാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിയമം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമഗ്രത കൈവരിക്കുന്നതിൽ ഓഡിറ്റിൽ പരാമർശിച്ചവിധമുള്ള കുറവുകളും പരിമിതികളും പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതികശേഷി സംസ്ഥാനത്തിനുണ്ട് എന്നു നിസ്സംശയം പറയാവുന്നതാണ്. ഇനി വേണ്ടത് നിയമം നിഷ്കർഷിച്ചവിധം നടപടികൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തി ആസൂത്രണ ചട്ടങ്ങളും മാന്വലുകളും തയ്യാറാക്കുകയും തദനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനു വേണ്ട സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉപയുക്തമാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നത് മാത്രമാണ്. അതിനാൽ അപ്രകാരമൊരു മാറ്റത്തിന് വേണ്ട ആലോചനകളും നടപടികളും ഓഡിറ്റ് ശിപാർശചെയ്യുന്നു.

### 1.1.3 ആസൂത്രണവും ബജറ്റിംഗും : സംസ്ഥാനത്തിന് പൊതുവായി ഏകോപിത ഉപരിതല അധികാര സ്ഥാനങ്ങളും നിയമവ്യവസ്ഥകളും ആവശ്യമോ?

74 -ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയും ഭരണഘടനയുടെ പാർട്ട്.IXA യും മുഖേന ആണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളടക്കമുള്ള ഉപരിതല (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേൽ അധികാരമുള്ള) സംവിധാനങ്ങളും ആസൂത്രണ നടപടികളും പ്രാബല്യത്തിലാകുന്നത്. നഗര ഗ്രാമ വ്യത്യാസമില്ലാതെ ജില്ലാതലം മുതൽ ആസൂത്രണത്തിൽ ഏകോപിത നടപടികൾ ആവശ്യമാകുന്നുണ്ട്. അതേ സമയം 73 -ാം ഭേദഗതിയിലൂടെ (PART. IX) നിലവിൽ വന്ന പഞ്ചായത്തിരാജ് നിയമത്തിൻ കീഴിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണ നടപടികൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും ഇതേ ഉപരിതല അധികാരസ്ഥാനങ്ങളാലാണ്.

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിൻ കീഴിലാണ് ഉപരിതലആസൂത്രണ അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ വ്യവസ്ഥചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഉപരിതല ആസൂത്രണ നടപടികളെകുറിച്ചുള്ള ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സംസ്ഥാനസർക്കാരിനും വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കും മന്ത്രിസഭക്കും മുഖ്യമന്ത്രിയും ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും അടക്കമുള്ള സംസ്ഥാനസർക്കാരിൻറെ മുഖ്യകാര്യനിർവ്വാഹകർക്കും പങ്കാളിത്തവും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നൽകുന്നതായാണ് കാണുന്നത്. തന്നേയുമല്ല വാർഷികമായി സംസ്ഥാനപദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നിഷ്കർഷകൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ സംസ്ഥാന ബജറ്റിൽ അവശ്യം പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട ഒന്നായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ മാറുന്നുവെന്നതാണ് മറ്റൊരു വസ്തുത. സ്വഭാവികമായും സംസ്ഥാനത്തെ സമഗ്രതയിൽ കാണുവാനും ഏറ്റവും ഉചിതമാകുന്ന നിർവ്വഹണ തലത്തിൽ, ആവർഷം ഏറ്റവും മുൻഗണന അർഹിക്കുന്നവ മാത്രം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും ആസൂത്രണ നടപടികളിൽ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളും വിവിധ ഭരണവകുപ്പുകളും പരസ്പരപൂരകമാകുന്നതിനും കഴിയുന്നതും ആണ്.

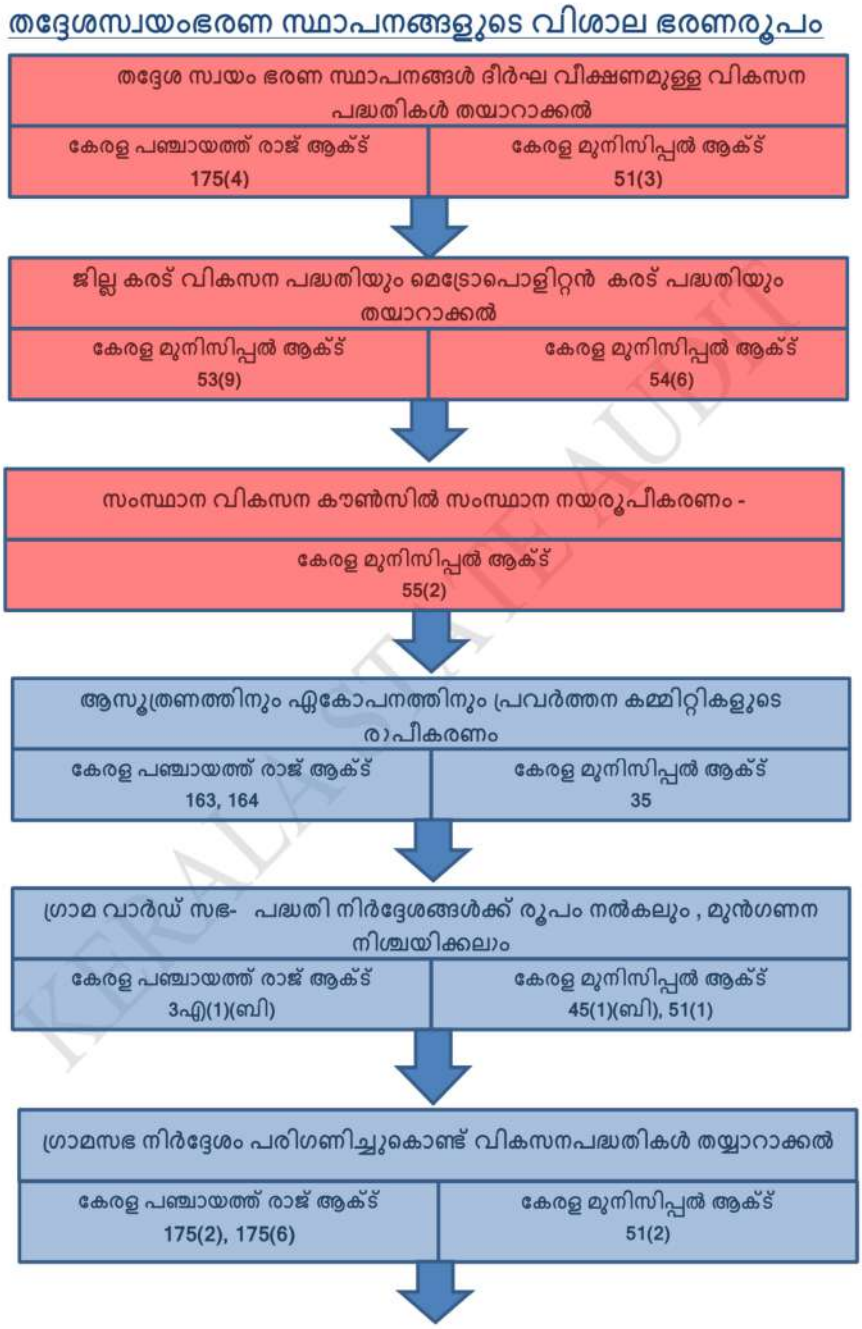
സ്വഭാവികമായും സംസ്ഥാന ബജറ്റിന് മുന്നോടിയായി ഗ്രാമ വാർഡ്സഭകളിൽ നിന്നും മുകളിലേക്ക് പടിപടിയായി ആസൂത്രണ നടപടികൾ സംസ്ഥാനപദ്ധതിയിലൂടെ സംസ്ഥാന ബജറ്റിൽ

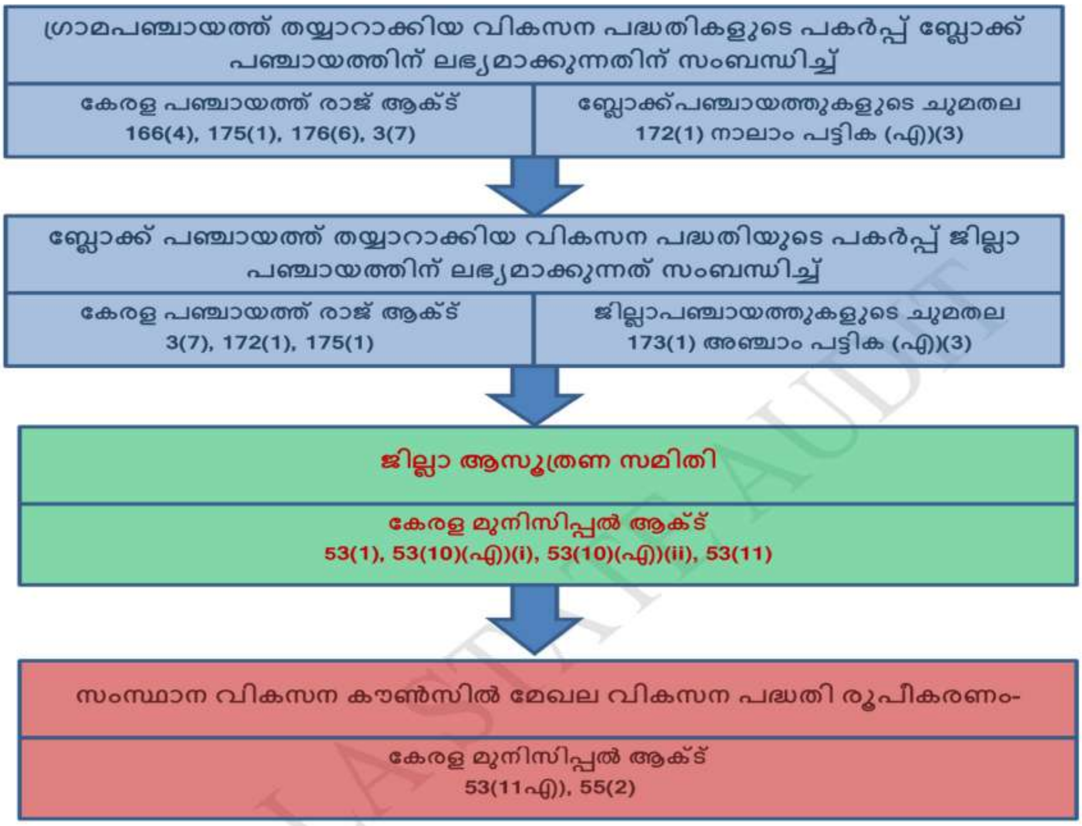
അവസാനിക്കുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റ് നടപടികൾ, സംസ്ഥാനബജറ്റിൽ തുടങ്ങി വകുപ്പുകളും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ശേഷം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ അവസാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ബജറ്റും എന്ന ക്രമത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകളും നിയമനിഷ്കർഷകൾ തുറന്നു വെക്കുന്നുണ്ട്. ഈ ദർശന സമഗ്രത ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിയമനിർമ്മാണങ്ങളും സംവിധാനപ്പെടുത്തലുകളും ഓഡിറ്റ് വിഷയപരിധികൾക്ക് ഉപരിയായ വിഷയങ്ങൾ ആണെന്നതിനാൽ ഉചിതമായപരിഗണനകൾക്കായി വിഷയം സമർപ്പിക്കുന്നു.

## 1.2 ആസൂത്രണവും ബജറ്റ് രൂപീകരണവും

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റിന്റെ മുഖ്യഭാഗം ആസൂത്രണ നടപടികളെ തുടർന്ന് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന പ്രൊജക്ടുകൾക്കുള്ള വകയിരുത്തലുകളാണ്. അവശേഷിക്കുന്നത് തനത് വരവുകളുടേയും നിത്യനിദാന ചെലവുകളുടേയും പ്രതീക്ഷിത വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ്. തന്നേയുമല്ല, അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ നടപടികളുടെ ജനാധിപത്യ മൂല്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ, ഗ്രാമവാർഡ് സഭകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ജനാഭിലാഷങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു നിറവേറ്റുക എന്നതാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യം. അതിനാൽ ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും, വിഭവ വിതരണത്തിലെ നീതിയുക്തതയും, വിനിയോഗത്തിലെ ഫലക്ഷമതയും, ജനങ്ങളെ ബോധ്യപ്പെടുത്താനും തീരുമാനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാക്കാനും ഉള്ള തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ജനപ്രതിനിധികളുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും കൂട്ടായതും വ്യക്തിനിഷ്ഠമായതും ആയ സവിശേഷ നിയമബാധ്യതകളെല്ലാം സമഗ്രമായി പരിഗണിച്ച് കൊണ്ടാവണം ബജറ്റ് അക്കൗണ്ട് ഫോർമാറ്റുകളും പബ്ലിക് റിപ്പോർട്ടിംഗ് നടപടിക്രമങ്ങളും നിഷ്കർഷിക്കപ്പെടേണ്ടത്. ഈയൊരു പ്രാധാന്യത്തോടെയാണ് വിഷയത്തിലെ വർത്തമാന കാല വിശേഷങ്ങൾ ഇവിടെ പരിശോധനാവിധേയമാക്കുന്നത്.

### 1.2.1 ബജറ്റ്


തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിശാല ഭരണരൂപം
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദീർഘ വീക്ഷണമുള്ള വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ
കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 175(4)
കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 51(3)
ജില്ല കരട് വികസന പദ്ധതിയും മെട്രോപൊളിറ്റൻ കരട് പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കൽ
കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 53(9)
കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 54(6)
സംസ്ഥാന വികസന കൗൺസിൽ സംസ്ഥാന നയരൂപീകരണം -
കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 55(2)
ആസൂത്രണത്തിനും ഏകോപനത്തിനും പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം
കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 163, 164
കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 35
ഗ്രാമ വാർഡ് സഭ- പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകലും , മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കലും
കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 3എ(1)(ബി)
കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 45(1)(ബി), 51(1)
ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശം പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് വികസനപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ
കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 175(2), 175(6)
കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 51(2)




KERALA STATE AUDIT

ബജറ്റെന്നു വിളിക്കുന്ന രേഖയുടെ അനുഷ്ഠാനപരമായ നിയമപാലനത്തിനപ്പുറം ഒരു സർക്കാരിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിന്റെ ആണിക്കല്ലാവേണ്ട ഒരു ഉപാധിയെന്ന നിലയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട്സിനോടു ചേർത്തു വായിക്കുമ്പോൾ നിലവിലെ ബജറ്റ് രേഖകൾ അതിന്റെ പ്രാഥമിക ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളെ സാധൂകരിക്കുന്നില്ലെന്ന വസ്തുതാപരമായ വിമർശനം മുൻ ധനകാര്യ കമ്മിഷൻ പ്രൊ. എം എ ഉമ്മൻ തന്റെ പഠനത്തിലൂടെ[8] ആധികാരികമായി പറഞ്ഞുവച്ചിട്ടുണ്ട്. തീർച്ചയായും

8 Local Govt Budgets:Towards A Reliable And Rational Financial Reporting System – A study by Prof.M.A.Oommen

കേരളം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ രംഗത്ത് കൈവരിച്ച അതിന്റെ ഔന്നത്യങ്ങൾക്ക് നിരക്കാത്ത ഏതെങ്കിലും ചില കുറവുകൾ ബജറ്റ് അക്കൗണ്ട് നടപടികളിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടാനുണ്ടോ എന്ന ഗൗരവബുദ്ധ്യായുള്ള പരിശോധനയും നടപടികൾക്കും വസ്തുതാപരമായ വിമർശനങ്ങൾ ഇടയാക്കേണ്ടതാണ്.

ഒരു സർക്കാർ എന്നുള്ള നിലയിൽ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള അതിന്റെ സാമ്പത്തിക നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നത് അതാത് വികസന മേഖലകളെകുറിച്ച് സഞ്ചയിക്കുന്ന വിവരാടിത്തറയിൽ നിന്നുമാണ്. എല്ലാ വർഷവും ഡിസംബറിനുമുമ്പായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതായ ബജറ്റ് നടപടികളിലെ മുഖ്യഭാഗമായ ആസൂത്രണ പദ്ധതി രൂപീകരണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നത് ഗ്രാമ വാർഡു സഭകളിൽ നിന്നാണ്. നിയമം ആഗ്രഹിച്ചവിധം ബജറ്റിംഗിനുള്ള മുൻ ഉപാധിയായി ആസൂത്രണ പദ്ധതി രൂപീകരണ നടപടികൾ ഡിസംബർ 31 ന് മുമ്പേ പൂർത്തിയാകുന്ന സ്ഥിതി വിശേഷം 2016-17 മുതലുള്ള വർഷങ്ങളിൽ കേരളത്തിലുണ്ട്. ഇപ്രകാരം മുൻകൂട്ടി ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിവകയിരുത്തലുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബജറ്റാണ് നടപ്പു വർഷം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പാസാക്കിയിട്ടുള്ളത്

(ബജറ്റെന്ന ഒറ്റക്കൽ ശില്പം - ചാർട്ടിന്റെ വിശദമായ വിവരങ്ങളും നിയമ നഷ്കർഷകളും **അനുബന്ധം - 2** ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു)

### 1.2.2 ആസൂത്രണ - ബജറ്റ് ധർമ്മങ്ങൾ വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്ന തിനായി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യതകൾ

ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച ***നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട*** വിധത്തിലാകണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതികളും ബജറ്റും തയ്യാറാക്കേണ്ടത് എന്നത് നിയമത്തിന്റെ വ്യവസ്ഥയാണ്. എന്നാൽ ഈ ബാദ്ധ്യത നിറവേറ്റപ്പെടണമെങ്കിൽ അതിനനുസൃതമായ സമയക്രമങ്ങളും വിവരവിനിമയ നടപടികളും സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങളും ചട്ടങ്ങളായി നിഷ്കർഷിക്കപ്പെടേണ്ടതും ഉണ്ട്. നിയമ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള ബാക്ക് വേഡ് ഫോർവേഡ് ലിങ്കേജ് ഉറപ്പാക്കികൊണ്ടുള്ള ആസൂത്രണ നടപടികളുടെ സമയക്രമങ്ങളും, എല്ലാ തലങ്ങളിലുമുള്ള പദ്ധതികൾക്കും ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾ മുഖേന ജനങ്ങളോടു പുലർത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്ത

ബന്ധങ്ങളും, ത്രിതലസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളെ തമ്മിൽ പരസ്പരപൂരമാകും വിധം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതകളും സമഗ്രമായി പരിഗണിച്ചും ആവണം ബജറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ബജറ്റ് രൂപീകരണ - ഭരണ നിർവ്വഹണ - അക്കൗണ്ടിംഗ് നടപടികൾ, ഫലപ്രദമാക്കാനോ പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ട കുറവുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനോ വേണ്ട നടപടികൾക്ക് കൂട്ടായ ശ്രമം ആവശ്യമാണ്.

ആസൂത്രണ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളിൽ വിവിധ വികസന വിഷയങ്ങളിലെ സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ബഹുജന താൽപ്പര്യങ്ങളും ആവശ്യങ്ങളും ഗ്രാമ വാർഡ് സഭ സബ്കമ്മിറ്റി, പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റി, സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി, സ്റ്റീയറിംഗ് കമ്മിറ്റി, എന്നിങ്ങനെയുള്ള കമ്മിറ്റി സംവിധാനങ്ങളിലൂടെ കടന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭകളുടെ പദ്ധതികളുണ്ടാകുന്നു. സമാനമായി, തുടർന്ന് ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകളിലും അവസാനം ജില്ലാപഞ്ചായത്തും പദ്ധതികളാവിഷ്കരിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ വിവിധഘട്ടങ്ങളിലായി രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന ജില്ലയിലെ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ സഞ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതാണ് കരട് ജില്ലാ വികസന പദ്ധതികൾ.

കരട് ജില്ലാ വികസന പദ്ധതികൾ അംഗീകരിച്ചും പരിഗണിച്ചും, സർക്കാർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് സംസ്ഥാന വികസന പദ്ധതികൾ. അതിനാൽ ഇപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ ഒന്നാകെ, ഒരു കുടക്കീഴിൽ കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയുന്ന, ബൃഹത്തും വിപുലവുമായ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ - വാർഷിക പദ്ധതിരൂപീകരണ വിവര കൈമാറ്റ ക്രമീകരണങ്ങളോടുകൂടിയ ഡിജിറ്റൽസാങ്കേതിക സംവിധാനത്തിന്റെ പിൻബലം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു ലഭ്യമാക്കുകയാണ് ആദ്യം വേണ്ടത്.

തദ്ദേശഭരണരംഗത്ത് അവശ്യം ഉപയുക്തമാക്കേണ്ട ആധുനിക വിവരസാങ്കേതികവിദ്യാ സാധ്യതകൾ സമുചിതമായി പരിഗണിച്ചുള്ള നിയമചട്ടപരിഷ്കരണ നയതീരുമാനങ്ങൾ സംസ്ഥാനം അടിയന്തരമായി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുണ്ട്. അതിന് അനുസൃതമായി, ഭിന്നതലങ്ങളിൽ-

പടിപടിയായും ഏകോപിതമായും ഉള്ള പദ്ധതി രൂപീകരണ കർത്തവ്യങ്ങളും വിഭവ വിനിയോഗ നിയമ ബാദ്ധ്യതകളും സമയ ക്രമങ്ങളും സമഗ്രമായി പുനർനിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് ആസൂത്രണ-ബജറ്റ് ചട്ടങ്ങളും ഫാറങ്ങളും പ്രാബല്യത്തിലാക്കണം.

ആസൂത്രണഭരണനടപടികളുടെ പരിഷ്ക്കരണത്തോടൊപ്പം തദ്അനുസൃതമായ സാങ്കേതികക്രമീകരണങ്ങളോടെ വിവരവിനിമയ സംവിധാനങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെ ഏവർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, അവശ്യം വിവരങ്ങൾ യഥാവിധി ശേഖരിച്ച് സഞ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് നിർദ്ദിഷ്ട വിധം തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളെ മുൻകൂട്ടി സജ്ജമാക്കുന്നതിനും ഉള്ള സംസ്ഥാനതല തീരുമാനങ്ങളും നടപടികളും സമാന്തരമായി ഉണ്ടാകുന്നതും ആവശ്യമാണ്.

### 1.2.3 ആസൂത്രണവും അക്കൗണ്ടും നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളും

പുതുതായി സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്ന അവസരങ്ങളിലും, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വേളകളിലും മാത്രം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യം വരാറുള്ള ഒരു സംജ്ഞയായി നിയോജകമണ്ഡലം മാറിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിരൂപീകരണ ഘട്ടങ്ങളിൽ ആകട്ടെ - വാർഡ്/നിയോജകമണ്ഡലം അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ആലോചനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പദ്ധതികളും, പ്രദേശത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസനത്തിന് അനുയോജ്യമല്ല എന്നും, അപ്രകാരം നിയോജകമണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ആവശ്യകതകളോ പരിഗണനകളോ പദ്ധതികളോ, പഞ്ചായത്ത് നഗരസഭാ അംഗങ്ങൾ കഴിയുന്നതു ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും, അപ്രകാരമുള്ളതല്ലാം അനഭിലഷണീയമെന്നുമാണ് പൊതുവിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ധാരണ.

എന്നാൽ നിയമനിദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിയോജക മണ്ഡല അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബജറ്റിന്റേയും കണക്കുകളുടേയും വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഒരു റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്, ഗ്രാമവാർഡ് സഭകളുടെ ആദ്യയോഗത്തിന്റെ മുമ്പാകെ, വെയ്ക്കേണ്ടതാണ് എന്നാണ് വ്യവസ്ഥയുള്ളത്[9]. ബജറ്റ് അക്കൗണ്ട് നിയമനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രയോഗത്തിൽ ആക്കുന്നതിലേക്ക് നടപടികളും വ്യവസ്ഥകളും നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലോ മറ്റ്

9 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 3(6), കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം വകുപ്പ് 42.A(6)

നിഷ്കർഷകളിലോ പക്ഷെ, ഇപ്രകാരം നിയോജകമണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ബജറ്റും കണക്കും പരിപാലിക്കേണ്ടത് എന്നോ നൽകേണ്ടത് എന്നോ കരുതാവുന്ന, പ്രായോഗിക നിർദ്ദേശങ്ങളോ ഉപാധികളോ ഇല്ല.

നാഷണൽ മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വലിന്റെ സ്വാധീനത്താൽ, മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് മാന്വലിലും ചട്ടങ്ങളിലും അക്കൗണ്ട് കോഡുകളിൽ ഫീൽഡ് കോഡും (നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളെ അക്കൗണ്ടിനുള്ളിൽ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധി) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നിലവിൽ, സ്ഥാപന വ്യത്യാസങ്ങളേതും ഇല്ലാതെ, അവയുടെ ബജറ്റ് അക്കൗണ്ട് നടപടികൾക്ക് നിയോജക മണ്ഡലം പ്രസക്തമല്ല.

നടപ്പിൽ വന്ന ചട്ടങ്ങളിൽ അക്കൗണ്ടിംഗിനായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ട്, ഫങ്ഷൻ, ഫങ്ഷണറി - കോഡുകൾ പോലും, നിലവിൽ സാംഖ്യ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ കണക്കു സൂക്ഷിപ്പിനു ആധാരമാക്കുന്ന അക്കൗണ്ട് കോഡിനുള്ളിൽ (C&AG-യൂണിയൻ/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ കണക്കെഴുത്തിനായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതിന് സമാനമായി) കണ്ടെത്താൻ കഴിയാതെയും ആണുള്ളത്. ഈ വർത്തമാനകാല തിരിച്ചറിവിലാണ് നിയോജകമണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ബജറ്റിംഗിന്റെയും അക്കൗണ്ടിംഗിന്റെയും സാധുതയും പ്രസക്തിയും ഇവിടെ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കുന്നത്.

" ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശം നിയോജകമണ്ഡലമായി വിഭജിക്കുമ്പോൾ അങ്ങനെയുള്ള നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ അതിരുകൾ യാതൊരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയോജകമണ്ഡലത്തെയോ, ഒരു ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശം നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളായി വിഭജിക്കുമ്പോൾ അങ്ങനെയുള്ള നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളുടെ അതിരുകൾ യാതൊരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തിന്റെയോ നിയോജകമണ്ഡലത്തെയോ ഒന്നിലധികം ഭാഗങ്ങളായി വേർതിരിക്കാത്ത വിധത്തിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്" എന്നു നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു[10] അതായത് നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളുടെ അതിരുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കിയല്ല ഗ്രാമസഭകളെ മുകളിലേക്ക്, ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ

10 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 10(1)(a)

തലങ്ങളിൽ ഒന്നിലധികം ഗ്രാമ സഭകളോട് കൂട്ടിയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടാണ് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ സംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്വാഭാവികമായും, ബജറ്റും അക്കൗണ്ടിംഗും നിയോജകമണ്ഡല അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആണോ സ്ഥാപന അടിസ്ഥാനത്തിലാണോ സമഗ്രവും ഫലപ്രദവും ആകുക അഥവാ എപ്രകാരമാണ് അക്കൗണ്ടിംഗ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെടേണ്ടത് എന്നും ഉള്ള അന്വേഷണങ്ങൾ പ്രസക്തമാണ്.

### 1.2.4 ഗ്രാമ / വാർഡ്സഭകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും - നിർവഹണവ്യവസ്ഥകൾ ഡിജിറ്റൽ യുഗത്തിൽ പുനരാഖ്യാനം ചെയ്യണം

കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ അദ്ധ്യായം II ൽ 3 മുതൽ 3 (ബി) വരെയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ ഗ്രാമസഭയുടെയും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ അദ്ധ്യായം III ൽ 42 മുതൽ 47 വരെയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ വാർഡ് കമ്മിറ്റി/ സഭയുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിശദമായ ചട്ടങ്ങളിലൂടെ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന നിയമദർശനം വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്.

നിയമങ്ങൾ നടപ്പിലായി 25 വർഷം പിന്നിടുമ്പോൾ, ബജറ്റ് അക്കൗണ്ട് ഓഡിറ്റ് നടപടികളോടുള്ള ബന്ധത്തിൽ നിയമ നിഷ്കർഷകൾക്ക് അനുസൃതമായി, ഗ്രാമ /വാർഡ് സഭകളുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണ അധികാര അവകാശങ്ങൾ എത്രത്തോളം പ്രയോഗ തലത്തിൽ നടപ്പിലായിട്ടുണ്ട് എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവ മനസ്സിലാക്കുവാനും പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ട കുറവുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പരിഹാരവിധികൾക്കുമായി തൽസ്ഥിതി വർത്തമാനകാല അറിവുകളോട് ചേർത്ത് പരിഗണിക്കാം.

ആയതിലേക്ക് ഗ്രാമ-വാർഡ് സഭകളോടുള്ള ബന്ധത്തിൽ നിലവിൽ വന്ന ചട്ടങ്ങൾ പര്യാപ്തമോ എന്നത് പ്രായോഗിക തലത്തിൽ നിന്നും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

*ഉദാഹരണത്തിന് : ഗ്രാമസഭയുടെ അജണ്ട, സെക്രട്ടറി പ്രസിഡന്റുമായി ആലോചിച്ചും, വാർഡ് സഭകളുടെ അജണ്ട കൺവീനർ കോർഡിനേറ്ററുടെ സഹായത്തോടെയും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. യോഗത്തിലെ നടപടികളും അഭിപ്രായങ്ങളും ഐകകണ്ഠേനയുള്ള ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/കൗൺസിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു പ്രമേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.* (ഗ്രാമ /വാർഡ് സഭാ

ചട്ടങ്ങൾ)[11].

ഇപ്രകാരം നിയമസിദ്ധ അധികാര അവകാശങ്ങൾ നിറവേറും വിധം തീരുമാനങ്ങൾ ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭാവേദികളിൽ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും; തദനുസൃതമായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തു / നഗരസഭകളുടെ ബജറ്റ് ഭരണ നടപടികൾക്ക് ആവശ്യം വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളും വിവരങ്ങളും നൽകുന്നതിനും കഴിയുംവിധം ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളുടെ യഥാവിധിയായ നടത്തിപ്പിനും തുടർനടപടികൾക്കും നമ്മുടെ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ടായിരുന്ന അഥവാ നാം അവക്ക ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളും ഉപാധികളും എന്തെല്ലാമാണ്?

അപ്രകാരം നടക്കുമെന്നുറപ്പുള്ളതോ അഥവാ സാമാന്യയുക്തിയിൽ കരുതാനാവുന്നതോ ആയ വിവരസംക്ഷേപ വിവരവിനിമയ നടപടികളും ഉപാധികളും എപ്രകാരമാണ് നിയമാനുസൃതം ചട്ടങ്ങളാൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നത്? ആര്? എപ്പോൾ? എപ്രകാരം? രേഖകളാർക്കെല്ലാം? രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങളുടെ മാതൃകകളും ഫോർമാറ്റുകളും ? ഭിന്നതല വിവരവിനിമയ ഉപാധികളെന്താണ്..?....?

ഈ ചോദ്യങ്ങൾക്കൊന്നും വ്യക്തമായ ഉത്തരങ്ങളില്ലെങ്കിൽ- ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും ഗ്രാമസഭകളും അടങ്ങുന്നതാണ് സംസ്ഥാനത്തെ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസംവിധാനം എന്ന നിയമനിഷ്കർഷ മാനിച്ച്, ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾ യഥാവിധി നടക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന പരിശോധനക്ക് ഓഡിറ്റിൽ അവലംബിക്കേണ്ട പരിശോധനാ മാനദണ്ഡങ്ങളെന്താണ്? അലോസരമുളവാക്കുന്ന ഇത്തരം ചോദ്യങ്ങളോട് മുഖാമുഖം നിന്നു ഉത്തരം പറയേണ്ടതാരെല്ലാം?

<u>പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരമൊരു പുനർവായന വൈകികൂടാ...!</u>

കാരണം ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളുടെ അധികാരാവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള നിയമനിഷ്കർഷകൾ രണ്ട് ദശാബ്ദങ്ങൾക്കു മുമ്പ് വായിക്കുമ്പോൾ "*ഉട്ടോപ്പിയൻ ആശയങ്ങൾ*" എന്നോ "*ഏട്ടിലെ പശു*" എന്നോ ആക്ഷേപിക്കാവുന്നത്ര വിപ്ലവകരമായ നിർദ്ദേശങ്ങളായിരുന്നു അവ. എന്നാൽ, ഇന്ന് അവയെല്ലാം (ഡിജിറ്റൽ ഗ്യാപ്പിനെ കുറിച്ചുള്ള

11 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടി) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 5(1)(2), കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വാർഡ് സഭാ രൂപീകരണവും യോഗപടനടി ക്രമങ്ങളും) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 8(1)(2)

സാങ്കേതിക ഉത്കണ്ണുകൾ മാറ്റിവെച്ചാൽ) നഗരം ഗ്രാമം വ്യത്യാസങ്ങൾ ഏതുമില്ലാതെ കേരള ജനസമൂഹങ്ങൾ ഒട്ടാകെയും പരക്കെയും വർത്തമാനകാലത്ത് പ്രയോഗ തലത്തിൽ കൈവശം ആക്കിയിട്ടുള്ള വിവരവിനിമയ സങ്കേതങ്ങളും വെബ്അധിഷ്ഠിത മീറ്റിംഗ് ഉപാധികളും ഉപയോഗിച്ച് സാദ്ധ്യമാകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും നടപടികളുമാണ് നിയമങ്ങളിലുള്ളത്. ആവശ്യമാകുന്നത് ഡിജിറ്റൽ യുഗത്തിലെ സാധ്യതകളിൽ നിന്നു കൊണ്ടു നിയമങ്ങളുടേയും ചട്ടങ്ങളുടേയും പുനർവായനക്കും ഗുണപരമായ മാറ്റങ്ങൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള സന്നദ്ധത മാത്രമാണ്.

## 1.3 കണക്കു പറയാനുള്ള പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ബാധ്യതകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പിനായുള്ള നിഷ്കർഷകളും

ഗ്രാമവാർഡ് സഭകളോടൊപ്പം സംസ്ഥാന നിയമസഭയോട് കണക്കു ബോധിപ്പിക്കാനുള്ള തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാധ്യത നിറവേറ്റുന്നതിന് നിയമം നിഷ്കർഷിച്ചതും വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സംക്ഷേപം ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് സമാഹരിച്ച് അതിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സഹിതം നിയമസഭ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുക എന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം സഞ്ചയിക്കാവുന്ന വിധമുള്ള ബജറ്റ്-അക്കൗണ്ട് കോഡുകൾ ഇല്ലാതെയാണ് നിലവിൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റ് അക്കൗണ്ട് നടപടികളുടെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടന്നുവരുന്നത്. അതിനാൽ ജനാധിപത്യ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോടു കണക്കു പറയേണ്ടതിനുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാധ്യത നിറവേറ്റപ്പെടുന്നതിന് സത്വരനടപടികൾ ആവശ്യമാകുന്ന പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് വിഷയം പരിശോധനക്കു വിധേയമാകുന്നത്.

### 1.3.1 ബജറ്റ് സെന്ററുകളും അക്കൗണ്ട്ശീർഷകങ്ങളും

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ആരോടൊക്കെ, ഏതൊക്കെ തലങ്ങളിൽ, ഏതൊക്കെ വിഷയങ്ങളിലും ഇനങ്ങളിലും, കണക്കു പറയേണ്ടതുണ്ട് എന്നനിലയിൽ നിയമത്തിൽ സവിശേഷമായി നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന കണക്കു തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ നൽകേണ്ടതിനോ ഉള്ള നിയമബാധ്യതകളെ അവയുടെ അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി എന്നോ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെന്നോ വിളിക്കാം. തദ്നുസൃതമായി ബജറ്റ് അക്കൗണ്ട് ഫോർമാറ്റുകളിലൂടെ വേർതിരിച്ചുള്ള വകയിരുത്തലുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിന് അഥവാ സാങ്കേതികമായി ശീർഷകങ്ങൾ

നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിൽ അവലംബമാക്കുന്ന കണക്കെഴുത്തിന്റെ ക്രമീകരണയുക്തിയെ ആണ് *ബജറ്റ് സെന്ററുകൾ* എന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കുന്നത്.

നാഷണൽ മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് മാന്വൽ പ്രകാരവും അതിന്റെ മാതൃകയിൽ *2007*ൽ കേരള മുൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങൾക്കൊപ്പം നിലവിൽ വന്ന കേരള മുൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് മാന്വലിലും നാല് ബജറ്റ് സെന്ററുകളാണ് നഗരസഭകൾക്ക നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്,- ഫണ്ട്, ഫങ്ക്ഷൻ, ഫങ്ക്ഷണറി, ഫീൽഡ്(നിയോജക മണ്ഡലം). ബജറ്റിലും അക്കൗണ്ടിലും വിവിധ ഇനങ്ങളിലെ തരം തിരിവുകൾ വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഇവക്ക് ഓരോന്നിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ന്യൂമെറിക് കോഡുകൾ നിഷ്കർഷിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണാം.

എന്നാൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക ബാധകമാകുന്ന അക്കൗണ്ട് മാന്വൽ ഇനിയും നടപ്പിൽ വന്നിട്ടില്ല. *2011* ൽ നിലവിൽ വന്ന അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളിലാകട്ടെ നിയോജകമണ്ഡലം അഥവാ ഫീൽഡ് എന്ന ബജറ്റ് സെന്റർ ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നതായുമാണ് കാണുന്നത്. അതായത്, പഞ്ചായത്തുകൾക്ക, ഫണ്ട്-ഫങ്ക്ഷൻ-ഫങ്ക്ഷണറി എന്നീ മൂന്നു വിധ കണക്കുപറച്ചിലുകൾക്കുള്ള ബാധ്യത മാത്രമാണു ചട്ടങ്ങളിൽ പരിഗണിച്ചിട്ടുള്ള എന്നു പറയാം. അക്കൗണ്ട് മാന്വലിന്റെ അഭാവത്തിൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് ക്രമീകരിക്കുന്നതിലേക്ക പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളിലും, ചട്ടങ്ങൾക്ക സമാനമായി, ഫീൽഡ് എന്ന ബജറ്റ് സെന്റർ ഒഴിവാക്കിയാണ് കോഡുകൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്.

### 1.3.2 അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളും മാന്വലുകളും:- കാൽനൂറ്റാണ്ടിനിപ്പുറം

അക്കൗണ്ടിംഗ് ഫോമുകൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത് ബജറ്റ് ഫോർമാറ്റുകൾക്ക അനുസൃതമായാണ്. എന്നാൽ ബജറ്റ് മാന്വൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക മാത്രമാണുള്ളത്. അവക്കടക്കം ബജറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പിലായിട്ടുമില്ല.

സ്വഭാവികമായും അനിവാര്യമായും വ്യവസ്ഥാപിത ഭരണനടപടികൾക്ക് ആദ്യമെ വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കേണ്ടിയിരുന്ന ആസൂത്രണ ബജറ്റ് നടപടികൾക്കായുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ അഭാവം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി ബന്ധങ്ങളിൽ പ്രതിഫലിക്കുന്നുമുണ്ട്.

ഇന്ത്യയിലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട്സും ഓഡിറ്റും ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്ക വളരെ നിർണ്ണായകമായ ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ പതിനൊന്നാം ധനകാര്യകമ്മീഷൻ യൂണിയൻസർക്കാരിന് നൽകുകയുണ്ടായി. ഈ ശിപാർശകൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്തി രാജ് മന്ത്രാലയം ചുമതലപ്പെടുത്തിയത് അനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ് സ്റ്റാഡേർഡ്സ് നിഷ്കർഷിച്ചു കൊണ്ടു സി ആൻറ് എ ജി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് *2002* ലാണ്. അതോടൊപ്പം ഓഡിറ്റിന് സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും മേൽനോട്ടവും ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് സി ആൻറ് എ ജി യോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന കത്ത് സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് നൽകുകയും ഉണ്ടായി. ഈ കത്തനുസരിച്ച് , കേരള സർക്കാർ സി ആൻറ് എ ജി യോട് ആവശ്യപ്പെടുകയും, ടി ജി എസ് സ്കീം *2002* ൽ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തു. മേൽ പറഞ്ഞ നടപടികളെ തുടർന്നാണ് സംസ്ഥാനത്തെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട് ഫോർമാറ്റുകളും കോഡുകളും നിഷ്കർഷിച്ചുകൊണ്ട് *2003*ൽ സർക്കാർ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്. ഇതോടൊപ്പം പുറപ്പെടുവിച്ച വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഏകീകൃത കണക്കു സൂക്ഷിപ്പ് സമ്പ്രദായം പ്രാബല്യത്തിലായി.

ഇപ്രകാരം *2003* ൽ ഏകോപിത അക്കൗണ്ടിംഗ് ഫോർമാറ്റുകളിൽ കണക്കുകൾ സംക്ഷേപിക്കുന്നതിലേക്ക് സി ആൻറ് എ ജി നിർഷ്കർഷിച്ചതനുസരിച്ച് സംസ്ഥാനം നടപ്പിലാക്കിയ അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങൾ യൂണിയൻ സംസ്ഥാന സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ കണക്കുസൂക്ഷിപ്പിന് ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന അതെ മാതൃകയിലുള്ള കണക്കുശീർഷകങ്ങൾ തന്നെയായിരുന്നു. ഒരു സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ കണക്കുകളിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ മിക്കവാറും നൽകുന്നതിനും ഏകോപിതമായുള്ള ധനസ്ഥിതി അറിയുന്നതിനും ഈ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തൽ സഹായിച്ചു. വ്യക്തതക്കായി പരാമർശിത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളടങ്ങിയ സർക്കാർ ഉത്തരവിൻറെ പ്രസക്തഭാഗങ്ങൾ ചുവടെചേർത്തിരിക്കുന്നത് കാണുക.

# പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ടുകൾക്കുള്ള മാർഗരേഖ

വാല്യം I

(നിർദ്ദേശങ്ങൾ)

**Annexure to:**
**GO (P) 319/2003/Fin dated : 12-06-2003**

ധനകാര്യ വകുപ്പ്

**കേരള സർക്കാർ**

# ആമുഖം

ഭരണഘടനാ (73-ാം ഭേദഗതി) നിയമത്തിന് അനുസൃതമായി 1994 – ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം നടപ്പായതോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും പുതുതായി നിലവിൽ വന്ന ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഗണ്യമായ അധികാരങ്ങളും വിപുലമായ ചുമതലകളും ലഭിച്ചു. പഞ്ചായത്തുകൾ സ്വയം രൂപം നൽകിയവയും, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതവുമായ വിവിധ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനും കൈമാറ്റം ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾക്കുമായി ഉയർന്ന തോതിലുള്ള സഹായധനവും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈവന്നു.

പുതിയ സാഹചര്യത്തിൽ നടത്തേണ്ടിവരുന്ന വിപുലമായ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് യുക്തമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് ഫോർമാറ്റുകൾ ഇല്ലാത്തത് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വൈഷമ്യം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ പോരായ്മ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടാണ് പഞ്ചായത്തുകൾക്കു വേണ്ടി കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ നിർദ്ദേശിച്ച അക്കൗണ്ടിംഗ് ഫോർമാറ്റുകളും ബജറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും 2003 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ സ്വീകരിച്ചു നടപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചത് (GO (P) 319/2003 Fin dated 12-06-2003). പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ് ഈ മാർഗരേഖയും ഫോർമാറ്റുകളും. 2003 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ എല്ലാ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബാധകമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് ഫോർമാറ്റുകളും ബജറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും അവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളുമാണ് ഈ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്റെ ഉള്ളടക്കം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലനിന്ന അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായത്തിൽ നിന്ന് ഗണ്യമായ മാറ്റം കൂടാതെയാണ് പുതിയ ഫോർമാറ്റുകൾ നിലവിൽ വരുന്നത്. അതിനാൽ ഈ ഫോർമാറ്റുകളിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാൻ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രയാസമുണ്ടാവുകയില്ല എന്നാണ് സർക്കാരിന്റെ വിശ്വാസം.

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായ പഞ്ചായത്തുകളുടെ മുഖമുദ്രയായിരിക്കണം അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിയും മെച്ചപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക മാനേജ്മെന്റും. ജനങ്ങളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റുന്നതിൽ ഈ രണ്ടു ഘടകങ്ങളും സുപ്രധാനമാണ്. ഇവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ഗണ്യമായ സംഭാവന നൽകുന്നതിന് പുതിയ അക്കൗണ്ടിംഗ് ഫോർമാറ്റുകൾക്ക് സാദ്ധ്യമാവുമെന്ന് സർക്കാർ പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

മൂന്നു വാല്യങ്ങളായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഈ മാർഗരേഖയിലെ ഒന്നാം വാല്യത്തിൽ നിർദ്ദേശങ്ങളും രണ്ടും മൂന്നും വാല്യങ്ങളിൽ യഥാക്രമം അക്കൗണ്ടിംഗ് ഫോർമാറ്റുകൾ, ബജറ്റ് ഫോർമാറ്റുകൾ എന്നിവയും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

**സുധാ പിള്ള**
**പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി**
**(ധനകാര്യം)**

തിരുവനന്തപുരം,
സെപ്റ്റംബർ 2003

## അദ്ധ്യായം 1

# പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ

### പശ്ചാത്തലം – ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും

1.1. ഭാരതത്തിന്റെ ചരിത്രത്തോളം പഴക്കമുണ്ട് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമ ജീവിതത്തിലെ സർവ സ്പർശിയായ സാന്നിദ്ധ്യമായി. എന്നാൽ വൈദേശിക ഭരണത്തിൻ കീഴിൽ വളർന്ന അധികാര കേന്ദ്രീകരണം ഈ ഘടനയുടെ തുടർച്ചയ്ക്ക് വിഘാതം സൃഷ്ടിച്ചു.

1.2. ഗ്രാമസ്വരാജ് എന്ന മഹനീയ സങ്കല്പത്തിലൂടെ മഹാത്മാഗാന്ധി വിഭാവനം ചെയ്തത്, സുപ്രധാന കാര്യങ്ങളിൽ സ്വാശ്രയത്വവും മറ്റു പല കാര്യങ്ങളിൽ പരസ്പര ആശ്രിതത്വവും പുലർത്തുന്ന ഗ്രാമീണ റിപ്പബ്ലിക്കുകളെയാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ രൂപീകരിക്കാനും, അവയ്ക്ക് സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കാനുമുള്ള അധികാരവും ചുമതലയും നൽകുന്നതിന് സംസ്ഥാനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഭരണഘടനയുടെ 40–ാം ആർട്ടിക്കിൾ അനുശാസിക്കുന്നു. വികസന വിഷയങ്ങളിൽ തദ്ദേശ താല്പര്യം ഉണർത്തണം; തദ്ദേശ മുൻകൈ ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം; ഇതു സംഭവിക്കണമെങ്കിൽ തദ്ദേശ നിയന്ത്രണവും ശ്രദ്ധയും ചെലുത്താൻ കഴിവുള്ള ജനാധിപത്യസ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപീകരിയ്ക്കണം; അവയ്ക്ക് അധികാരവും ധനവും നൽകുകയും വേണം – ഇതായിരുന്നു പഞ്ചായത്തീരാജ് സമ്പ്രദായത്തിനു തുടക്കമിട്ട ബൽവന്ത് റായ് മേത്ത കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശ.

1.3. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിലാണ്, പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചരിത്രത്തിൽ നാഴികക്കല്ലായി മാറിയ ഭരണഘടനാ (73–ാം ഭേദഗതി) നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത്. ഗ്രാമസഭ, ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾ, സംസ്ഥാന ഫൈനാൻസ് കമ്മീഷൻ, സംസ്ഥാന ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ, ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നിവ 73 ഉം 74 ഉം ഭേദഗതികളുടെ ഫലമായി നിലവിൽ വന്നു. പതിനൊന്നാം പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിച്ച വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹിക നീതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കാനും നടപ്പാക്കാനും ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരം, ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഗണ്യമായ സഹായ ധനം തുടങ്ങിയവയും 73–ാം ഭേദഗതിയുടെ സംഭാവനയാണ്. പ്രസ്തുത ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയിലൂടെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ തലത്തിലേക്ക് ഉയർന്ന പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് രാജ്യത്തിന്റെ സാമൂഹിക ജീവിതത്തിൽ നിർണായകമായ പങ്കുണ്ട്. ഭരണഘടനയുടെ പതിനൊന്നാം പട്ടികയിൽ 'കൃഷി' മുതൽ 'സാമൂഹിക ആസ്തികൾ നിലനിർത്തൽ' വരെയുള്ള 29 വിഷയങ്ങളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

1.4. ഭരണഘടനാ (73–ാം ഭേദഗതി) നിയമത്തിന് അനുസൃതമായി 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. 14 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും 152 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും, 990 (ഇപ്പോൾ 991) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും പ്രസ്തുത നിയമപ്രകാരം 1995 ഒക്ടോബർ 2 മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചു.

-1-

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിധം, മൂന്നും നാലും അഞ്ചും പട്ടികകളിലെ വിഷയങ്ങളേയും, ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളേയും, ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സർക്കാർ കൈമാറ്റം ചെയ്തു. പുതിയ സാഹചര്യത്തിലുള്ള കടമകൾ നിർവഹിക്കുവാൻ പഞ്ചായത്തുകളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഉയർന്ന തോതിലുള്ള ധനസഹായവും സർക്കാർ നൽകിത്തുടങ്ങി.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത വിഷയങ്ങളുടെ സംഗ്രഹിത രൂപം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

| ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്<br><br>മൂന്നാം പട്ടിക<br>(166 (1)-ാം വകുപ്പ്)<br>കേരള പഞ്ചായത്ത്<br>രാജ് നിയമം | | ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്<br><br>നാലാം പട്ടിക<br>(172 (1)-ാം വകുപ്പ്)<br>കേരള പഞ്ചായത്ത്<br>രാജ് നിയമം | ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്<br><br>അഞ്ചാം പട്ടിക<br>(173 (1)-ാം വകുപ്പ്)<br>കേരള പഞ്ചായത്ത്<br>രാജ് നിയമം |
|---|---|---|---|
| എ. | അനിവാര്യ ചുമതലകൾ | | |
| 1. | കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക. | | |
| 2. | പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റംചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക. | | |
| 3. | പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക. | | |
| 4. | കുളങ്ങളും മറ്റു ജല സംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക. | ഇല്ല | ഇല്ല |
| 5. | ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള ജലമാർഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക. | | |
| | * * *<br>* * *<br>* * * | | |

-2-

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| IX. | വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും. (1,2) | VII. | വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും. (1) | VIII. | വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും. (1,2) |
| X. | വിദ്യാഭ്യാസം. (1-3) | VIII. | വിദ്യാഭ്യാസം. (1) | IX. | വിദ്യാഭ്യാസം. (1-7) |
| XI. | പൊതുമരാമത്ത്. (1, 2) | IX. | പൊതുമരാമത്ത്. (1, 2) | X. | പൊതുമരാമത്ത്. (1, 2) |
| XII. | പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും. (1-5) | X | പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും. (1) | XI. | പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവും. (1-3) |
| XIII. | സാമൂഹിക ക്ഷേമം. (1-5) | XI. | സാമൂഹിക ക്ഷേമം. (1) | XII. | സാമൂഹിക ക്ഷേമം. (1,2) |
| XIV. | ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജനം. (1-3) | XII. | ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജനം. (1,2) | XIII. | ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജനം. (1) |
| XV. | പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ വികസനം. (1-5) | XIII. | പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ വികസനം. (1,2) | XIV | പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ വികസനം. (1, 2) |
| XVI. | കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും. (1, 2) | | - | XV. | കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും. (1) |
| XVII. | പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം. (1,2,3) | | - | | - |
| XVIII. | പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം. (1,2) | | - | | - |
| XIX. | സഹകരണം. (1,2) | XIV. | സഹകരണം. (1,2) | XVI. | സഹകരണം. (1,2) |

**പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ടുകൾ**

1.5. 1960 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ നിർമ്മിച്ച 1965 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾക്ക് സുസംഘടിതമായ ചട്ടക്കൂട് നൽകി. സ്വന്തമായ നികുതി-നികുതിയേതര വരുമാനം, സർക്കാരിൽ നിന്നു ലഭിച്ചിരുന്ന ഗണ്യമല്ലാത്ത ധനസഹായം, കോമ്പൻസേഷൻ, വായ്പകൾ എന്നീ വരവുകളും, അവയിൽ നിന്ന് വിവിധ കടമകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകളും, വ്യക്തമായ ക്ലാസിഫിക്കേഷനോടെ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എന്നാൽ 1997-98 മുതൽ ലഭിച്ചുവരുന്ന ഉയർന്ന തോതിലുള്ള സർക്കാർ

ധനസഹായവും കൈമാറ്റം ചെയ്ത വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്ലാൻ-നോൺപ്ലാൻ സ്കീമുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകളും കണക്കുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ നിലവിലുള്ള ഫോർമാറ്റുകൾ അപര്യാപ്തമായി.

1.6. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കാകട്ടെ, നിയമപ്രകാരം ബാധകമായതോ ആവശ്യങ്ങൾക്കുതകുന്നതോ ആയ അക്കൗണ്ട്സ് ഫോർമാറ്റുകളില്ലെന്ന വസ്തുത വൈഷമ്യം സൃഷ്ടിച്ചു. തൽഫലമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്ഥിതിക്കു തുല്യമോ ഒട്ടും മെച്ചമല്ലാത്തതുമോ ആയ സ്ഥിതി തന്നെയായി, അക്കൗണ്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും.

### പതിനൊന്നാം ധനകാര്യ കമ്മീഷനും പുതിയ ഫോർമാറ്റും

1.7. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് പതിനൊന്നാം ധനകാര്യകമ്മീഷൻ മുന്നോട്ടു വെക്കുകയും, കേന്ദ്രസർക്കാർ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്ത ശുപാർശ പ്രകാരം കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു വേണ്ടി നിർദ്ദേശിച്ച അക്കൗണ്ടിംഗ് ഫോർമാറ്റുകളും ബജറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കു വന്നത്.

1.8. വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം, ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത ഫോർമാറ്റുകൾ 2003 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ സ്വീകരിച്ചു നടപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു (GO (P) No. 319/2003/Fin dt. 12-06-2003). മേല്പറഞ്ഞ ഉത്തരവിന് അനുബന്ധമായിട്ടാണ് ഈ മാർഗരേഖയും ഫോർമാറ്റുകളും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

1.9. കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും ഈ മാർഗരേഖയോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഫോർമാറ്റിലാണ് അക്കൗണ്ടും ബജറ്റും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഇതോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്ററുകളും, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും എല്ലാ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബാധകമായിരിക്കും. എന്നാൽ, നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും പ്രാബല്യത്തിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും, അവയ്ക്ക് ഈ മാർഗ രേഖയിൽ ഭേദഗതിയൊന്നുമില്ലെങ്കിൽ, അതേ രീതിയിൽ തന്നെ തുടരുകയും ചെയ്യും.

### പുതിയ ഫോർമാറ്റുകളുടെ സവിശേഷത

1.10. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായങ്ങളുമായി പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായ പഞ്ചായത്തുകളേയും ഇണക്കിച്ചേർക്കുന്നു എന്നതാണ് പുതിയ ഫോർമാറ്റുകളുടെ സവിശേഷത. പുതിയ പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ശിലകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

1.11. <u>ബജറ്റും അക്കൗണ്ടും</u>: ബജറ്റിംഗും അക്കൗണ്ടിംഗും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം അഭേദ്യമാണ്. ശരിയായ അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം തൃപ്തികരമായ ബജറ്റി

നിയന്ത്രണത്തിനു വഴിയൊരുക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക ബജറ്റിൽ അനുവദിച്ച തുകകൾ ചെലവഴിച്ചത് എങ്ങനെയെന്ന് അക്കൗണ്ട് വ്യക്തമാക്കും. സർവീസ് ഹെഡുകൾക്കു കീഴെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് ബജറ്റിംഗിന്റെയും അക്കൗണ്ടിംഗിന്റെയും ഉദ്ദേശ്യം സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആസ്തി ബാദ്ധ്യതകൾ നിർണ്ണയിക്കലല്ല. അതുകൊണ്ടു തന്നെ പഞ്ചായത്ത് ബാലൻസ് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നില്ല. ആസ്തി-ബാദ്ധ്യതകൾ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിച്ച രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും. അക്കൗണ്ടിന്റെ അതേ ഫോർമാറ്റിലായിരിക്കും ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്.

1.12. <u>കാഷ് അടിസ്ഥാനം</u>: പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ട് കാഷ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. അതായത് കാഷ് സ്വീകരിക്കുകയോ നൽകുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തൂ. കിട്ടാനോ കൊടുക്കാനോ ഉള്ള തുകകളുടെ നിയന്ത്രണം പ്രത്യേകം സൂക്ഷിച്ച രജിസ്റ്ററുകളിലൂടെയും രേഖകളിലൂടെയുമാണ്.

1.13. <u>സർക്കാർ ധനസഹായം</u>: വിവിധ പദ്ധതികൾക്കു കീഴിൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം, 'ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡും കോൺട്രിബ്യൂഷനും' എന്ന തലവാചകത്തിനു കീഴെ, ഏത് ഇനത്തിൽ ലഭിച്ചുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട്, വരവായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. എന്നാൽ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്, ചെലവഴിച്ചതിന്റെ ലക്ഷ്യം പരിഗണിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട മേജർ ഹെഡിനു കീഴിലായിരിക്കും.

1.14. <u>ഒരു കാഷ് ബുക്ക് മാത്രം</u>: പഞ്ചായത്തിന്റെ വരവു ചെലവുകൾ മുഴുവൻ ഒരു കാഷ് ബുക്കിലായിരിക്കും രേഖപ്പെടുത്തുക.

1.15. <u>റവന്യൂ-മൂലധനം</u>: റവന്യൂ ചെലവും മൂലധന ചെലവും അക്കൗണ്ടിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തും.

1.16. <u>പ്ലാൻ-നോൺപ്ലാൻ</u>: ചെലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് പ്ലാൻ-നോൺ പ്ലാൻ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും.

1.17. <u>ഫങ്ഷനൽ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ</u>: കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ പിന്തുടരുന്ന ഫങ്ഷനൽ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ സമ്പ്രദായം പഞ്ചായത്തുകളിലും നടപ്പാവുകയാണ്. പൊതുവായ ഉദ്ദേശ്യം സൂചിപ്പിക്കുന്ന മേജർ ഹെഡ് മുതൽ ആറുതലങ്ങൾ വരെയാണ് വിഭജനം. വരവിന്റെയും ചെലവിന്റെയും യഥാർത്ഥ ലക്ഷ്യം നികുതിദായകനു വ്യക്തമാക്കിക്കൊടുക്കുകയെന്ന ധർമ്മമാണ് ഈ വിഭജനം നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. ട്രഷറിയും കൈമാറ്റം ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളും പിന്തുടരുന്ന ഈ സമ്പ്രദായം 1994 ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം നടപ്പായതിനുശേഷം, പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സുപരിചിതമാണ്. കേന്ദ്ര സർക്കാരും, ഭാരതത്തിലെ എല്ലാ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളും, മറ്റുപല സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ പഞ്ചായത്തുകളും പിന്തുടരുന്ന സമ്പ്രദായമെന്ന മേന്മ കൂടി ഫങ്ഷനൽ ക്ലാസിഫിക്കേഷന് ഉണ്ട്.

4/461/2003—2

**പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക ബജറ്റ്**

1.18. ഏതെല്ലാം ചെലവുകളാണ് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ലക്ഷ്യമാക്കുന്നതെന്നും, അവയ്ക്കുള്ള വിഭവങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക പദ്ധതിയാണ് ബജറ്റ്. അത് അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി എന്ന ലക്ഷ്യം സാധിക്കുന്നതിനും, സാമ്പത്തിക നിയന്ത്രണം കൈവരുത്തുന്നതിനുമുള്ള ഉപാധി കൂടിയാണ്. നേരത്തെ പറഞ്ഞതുപോലെ, അക്കൗണ്ടിന്റെ അതേ ഫോർമാറ്റിലായിരിക്കും ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.

1.19. പഞ്ചായത്ത്, ഓരോ വർഷവും വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി, നിർണയിക്കപ്പെട്ട തീയതിക്കു മുമ്പായി, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കു സമർപ്പിക്കണമെന്ന് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 175-ാം വകുപ്പ് അനുശാസിക്കുന്നു. 175-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ ചെലവ് ഉൾപ്പെടെ അടുത്ത വർഷത്തേക്ക് ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള വരവ് ചെലവുകളുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഓരോ വർഷവും, ജനുവരി 15-ാം തീയതിക്കുമുമ്പായി തയ്യാറാക്കി, ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കു സമർപ്പിക്കണം. വർഷാവസാനത്തിനു മുമ്പായി ബജറ്റ് പാസ്സാക്കണമെന്ന് 214-ാം വകുപ്പ് അനുശാസിക്കുന്നു.

1.20. താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ബജറ്റിൽ അടങ്ങിയിരിക്കണം:

(i) മുൻ വർഷത്തെ യഥാർത്ഥ വരവു ചെലവുകണക്കുകൾ;

(ii) തൻവർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് എസ്റ്റിമേറ്റ്;

(iii) തൻവർഷത്തെ പുതുക്കിയ വരവ് ചെലവ് എസ്റ്റിമേറ്റ്;

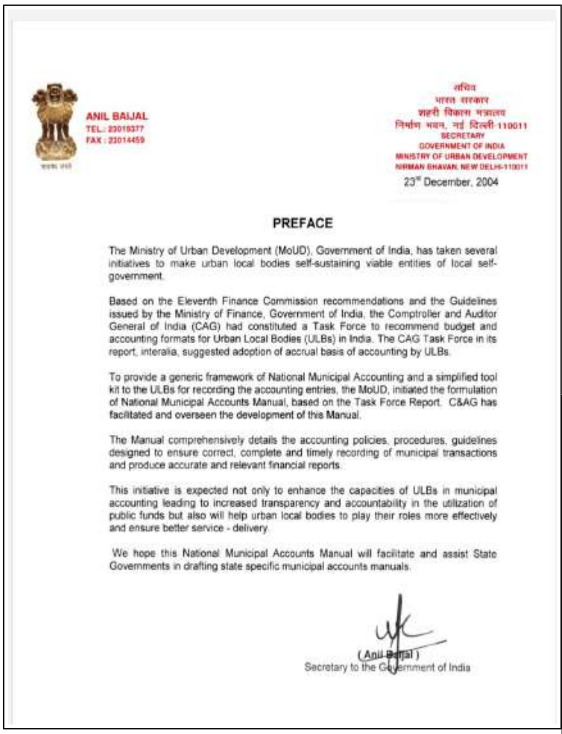
(iv) അടുത്ത വർഷത്തെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള വരവ് ചെലവ് എസ്റ്റിമേറ്റ്;

(v) മുൻ വർഷത്തെ സാമ്പത്തികാവസ്ഥയുടെ അവലോകനം.

വാർഷിക ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത് ഈ മാർഗരേഖയോടൊപ്പമുള്ള ഫോർമാറ്റിലാണ്. (വാല്യം III)

- 8 -

ഇപ്രകാരം 2003 ൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് ക്രമീകരിക്കുന്നതുവരെ തനതുഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാവാത്തതിനാൽ പുറമേ നിന്നും ലഭിച്ചുവന്ന ഓരോയിനം ബജറ്റ് വിഹിതങ്ങൾക്കും (പ്ലാൻ/ നോൺ പ്ലാൻ, സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത/കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, തുടങ്ങിയവ) അഥവാ ഗ്രാന്റുകൾക്കും പ്രത്യേകം ക്യാഷ് പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചുവന്നിരുന്നു. അതിനാൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഏകോപിത കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് ക്രമീകരണത്തിന്റെ മേൻമയായി വിശേഷിപ്പിക്കപ്പെട്ടത് ധനവിനിയോഗ വിവരങ്ങളിലെ സങ്കീർണ്ണതകൾ ഒഴിവാകുന്നു എന്നതാണ്. അതോടൊപ്പം സർക്കാരുകളുടെ ക്യാഷ് അടിസ്ഥാന കണക്കുസൂക്ഷിപ്പിൽ മൂലധനകണക്കുകളും റവന്യൂകണക്കുകളും ബാധ്യതാകണക്കുകളും പ്രത്യേക കണക്കുശീർഷകങ്ങളിലൂടെ വേർതിരിച്ചുവന്നിരുന്ന രീതി പകർത്തുകവഴി അത്തരം


ANIL BAIJAL
TEL.: 23018377
FAX : 23014459

सचिव
भारत सरकार
शहरी विकास मंत्रालय
निर्माण भवन, नई दिल्ली-110011
SECRETARY
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF URBAN DEVELOPMENT
NIRMAN BHAVAN, NEW DELHI-110011

23rd December, 2004

**PREFACE**

The Ministry of Urban Development (MoUD), Government of India, has taken several initiatives to make urban local bodies self-sustaining viable entities of local self-government.

Based on the Eleventh Finance Commission recommendations and the Guidelines issued by the Ministry of Finance, Government of India, the Comptroller and Auditor General of India (CAG) had constituted a Task Force to recommend budget and accounting formats for Urban Local Bodies (ULBs) in India. The CAG Task Force in its report, interalia, suggested adoption of accrual basis of accounting by ULBs.

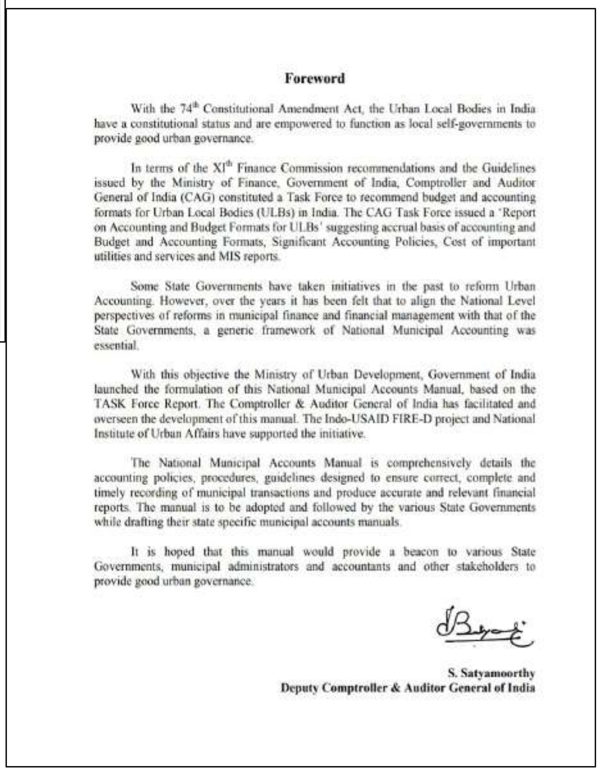
To provide a generic framework of National Municipal Accounting and a simplified tool kit to the ULBs for recording the accounting entries, the MoUD, initiated the formulation of National Municipal Accounts Manual, based on the Task Force Report. C&AG has facilitated and overseen the development of this Manual.

The Manual comprehensively details the accounting policies, procedures, guidelines designed to ensure correct, complete and timely recording of municipal transactions and produce accurate and relevant financial reports.

This initiative is expected not only to enhance the capacities of ULBs in municipal accounting leading to increased transparency and accountability in the utilization of public funds but also will help urban local bodies to play their roles more effectively and ensure better service - delivery.

We hope this National Municipal Accounts Manual will facilitate and assist State Governments in drafting state specific municipal accounts manuals.

( Anil Baijal )
Secretary to the Government of India


**Foreword**

With the 74th Constitutional Amendment Act, the Urban Local Bodies in India have a constitutional status and are empowered to function as local self-governments to provide good urban governance.

In terms of the XIth Finance Commission recommendations and the Guidelines issued by the Ministry of Finance, Government of India, Comptroller and Auditor General of India (CAG) constituted a Task Force to recommend budget and accounting formats for Urban Local Bodies (ULBs) in India. The CAG Task Force issued a 'Report on Accounting and Budget Formats for ULBs' suggesting accrual basis of accounting and Budget and Accounting Formats, Significant Accounting Policies, Cost of important utilities and services and MIS reports.

Some State Governments have taken initiatives in the past to reform Urban Accounting. However, over the years it has been felt that to align the National Level perspectives of reforms in municipal finance and financial management with that of the State Governments, a generic framework of National Municipal Accounting was essential.

With this objective the Ministry of Urban Development, Government of India launched the formulation of this National Municipal Accounts Manual, based on the TASK Force Report. The Comptroller & Auditor General of India has facilitated and overseen the development of this manual. The Indo-USAID FIRE-D project and National Institute of Urban Affairs have supported the initiative.

The National Municipal Accounts Manual is comprehensively details the accounting policies, procedures, guidelines designed to ensure correct, complete and timely recording of municipal transactions and produce accurate and relevant financial reports. The manual is to be adopted and followed by the various State Governments while drafting their state specific municipal accounts manuals.

It is hoped that this manual would provide a beacon to various State Governments, municipal administrators and accountants and other stakeholders to provide good urban governance.

S. Satyamoorthy
Deputy Comptroller & Auditor General of India

അധികവിവരങ്ങളും കണക്കിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സാഹചര്യം സംജാതമായി.

ഇപ്രകാരം അക്കൗണ്ടിംഗിനെ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയതിലൂടെ അവ്യവസ്ഥിത കാലത്തെ കണക്കെഴുത്തു ഉണ്ടാക്കിയിരുന്ന അരാജകത്വങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിയപ്പോൾ, കണക്കില്ലായ്മയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നത് ഒന്ന് ഔദ്യോഗിക കണക്കുകളിൽ ഇല്ലാതാകുകയും ചെയ്തു. അത് ഓരോരായിനം ഫണ്ടും ഏതൊക്കെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിച്ചു എന്നും - ബാക്കിയെത്രയെന്നും - എവിടെയെന്നും - ഉള്ള സവിശേഷ തിരിച്ചറിവുകളാണ്.

ഇപ്രകാരം തിരിച്ചറിവുകളോടെയുള്ള കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കപ്പെടേണ്ട ജനാധികാര ഇടങ്ങളിൽ, - ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളും സർക്കാരും നിയമസഭയും,- ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഇവ്വിധ സവിശേഷ വിവരങ്ങളോടെയൊ ഇല്ലാതെയോ ഉള്ള കണക്കുകളേതും - നിയമാനുസൃത അവകാശവും അധികാരവും ആയിരുന്നിട്ടുപോലും - ചോദിക്കാതിരുന്നതിനാൽ (ലഭിച്ചു ശീലിക്കാതിരുന്നതിനാലും) ആവും ഈ കുറവുകളൊന്നും ഇനിയും പരിഹരിക്കപ്പെടാത്തത് എന്നാണ് ഒരു കാരണമായിട്ടെങ്കിലും ഇപ്പോൾ ചൂണ്ടി കാണിക്കാനാവൂ.

2004 ൽ ദേശീയതലത്തിൽ നാഷണൽ മുൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് മാന്വൽ ഉണ്ടായതിനെ തുടർന്നു 2007 ൽ കേരള മുൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളും മാന്വലും നടപ്പിലായതോടു കൂടിയാണ് കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത ഡബിൾ എൻട്രി അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിൽ ആകുന്നത്. ഇപ്രകാരം നടപ്പിലായതും ഇപ്പോഴും സ്ഥാപനങ്ങൾ പിൻതുടരുന്നതുമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ വ്യക്തമാകുന്നതിലേക്കു കേരള മുൻസിപ്പൽ മാന്വലിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങൾ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നതിലേക്കു ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു

CHAPTER 4

# CODIFICATION STRUCTURE & CHART OF ACCOUNTS

## INTRODUCTION

4.1 This Chapter provides the Coding Structure to be followed by the Municipalities in Kerala.

4.2 The `Coding Structure of the Chart of Accounts is a key element of any accounting system. The National Municipal Accounts Manual (NMAM) issued by the Ministry of Urban Development (MoUD), Government of India (GoI) contains recommendations on the Coding Structure and the Chart of Accounts. The Codification Structure and Chart of Accounts to be followed by the Municipalities of Kerala are based on the guidelines provided in the NMAM, adjusted for the specific needs/ requirements of Municipalities in Kerala.

4.3 The coding structure shall uniformly apply to all the Municipalities of Kerala. Changes to the codes shall be made as per the guidelines/ rules prescribed in this regard.

## CODIFICATION STRUCTURE FOR MUNICIPALITIES IN KERALA

4.4 The Coding Structure for Municipalities in Kerala shall contain of the following groups, viz.

- Fund;
- Function;
- Functionary;
- Field; and
- Account Head.

4.5 The Coding Structure for each of the above groups is discussed in the subsequent paragraphs.

## FUND

4.6 Requirement/ intention to maintain separate books of accounts for a particular activity/ fund shall be the criteria for assigning a Fund Code. The Fund Code for Municipalities in Kerala shall also consist of 2 levels, viz., Major Fund Code and Minor Fund Code. The two levels shall be represented by two digits each. Thus, for example, General Fund will be denoted as follows:

| 01 - General Fund | | 00 - No Sub-Fund | |
|---|---|---|---|
| 0 | 1 | 0 | 0 |
| **Major Fund** | | **Minor Fund** | |

4.7 The Funds for which separate books of accounts shall be maintained and separate Financial Statements shall be prepared are provided in Appendix 4.1.

4.8 Since each Fund is a separate accounting entity, any transactions across Funds would require recording accounting transactions in the books of accounts of each of the Funds. Transactions involving transfer of money across Funds, liabilities/ expenditure of one Fund paid by other Fund, income of one Fund received by other Fund, etc., shall have to be reported in the Fund Financial Statements. Where the amount is not to be returned, subject to due approval of the competent authority, journal shall be passed to give the dual effect in the Fund balances. Where the amount remains recoverable, they shall be reported as inter-Fund receivables and inter-Fund payables.

4.9 Further, as indicated above, the Municipalities shall be required to prepare separate Financial Statements for each of the Funds and a consolidated Financial Statement for the Municipality as a whole.

**FUNCTION**

4.10 Function represents the services offered or specific functions performed by the Municipality. The proposed Function Code has been structured in accordance with the 'Functions Listing' provided by the NMAM guidelines, wherein it is mandatory to adhere to the coding structure of the first 2 levels. The first level represents the Function Group. NMAM prescribes a total of 10 Function Groups, which provide a broad classification of the various functions performed by a Municipality. Additions are made to the Function Group Code, to suit Kerala specific requirements.

4.11 Within each Function Group, the second Level represents the particular type of service and is described by NMAM as 'Function Description'. NMAM has provided for 10 Function Descriptions within each Function Group. Function Descriptions have been created for the new Function Groups.

4.12 In addition to the above, 2 levels of 2 digits, termed 'Sub-Function' and 'Sub Sub-Function' shall be used for capturing sub-functions/ activities under the various functions captured at Level 2. The Sub-Functions shall be a subset of the respective Function Description and hence it shall be necessary to refer a Sub-Function in conjunction with the associated Function Description and Function Group. Similarly the Sub Sub-Functions shall be a subset of the respective Sub- Functions.

4.13 All Income and Expenditures shall be identified against the specific function group. For e.g., expenditure on 'Secondary Education' shall be shown under Function Description 'General Education', which in turn falls under the Function Group 'Education'. In this case as there is no Sub Function, the same shall be denoted as "00". function code in this respect shall be entered as follows;

| 87–Education | | 01–General Education | | 02–Secondary Education | | 00–No Sub Sub Function | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 7 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| **Function-Group** | | **Function Description** | | **Sub-Function** | | **Sub Sub-Function** | |

4.14 Budgetary Control shall be exercised for each function. A listing of the functions along with the corresponding codes is provided in Appendix 4.2.

**FUNCTIONARY**

4.15 Functionary represents the department/ position which performs the various functions provided by the Municipalities.

4.16 The Functionary Group for Municipalities in Kerala shall be of 2 levels. The first level - 'Department Code' shall be a 2 digit code, which shall represent the various departments of the Municipalities. In case of Transferred Institutions, it shall represent the various Implementing Officers. The second level – 'Institution Code' shall be of 4 digits, which shall represent the various units, e.g. hospitals, schools, etc., under each of the departments, wherever relevant.

4.17 The Department Code under the Functionary Group shall be prescribed by the Government, which shall have to be uniformly followed by all the Municipalities of the State. Each Municipality can assign the Institution Codes as per its requirement. A listing of the Department Codes is provided in Appendix 4.3.

4.18 Thus, expenditure incurred at a Government Upper Primary School, for whom the concerned Head Master is the Implementing Officer may be represented as given below:

| 39 – Head Master, GUPS | | 0001 – School No. 1 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 9 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **Department Code** | | **Institution Code** | | | |

4.19 Similarly, expenditure incurred at a department which has no institutions under it, e.g., Revenue Department, shall be represented as below.

08 – Revenue Department

| 0 | 8 |
|---|---|

**Department Code**

0000 – No Institution

| 0 | 0 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|

**Institution Code**

**FIELD**

4.20 Field represents the geographic distribution of the Municipalities. A 'Field' represents the geographic area to which the income or expenditure relates. Field codes are intended to assist in identifying Income and Expenditure specific to a particular geographic area, e.g. Electoral Ward, etc.

4.21 The Municipalities of Kerala shall use 1 level field code of 3 digits, which shall represent the Electoral Wards.

4.22 The Field Codes shall be assigned by each Municipality as per its requirement.

4.23 Thus, Electoral Ward 15 under Zone 3 shall have the following field code.

15 – Electoral Ward 15

| 0 | 1 | 5 |
|---|---|---|

**Electoral Ward**

4.24 For incomes or expenditure pertaining to the Head Office, i.e., which cannot be identified to any Electoral Ward, '000' codes shall be assigned for the Electoral Ward.

**ACCOUNT HEADS**

**Primary Account Heads**

4.25 As per the Coding Structure prescribed by NMAM, the Primary Account Head is divided into Major Head, Minor Head and Detailed Head. The Major Head Codes and Minor Head Codes specified by NMAM have to be uniformly followed by all Municipalities across the country.

4.26 Accordingly, the proposed Account Head structure for the first two levels under Primary Account Head shall be in line with the listing prescribed by NMAM. The Major Head shall have a '3' digit code. The first digit shall represent the nature or type of accounts, i.e., Income, Expenditure, Liability or Asset. The subsequent '2' digits have been used to define specific class of Income, Expenditure, Liability or Asset, e.g., 11 Major Head Codes have been prescribed under 'Expenditure' category, viz., Establishment, Administrative Expenditures, Operations and Maintenance, etc.

4.27 Under each Major Head Code, the second level represents the Minor Head Code, which is a sub-set of the Major Head Code. For e.g., in the Expenditure Listing prescribed by NMAM, under each Major Head Code, there are about 10 Minor Head Codes, which provide a further break up of the class of expenditure prescribed by the Major Head Code.

4.28 The third and fourth level of '2' digit shall be prescribed by the Government. The Account Head Code would thus be of '9' digits.

4.29 The four levels under Primary Account Head are discussed below.

**Major Head Code**

4.30 Major Head code will be a three digit code; the first digit in the major head code will be an identification digit, (ID digit) which shall indicate the nature of the transaction.

- If the first digit is "1" , it would represent Revenue Income
- If the first digit is "2" ,it would represent Revenue Expenditure
- If the first digit is "3" ,it would represent Capital Receipts and Liabilities
- If the first digit is "4", it would represent Capital Expenditure and Assets

4.31 The next two digits in the Major Head code would be the running serial number of the respective Major Head Code. For example if the first digit is 1 i.e. Revenue Income, then the next two digits would represent the different sources of Revenue Income i.e. Tax Revenue, Non – Tax Revenue, Assigned Revenues and Compensations, etc.

**Minor Head Code**

4.32 The minor head code is a two digit code, representing further details of the major head code. As an example, if the Revenue Receipt is Rent from Office Buildings, it will be shown as follows:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Major Head | Revenue Income |
| 30 | Major Head | Rental Incomes from Municipal Properties |
| 20 | Minor Head | Rent from Office Buildings |

**Detailed Head Code**

4.33 The Detailed Head code gives details of the Minor Head code. The Detailed Head code is a two digits code starting from '01'. As an example, if the Revenue Receipt is Rent from Office Buildings from Administrative buildings, it will be shown as follows:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Major Head | Revenue Income |
| 30 | Major Head | Rental Incomes from Municipal Properties |
| 20 | Minor Head | Rent from Office Buildings |
| 01 | Detailed Head | Rent from Staff Quarters |
| 00 | Sub Detailed Head | Nil |

*Kerala Municipal Accounts Manual* — *Codification Structure & Chart of Accounts*

| 3 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Major Head | | | Minor Head | | Detailed Head | | Sub Detailed Head Code | |

| 0 | 0 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|
| Secondary Account Head | | | |

4.37 The secondary accounting code 0001 can be used for payable to a particular contractor, say Mr. X. The number of digits shown under Secondary Account Head, in the example, is indicative.

4.38 Sub ledger shall be separately maintained in respect of any ledger head for which individual party wise recording is desired.

4.39 Detailed listing of the Primary Account Heads for Income, Expenditure, Liabilities and Assets are provided in Appendix 4.4 to Appendix 4.7 respectively. Assignment of Secondary Account Heads shall be at the discretion of each Municipality.

ഇപ്രകാരം അക്കൗണ്ടിംഗ് പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കു പറച്ചിലിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെ മുൻനിർത്തി നാല് ബജറ്റ് സെന്ററുകളും കോഡുകളും മുൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടിംഗിൽ ഉണ്ടായി എന്നതാണ് ഈ പരിഷ്കരണത്തിലെ ശ്രദ്ധേയമായ കാര്യം. പക്ഷെ അപ്പോഴും യൂണിയൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേതിന് സമാനമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് ശീർഷകങ്ങൾ മാത്രമാണ് അക്കൗണ്ടിംഗിനായി ഉപയോഗിച്ചത്.

സ്വാഭാവികമായും കണക്കു പറയേണ്ടത് ഏതിലൊക്കെ എന്നത് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടപ്പോഴും അപ്രകാരം കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി കണക്കു ശീർഷകങ്ങളെ ക്രമീകരിക്കാനും ഉപയുക്തമാക്കാനും പ്രത്യേകം ശ്രമങ്ങളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ ഉണ്ടാകാതിരുന്നതിനാൽ, പ്രൊഫഷണൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് രീതിശാസ്ത്ര വിധികൾ പ്രകാരമുള്ള കണക്കുണ്ടായി

എന്നതിൽ കവിഞ്ഞ് ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളോടും നിയമസഭയോടും പറയേണ്ടതായി നിയമം നിർദ്ദേശിച്ച വിവരങ്ങൾ അക്കൗണ്ട്സിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭിന്നതല അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയായി ബജറ്റ് സെന്ററുകളും കോഡുകളും നിഷ്കർഷകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അടക്കമുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ് പരിഷ്കരണ നടപടികൾ ഫലപ്രദമായില്ല.

**2011** ൽ പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളിലൂടെ ഡബിൾ എൻട്രി അക്രുവൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം നടപ്പിൽ വന്നപ്പോൾ മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടിംഗിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട നാലു ബജറ്റ് സെന്ററുകളിൽ ഒന്ന് (*ഫീൽഡ്- നിയോജക മണ്ഡലം*) ഉപേക്ഷിച്ച് മൂന്ന് ആയി ചുരുങ്ങി. അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പൂർവ്വസ്ഥിതി (*2003 ലെ ഉത്തരവിലൂടെ നടപ്പിലായത്*) തുടരുകയുമാണ്. എന്നിരിക്കെ ഫണ്ട്, ഫങ്ക്ഷണറി, ഫങ്ക്ഷൻ അക്കൗണ്ട് കോഡുകൾ എന്നിവ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലേക്കു അവലംബിക്കേണ്ടതായ അക്കൗണ്ടിംഗ് നടപടിക്രമങ്ങൾ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വൽ മുഖേന ആയിരിക്കുമെന്നു ചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളത് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുമില്ല. ചട്ടങ്ങളിലെ പ്രസക്തഭാഗങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

# *2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ

**എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 266/2011** - 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിന്റെ (1994 -ലെ 13) 254-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചും 1965 ജൂലൈ 30-ാം തീയതിയിലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 197/65/എ & ആർ.ഡി.ഡി. നമ്പർ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചതും 1965 ആഗസ്റ്റ് മാസം 10-ാം തീയതിയിലെ 31-ാം നമ്പർ കേരള ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ. 308/65 എന്ന നമ്പരായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയതുമായ 1965-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ടും താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു., അതായത്:-

**ചട്ടങ്ങൾ**

**അദ്ധ്യായം 1**

**പ്രാരംഭം**

**1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.-** (1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം. ഇവ കേരളത്തിലെ എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമായിരിക്കും.

(2) ഇവ 2011 ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതായിരിക്കും.

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിലോ ഈ ചട്ടങ്ങളാൽ സിദ്ധിച്ച അധികാര പ്രകാരമോ നിർദ്ദേശിച്ച ഫോറങ്ങളും ഫോർമാറ്റുകളും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായി മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇലക്ട്രോണിക് റിക്കാർഡുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും അതിനുള്ള ഫീസുകൾ ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള രീതിയും ഫോറങ്ങളും സർക്കാർ പ്രത്യേകം നിഷ്കർഷിക്കുന്നതാണ്.

(3) അപ്രകാരം റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഡാറ്റാ ഫയലുകൾ, പ്രോഗ്രാമുകൾ, ബാക്ക്അപ്പ് എന്നിവയുടെ സുരക്ഷിതത്വത്തിനും ഡാറ്റയുടെ ബാക്ക്അപ് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും, തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയുടെയോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും.

**13. ഓരോ ഫണ്ടിനും പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കൽ.-** (1) പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന ഫണ്ട് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടായിരിക്കുന്നതും 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 212-ാം വകുപ്പിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനവും അതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാണ്.

(2) ആവശ്യമാണെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനുള്ളിൽ പ്രത്യേക ഫണ്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കാമെന്ന് സർക്കാരിന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതും അപ്രകാരമുള്ള ഫണ്ടുകൾക്കായി പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) ഓരോ ഫണ്ടിനും പ്രത്യേകം ധനകാര്യ പത്രികകൾ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) സർക്കാർ പ്രത്യേക ഫണ്ടുകൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്കായി പഞ്ചായത്ത് പ്രത്യേക രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(എ) ഓരോ ഫണ്ടിനും പ്രത്യേകം അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങളും വൗച്ചറുകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഓരോ ഫണ്ടിനും പ്രത്യേകം ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിൽ പണം ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു ഫണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണം വരവോ പണം കൊടുക്കലോ മറ്റൊരു ഫണ്ടിന്റെ ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ അവയെ ഫണ്ടുകൾ തമ്മിലുള്ള മാറ്റമായി കണക്കാക്കി അക്കൗണ്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(5) ഓരോ ഫണ്ടിനുമുള്ള ധനകാര്യ പത്രികകൾക്ക് പുറമേ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് മൊത്തമായി സമാഹൃത ധനകാര്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

**14. കോഡ് ഘടന.-** (1) താഴെപ്പറയുന്ന ഏകീകൃത കോഡ് ഘടന ഉപയോഗിച്ച് അക്കൗണ്ടിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

(എ) ഫണ്ട് കോഡ്

(ബി) ഫങ്ഷൻ കോഡ്

(സി) ഫങ്ഷനറി കോഡ്

(ഡി) അക്കൗണ്ട് കോഡ്

(2) ഫണ്ട്, ഫങ്ഷൻ, ഫങ്ഷണറി, അക്കൗണ്ട് കോഡുകൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ് നടപടിക്രമങ്ങൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വലിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിലായിരിക്കും.

**15. ഫണ്ടുകളുടെ സ്രോതസ്സ് അനുസരിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ്.-** (1) കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനായി ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ ട്രഷറിയിലോ ബാങ്കിലോ അതിനായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ടുകളിൽത്തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി ഏതെങ്കിലും സ്രോതസ്സിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന തുക അതേ ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ മറ്റ് ഒരു ആവശ്യത്തിനും ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

മേൽ വിശകലനങ്ങളിലൂടെ നിലവിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗിലെ പോരായ്മകൾ വ്യക്തമാക്കാൻ ശ്രമിച്ചത്, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് ചട്ടങ്ങളും മാന്വലുകളും സമഗ്രമായി പരിഷ്കരിച്ചുകൊണ്ട് തദനുസൃതമായി അക്കൗണ്ടിംഗ് സോഫ്റ്റ്വെയറുകളും പരിഷ്കരിച്ച് ഉപയുക്തമാക്കുന്നതിന് സത്വരനടപടികൾ ആവശ്യമുണ്ടെന്ന വസ്തുത ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനായാണ്.

### 1.3.3 ഓൺലൈൻ ധനവിനിമയ സങ്കേതങ്ങളും പൊതുധന വിനിയോഗ കൽപ്പനകളും

സർക്കാർ ധനവിനിമയ നടപടികൾ ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂരിഭാഗം, കോഡുകളും ഉത്തരവുകളും, ഓൺലൈൻ ബാങ്കിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുന്നതിന് മുൻപേ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നവയാണ്. സ്വഭാവികമായും **ഫണ്ട്** എന്ന സംജ്ഞ വ്യവഹരിക്കപ്പെട്ടുവരുന്നത്, ബാങ്കുകളുടെ സ്ഥാനവും പ്രവർത്തിസമയവും പരിഗണിച്ചും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിനോടുള്ള ബന്ധത്തിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയും ഉള്ള പ്രായോഗിക നിർദ്ദേശങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും അനുസരിച്ച് കൊണ്ടാണ്.

യൂണിയൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ സഞ്ചിതനിധിയിൽ നിന്നും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് അർഹമായ വിഹിതം ബജറ്റ് വിഹിതങ്ങളായി കൈമാറുമ്പോൾ തുക സ്ഥാപനത്തിന്റെ ട്രഷറി / ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ വരവു വെക്കുന്നതിനുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ് നടപടികൾക്കു അനുസൃതമായി ഫണ്ടിന്റെ വരവു കണക്കുകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉത്തരവാദപ്പെടുന്നതിനുമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളാണുണ്ടായിരുന്നത്. എന്നാലിപ്പോൾ അപ്രകാരം ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകൾ തമ്മിലുള്ള ധനവിനിമയം ആവശ്യമില്ലാതായിരിക്കുന്നു. അതായത്, സഞ്ചിത നിധിയിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന് നേരിട്ട് ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്കു പണം കൈമാറുന്നതിന് (അതായത് സഞ്ചിത നിധിയിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള ധനവിനിയോഗത്തിന്) കഴിയുമെന്നതിനാൽ അപ്രകാരമുള്ള ട്രഷറി ബാങ്ക് നടപടികൾ അപ്രസക്തമായി. എന്നാൽ അക്കൗണ്ടിംഗിലെ ഫണ്ട്-അക്കൗണ്ട് സങ്കൽപ്പങ്ങൾക്കു മാറ്റം ഇല്ലാത്തതിനാൽ, സഞ്ചിത നിധിയിൽ നിന്നും ബിൽമാറി തുക ലഭിച്ചശേഷം മാത്രം തദ്ദേശസ്ഥാപന

അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് (ചെലവും) അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്ന കീഴ്വഴക്കമാണ് ഇപ്പോഴുള്ളത്.

മേൽ പശ്ചാത്തലത്തിൽ വിദഗ്ധരുടെ അഭിപ്രായനിർദ്ദേശങ്ങളോടെ തുടർ നടപടികൾ തീരുമാനിക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- ഫണ്ടിനെ വിനിയോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്കുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാര അവകാശങ്ങളോട് ചേർത്ത് പുനർനിർവ്വചിക്കുക
- ട്രഷറി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ വരവ് വെക്കാത്ത ഇനങ്ങൾ കണക്കിൽ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളും ക്രമീകരണങ്ങളും
- അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേനയുള്ള ഗ്രാന്റുകളുടേയും സബ്സിഡികളുടേയും വിതരണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയാകണം എന്ന നിയമനിഷ്കർഷ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേക്കു അപ്രകാരമുള്ള ധനവിനിയോഗ തീരുമാനങ്ങളിലും കണക്കുകളിലും തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാരാവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ അക്കൗണ്ടിംഗിൽ പരിഗണിക്കുക.
- സംസ്ഥാന ബജറ്റിനോടുള്ള ബന്ധത്തിൽ നിയമസഭ മുമ്പാകെ കണക്കുകളുടെ സമാഹൃത വിവരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുള്ളതിനാൽ ബജറ്റിൽ നിന്നും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലും വിഷയങ്ങളിലും അനുവദിക്കുന്നതും വിനിയോഗിക്കുന്നതുമായ മുഴുവൻ തുകകളുടേയും വിവരങ്ങൾ- ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാകുന്ന കണക്കുകളിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവ മാത്രം- ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് കൈമാറുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം.

  (കേരള പഞ്ചായത്തിരാജ് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ ബജറ്റ്, അക്കൗണ്ട്, ഓഡിറ്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമദർശങ്ങൾ **അനുബന്ധം** - 3 ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.)

## 1.4 ഭരണ നടപടികളിലെ സുതാര്യതയും പബ്ലിക്ക് റിപ്പോർട്ടിംഗും

സാങ്കേതിക ഭാഷയിൽ 'ഫിനാൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിങ് ഫ്രെയിംവർക്ക്' എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഇവയുടെ കണക്ക് പറച്ചിൽ ഉത്തരവാദിത്വബന്ധങ്ങൾ,

അതിന്റെ നിയമ നിഷ്കർഷകളെ നിയമത്തിലെ ഇതര വ്യവസ്ഥകളോടുള്ള ബന്ധത്തിൽ ചേർത്ത് പരിശോധിക്കുമ്പോൾ, വ്യക്തവും സുദൃഢവുമായ ഒരു ഘടനാബന്ധം കൃത്യമായ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളോടെ നിയമങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നു എന്നത് അനായാസേന വ്യക്തമാവുന്നതാണ്. *(പബ്ലിക്ക് റിപ്പോർട്ടിംഗ് മാന്വലിലെ അനക്സർ 1 ഉം ടേബിൾ 1 ഉം ചേർത്തിരിക്കുന്നതു കൂടി കാണുക)*

| | | |
|---|---|---|
| 3A(1)(m) | to know the rationale behind every decision taken by the Panchayat regarding the area of the Grama Sabha | LSGI level<br>**ANNUAL REPORTS**<br>1. The Annual Statement of Accounts<br>2. Previous years Administration Report<br>3. Budget-including details of plan outlay, item wise allocation of funds,<br>**PERIODICAL REPORTS**<br>1. Reports of the Panchayat and its Committees*<br>2. Reports of the Beneficiary Committees<br>3. Reports of the officials** regarding their activities and services including those proposed and to be rendered in the succeeding three months<br>4. Report about various kinds of welfare assistance from the Government such as pensions and subsidies and the details about the persons availing them.<br>5. Report about the public utility schemes including street lights, street or community water taps, public wells, public sanitation units, irrigation facilities<br>6. Reports of the Parent Teachers Associations of the schools within the area of the Panchayat.<br>7. Reports of the Anganawadies and the schemes implemented through them including details of beneficiaries.<br>8. Report of the public health institutions and activities especially prevention of diseases family welfare, and sanitation process.<br>9. Report of the Agriculture Sector including veterinary, diary and fisheries.<br>Report of the Rural Development including small scale industries, and Self Help Groups such as Kudumbasree units. |
| 3A(1)(i) | to monitor and render assistance to the beneficiary committees engaged in the developmental activities within the area of the Village Panchayat | |
| 3A(1)(l) | to make available details regarding the services to be rendered and the activities proposed to be done by the concerned officials in the succeeding three months | |
| 3A(1)(j) | to verify the eligibility of persons getting various kinds of welfare assistance from the Government such as pensions and subsidies; | |
| 3A(1)(f) & (p) | suggesting the location of street lights, street or community water taps, public wells, public sanitation units, irrigation facilities and such other public utility schemes<br>to find out the deficiencies in the arrangements for water supply, street lighting etc. within the area of the Grama Sabha and to suggest remedial measures | |
| 3A(1)(q) | to assist the activities of parent-teacher associations of the schools within the area of the Grama Sabha | |
| 3A(1)(o) & (r) | to co-operate with the employees of the Village Panchayats in the sanitation processes and rendering voluntary service for the removal of garbage<br>to assist the public health activities especially prevention of diseases and family welfare, within the area of the Grama Sabha | |

| | | |
|---|---|---|
| 156 (4) (f) | Functions of President and Vice-President | Responsible to prepare all statements and reports required by or under this Act. |
| 175; 3(6);3A(2) | Preparation of Annual Development plans in the form and manner prescribed. | Annual Development Plan |
| 192 | Administration report of the Panchayat | Administration Report |
| 214 | Preparation and Sanction of budget | Annual Budget Estimates |
| 215 | Annual statements of accounts | Annual Financial Statements |
| 271B(3) | Government may direct proactive disclosure of information | Public Reports |
| 272A | Citizen's Charter to be published | Citizen's Charter |
| 254(2) (xxxiii) | Government may make rules as to the manner of publication of any notifications or notices to the public under this Act. | Government directions as to the manner of publication |

പദ്ധതിആസൂത്രണ നടപടികളുടെ ഭാഗമായി മുൻവർഷം ഡിസംബറിനു മുമ്പായി ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾ നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ എത്രത്തോളം നടപ്പുവർഷത്തെ പദ്ധതികളും വകയിരുത്തലുകളുമായി അംഗീകാരം ലഭിച്ച ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നത് അതത്- ഗ്രാമ ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ അഥവാ നഗരസഭാ തലങ്ങളിലെ നിയോജക മണ്ഡലം അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. അതേപോലെ മുൻ വർഷത്തെ ബജറ്റ് വകയിരുത്തലുകളും വാഗ്ദാനങ്ങളും എത്രത്തോളം പ്രാവർത്തിക മായെന്നറിയിക്കാൻ മുൻ വർഷത്തെ കണക്കുകളും നിയോജക മണ്ഡല അടിസ്ഥാനത്തിൽ തന്നെ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളുടെ മുമ്പാകെ അവതരിപ്പിക്കണമെന്ന് നിയമം[12] അനുശാസിക്കുന്നു.

12 കേരള പഞ്ചായത്തി രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 3. (6); 3A. (2); 215. (15); കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് സെക്ഷൻ 295. (15)

**Table 1: Reporting Mandates and the Reports**

| Standing Committee | Functional Committee | Review Report on Service Delivery | Review Report on Institutions/ Functional Management | Report on Civic Services, Public Amenities & Environment |
|---|---|---|---|---|
| Fina nce | 1. General Administration (FCGA)<br>2. Budgets and Accounts | Services through Front Office | Panchayat Office Public Administration | |
| Development | 3. Agriculture<br>4. Public Works<br>5. Veterinary and Dairy<br>6. Small Industries<br>7. Fisheries | Services related with:<br>• Agriculture<br>• Public Works<br>• Veterinary and Dairy<br>• Small Industries<br>• Fisheries | Agriculture Office, Veterinary, Hospital & Sub Centres, Engineering Fisheries- School, Hostel, Fisheries, Inspector Office | Roads, Street lights, Irrigation, Waiting shedsBus stand, Ferries, Parking space, Market |
| Welfare | 8. Scheduled Caste<br>9. Scheduled Tribes<br>10. Social Justice<br>11. Poverty Alleviation<br>12. Women and Child | Services related with:<br>• SCs & STs,<br>• Social welfare<br>• Poverty alleviation<br>• Women and Child | VEO, Anganwadi, ICDS Supervisor | Street lights, Drinking water, Sanitation, and other such civic amenities exclusively for SCs & STs |
| Health & Education | 13. Health<br>14. Education<br>15. Sanitation and Drinking Water | Services related with:<br>• Health<br>• Education<br>• Sanitation and Drinking water | Hospitals, Schools, Library | Drinking water Protection of Springs, river, ponds, Parks, Play grounds, Public toilets, Waste management, Burial ground, Public health, Bathing ghats |

ഇപ്രകാരം നിയമാനുസൃതം നിയോജക മണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ബജറ്റിംഗ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരമായ ആവശ്യവും ബാധ്യതയുമായതിനാൽ നിയോജകമണ്ഡലം എന്നത് ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റ് സെന്ററുകളിൽ അഥവാ ഉത്തരവാദിത്ത കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് എന്നു പറയുന്നു. മേൽ പറഞ്ഞവിധം ഓരോ നിയോജകമണ്ഡല അടിസ്ഥാനത്തിലും ബജറ്റിന്റെയും കണക്കുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കി ഒരുവർഷത്തെ ആദ്യത്തെ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളിൽ അവതരപ്പിക്കുന്ന രേഖയെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നാണ് നിയമം നാമകരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾക്കു പുറമെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക ഭരണറിപ്പോർട്ടും വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയും ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളുടെ ആദ്യയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കണമെന്നും അതേ നിയമ വ്യവസ്ഥയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുമുണ്ട്.

ഭരണനടപടികളിൽ പുലർത്തേണ്ട സുതാര്യതയുടെ ഭാഗമായി ഗ്രാമസഭയിൽ നൽകുന്നതിനു പുറമെ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതിനും വ്യവസ്ഥയുള്ള ഏതൊക്കെ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിവരണമാണ് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതെന്നും, നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചടക്കം മറ്റെന്തെല്ലാം വിവരങ്ങളാണ് സഭ മുമ്പാകെ വെക്കേണ്ടതെന്നോ നൽകേണ്ടതെന്നോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ഒന്നും ഗ്രാമ / വാർഡ് സഭാ ചട്ടങ്ങൾ നൽകുന്നില്ല. മതിയായ ആധികാരവ്യവസ്ഥകൾ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളുടെ കാര്യത്തിലും പബ്ലിക് റിപ്പോർട്ടിംഗിന്റെ കാര്യത്തിലും (പ്രാബല്യത്തിലുള്ള *പബ്ലിക് റിപ്പോർട്ടിംഗ് മാന്വൽ* പ്രയോഗതലത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനും) അടിയന്തിരമായി ചട്ടങ്ങൾ കൂടി ഉണ്ടാകേണ്ടതിന്റെ സവിശേഷ സാഹചര്യം വിശദമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഡിറ്റിന് നൽകുന്നതും എന്നാൽ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾ

അറിയാത്തതുമായ, ഔദ്യോഗിക രേഖകൾ അനുസരിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെയടക്കം നടത്തിപ്പിൽ പാലിക്കപ്പെടാതിരിക്കുന്ന ഗുരുതര സാഹചര്യങ്ങളാണത്. ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ പൂർണ്ണമായും നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ട കാണുന്നില്ല എന്ന വിവരം മുൻകാല സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വന്നിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ പഠനത്തിന്റെ കൂടി ഭാഗമായി നടപ്പുവർഷത്തെ പദ്ധതിനിർവ്വഹണത്തെ കുറിച്ച് **അഗളി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ നേരിട്ട് നടത്തിയ പ്രത്യേക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്** - ജനങ്ങൾക്കിടപെടാൻ അവസരമില്ലാത്ത ഏതു സ്ഥാപനങ്ങളിലും നടപടികളിലും സ്ഥലകാല വ്യത്യാസമില്ലാതെ അരക്ഷിതാവസ്ഥകളും അപാകങ്ങളും വഴിയുണ്ടാക്കുമെന്നത് ബോധ്യമാക്കുന്നതാണ്.

അതിനാൽ ബഡ്ജറ്റും കണക്കും ഓഡിറ്റും എല്ലാം നിർബന്ധമായും ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളെ മുൻനിർത്തി പുനരാവിഷ്കരിക്കുന്നതോടൊപ്പം പബ്ലിക് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ക്രമീകരണങ്ങൾ സ്ഥാപനവത്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സത്വരനടപടികളും ഉണ്ടാകണമെന്നാണ് ഓഡിറ്റിന്റെ അഭിപ്രായം.

### 1.4.1 വാർഷികറിപ്പോർട്ടും ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളും നിയമസഭയും

തദ്ദേശ സ്വയം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഗ്രാമ / വാർഡ് സഭകളോട് ഉത്തരവാദപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കണമെന്നതിൽ നിയമം ക്ലിപ്തമായ വ്യവസ്ഥകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുന്നുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ആ നിയോജക മണ്ഡലത്തെ സംബന്ധിച്ച, മുൻവർഷത്തെ പദ്ധതികളും/ബജറ്റും നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ കണക്കുകളും, പ്രദേശത്ത് നടപ്പ് വർഷം വകയിരുത്തിയ പദ്ധതി - ബജറ്റ് വിഹിതങ്ങളെക്കുറിച്ച്,- ഓരോ ഇനം ഫണ്ടുകളും, അതിന്റെ ഇനം തിരിച്ച വിവരങ്ങളും, പണികളുടെ വിശദമായ ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങളുമുള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ട് ഒരു വർഷത്തെ ആദ്യയോഗത്തിൽ സഭ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതിന് നിയമം വ്യക്തമായും വ്യവസ്ഥ[13] ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രാഥമികമായും, നിയോജകമണ്ഡല അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളോട് കണക്കുപറയുന്നതിനുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥപനങ്ങളുടെ നിയമബാദ്ധ്യത നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ്. ഇതിനായി വാർഡുതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന വാർഷിക

13 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 3(6), കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 42(a)(6)

റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമ വാർഡുസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് നൽകുമ്പോഴാണ് ഗ്രാമസഭയുടെ ഏതൊക്കെ നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് നടപ്പു വർഷത്തെ ബജറ്റിൽ പരിഗണിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ആയതിലേക്കു ഏതൊക്കെ ഇനം ഫണ്ടുകളാണ് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്നും അറിയാൻ കഴിയുക. അതോടൊപ്പം ഇപ്രകാരം മുൻവർഷ ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി മുൻ വാർഷികറിപ്പോർട്ടിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു, എത്ര പദ്ധതികളാണ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്നും അതിന്റെ വാർഷിക വരവ് ചെലവ് വിവരങ്ങളും ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾക്ക് പരിശോധിക്കാൻ കഴിയുന്നത്. ഇത്തരത്തിലാണ് തദ്ദേശഭരണത്തിൽ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളുടെ അധികാരങ്ങളും അവകാശങ്ങളും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

നിലവിൽ ഒരു വർഷത്തെ ആദ്യ യോഗത്തിനു (ഏപ്രിൽ-മെയ്-ജൂൺ) മുൻപായി, വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിലുൾപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾക്കാധാരമാകേണ്ട രേഖകൾ - ബജറ്റും വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികകളും നിർദ്ദിഷ്ടസമയപരിധികൾക്കകത്ത് തയ്യാറാകുന്നതിനും അംഗീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമങ്ങൾ പദ്ധതി ആസൂത്രണ - അക്കൗണ്ടിംഗ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിലൂടെ നടപ്പിലായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സംക്ഷേപം മേയ് 15 നകം ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സർക്കാരിനും തദ്വാര നിയമസഭയ്ക്കും നൽകുന്നതിനുള്ള നിയമ നിർദ്ദേശം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വിശദമായ സാങ്കേതിക ക്രമീകരണങ്ങളും മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും, മുൻ ഖണ്ഡികകളിൽ പരാമർശിച്ചവിധം ആസൂത്രണ ബജറ്റ് നടപടികൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതോടൊപ്പം നടപ്പാക്കപ്പെടണം.

## 1.5 ശുപാർശകൾ

### 1.5.1 വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും ബജറ്റിംഗും

a) വാർഷികമായി കരട് ജില്ലാപദ്ധതികൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് സംസ്ഥാനപദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നിഷ്കർഷകൾ പ്രയോഗത്തിലായാൽ, സംസ്ഥാന ബജറ്റിന് മുന്നോടിയായി സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ അവശ്യം പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട ഒന്നായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ മാറണം.

b) സംസ്ഥാനത്തെ വികസന വിഷയങ്ങളിൽ ഓരോന്നിന്റെയും

ആകെ വിഭവശേഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു വിവരസഞ്ചയത്തിന്റെ ഭാഗമാകും വിധം കരട് ജില്ലാപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന സംവിധാനങ്ങളോടെ മാത്രമെ ജില്ലാആസൂത്രണ കമ്മിറ്റികൾക്കു അവയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റാനാകൂ. സ്വഭാവികമായും അതത് വകുപ്പുകളുടെ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനും ഇതേ വിവരങ്ങളായിരിക്കണം പരിഗണിക്കുന്നത്.

c) ബജറ്റിംഗിലും, തുടർന്ന് സംസ്ഥാന നിയമസഭ മുമ്പാകെ ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കണക്കുകളുടെ സമാഹൃത വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിലും തദ്ദേശനികായങ്ങളും സംസ്ഥാനസർക്കാരും ഓഡിറ്റും തമ്മിൽ ഏകോപനസംവിധാനങ്ങൾ ആവശ്യമാണ്.

### 1.5.2 തീരുമാനങ്ങൾക്കും റിപ്പോർട്ടിംഗിനും വിഭവങ്ങളെ കുറിച്ചു കാലികവും പ്രസക്തവുമായ വിവരങ്ങളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കാനും മതിയായ സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങളുടേയും കർമ്മപദ്ധതികളുടേയും ആവശ്യകത.

ഏത് വിഷയത്തിലും എല്ലാതലങ്ങളിലും തീരുമാനങ്ങൾക്കു ആധാരമാകുന്ന അറിവുകളുടെ പൂർണ്ണതയും അനുയോജ്യതയും നടപടികളുടെ ഫലപ്രാപ്തിയെ നേരിട്ട് ബാധിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളാണ്. ആസൂത്രണവും ബജറ്റുമായുള്ള ബന്ധത്തിൽ തീരുമാനകർത്താക്കളോട് ആവർത്തിച്ചു കാണുന്ന നിയമനിഷ്കർഷയാണ് ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ *വിഭവശേഷി പരിഗണിക്കുക* എന്നത്. അതിനാൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്നവ നടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

a) ബജറ്റ് സെന്ററുകൾ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ തീരുമാനങ്ങൾ എന്നതിനാൽ ഇവയുടെ നിർവ്വചനവും ഉപയോഗവും - ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതടക്കം - നിയതമാകുന്നതിലേക്ക് സ്വതന്ത്രഅധികാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ അഥവാ നിർദ്ദിഷ്ട ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് ആൻറ് ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കുക.

b) നിലവിൽ മുൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വലിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള

ഫണ്ട്, ഫങ്ക്ഷൻ, ഫങ്ക്ഷണറി, ഫീൽഡ് എന്നിവക്കു പുറമെ സ്ഥാപനങ്ങളുടക്കമുള്ള ആസ്തികളേയും ബജറ്റ് സെന്ററുകളായി നിഷ്കർഷിക്കുക.

c) വസ്തുനികുതി/ ആസ്തി വിവര ശേഖരങ്ങൾ സമഗ്രമായി പുനഃസഞ്ചയിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക. വാർഡുവിഭജനം ബാധിക്കാത്തവിധം കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളോടൊപ്പം എല്ലാവിധമൂല്യങ്ങളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് സ്ഥാവര ആസ്തികൾക്കെല്ലാം പൊതു സ്വകാര്യ ഒഴിവാക്കലുകളില്ലാതെ തനതായ തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർകോഡുകൾ ഉപയോഗിക്കുക. ആധുനിക ജിയോ സ്പേഷ്യൽ മാപ്പിംഗ് സങ്കേതങ്ങളുടെ സാധ്യതകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതോടൊപ്പം, അതിൽനിന്നും നൈസർഗികവിശേഷതകൾ- (കര, പാടം, തീരം, മല.....പ്രദേശം എന്നോ,- പുഴ റോഡ് റെയിൽ...ന് സമീപം എന്നോ,- നീർത്തടം, വ്യവസായപ്രദേശം ഏതെന്നോ-) തരംതിരിച്ച് കോഡിംഗിൽ പരിഗണിക്കുന്നതും ഉചിതമായിരിക്കും. തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അവയുടെ നിയോജക മണ്ഡലങ്ങൾക്കും കോഡുകൾ നൽകുന്നതിനും വാസഗൃഹങ്ങളുടെ കോഡുകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും തനതായ ക്രമീകരണം പ്രത്യേകം ഉണ്ടാകണം.

d) ബജറ്റിംഗിലും അക്കൗണ്ടിംഗിലും ബജറ്റ് സെന്ററുകളുടെ ശീർഷകങ്ങളോടൊപ്പം മുൻ പറഞ്ഞവിധം പരിഷ്കരിക്കുന്ന ആസ്തിവിവരശേഖരത്തിലെ കോഡുകളും പ്രസക്തമാകുന്നിടത്തോളം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ നാച്ചറൽ റിസോഴ്സ് അക്കൗണ്ടിംഗ് വിദഗ്ധരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് നടപ്പിലാക്കണം.

e) മേൽപ്പറഞ്ഞവയെല്ലാം സാധ്യമാകും വിധം സോഫ്റ്റ് വെയർ നെറ്റ് വർക്കിംഗ് സംവിധാനങ്ങളും സങ്കേതങ്ങളും ആർജിക്കുന്നതിനോ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനോ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

### 1.5.3 സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ കമ്മീഷനായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുക

പബ്ലിക് റിപ്പോർട്ടിംഗും അക്കൗണ്ടിംഗും നിയതനിലവാരത്തിൽ

വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കി പരിപാലിക്കപ്പെടുന്നതിന ഉത്തരവാദിയാകുന്ന സംസ്ഥാനതല സ്വതന്ത്ര അധികാരസ്ഥാനം എന്ന നിലയിലേക്ക സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് ആൻറ് ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ ആക്കി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുക.

(1) താഴെ പറയുന്നവയടക്കമുള്ളതായിരക്കണം കമ്മീഷന്റെ അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും

- ✔ ബജറ്റ് അക്കൗണ്ട് ശീർഷകങ്ങളും ഫാറങ്ങളും നിഷ്കർഷിക്കുക,
- ✔ ഓഡിറ്റ് പരിധിയിലുള്ള തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റുകളുടേയും അക്കൗണ്ട്സുകളുടേയും സ്ഥാപനതല വിവരങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്, ജില്ല, സംസ്ഥാനം തുടങ്ങിയ ഭരണയൂണിറ്റുകളും എല്ലാ തല നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളും അടക്കം ഉചിതതലങ്ങളിൽ സഞ്ചയിക്കുക,
- ✔ പീരിയോഡിക്കൽറിപ്പോർട്ടുകളും സ്റ്റേറ്റ്മെൻറ്സുകളും തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക,
- ✔ ആവശ്യക്കാർക്ക് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളും വിവരങ്ങളും സൗജന്യമായോ നിശ്ചിത വില ഈടാക്കിയോ വിതരണം ചെയ്യുക.

(2) മുകളിൽ 1-ൽ പറഞ്ഞവ അടക്കം സംസ്ഥാനസർക്കാരിനും ഇതര അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായതോ ആവശ്യമായേക്കാവുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അനുയോജ്യമായവിധത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ഉള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾക്കുള്ള അധികാരങ്ങൾ

(3) കാലികമായ പരിഷ്കരണങ്ങൾക്ക വിധേയമാകുന്ന പ്രൊഫഷണൽ നിലവാരങ്ങളനുസരിച്ചുള്ള ഓഡിറ്റ് നടത്തിപ്പിനും തുടർനടപടികൾക്കും പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമ നിഷ്കർഷകൾ ഉചിതതലങ്ങളിൽ സർക്കാർ അംഗീകാരത്തോടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള ഉള്ള അധികാരങ്ങൾ

(4) കമ്മീഷന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിലേക്ക അനിവാര്യമാകുന്നിടത്തോളം മതിയായ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യങ്ങളും സംവിധാനങ്ങളും നിഷ്കർഷിക്കുന്നതിനും

ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരിപാലിക്കുന്നതിനും അടക്കമുള്ള ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും അധികാരശക്തികളും

(5) ഓരോ ഗണം ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി ബന്ധങ്ങൾക്കും ബാധ്യതകൾക്കും അനുസൃതമായും ആയതിലേക്ക ബാധകമായ ഉന്നതമൂല്യങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിനും അവലംബിക്കേണ്ട ബജറ്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് നടപടികളും പബ്ലിക്റിപ്പോർട്ടിംഗ് ധർമ്മങ്ങളും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനുമായി അതത് രംഗത്തെ വിദഗ്ധർ അംഗങ്ങളായുള്ള അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി കൗൺസിലുകൾ സർക്കാർ അംഗീകാരത്തോടെ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അവയുടെ അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും നടത്തിപ്പും നടപടിക്രമങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് റഗുലേഷനുകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതും കൗൺസിലുകളുടെ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണവകുപ്പിൻറെ അംഗീകാരത്തോടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും.

(6) പ്രസക്തമാകുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ സർക്കാരിൻറെ അനുമതിയോടെ ദേശിയ അന്തർദേശീയ തലങ്ങളിൽ അക്കാഡമിക് വേദികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സഹകരിക്കുന്നതിനും സമാനലക്ഷ്യ ങ്ങളോടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനും

അടക്കമുള്ള അധികാരാവകാശങ്ങൾ ഭരണഘടനയിലെ അനുഛേദം 243J ഉം 243Z ഉം അനുസരിച്ചുള്ള പ്രത്യേക നിയമനിർമ്മാണത്തിലൂടെ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

- ✔ ധനകാര്യവകുപ്പ് മന്ത്രി നിയമസഭയുടെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുന്ന പട്ടികയിൽ നിന്നും കമ്മിറ്റി അനുയോജ്യ യോഗ്യതകളുണ്ടെന്ന് പരിശോധിച്ചശേഷം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരാളെ മന്ത്രിസഭയുടെ ശിപാർശപ്രകാരം ഗവർണ്ണർ കമ്മീഷൻ ആയി നിയമിക്കുന്നതാവും അഭികാമ്യം.

- ✔ കമ്മീഷന്റെ ബജറ്റ് ധനകാര്യവകുപ്പിനുകീഴിൽ അനുവദിക്കുന്നതിലേക്ക ശിപാർശചെയ്യുന്നതും ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയായിരിക്കണം.

- ✔ കമ്മീഷൻ, അതിനു നൽകപ്പെടുന്ന അധികാരപരിധിയിലുള്ള തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഡിറ്റ് തുടങ്ങിയ നിർദ്ദിഷ്ട ചുമതലാനിർവ്വഹണ വിഷയങ്ങളിൽ നിയമസഭയോട് LFAC മുഖേന നേരിട്ട് ഉത്തവാദപ്പെടണം.നിലവിൽ ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറെ സർക്കാർ മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതിന് ചുമതലപ്പെടുത്തി നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ, കമ്മീഷൻ നിയമസഭക്കു നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കണം.

- ✔ കമ്മീഷന്റെ ആഭ്യന്തര ഭരണകാര്യനടപടികൾക്കും സാമ്പത്തിക വിഷയങ്ങളിലും ധനകാര്യവകുപ്പ് മുഖേന സർക്കാരിനോടും കമ്മീഷൻ നേരിട്ട് ഉത്തരവാദപ്പെടണം.

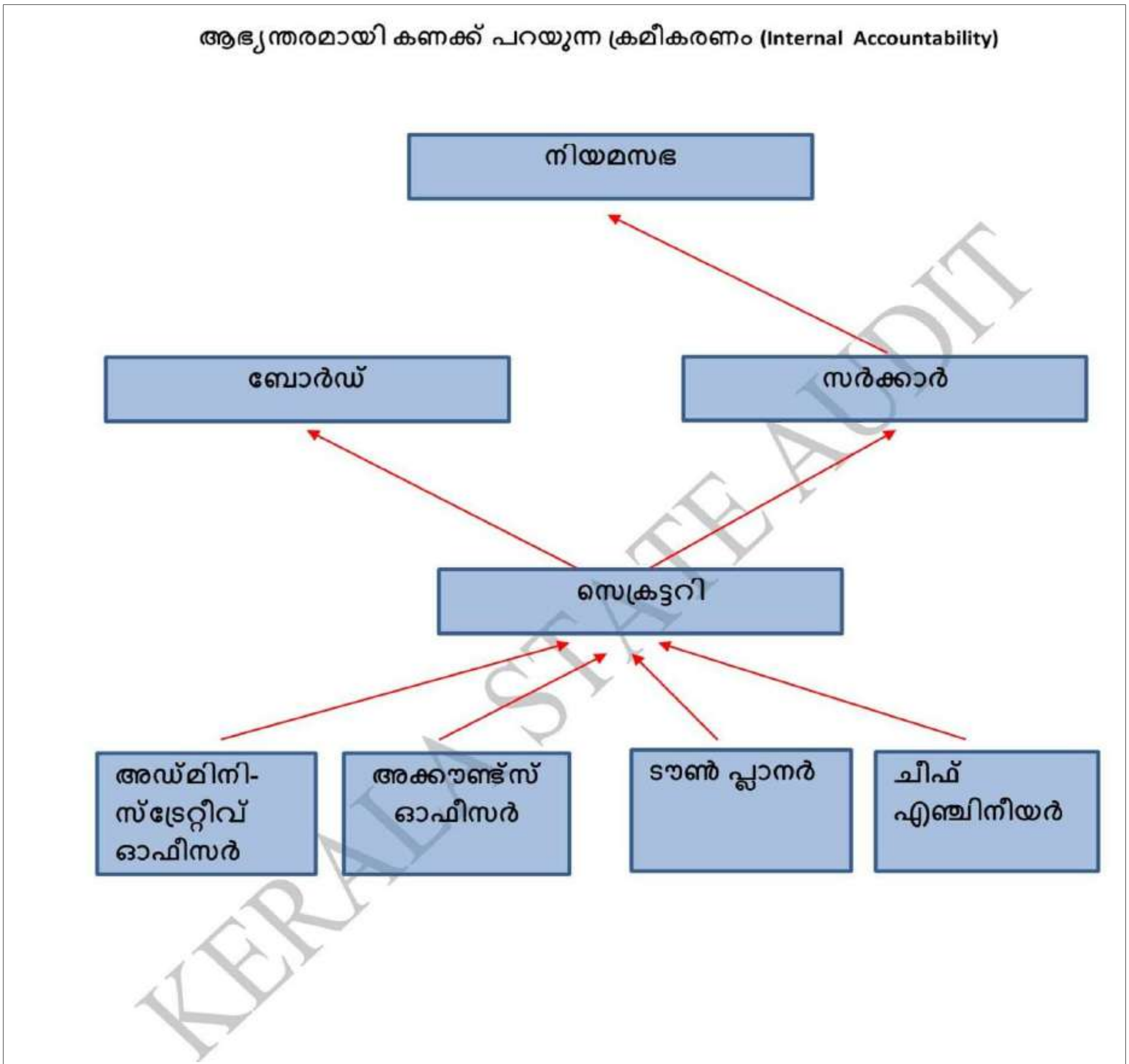
## വികസന അതോറിറ്റികൾ

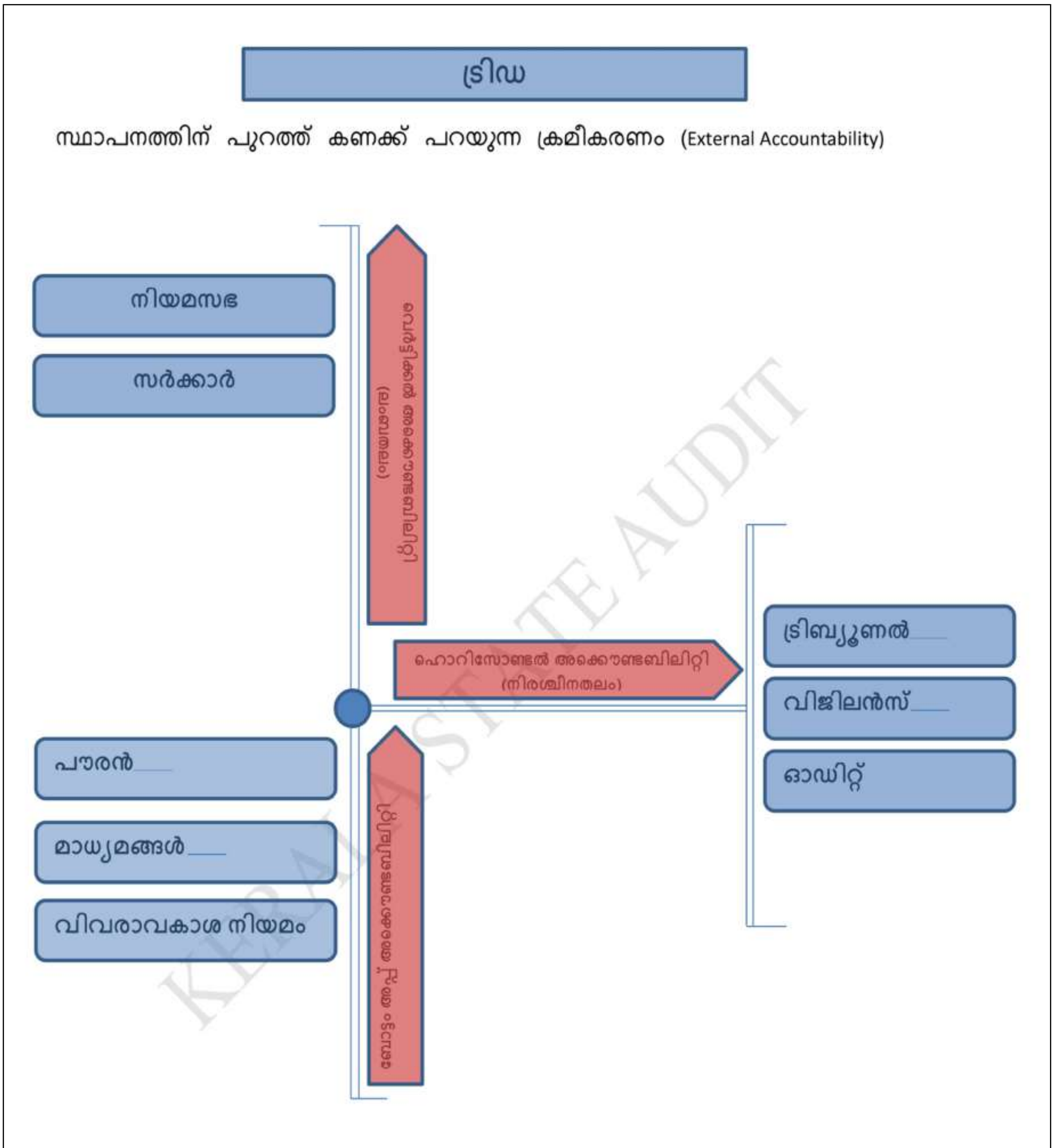
കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് പട്ടിക 3(1) ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളാണ് വികസന അതോറിറ്റികൾ. നിലവിൽ ട്രിവാൻഡ്രം വികസന അതോറിറ്റി (TRIDA), വിശാല കൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി (GCDA) എന്നീ വികസന അതോറിറ്റികളുടെ ഓഡിറ്റാണ് ഈ വകുപ്പ് നിർവ്വഹിച്ച് വരുന്നത്. Kerala Town and Country Planning Act 2016, Kerala Development Authorities Rules 1984 എന്നിവ അനുസരിച്ചാണ് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനവും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

### കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനവും

1. Kerala Town and Country Planning Act 2016 പ്രകാരമുള്ള നിഷ്കർഷകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.
    - വകുപ്പ് 100(1) : കണക്കുകളുടെ പരിപാലനം,രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, വാർഷിക അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക എന്നിവയുടെ നിയമാനുസൃതമായ നിർവ്വഹണം.
    - വകുപ്പ് 100(2) : കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്ട് 4(2) പ്രകാരം വാർഷികക്കണക്കുകളിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ്.
    - വകുപ്പ് 100(4) : ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ സർക്കാർ നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
    - വകുപ്പ് 101(2) : വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും ധനകാര്യപത്രികകളും തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്കും മെട്രോപൊളിറ്റൻ പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്കും (ഉണ്ടെങ്കിൽ)സമർപ്പിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത രേഖകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് Kerala Town and Country Planning ബോർഡിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. Kerala Development Authorities Rules 1984 പ്രകാരമുള്ള നിഷ്കർഷകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.
    - ചട്ടം 33 : സെക്രട്ടറി കരട് ബജറ്റ് അതോറിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
    - ചട്ടം 34 : ഭേദഗതികളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ അതോറിറ്റിക്ക് ബജറ്റ് പാസ്സാക്കാവുന്നതാണ്.
    - ചട്ടം 35 : പാസ്സാക്കിയ ബജറ്റ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

## 1. ട്രിവാൻഡ്രം വികസന അതോറിറ്റി(TRIDA)



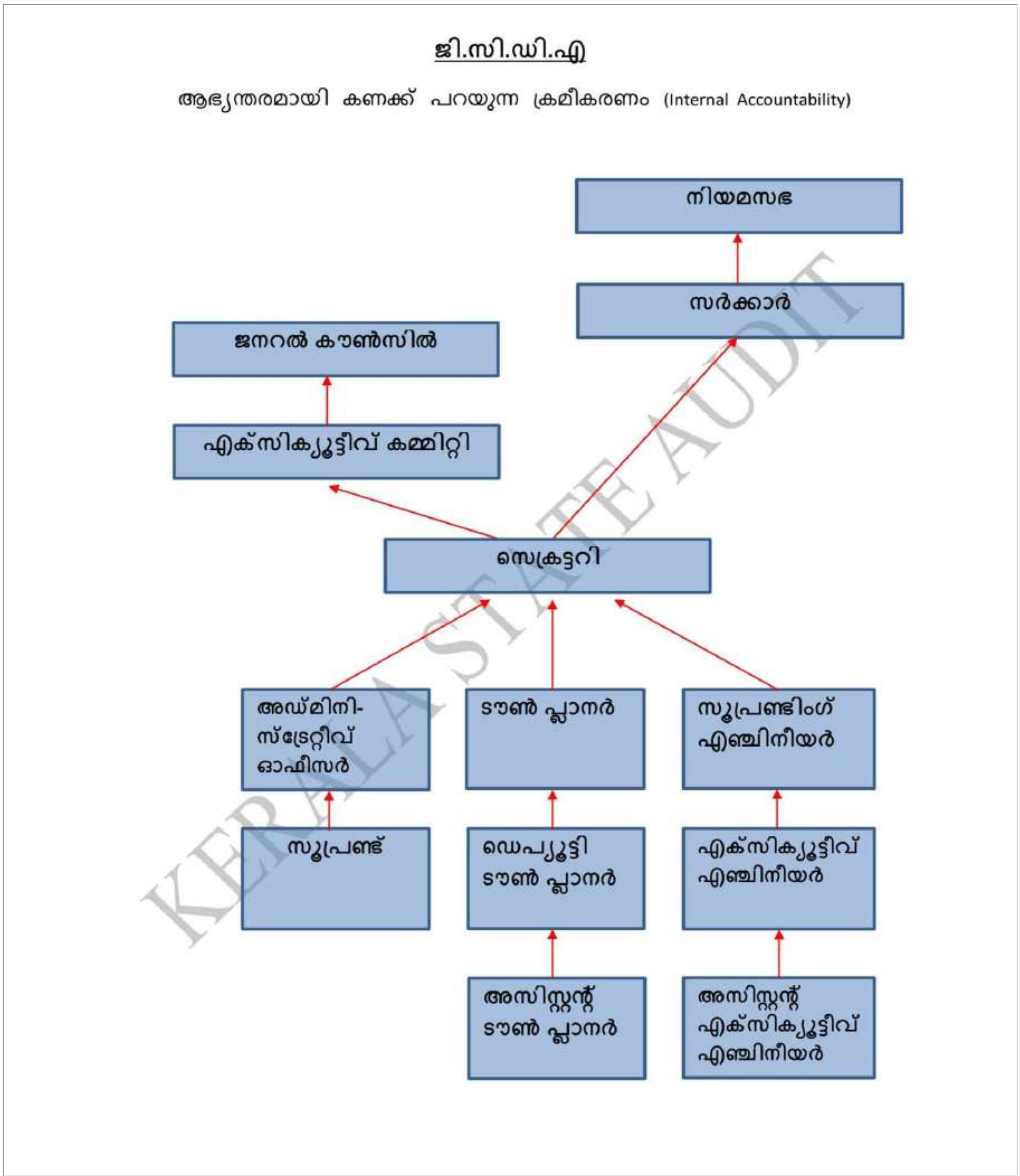


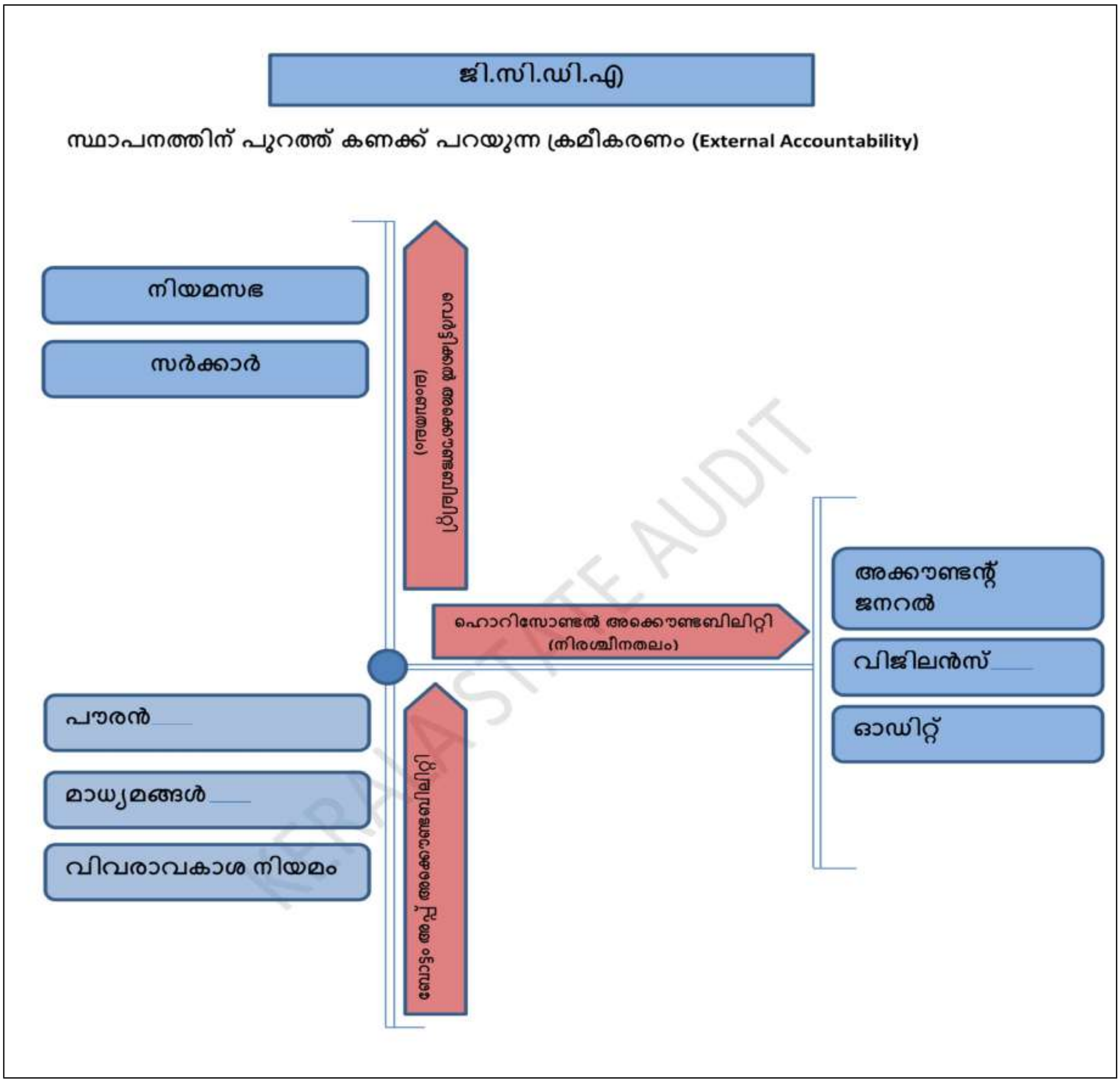

KERALA STATE AUDIT

### കണക്ക പറയുന്നതിലെ ഉത്തരവാദിത്തം

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത (Kerala Town and Country Planning Act , para 57) | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത (Kerala Town and Country Planning Act , para 100(iv)) | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത (Kerala Town and Country Planning Act , para 57) | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TRIDA | 1. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസർ/ റവന്യൂ ഓഫീസർ 2. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ 3. ടൗൺ പ്ലാനർ 4. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ | സെക്രട്ടറി | സെക്രട്ടറി | ബോർഡ് | സെക്രട്ടറി | ഗവ. സെക്രട്ടറി | ഗവ. സെക്രട്ടറി | നിയമ സഭ |

## 2. വിശാല കൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി(GCDA)






## കണക്ക പറയുന്നതിലെ ഉത്തരവാദിത്തം

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാന ങ്ങളോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GCDA | അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസർ | സെക്രട്ടറി | സെക്രട്ടറി | എക്സിക്യൂട്ടിവ് കമ്മിറ്റി | സെക്രട്ടറി | ഗവ. സെക്രട്ടറി തസ്വഭവ | ഗവ. സെക്രട്ടറി തസ്വഭവ | നിയമസഭ |

Intentionally Left Blank

അദ്ധ്യായം - 2.1

# സർവ്വകലാശാലകൾ

## സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്കും കണക്കു സൂക്ഷിപ്പ് ബന്ധങ്ങളും (Accounts and Accountability)

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് പട്ടിക 3(1) പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർവ്വകലാശാലകളുടെയും ഓഡിറ്റ് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. സർവ്വകലാശാലകൾ വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ അധികാരപരിധിയിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൻകീഴിലുള്ള എട്ട് സർവ്വകലാശാലകളും കൃഷി മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പുകളുടെ പരിധിയിലുള്ള രണ്ട് സർവ്വകലാശാലകളും ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെയും ഫിഷറീസ് വകുപ്പിന്റെയും ചുമതലാ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഓരോ സർവ്വകലാശാലകളും ഉൾപ്പെടെ പന്ത്രണ്ട് സർവ്വകലാശാലകളുടെ ഓഡിറ്റാണ് ഈ വകുപ്പ് നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്. സർവ്വകലാശാലകളുടെ ആഭ്യന്തരവും ബാഹ്യവുമായി കണക്കു പറയാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെ കുറിച്ചും (Internal and External Accountability) 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളെക്കുറിച്ചും അതിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുമാണ് ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്നത്. സർവ്വകലാശാലകൾക്ക് ബാധകമായ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഇവയുടെ ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

### സർവ്വകലാശാലകളുടെ അക്കൗണ്ട്സും ബജറ്റും

സർവ്വകലാശാലകൾക്കു ബാധകമായ നിയമ നിഷ്കർഷകളും സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടും പ്രകാരം ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ബജറ്റ്, വാർഷികക്കണക്കുകൾ, വാർഷികറിപ്പോർട്ട് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി ധനകാര്യ കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുന്നതിനെത്തുടർന്ന് ഇത് സിൻഡിക്കേറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നു. എന്നാൽ വിവിധ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും വകുപ്പുകളും ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നതടക്കം ബജറ്റിനും അക്കൗണ്ടിനും അവലംബിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളോ ഒരു നിശ്ചിത സമയക്രമമോ നിയമവ്യവസ്ഥകളാൽ നിശ്ചയിച്ചു നൽകിയിട്ടില്ല.

സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ മൂന്നാം പാദത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്ന ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ നടപടികളിൽ വിവിധ അധ്യാപന/ അധ്യാപനേതര വകുപ്പുകളിൽ

നിന്നും വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി ആവശ്യമായ അഭിപ്രായത്തോട് / നിർദ്ദേശങ്ങളോടു കൂടി ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു. എന്നാൽ പരമ്പരാഗതമായി തുടർന്നു വരുന്ന പ്രസ്തുത നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച നിയമവ്യവസ്ഥകൾ നിലവിലില്ല.

എല്ലാ വർഷവും സിൻഡിക്കേറ്റ് അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള കരട് ബജറ്റ് (ജനുവരി 1 ന മുൻപായും), മുൻസാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷികക്കണക്കുകൾ, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്(ഡിസംബർ 31 ന് അവസാനിച്ച കലണ്ടർ വർഷത്തെ ) എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ശിപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ ശിപാർശ സഹിതം സെനറ്റിന്റെ/ബോർഡ് ഓഫ് ഗവണേർസിന്റെ വാർഷിക സമ്മേളനത്തിൽ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

സെനറ്റിന്റെ / ബോർഡ് ഓഫ് ഗവണേർസിന്റെ വാർഷികയോഗത്തിൽ വാർഷികക്കണക്കുകൾ, ബജറ്റ് എന്നിവ പരിഗണിക്കുകയും ഭേദഗതികളോടെയോ അങ്ങനെ തന്നെയോ അവ അംഗീകരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന വാർഷികക്കണക്കുകളും വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളും സിൻഡിക്കേറ്റ് ഗവർണർക്കും അതത് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും സമർപ്പിക്കുന്നു. (സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്കു സൂക്ഷിപ്പും കണക്കു പറച്ചിലും സംബന്ധിച്ച നിയമ നിഷ്കർഷകൾ **അനുബന്ധം - 4** ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.)

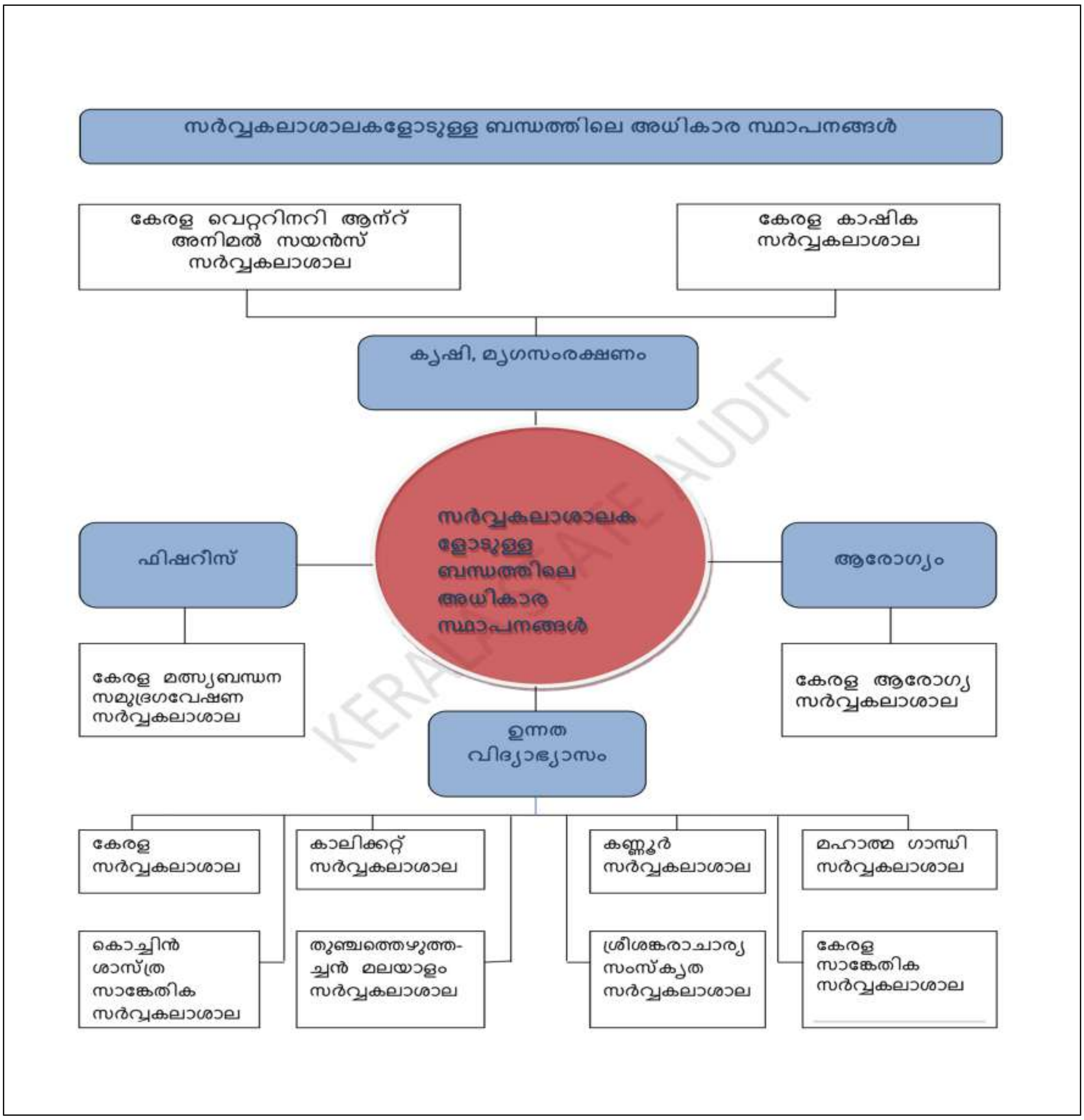
## സർവ്വകലാശാലകളുടെ ഓഡിറ്റ്

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് വകുപ്പ് 7, ചട്ടം 7 എന്നിവ പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലകളിൽ കൺകറന്റ് ഓഡിറ്റും അതോടൊപ്പം അതിന്റെ സെന്ററുകൾ, വകുപ്പുകൾ, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ചട്ടം 7(5) പ്രകാരമുള്ള ലോക്കൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവുമാണ് നിലവിലുള്ളത്. സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിച്ച് ആദ്യ മൂന്നു മാസത്തിനകം വാർഷികകണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിനായി ലഭ്യമാക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന വാർഷികകണക്കുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ആറുമാസത്തിനകം കണക്കുകളിൻമേലുള്ള വാർഷിക ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 15(4)ലെ നിഷ്കർഷ പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിന് പുറമേ യു.ജി.സി, മറ്റ് പ്രവർത്തന ഫണ്ടിംഗ് ഏജൻസികളും സർവ്വകലാശാലകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകളിൻമേൽ

പ്രോഫോമ അക്കൗണ്ട്സ് & സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് എക്സ്പെന്റിച്ചർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത പദ്ധതികൾ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിനു ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ കണക്കുകൾ ആരാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതെന്നും ആർക്കൊക്കെയാണ് നൽകേണ്ടതെന്നും,ബജറ്റിൽ എപ്രകാരമാണ് ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതെന്നും ആയതിന്റെ സമയപരിധിയും ഇതിന്മേലുള്ള ഉത്തരവാദിത്തവും നിരീക്ഷണവും എന്താണെന്നും നിയമങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഇതിലേക്ക് നിയമ പിൻബലം ലഭ്യമാകുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

## സർവ്വകലാശാലകളോടുള്ള ബന്ധത്തിലെ അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ



## ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്ക പറയാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| കേരള സർവ്വകലാശാല | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | സെനറ്റ് | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | സെനറ്റ് | രജിസ്ട്രാർ | പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി / അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി ഹയർ എഡ്യൂക്കേഷൻ (ബി) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് | രജിസ്ട്രാർ | പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി / അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി ഹയർ എഡ്യൂക്കേഷൻ (ബി) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് |
| കാലിക്കറ്റ് | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | രജിസ്ട്രാർ (സിൻഡിക്കേറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനും തുടർ നടപടിക്കുമായി) | സിൻഡിക്കേറ്റ് | സെനറ്റ് | രജിസ്ട്രാർ | പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് | പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് | നിയമസഭ |
| കണ്ണൂർ | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | രജിസ്ട്രാർ (സിൻഡിക്കേറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനും തുടർ നടപടിക്കുമായി) | സിൻഡിക്കേറ്റ് | സെനറ്റ് | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് | ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് | നിയമസഭ |
| കുസാറ്റ് | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | രജിസ്ട്രാർ (ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിക്കു വേണ്ടി) | രജിസ്ട്രാർ | സിൻഡിക്കേറ്റ് | സിൻഡിക്കേറ്റ് അനുവാദത്തോടെ രജിസ്ട്രാർ | ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് | വൈസ് ചാൻസലർ/ രജിസ്ട്രാർ | ഗവ. സെക്രട്ടറി |
| എം. ജി | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി (ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി സിൻഡിക്കേറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നു) | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | വൈസ് ചാൻസലർ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി (ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി സിൻഡിക്കേറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നു) | സെനറ്റ് /സിൻഡിക്കേറ്റ് | ഗവ. സെക്രട്ടറി | ഗവ. സെക്രട്ടറി | നിയമസഭ |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| മലയാളം | വൈസ് ചാൻസലർ | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | വൈസ് ചാൻസലർ | ജനറൽ കൌൺസിൽ/ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി | വൈസ് ചാൻസലർ | പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് | പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് | നിയമസഭ |
| സംസ്കൃതം | രജിസ്ട്രാർ | വൈസ് ചാൻസലർ | വൈസ് ചാൻസലർ | സിൻഡിക്കേറ്റ് | ചാൻസിലർ | ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് | ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് | നിയമസഭ |

## കൃഷി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്ക പറയാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | വൈസ് ചാൻസിലർ | വൈസ് ചാൻസിലർ | ജനറൽ കൗൺസിൽ, എക്സി. കമ്മിറ്റി, ചാർസിലർ | വൈസ് ചാൻസിലർ | അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (കൃഷി മൃഗസംരക്ഷണം) | അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (കൃഷി മൃഗസംരക്ഷണം) | നിയമസഭ |

## മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്ക പറയാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| കേരള വെറ്റിനറി & അനിമൽ സയൻസ് സർവ്വകലാശാല | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | വൈസ് ചാൻസിലർ (ബോർഡ് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ്) | വൈസ് ചാൻസിലർ | മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിൽ & ചാൻസിലർ | വൈസ് ചാൻസിലർ (മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിൽ) | അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (കൃഷി മൃഗസംരക്ഷണം) | അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (കൃഷി മൃഗസംരക്ഷണം) | നിയമസഭ |

## ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്ക പറയാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം

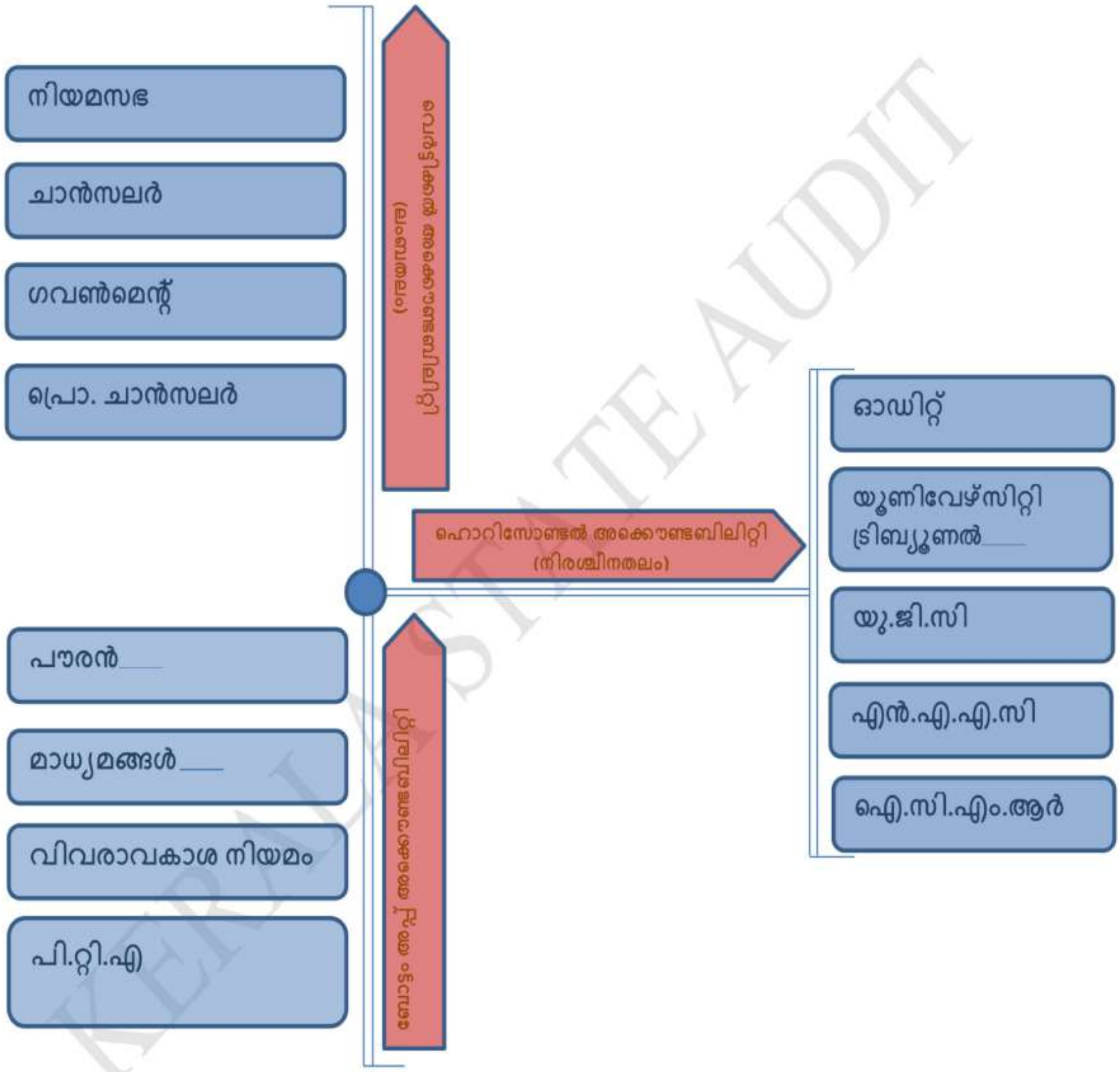
| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ആരോഗ്യ സർവ്വകലാശാല | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | വൈസ് ചാൻസലർ | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി മുഖേന ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി ആരോഗ്യ വകുപ്പ് | ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി ആരോഗ്യ വകുപ്പ് | നിയമസഭ |

## ഫിഷറീസ് വകുപ്പിന്റ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്ക പറയാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ഫിഷറീസ് സർവ്വലകാശാല | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | വൈസ് ചാൻസലർ | ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി (ഭരണ വകുപ്പ്) | ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി (ഭരണ വകുപ്പ്) | നിയമസഭ |

## സർവ്വകലാശാലകൾ

**സ്ഥാപനത്തിന് പുറത്ത് കണക്ക് പറയുന്ന ക്രമീകരണം (External Accountability)**



**ശിപാർശകൾ**

- പൊതുമേഖലാ ഓഡിറ്റിംഗിൽ ഓഡിറ്ററെ കൂടാതെ, സ്വീകർത്താവും ഉത്തരവാദിയും ഉണ്ടാകണമെന്നത് പ്രൊഫഷണൽ നിലവാര നിഷ്കർഷപ്രകാരമുള്ള അനിവാര്യതയാണ്.
- സർവ്വകലാശാലകളുടെ നിയമവ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്നും ഇപ്രകാരമൊരു സ്വീകർത്താവിനെ തിരിച്ചറിയാൻ പ്രയാസമാണ്.
- സർവ്വകലാശാലകളിൽ ഓഡിറ്റ് നിർവ്വഹണത്തിൽ ഉത്തരവാദി തന്നെയാണ് സ്വീകർത്താവായി വരുന്നത്. നഷ്ടോത്തരവാദിത്ത നിർണ്ണയ നടപടികളിൽ ഓഡിറ്ററും ഉത്തരവാദിയും കൂടാതെ വിധിതീർപ്പിനായി ഒരു സ്വതന്ത്ര അധികാരസ്ഥാനം ഇല്ലാതിരിക്കുന്നത് സ്വാഭാവികമായി നീതിപൂർവ്വവും വസ്തുനിഷ്ഠാപരവുമായ ഓഡിറ്റ് ഫലങ്ങൾ സാധ്യമല്ലാതാക്കി തീർക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ സർവ്വകലാശാലകളിൽ ഒരു സ്വതന്ത്ര അധികാരസ്ഥാനം എന്ന നിലയിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സ്വീകർത്താവായി സെനറ്റിലെ സിൻഡിക്കേറ്റിന് അംഗങ്ങൾ അല്ലാത്തവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യത സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നു.

അദ്ധ്യായം - 2.2

# സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങൾ

സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിലുള്ള ആറ് സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റാണ് കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്. വ്യത്യസ്ഥമായ നിയമചട്ടങ്ങളിലൂടെയും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലൂടെയും രൂപീകൃതമായ ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളും കണക്കു പറയുവാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെ കുറിച്ചുമാണ് ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്നത്.

## സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രൂപീകരണവും നിയമനിഷ്കർഷയും

| സ്ഥാപനം | ഉത്തരവ് |
|---|---|
| **കേരളസംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി** | കേരള സംസ്ഥാന സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റെ 27.3.1998 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്)17/98 സി.എ.ഡി പ്രകാരം ഉത്തരവായതനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. |
| **വൈലോപ്പിള്ളി സംസ്കൃതി ഭവൻ** | 8.1.98 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) 3/98 /CAD പ്രകാരം ഉത്തരവായതനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. |
| **കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമി** | 24.12.1985 ജി.ഒ.(എം.എസ്)26/85 /CD പ്രകാരം ഉത്തരവായതനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. |
| **ലളിതകലാ അക്കാദമി** | 24.12.1985 ജി.ഒ.(എം.എസ്)28/85 /CD പ്രകാരം ഉത്തരവായതനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. |
| **കേരളസംഗീത നാടക അക്കാദമി** | 24.12.1985 ജി.ഒ.(എം.എസ്)26/85 /CD പ്രകാരം ഉത്തരവായതനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. |
| **കേരളകലാമണ്ഡലം** | 11.06.1975 ജി.ഒ.(എം.എസ്) 95/75/H Edn പ്രകാരം ഉത്തരവായതനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. |

### 1. കേരളസംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി

ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരളസംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി, 1955 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്ററി സയന്റിഫിക് ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരം ദൃശ്യമാദ്ധ്യമങ്ങളുടെ വികസനത്തിനായി രൂപം കൊണ്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ്. ജനറൽ കൗൺസിൽ, എക്സിക്യൂട്ടിവ് ബോർഡ്, ഇതര കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയ്ക്കൊപ്പം ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നിവരടങ്ങിയതാണ് ഈ അക്കാഡമിയുടെ ഭരണസമിതി. പ്രസ്തുത ഭരണസമിതിയ്ക്ക് സ്ഥാപനത്തോടു കണക്കു പറയുവാനുള്ള ബാദ്ധ്യത ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| സ്ഥാപനം | ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ സമിതി | ബജറ്റ് മാതൃക/ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട. സമയ ക്രമം, നടപടി ക്രമം | ബജറ്റ് അംഗീകരിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ സമിതി | ബജറ്റ് സമയ ബന്ധിതമായി പാസ്സാക്കിയില്ലെങ്കിലുള്ള പ്രൊവിഷൻ/ ബജറ്റ് പ്രൊവിഷനു അധികമായി ചെലവഴിക്കാനുള്ള നടപടി ക്രമം | ബജറ്റ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട സമയ ക്രമം, നടപടി ക്രമം. ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ |
|---|---|---|---|---|---|
| കേരള സംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി | ട്രഷററുടെ സഹായത്തോടെ സെക്രട്ടറി | വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല | ജനറൽ കൗൺസിൽ ബജറ്റിൽ ആവശ്യമായ വിധത്തിൽ സർക്കാരിന് മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ കഴിയും | വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല | വ്യക്തമായ തീയതിയോ സമർപ്പിക്കപ്പെടേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സംബന്ധിച്ചോ വ്യവസ്ഥകൾ ഇല്ല എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റിന്റെ കരട് തയ്യാറാക്കി ജനറൽ കൗൺസിലിൽ വയ്ക്കണം. ഇപ്രകാരം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി നിയമപ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നില്ല. ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി അക്കാദമിയുടെ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിഗണിച്ച് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും വേണം. സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കു മുമ്പായി അക്കാദമി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതിൽ സർക്കാരിന് വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനുള്ള അധികാരവും ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. |

## ശുപാർശകൾ

വരവ് ചെലവ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ്, ബജറ്റ്, വാർഷികകണക്ക് എന്നിവയുടെ രൂപീകരണം, ഓഡിറ്റ് പരിശോധന, റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് എന്നിവയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളുടേയും വ്യവസ്ഥകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിച്ചതിൽ നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങളിലെ അപൂർണ്ണത, അവ്യക്തത എന്നിവ കണക്കുകളുടെ കൃത്യവും സമയബന്ധിതവുമായ തയ്യാറാക്കൽ, അംഗീകരിക്കൽ വിവിധ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽ കണക്ക് സമർപ്പിക്കൽ എന്നിവയിൽ നിയമ നിഷ്കർഷകളില്ല. സ്ഥാപനം പരിപാലിക്കേണ്ട അക്കൗണ്ടിങ്ങ് മാതൃകകൾ, അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങൾ, അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കൽ, അംഗീകാരം എന്നിവ

നിർവഹിക്കേണ്ടതും, മേൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വാർഷിക കണക്കുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ മാനദണ്ഡം സമയക്രമം,ഘടന എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തതക്കുറവുണ്ട്. അതിനാൽ അക്കാദമിയുടെ കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനങ്ങളും പരിശോധനാരീതി എന്നിവ ചട്ട പ്രകാരം ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

## 2. കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമി

ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമി, 1955 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്റററി സയിന്റിഫിക് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രൂപം കൊണ്ട പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ്. ഈ അക്കാഡമിയുടെ ഭരണസമിതിയ്ക്ക് സ്ഥാപനത്തോട് കണക്ക പറയുവാനുള്ള ബാദ്ധ്യത ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| | | |
|---|---|---|
| **അതോറിറ്റീസ്** | 1.ജനറൽ കൗൺസിൽ | സമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ, നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സമിതി |
| | 2.എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി | സമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ, ജനറൽ കൗൺസിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 6 പേർ |
| | 3.ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി, ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത പ്രതിനിധി, ജനറൽ കൗൺസിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത പ്രതിനിധി |
| | 4.മറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ | ജനറൽ കൗൺസിലിനോ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്കോ ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. |
| **ഉദ്യോഗസ്ഥർ** | 1.പ്രസിഡന്റ്<br>2. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്<br>3. ട്രഷറർ----------------><br>4. സെക്രട്ടറി-------------> | ജില്ലാ കളക്ടർ<br>പ്രിൻസിപ്പൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ |
| **അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി** | | |
| **ബജറ്റ്** | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ജനറൽ കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന ബജറ്റ് ആവശ്യമായ | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി |

| | | |
|---|---|---|
| | ഭേദഗതിയോടുകൂടി അംഗീകരിക്കുക. | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റിന്റെ കരട് തയ്യാറാക്കി ജനറൽ കൗൺസിലിൽ വയ്ക്കണം. ഇപ്രകാരം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി നിയമപ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നില്ല. ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി അക്കാദമിയുടെ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിഗണിച്ച് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും വേണം. സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കു മുമ്പായി അക്കാദമി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതിൽ സർക്കാരിന് വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനുള്ള അധികാരവും ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. |
| **വാർഷിക കണക്കുകൾ** | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ജനറൽ കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന വാർഷിക കണക്കുകൾ അംഗീകരിക്കുക. | ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം സെക്രട്ടറി കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും, സെക്രട്ടറി കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയിൽ വെച്ചതിന് ശേഷം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ഇത് പരിശോധിച്ച് ജനറൽ കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജനറൽ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച വാർഷിക കണക്കുകൾ സർക്കാർ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച തീയതിക്ക് മുമ്പായി അക്കാദമിയുടെ ഓഡിറ്റർമാർ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ സഹിതം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. |
| **പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്** | ജനറൽ കൗൺസിൽ അംഗീകരിക്കണം. വാർഷിക കണക്കുകളോടൊപ്പം ഈ റിപ്പോർട്ട് ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. | തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതിയോ, തീയതിയോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. |
| **ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്** | ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുവാനുള്ള അധികാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും നിക്ഷിപ്തമാണ്. ചെലവിനങ്ങളുടെ ഔചിത്യം തീരുമാനിക്കുവാനുള്ള ആത്യന്തിക അധികാര സ്ഥാനം സർക്കാരാണ്. | നിലവിൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്ടിന്റെ ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥാപനമായതിനാൽ പ്രസ്തുത നിയമവ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ഓഡിറ്റും തുടർനടപടികളും നിർവ്വഹിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം ചെലവുകളുടെ ഔചിത്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായതിനാൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള തുടർനടപടി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് സർക്കാരാണ്. |

| | |
|---|---|
| **നിർദ്ദേശങ്ങൾ** | പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച ചട്ടവ്യവസ്ഥകളും, അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ്, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് എന്നിവ നിലവിലില്ലാതെയാണ് മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നത്. ആയതിനാൽ കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമിയുടെ കണക്കുകളും കണക്ക പറയുന്നതിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധങ്ങൾക്ക് നിയമ ചട്ടങ്ങളുടെ നിഷ്കർഷ അനിവാര്യമായതിനാൽ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാസമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. |

## 3. കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി

ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരള സംഗീത നാടക അക്കാദമി,1955 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്ററി സയിന്റിഫിക് ചാരിറ്റബിൽ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രൂപം കൊണ്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ്. ഈ അക്കാഡമിയുടെ ഭരണസമിതിയ്ക്ക് സ്ഥാപനത്തോടു കണക്ക പറയുവാനുള്ള ബാദ്ധ്യത ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| | | |
|---|---|---|
| **അതോറിറ്റീസ്** | 1.ജനറൽ കൗൺസിൽ | സമിതിയുടെ ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ, ധനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ വിവിധ അക്കാദമികളുടെ പ്രതിനിധികൾ,സർക്കാർ നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത അംഗങ്ങൾ,ഇപ്രകാരമുള്ള ജനറൽ കൗൺസിൽ അംഗങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത കലാരംഗത്തെ ഏഴു പ്രമുഖ വ്യക്തികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സമിതി |
| | 2.എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി | സമിതിയുടെ ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ, ധനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ ജനറൽ കൗൺസിലിലേക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട മൂന്നു പേരിൽ കൂടാത്ത അംഗങ്ങൾ ,ജനറൽ കൗൺസിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 3 അംഗങ്ങൾ |
| | 3.ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | അക്കാദമി സെക്രട്ടറി ,ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി, ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത പ്രതിനിധി, ജനറൽ കൗൺസിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത പ്രതിനിധി |
| | 4.മറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ | ജനറൽ കൗൺസിലിനോ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്കോ ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. |

| | | |
|---|---|---|
| **ഉദ്യോഗസ്ഥർ** | 1.ചെയർമാൻ<br>2. വൈസ് ചെയർമാൻ<br>3. ട്രഷറർ--------><br>4. സെക്രട്ടറി-----> | ജില്ലാ കളക്ടർ<br>പ്രിൻസിപ്പൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ |
| **അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി** | | |
| **1.ബജറ്റ്** | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ജനറൽ കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന ബജറ്റ് ആവശ്യമായ ഭേദഗതിയോടുകൂടി അംഗീകരിക്കുക. | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റിന്റെ കരട് തയ്യാറാക്കി ജനറൽ കൗൺസിലിൽ വയ്ക്കണം. ഇപ്രകാരം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി നിയമപ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നില്ല. ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി അക്കാദമിയുടെ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിഗണിച്ച് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും വേണം. സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കു മുമ്പായി അക്കാദമി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതിൽ സർക്കാരിന് വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനുള്ള അധികാരവും മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരവും ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരവും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. |
| **2.വാർഷിക കണക്കുകൾ** | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ജനറൽ കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന വാർഷിക കണക്കുകൾ അംഗീകരിക്കുക. | ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം സെക്രട്ടറി കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും, സെക്രട്ടറി കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയിൽ വെച്ചതിന് ശേഷം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ഇത് പരിശോധിച്ച് ജനറൽ കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജനറൽ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച വാർഷിക കണക്കുകൾ സർക്കാർ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച തീയതിക്ക് മുമ്പായി അക്കാദമിയുടെ ഓഡിറ്റർമാർ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ സഹിതം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. |
| **പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്** | എക്സിക്യൂട്ടിവ് കമ്മറ്റി സമർപ്പിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ജനറൽ കൗൺസിൽ അംഗീകരിക്കണം. വർഷിക കണക്കുകളോടൊപ്പം ഈ റിപ്പോർട്ട് ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. | തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതിയോ, തീയതിയോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. |

| | | |
|---|---|---|
| **ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്** | ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുവാനുള്ള അധികാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും നിക്ഷിപ്തമാണ്. ചെലവിനങ്ങളുടെ ഔചിത്യം തീരുമാനിക്കുവാനുള്ള ആത്യന്തിക അധികാര സ്ഥാനം സർക്കാരാണ്. | നിലവിൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്ടിന്റെ ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥാപനമായതിനാൽ പ്രസ്തുത നിയമവ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ഓഡിറ്റും തുടർനടപടികളും നിർവ്വഹിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം ചെലവുകളുടെ ഔചിത്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായതിനാൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള തുടർനടപടി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് സർക്കാരാണ്. |
| **നിർദ്ദേശങ്ങൾ** | പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച ചട്ടവ്യവസ്ഥകളും, അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ്, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് എന്നിവ നിലവിലില്ലാതെയാണ് മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നത്. ആയതിനാൽ കേരളസംഗീത നാടക അക്കാദമിയുടെ കണക്കുകളും കണക്ക പറയുന്നതിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധങ്ങൾക്ക് നിയമ ചട്ടങ്ങളുടെ നിഷ്കർഷ അനിവാര്യമായതിനാൽ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാസമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. | |

## 4. ലളിതകലാ അക്കാദമി

ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ലളിതകലാ അക്കാദമി, 1955 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്ററി സയിന്റിഫിക് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രൂപം കൊണ്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ്. ഈ അക്കാഡമിയുടെ ഭരണസമിതിയ്ക്ക് സ്ഥാപനത്തോടു കണക്ക പറയുവാനുള്ള ബാദ്ധ്യത ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| | | |
|---|---|---|
| **അതോറിറ്റീസ്** | 1.ജനറൽ കൗൺസിൽ | സമിതിയുടെ ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ, നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സമിതി |
| | 2.എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി | സമിതിയുടെ ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ, ജനറൽ കൗൺസിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 6 പേർ |

| | | |
|---|---|---|
| | 3.ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | അക്കാദമി സെക്രട്ടറി ,ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി, ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത പ്രതിനിധി, ജനറൽ കൗൺസിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത പ്രതിനിധി |
| | 4.മറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ | ജനറൽ കൗൺസിലിനോ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്കോ ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. |
| **ഉദ്യോഗസ്ഥർ** | 1.ചെയർമാൻ<br>2. വൈസ് ചെയർമാൻ<br>3. ട്രഷറർ--------><br>4. സെക്രട്ടറി-----> | ജില്ലാ കളക്ടർ<br>പ്രിൻസിപ്പൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ |
| **അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി** | | |
| **1.ബജറ്റ്** | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ജനറൽ കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന ബജറ്റ് ആവശ്യമായ ഭേദഗതിയോടുകൂടി അംഗീകരിക്കുക. | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റിന്റെ കരട് തയ്യാറാക്കി ജനറൽ കൗൺസിലിൽ വയ്ക്കണം. ഇപ്രകാരം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി നിയമപ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നില്ല. ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി അക്കാദമിയുടെ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിഗണിച്ച് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും വേണം. സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കു മുമ്പായി അക്കാദമി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതിൽ സർക്കാരിന് വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനുള്ള അധികാരവും ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. |
| **2.വാർഷിക കണക്കുകൾ** | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ജനറൽ കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന വാർഷിക കണക്കുകൾ അംഗീകരിക്കുക. | ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം സെക്രട്ടറി കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും, സെക്രട്ടറി കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയിൽ വെച്ചതിന് ശേഷം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ഇത് പരിശോധിച്ച് ജനറൽ കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജനറൽ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച വാർഷിക കണക്കുകൾ സർക്കാർ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച തീയതിക്ക് മുമ്പായി അക്കാദമിയുടെ ഓഡിറ്റർമാർ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ സഹിതം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. |

| | | |
|---|---|---|
| **പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്** | എക്സിക്യൂട്ടിവ് കമ്മിറ്റി സമർപ്പിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ജനറൽ കൗൺസിൽ അംഗീകരിക്കണം. വാർഷിക കണക്കുകളോടൊപ്പം ഈ റിപ്പോർട്ട് ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. | തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതിയോ, തീയതിയോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. |
| **ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്** | ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുവാനുള്ള അധികാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും നിക്ഷിപ്തമാണ്. ചെലവിനങ്ങളുടെ ഔചിത്യം തീരുമാനിക്കുവാനുള്ള ആത്യന്തിക അധികാര സ്ഥാനം സർക്കാരാണ്. | നിലവിൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്റ്റിന്റെ ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥാപനമായതിനാൽ പ്രസ്തുത നിയമവ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ഓഡിറ്റും തുടർനടപടികളും നിർവ്വഹിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം ചെലവുകളുടെ ഔചിത്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായതിനാൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള തുടർനടപടി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് സർക്കാരാണ്. |
| **നിർദ്ദേശങ്ങൾ** | പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച ചട്ടവ്യവസ്ഥകളും, അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ്, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് എന്നിവ നിലവിലില്ലാതെയാണ് മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നത്. ആയതിനാൽ ലളിതകലാ അക്കാദമിയുടെ കണക്കുകളും കണക്ക പറയുന്നതിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധങ്ങൾക്ക് നിയമ ചട്ടങ്ങളുടെ നിഷ്കർഷ അനിവാര്യമായതിനാൽ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാസമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. | |

## 5. കേരളകലാമണ്ഡലം

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരളകലാമണ്ഡലം,1955 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്ററി സയിന്റിഫിക് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് പ്രകാരം രൂപം കൊണ്ട പ്രവർത്തിക്കുന്ന

സ്ഥാപനമാണ്. ഈ അക്കാഡമിയുടെ ഭരണസമിതിയ്ക്ക് സ്ഥാപനത്തോടു കണക്കു പറയുവാനുള്ള ബാദ്ധ്യത ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| | | |
|---|---|---|
| **അതോറിറ്റീസ്** | 1.ജനറൽ കൗൺസിൽ | സമിതിയുടെ ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ, നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സമിതി |
| | 2.എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി | സമിതിയുടെ ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ, ജനറൽ കൗൺസിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 6 പേർ |
| | 3.ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | അക്കാദമി സെക്രട്ടറി ,ട്രഷറർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി, ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത പ്രതിനിധി, ജനറൽ കൗൺസിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത പ്രതിനിധി |
| | 4.മറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ | ജനറൽ കൗൺസിലിനോ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്കോ ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. |
| **ഉദ്യോഗസ്ഥർ** | 1.ചെയർമാൻ<br>2. വൈസ് ചെയർമാൻ<br>3. ട്രഷറർ--------><br>4. സെക്രട്ടറി-----> | ജില്ലാ കളക്ടർ<br>പ്രിൻസിപ്പൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ |
| **അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി** | | |
| **1.ബജറ്റ്** | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ജനറൽ കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന ബജറ്റ് ആവശ്യമായ ഭേദഗതിയോടുകൂടി അംഗീകരിക്കുക. | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റിന്റെ കരട് തയ്യാറാക്കി ജനറൽ കൗൺസിലിൽ വയ്ക്കണം. ഇപ്രകാരം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി നിയമപ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നില്ല. ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി അക്കാദമിയുടെ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിഗണിച്ച് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും വേണം. സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കു മുമ്പായി അക്കാദമി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതിൽ സർക്കാരിന് വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനുള്ള അധികാരവും മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. |

| | | |
|---|---|---|
| **2.വാർഷിക കണക്കുകൾ** | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ജനറൽ കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന വാർഷിക കണക്കുകൾ അംഗീകരിക്കുക. | മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം സെക്രട്ടറി കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും, സെക്രട്ടറി കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയിൽ വെച്ചതിന് ശേഷം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ഇത് പരിശോധിച്ച് ജനറൽ കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജനറൽ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച വാർഷിക കണക്കുകൾ സർക്കാർ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച തീയതിക്ക് മുമ്പായി അക്കാദമിയുടെ ഓഡിറ്റർമാർ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ സഹിതം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. |
| **പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്** | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി സമർപ്പിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ജനറൽ കൗൺസിൽ അംഗീകരിക്കണം. വാർഷിക കണക്കുകളോടൊപ്പം ഈ റിപ്പോർട്ട് ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. | തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതിയോ, തീയതിയോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. |
| **ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്** | മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുവാനുള്ള അധികാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും നിക്ഷിപ്തമാണ്. ചെലവിനങ്ങളുടെ ഔചിത്യം തീരുമാനിക്കുവാനുള്ള ആത്യന്തിക അധികാര സ്ഥാനം സർക്കാരാണ്. | നിലവിൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്ടിന്റെ ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥാപനമായതിനാൽ പ്രസ്തുത നിയമവ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ഓഡിറ്റും തുടർനടപടികളും നിർവ്വഹിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരം ചെലവുകളുടെ ഔചിത്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായതിനാൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള തുടർനടപടി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് സർക്കാരാണ്. |
| **നിർദ്ദേശങ്ങൾ** | പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച ചട്ടവ്യവസ്ഥകളും, അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ്, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് എന്നിവ നിലവിലില്ലാതെയാണ് മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നത്. ആയതിനാൽ ലളിതകലാ അക്കാദമിയുടെ കണക്കുകളും കണക്ക പറയുന്നതിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധങ്ങൾക്ക് നിയമ ചട്ടങ്ങളുടെ നിഷ്കർഷ അനിവാര്യമായതിനാൽ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാസമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. | |

## 6. വൈലോപ്പിള്ളി സംസ്കൃതി ഭവൻ

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരളസംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി, 1955 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്റററി സയന്റിഫിക് ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരം ദൃശ്യമാദ്ധ്യമങ്ങളുടെ വികസനത്തിനായി രൂപം കൊണ്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ്. ജനറൽ കൗൺസിൽ, എക്സിക്യൂട്ടിവ് ബോർഡ്, ഇതര കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയ്ക്കൊപ്പം ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, എന്നിവരടങ്ങിയതാണ് ഈ അക്കാഡമിയുടെ ഭരണസമിതി. പ്രസ്തുത ഭരണസമിതിയ്ക്ക് സ്ഥാപനത്തോടു കണക്കു പറയുവാനുള്ള ബാദ്ധ്യത ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| സ്ഥാപനം | ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ സമിതി | ബജറ്റ് മാതൃക/ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട. സമയ ക്രമം, നടപടി ക്രമം | ബജറ്റ് അംഗീകരിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / സമിതി | ബജറ്റ് സമയ ബന്ധിതമായി പാസ്സാക്കി യില്ലെങ്കിലുള്ള പ്രൊവിഷൻ / ബജറ്റ് പ്രൊവിഷനു അധികമായി ചെലവഴിക്കാനുള്ള നടപടി ക്രമം | ബജറ്റ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട സമയ ക്രമം, നടപടി ക്രമം. ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ |
|---|---|---|---|---|---|
| വൈലോപ്പിള്ളി സംസ്കൃതി ഭവൻ | സെക്രട്ടറി | സർക്കാർ വകുപ്പിന്റെ മാതൃക | ജനറൽ കൗൺസിൽ | വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല | ഗവ. സെക്രട്ടറി, നവംബർ 15 ന മുൻപ് |

### ശുപാർശകൾ

വരവ് ചെലവ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ്, ബജറ്റ്, വാർഷികകണക്ക് എന്നിവയുടെ രൂപീകരണം, ഓഡിറ്റ് പരിശോധന, റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് എന്നിവയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളുടേയും വ്യവസ്ഥകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിച്ചതിൽ നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങളിലെ അപൂർണ്ണത, അവ്യക്തത എന്നിവ കണക്കുകളുടെ കൃത്യവും സമയബന്ധിതവുമായ തയ്യാറാക്കൽ, അംഗീകരിക്കൽ വിവിധ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽ കണക്ക് സമർപ്പിക്കൽ എന്നിവയിൽ നിയമ നിഷ്കർഷകളില്ല. സ്ഥാപനം പരിപാലിക്കേണ്ട അക്കൗണ്ടിങ്ങ് മാതൃകകൾ, അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങൾ, അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കൽ, അംഗീകാരം എന്നിവ നിർവഹിക്കേണ്ടതും, മേൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വാർഷിക കണക്കുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ മാനദണ്ഡം സമയക്രമം,ഘടന എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തതക്കുറവുണ്ട്. അതിനാൽ വൈലോപ്പിള്ളി സംസ്കൃതി ഭവന്റെ കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പു സംവിധാനങ്ങളും പരിശോധനാരീതി എന്നിവ ചട്ട പ്രകാരം ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

അദ്ധ്യായം - 2.3

# ദേവസ്വം ബോർഡുകൾ

## 1. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

1950 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ഹിന്ദു റിലീജിയസ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻസ് ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 32 നൽകുന്ന അധികാരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ 28.07.1952 തീയതിയിലെ സി1-3074/50 നമ്പർ നടപടിക്രമത്തിലെ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുമാണ് തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ ഓഡിറ്റ് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നടത്തിവരുന്നത്. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുന്നത് ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയാണ്.

## 2. കൊച്ചിൻ ദേവസ്വം ബോർഡ്

1950 ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചി ഹിന്ദു റിലീജിയസ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻസ് ആക്ട് പ്രകാരം ആണ് കൊച്ചിൻ ദേവസ്വം ബോർഡ് രൂപീകൃതമായത്. ഈ നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 102(2) പ്രകാരം വാർഷിക കണക്കുകൾ എല്ലാ വർഷവും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കുവാൻ സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥ സെക്ഷൻ 102(4) പ്രകാരം ഓഡിറ്റർമാരെ നിശ്ചയിക്കുന്നത് കേരള ഹൈക്കോടതിയാണ്. വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുവാൻ കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ 30.10.1958 ലെ എ 1/2006/52 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച തുടർ നടപടികൾ എല്ലാം ഹൈക്കോടതിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ്.

- ബജറ്റ് - ദേവസ്വം ബോർഡ് ബജറ്റ് കയ്യാറാക്കി ആവശ്യമായ ഭേദഗതിയോടുകൂടി അംഗീകരിക്കുകയും, സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിച്ച് രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ സർക്കാരിന് അയച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ബജറ്റ് മാന്വൽ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്. ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ചട്ട വ്യവസ്ഥകൾ നിലവിലില്ല. TCHR Act, Sec 122 പ്രകാരം റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ബോർഡിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. എന്നിരുന്നാലും

നാളിതുവരെ പ്രസ്തുത അധികാരം പ്രയോഗത്തിൽ വന്നിട്ടില്ലാത്തതാണ്.

- വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് - വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് ബോർഡ് അംഗീകരിക്കുകയും ഈ റിപ്പോർട്ട് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതിയോ നടപടിക്രമങ്ങളോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല.
- അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് നിലവിലില്ല.

**തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിൻ ദേവസ്വം ബോർഡുകൾക്ക് പൊതുവിൽ ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.**

| | |
|---|---|
| കവനന്റ് ആർട്ടിക്കിൾ 8 (c) (TDB) & ആർട്ടിക്കിൾ 8 (d) (CDB) | തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് തിരുവിതാംകൂർ, കൊച്ചി രാജാക്കന്മാരും ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റും തമ്മിൽ ഉണ്ടാക്കിയ 01.07.1949 ലെ കവനന്റ് (COVENANT) പ്രകാരമാണ് നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ളത്. |
| TCHRI ACT സെക്ഷൻ 32 (1) | കണക്ക് സൂക്ഷിക്കൽ - ബോർഡിന്റെ ചുമതലകൾ ബോർഡ് അതിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വരവ് ചെലവ് കണക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. (ഇക്കാര്യം ചുമതല വഹിക്കുന്നത് ബോർഡിലെ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറും അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗവുമാണ്). |
| (2) | ഓഡിറ്റ് – അനന്തര നടപടി – ഹൈക്കോടതിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ബോർഡിന്റെ കണക്കുകൾ ഓരോ വർഷവും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. |
| (3) | ഹൈക്കോടതി നിയമിക്കുന്ന ഓഡിറ്റർമാരാണ് ഓഡിറ്റ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. |
| (5) | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഹൈക്കോടതിക്കാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ടി റിപ്പോർട്ടിൽ ദേവസ്വത്തിനുണ്ടായിട്ടുള്ള നഷ്ടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും വിവരം ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടതെ കണക്കുകളെ സംബന്ധിച്ചും മറ്റ് വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ഹൈക്കോടതി ആവശ്യപ്പെടുന്നവ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ട് ഹൈക്കോടതി സമക്ഷം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. |
| (6) | ഹൈക്കോടതി ടി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് അവയിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ക്രമക്കേടുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ബോർഡിന് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നു. |

| | |
|---|---|
| (7) | ഹൈക്കോടതി ഇതിന്മേലുള്ള മറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ബോർഡിനോ മറ്റ് ജീവനക്കാർക്കോ എതിരായി സർച്ചാർജ് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നു. |
| (8) | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് - സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കണം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കിട്ടി 2 മാസത്തിനകം ബോർഡ് ടി റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നു. (2007 ലെ ഭേദഗതി പ്രകാരം നിലവിൽ വന്നു). (ടി സംഗതി ചെയ്യുന്നത് കമ്മീഷണറാണ്). |
| S 33 (1) | ബജറ്റ് - സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കണം ബോർഡ് എല്ലാ വർഷവും തൊട്ടടുത്ത വർഷത്തെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നു. (ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറാണ്). ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം തുടങ്ങി രണ്ടു മാസത്തിനകം ടി ബജറ്റിന്റെ മതിയായ പകർപ്പുകൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ഇക്കാര്യം നിർവ്വഹിക്കുന്നത് കമ്മീഷണറാണ്). |
| (2) | അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് - സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കണം ബോർഡ് ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ബോർഡിന്റെ ഭരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ മതിയായ പകർപ്പുകൾ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം തുടങ്ങി മൂന്നു മാസത്തിനകം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ഭരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതും ആയത് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നതും കമ്മീഷണറാണ്). |

## 3. മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

1951 ലെ MHR&CE ആക്ടിലെയും, 1994 ലെ കേരള ലോക്കൽഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലെയും, 1996 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെയും അധികാരപ്പെടുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുമാണ് മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെയും ക്ഷേത്രങ്ങളുടെയും ഓഡിറ്റ് കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നടത്തുന്നത്. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച ശേഷം ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലും ചട്ടങ്ങളിലും അനുശാസിക്കുന്ന വിധമുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നു. ശ്രദ്ധേയമായ പരാമർശങ്ങൾ ഓരോ വർഷവും സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

| | |
|---|---|
| MHR&CE ആക്ട് സെക്ഷൻ 81(സി)(1) | ബജറ്റ് |
| MHR&CE ആക്ട് സെക്ഷൻ 81(സി)(2) | വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് - സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് രണ്ടു മാസത്തിനകം ബോർഡ് തയ്യാറാക്കണം. അതുകഴിഞ്ഞ് ഒരു മാസത്തിനകം സർക്കാരിന് നൽകണം. സർക്കാർ അത് ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം. |
| MHR&CE ആക്ട് സെക്ഷൻ 81(എ)(3) | ഓഡിറ്റ് - കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ഓഡിറ്റ് നടത്തണം. |

## 4. ഗുരുവായൂർ ദേവസ്വം ഓഡിറ്റ്

1978 ലെ ഗുരുവായൂർ ദേവസ്വം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 23(2), 1980 ലെ ഗുരുവായൂർ ദേവസ്വം ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 17 എന്നിവ പ്രകാരമാണ് ഗുരുവായൂർ ദേവസ്വത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നടത്തുന്നത്. നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 24 പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് സമർപ്പിക്കുന്നത് ഗുരുവായൂർ ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്കാണ്. ഇതിന്മേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും കമ്മീഷണറാണ്.

- വാർഷിക കണക്കുകൾ - നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 23 പ്രകാരം ദേവസ്വത്തിന്റെ കണക്കു സൂക്ഷിപ്പിന്റെ ചുമതല ഗുരുവായൂർ ദേവസ്വം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. നിലവിൽ കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച് വാർഷിക കണക്കുകൾ കമ്മീഷണർക്ക് നൽകുന്നു.
- ബജറ്റ് - നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 21 പ്രകാരം, കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച ബജറ്റ് കമ്മീഷണൽ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നൽകണമെന്ന് പറയുന്നു.
- ഭരണ റിപ്പോർട്ട് - ദേവസ്വത്തിന്റെ ഭരണ റിപ്പോർട്ട് മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി കമ്മീഷണർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷണർ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, സർക്കാർ നിയമസഭയ്ക്ക് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണെന്ന് ദേവസ്വം നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 13 ൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു.

Intentionally Left Blank

അദ്ധ്യായം - 2.4

# ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ

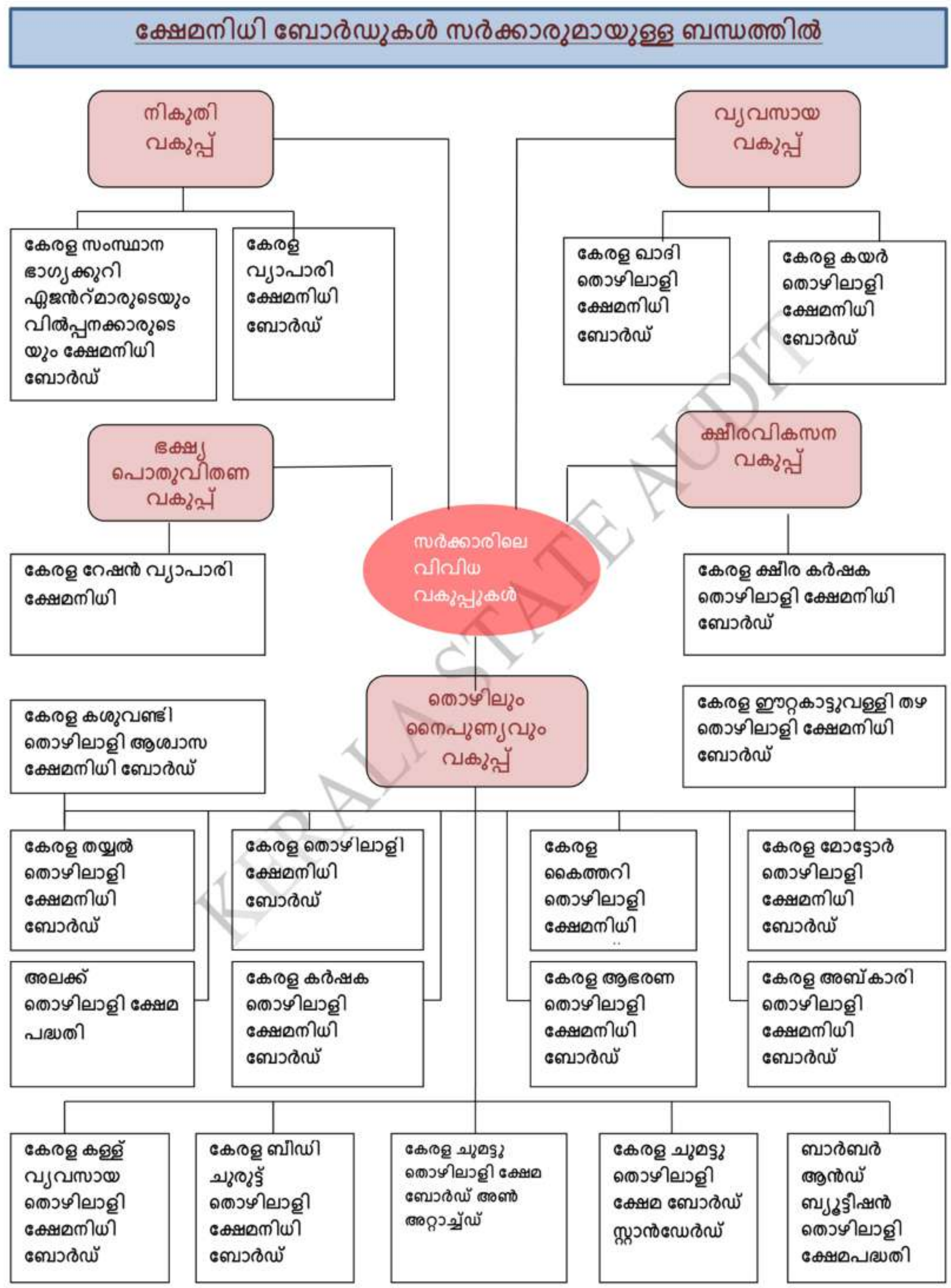
## ക്ഷേമനിധികൾ

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് വകുപ്പ് 4(1), 4(2) പ്രകാരം പട്ടികയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശ നിധികളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളാണ് ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ. ക്ഷേമനിധി ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന 21 ക്ഷേമനിധികളുടെയും, കേരള സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രത്തിന്റെയും വരവ് ചെലവുകൾ, ആഭ്യന്തരമായും, ബാഹ്യമായും കണക്ക പറയുവാനുള്ള ബാധ്യത എന്നിവ അതത് ക്ഷേമനിധികളുടെ നിയമത്തിലെയും/സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെയും കാര്യാലയ ഘടനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സംസ്ഥാന തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പിന്റെ ചുമതലാ പരിധിയിൽ വരുന്ന വിവിധ ക്ഷേമനിധികൾ അതിന്റെ ലംബതല കണക്ക പറച്ചിൽ സർക്കാരിനോട് കണക്ക പറയുവാൻ നിയമനിഷ്കർഷയുണ്ടെങ്കിലും സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന രേഖകൾ ആയതിന്റെ സമയക്രമം ഇവയെല്ലാം വ്യത്യസ്ഥമാണ്. നിലവിൽ വിവിധ ക്ഷേമനിധികളിൽ അനുവർത്തിച്ചുവരുന്ന രീതികളുടെ പട്ടിക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. നിലവിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് ഓരോ ക്ഷേമനിധിയും വ്യത്യസ്തമായ രീതിയിലാണ് വാർഷിക കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നത്. വിവരങ്ങളുടെ പട്ടിക അനുബന്ധമായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

വ്യത്യസ്തമാർന്ന രീതിയിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്ന വരവുകൾ വിനിയോഗിക്കുന്ന ചെലവുകൾ, ലെഡ്ജർ എൻട്രി നടത്തേണ്ട രീതി, മാനദണ്ഡം, പരിപാലിക്കേണ്ട അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകൾ, ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും മേൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വാർഷിക കണക്കുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ മാനദണ്ഡം, സമയക്രമം, ഘടന എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ക്ഷേമനിധികളുടെ നിയമ ചട്ടങ്ങളാൽ ഏകോപിപ്പിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ മേൽ വിവരങ്ങൾ

## ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ

ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന രീതിയിൽ ക്ഷേമനിധികൾക്ക് സവിശേഷമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാസമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധക്ഷണിക്കുന്നു.




KERALA STATE AUDIT

## ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളുടെ കണക്ക പറച്ചിലിലെ ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധങ്ങൾ

| ക്രമ നം | സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് | സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്ക് പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളോട് കണക്ക് പറയാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | സ്വീരിക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാപനം | സർക്കാരിനോട് കണക്ക് പറയാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ & സമയക്രമം & സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ | നിയമസഭയോട് കണക്ക് പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | കേരളാ റേഷൻ വ്യാപാരി ക്ഷേമനിധി | ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | മാനേജ്മെന്റ് കമ്മറ്റി | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, പ്രതിവർഷം , ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1998 ലെ കേരളാ റേഷൻ വ്യാപാരി ക്ഷേമനിധി നിയമം 27(3) വകുപ്പ് |
| 2 | കേരളാ കശുവണ്ടി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരളാ കശുവണ്ടി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ഡിസംബർ 31, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | വാർഷിക കണക്കുകൾ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ഗവർമെന്റിന് സമർപ്പിക്കണം എന്ന് മാത്രമേ 1988 ലെ പദ്ധതി ഖ.56(4) ൽ പരാമർശിക്കുന്നുള്ളൂ. |
| 3 | കേരളാ തയ്യൽ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരളാ തയ്യൽ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ജൂലൈ 31, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് , ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1994 ലെ കേരളാ തയ്യൽ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 31(1), 31(2) |
| 4 | കേരളാ കയർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരളാ കയർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ജൂലൈ 31, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് , ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1987 ലെ കേരളാ കയർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 25(1), 25(2) |
| 5 | കേരള സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി | ഗവേർണിംഗ് ബോഡി | എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, സെപ്റ്റംബർ 30, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 29.04.1989 ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) 25/89/ഹൗസിംഗ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ ഖ.(സി) പ്രകാരം വാർഷിക കണക്കുകൾ ഗവേർണിംഗ് ബോഡിക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ മാത്രമേ പരാമർശിക്കുന്നുള്ളൂ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | കേരള സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഏജന്റുമാരുടെയും വിൽപനക്കാരുടെയും ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരള സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഏജന്റുമാരുടെയും വിൽപനക്കാരുടെയും ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ , ജൂലൈ 31 വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് , ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 2008 ലെ കേരള സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഏജന്റുമാരുടെയും വിൽപനക്കാരുടെയും ക്ഷേമനിധി നിയമം 19(1), 19(2) |
| 7 | കേരള കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരള കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ജൂലൈ 31 പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് | 1990 ലെ കേരള കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതി ഖ 44 ൽ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് പ്രതിവർഷം ഗവർൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കണം എന്ന് മാത്രമേ പരാമർശിക്കുന്നുള്ളൂ. |
| 8 | കേരള കള്ള് വ്യവസായ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് വെൽഫയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർ | കേരള കള്ള് വ്യവസായ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് വെൽഫയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഡിസംബർ 31, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1969 ലെ കേരള കള്ള് വ്യവസായ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 15 എഫ്1, 15 എഫ്2 |
| 9 | കേരള കൈത്തറി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരള കൈത്തറി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ജൂലൈ 31 ,വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1989 ലെ കേരള കൈത്തറി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 25 (1), 25(2) |
| 10 | കേരള ആഭരണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരള ആഭരണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, നവംബർ 30, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 2009 ലെ കേരള ആഭരണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 35(1), 35(2) |
| 11 | കേരള ഈറ്റ കാട്ടുവള്ളി തഴ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരള ഈറ്റ കാട്ടുവള്ളി തഴ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ജൂലൈ 31, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, | 1998 ലെ കേരള ഈറ്റ കാട്ടുവള്ളി തഴ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 25(1), 25(2) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | |
| 12 | കേരള വ്യാപാരി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരള വ്യാപാരി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, പ്രതിവർഷം | കേരള വ്യാപാരി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിന് നാളിതുവരെ അംഗീകൃത നിയമമോ ചട്ടമോ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല |
| 13 | കേരള ബീഡി ചുരുട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് വെൽഫയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർ | കേരള ബീഡി ചുരുട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് വെൽഫയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഡിസംബർ 31 ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1996 ലെ കേരള ബീഡി ചുരുട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 51(5)ൽ വാർഷികകണക്കുകൾ സർക്കാരിന സമർപ്പിക്കണം എന്ന് മാത്രമേ പരാമർശിക്കുന്നുള്ളൂ. |
| 14 | കേരള ക്ഷീര കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ക്ലർക്ക് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരള ക്ഷീര കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, സെപ്റ്റംബർ 30, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 2007 ലെ കേരള ക്ഷീര കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 24(2) ലെ 1-ാം ഉപവകുപ്പ് |
| 15 | കേരള അബ്കാരി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് വെൽഫയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർ | കേരള അബ്കാരി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് വെൽഫയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർ, ജൂലൈ 31, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1989 ലെ കേരള അബ്കാരി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 26(2) |
| 16 | കേരളാ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരളാ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, പ്രതിവർഷം, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1985 ലെ കേരളാ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതി ഖ 79 ൽ പ്രതിവർഷ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് ഗവർമെന്റിന് സമർപ്പിക്കണം എന്ന് മാത്രമേ പരാമർശിക്കുന്നുള്ളൂ. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | കേരളാ ഖാദി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരളാ ഖാദി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ (ബോർഡ് അംഗീകാരത്തോടെ) ജൂലൈ 31, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1989 ലെ കേരളാ ഖാദി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 23(1), 23(2) |
| 18 | കേരള തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ലേബർ വെൽഫയർ ഫണ്ട് കമ്മീഷണർ | കേരള തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ലേബർ വെൽഫയർ ഫണ്ട് കമ്മീഷണർ, പ്രതിവർഷം, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്ക് | 1975 ലെ കേരള തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി നിയമം 19(1), 19(2), 19(3) |
| 19 | കേരള ചുമട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (അൺ അറ്റാച്ച്ഡ്) | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരള ചുമട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (അൺ അറ്റാച്ച്ഡ്) | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, സെപ്റ്റംബർ 30 പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് | 1981 ലെ കേരള ചുമട്ട് തൊഴിലാളി ചട്ടം 20,21 |
| 20 | കേരള ചുമട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (സ്കാറ്റേർഡ്) | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | കേരള ചുമട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (സ്കാറ്റേർഡ്) | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, സെപ്റ്റംബർ 30 പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് | 1981 ലെ കേരള ചുമട്ട് തൊഴിലാളി ചട്ടം 20,21 |
| 21 | അലക്ക് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതി | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | ഗവേർണിംഗ് ബോഡി | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ മാർച്ച് 31, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | 2004 ലെ അലക്ക് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതി ഖ 22(3) പ്രകാരം വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ഗവർൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കണം എന്ന് മാത്രമേ പരാമർശിക്കുന്നുള്ളൂ |
| 22 | ബാർബർ & ബ്യൂട്ടീഷ്യൻ തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതി | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ | ഗവേർണിംഗ് ബോഡി | ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, മാർച്ച് 31, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | 2004 ലെ ബാർബർ & ബ്യൂട്ടീഷ്യൻ തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതി ഖ 22(3) പ്രകാരം വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ഗവർൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കണം എന്ന് മാത്രമേ പരാമർശിക്കുന്നുള്ളൂ |

ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്ന കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് രേഖകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരം അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. **(അനുബന്ധം - 5).**

Intentionally Left Blank

അദ്ധ്യായം - 2.5

# ജില്ലാ ടൂറിസം പ്രൊമേഷൻ കൗൺസിൽ (ഡി.റ്റി.പി.സി)

## ടൂറിസം

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്ട് 4(2) ൽ നിഷ്കർഷിക്കും വിധം സർക്കാർ ഉത്തരവിലൂടെയും (സ.ഉ.നം (സാധാ) 3724/2002/ധന:തീയതി:12.07.2002, സ.ഉ.നം (കൈ.എ) 338/2010/ ധന: തീയതി:17.06.2010) അതത് ജില്ലാ ടൂറിസം പ്രൊമോഷൻ കൗൺസിലുകളുടെ (DTPC) മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും (Memorandum of Association) പ്രകാരമാണ് സംസ്ഥാന ടൂറിസം വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിലുള്ള ജില്ലാ ടൂറിസം പ്രൊമോഷൻ കൗൺസിലുകളുടെയും (DTPC) സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഓണം വാരാഘോഷത്തിന്റെയും ഓഡിറ്റുമാണ് കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. ഈ കാര്യാലയങ്ങളുടെ കണക്കും,ആഭ്യന്തര ബാഹ്യകണക്കുപറച്ചിൽ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെയും കുറിച്ചുമാണ് ഇവിടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

### കണക്കു പറയുന്നതിലെ ഉത്തരവാദിത്തം

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാന ങ്ങളോട് കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോ ട് കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ജില്ലാ ടൂറിസം പ്രൊമോഷൻ കൗൺസിലുകളുടെ (ഡി. റ്റി.പി.സി) | ക്ലർക്ക്/ അക്കൗണ്ടന്റ് | സെക്രട്ടറി/ കളക്ടർ (ഡി. റ്റി.പി.സി) ചെയർമാൻ) | സെക്രട്ടറി/ കളക്ടർ (ഡി. റ്റി.പി.സി) ചെയർമാൻ) | ജനറൽ ബോഡി | സെക്രട്ടറി/ കളക്ടർ (ഡി. റ്റി.പി.സി) ചെയർമാൻ) | ഗവ. സെക്രട്ടറി ടൂറിസം | ഗവ. സെക്രട്ടറി ടൂറിസം | നിയമസഭ |

Intentionally Left Blank

അദ്ധ്യായം - 2.6

# സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (സിൽ)

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് പട്ടിക 3(1) ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാപനമാണ് സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്. സ.ഉ.(എം.എസ്)129/76/എച്ച്. എജ്യൂക്കേഷൻ; തീയതി:13.08.1976 പ്രകാരം സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ അക്കൗണ്ടിംഗ് തത്വങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് അനുസരിച്ചാണ് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലെ കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനവും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

## കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനവും

സ.ഉ.(എം.എസ്)129/76/എച്ച്. എജ്യൂക്കേഷൻ; തീയതി:13.08.1976 പ്രകാരമുള്ള നിഷ്കർഷകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- ചട്ടം II.*6* : എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി 1 നു മുൻപായി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടർ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ബോർഡ് ഓഫ് ട്രസ്റ്റീസിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ചട്ടം II.*8* : ബോർഡ് ബജറ്റ് അംഗീകരിച്ച് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം ബജറ്റിന്റെ പകർപ്പ് സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം തന്നെ ഒരു പകർപ്പ് ഓഡിറ്റിനും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ചട്ടം II.*11* : ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടർ വാർഷികക്കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ബോർഡിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ബോർഡ് അംഗീകരിച്ച വാർഷികകണക്കുകൾ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനകം സർക്കാരിനും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനും സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

## കണക്കു പറയുന്നതിലെ ഉത്തരവാദിത്തം

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോട് കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് | ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് | ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടർ | ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടർ | ബോർഡ് ഓഫ് ട്രസ്റ്റീസ് | ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഡയറക്ടർ | ഗവ. സെക്രട്ടറി, സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ് | - | - |

Intentionally Left Blank

അദ്ധ്യായം - 2.7

# സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ സംസ്ഥാന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (എസ്.ഐ.ഇ.പി)

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് 1994 പട്ടിക 3(1) ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാപനമാണ് സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ സംസ്ഥാന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് 1984 ലെ സർവ്വവിജ്ഞാനകോശ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ സംസ്ഥാന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ (കേരള) സൊസൈറ്റി ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് റൂൾസ് - ജനറൽ റൂൾസ് III.9 പ്രകാരമാണ് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലെ കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനവും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

**കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനവും കണക്കു പറയുന്നതിലെ ഉത്തരവാദിത്തം**

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോട് കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്കു പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SIEP | ക്ലർക്ക് | ഡയറക്ടർ | ഡയറക്ടർ | ഭരണസമിതിയോട് | ഡയറക്ടർ | ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി, സാംസ്കാരികം | ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി, സാംസ്കാരികം | നിയമസഭ |

Intentionally Left Blank

അദ്ധ്യായം - 2.8

# കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്

കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് പട്ടിക 3(1)ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാപനമാണ് കേരള സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡ്. കേരള ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് നിയമം 1971, ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് (മെയിന്റനൻസ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട്സ്) റൂൾസ്1984 എന്നിവ അനുസരിച്ചാണ് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലെ കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനവും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

## കണക്കുകളും കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനവും

കേരള ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് നിയമം 1971 പ്രകാരമുള്ള നിഷ്കർഷകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- വകുപ്പ് 119 : ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനവും കണക്കുകളുടെ ഒരു സംക്ഷിപ്തം സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- വകുപ്പ് 120 : വാർഷിക കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റിനായി സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതാണ്.
- വകുപ്പ് 124 : ചെയർമാൻ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ മെമ്പർമാർക്കും നൽകേണ്ടതും ബോർഡിന്റെ അടുത്ത മീറ്റിംഗിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- വകുപ്പ് 125 : ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ ബോർഡ് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും റിപ്പോർട്ട് ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- വകുപ്പ് 126(1) : ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ബോർഡ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
- വകുപ്പ് 126(2) (a) : സർക്കാർ വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സഹിതം നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

## ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്

**കണക്ക പറയുന്നതിലെ ഉത്തരവാദിത്തം**

| സ്ഥാപനം | ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | ഉദ്യോഗസ്ഥർ അധികാരസ്ഥാനങ്ങളോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം സർക്കാരിനോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | | സ്ഥാപനം നിയമസഭയോട് കണക്ക പറയാനുള്ള ബാദ്ധ്യത | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് | സെക്രട്ടറി | ചെയർമാൻ | ചെയർമാൻ | ബോർഡ് | ബോർഡ് | ഗവ. സെക്രട്ടറി ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ് | ഗവ. സെക്രട്ടറി ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ് | നിയമസഭ |

അദ്ധ്യായം - 3

# തദ്ദേശനികായങ്ങളും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും - ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധങ്ങൾ

### 3.1 ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളേയും നിയമസഭയേയും കൂടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്റിന്റെ സേവനപരിധിയിൽ പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്ക നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ട സവിശേഷ രേഖകളും ഓഡിറ്റ് കർത്തവ്യങ്ങളും

പഞ്ചായത്ത്/നഗരപാലിക നിയമങ്ങൾ നിഷ്കർഷിച്ച സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്ററുടേയും ഓഡിറ്റ് നടപടികളുടേയും പ്രധാന സവിശേഷത, ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അവലംബിച്ചുപോരുന്ന സാധാരണമായുള്ള ഓഡിറ്റ് നടപടികൾക്കുപരിയായി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളെ ഒന്നൊഴിയാതെ നിയോജക മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കുകൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം പൗരജനങ്ങൾ ഓരോരുത്തരോടും നേരിട്ട് ഉത്തരവാദിത്തപ്പെടാൻ ബാധ്യസ്ഥമാകുന്ന എന്നതാണ്. എല്ലാവർഷവും മെയ് 15 നകം ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമവാർഡ് സഭകളുടെ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നു. അതോടൊപ്പം തന്നെ, സംസ്ഥാനതലത്തിൽ വാർഷികറിപ്പോർട്ടുകളുടെ സംക്ഷേപം അതിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സഹിതം നിയമസഭ മുമ്പാകെയും സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തുടർന്ന രണ്ടാംഘട്ട ഓഡിറ്റ് നടപടികളുടെ ഭാഗമായി നടത്തപ്പെടുന്ന വാർഷിക ഓഡിറ്റ് വേദിയും നടപടിക്രമങ്ങളും ആണ് വ്യക്തിഗത സംശയനിവൃത്തികൾക്കു ഓഡിറ്റ്പരിശോധന ഉപാധിയാകുക. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിലൂടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കണക്കുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചശേഷം, പൗരന്മാർക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും നേരിട്ട് ഓഡിറ്ററുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരാകുന്നതിനും, ഔദ്യോഗിക രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി സംശയ ദൂരീകരണത്തിനും ബോധ്യപ്പെടുന്നതിനും അവസരമുള്ളതാക്കി ചട്ടങ്ങളാൽ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തേണ്ടതിന് നിയമം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് വാർഷിക ഓഡിറ്റ്. ഇത് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിന്റെ ഷെഡ്യൂളിലുൾപ്പെട്ട അഥവാ ഓഡിറ്റ് പരിധിയിലുള്ള ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിൽ നിന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെയും അവയുടെ അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിയേയും വ്യതിരിക്തമാക്കുന്ന

ഭരണാഘടനാ പദവികളുടേയും അധികാരനിയോഗ സവിശേഷതകളുടേയും അനിവാര്യതയാണ്. ഭരണഘടനയാൽ വ്യവസ്ഥാപിതവും കാലപരിധികളില്ലാത്ത അധികാരങ്ങളോടു കൂടിയതും ആയ പ്രാദേശിക നികായങ്ങളായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളാണ് നമ്മുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഇതര ലോക്കൽ ഫണ്ടുകളിൽ നിന്നും വ്യതിരിക്തമാക്കുന്നത്.

ഭരണഘടനയാൽ തന്നെ വ്യവസ്ഥചെയ്യപ്പെട്ട അധികാരവകാശങ്ങൾ ഉള്ള ഒരുകൂട്ടം ജനാധിപത്യവേദികളും (Article 243 (B & D) Part IXA Municipalities 243 P(e)) അവയുടെ സ്ഥിരം അംഗങ്ങളാൽ അഞ്ചുവർഷ കാലയളവിലേക്ക തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രതിനിധികൾ ചേർന്നുണ്ടാകുന്ന ഒരു അധികാരസ്ഥാനവും ഒരുമിച്ച് ഒരു ഭരണകൂട സ്ഥാപനം അഥവാ സർക്കാർ ആയി സംവിധാനപ്പെടുന്ന സവിശേഷ ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധങ്ങളുടെ നിവൃത്തിക്കായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടതാണ് ഈ സവിശേഷ ഓഡിറ്റ് നടപടിക്രമ സംവിധാനപ്പെടുത്തൽ.

ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓഡിറ്റും സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമായ പഞ്ചായത്ത് /നഗരസഭയ്ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓഡിറ്റും രണ്ട് ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ രണ്ട് രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ടുപ്രാവശ്യമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമ നിഷ്കർഷകളാണ് പഞ്ചായത്ത് / നഗരപാലിക നിയമങ്ങളിൽ ഉള്ളത്. ഇതിൽ ആദ്യ ഓഡിറ്റ് മേയ്15 നകം നടക്കുന്ന വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അറ്റസ്റ്റേഷൻ ഓഡിറ്റാണ്. ഇപ്രകാരം ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമ വർഡ് സഭകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്ത ശേഷം വാർഷിക കണക്കുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വിശദമായ വാർഷിക ഓഡിറ്റ് രണ്ടാം ഘട്ട ഓഡിറ്റായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും ആണ് ഈ നിയമങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഇപ്രകാരം വിശദമായ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്ന വേളയിൽ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വാർഷിക കണക്കുകളും( ബജറ്റും) കണക്ക പുസ്തകങ്ങളും പൗരന്മാർക്ക് നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സംശയ നിവാരണത്തിനും (സ്വഭാവികമായും കണക്കുകളിൽ അപാകതകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ പരിഹാരത്തിനും) വാർഷിക ഓഡിറ്റിൽ ഔപചാരിക വേദിയും അവസരവും അതിനുള്ള ഉപാധികളും ചട്ടങ്ങളാൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണമെന്നതാണ് പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിയമ നിഷ്കർഷ. (...! )

### 3.2. ദ്വിവിധ അക്കൗണ്ടബിലിറ്റികളും രണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചുമതലകളും : നിയോഗസവിശേഷതകൾ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഡിറ്ററായും ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളുടെ ഓഡിറ്ററായും രണ്ട് സമയക്രമങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്ഥമായി ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഒരു സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ ഭരണസമിതികൾക്ക് സ്ഥാപനകേന്ദ്രീകൃതമായി ജനങ്ങളോട് പൊതുവായും നിയമസഭയോട് സവിശേഷമായും കണക്കു ബോധിപ്പിക്കാനുള്ള ബാധ്യതകളും, നിയോജകമണ്ഡലം അടിസ്ഥാനമാക്കി ഓരോ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഓരോ പൗരനോടുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം വികേന്ദ്രീകൃതമായും നിറവേറ്റപ്പെടുകയും ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യണമെന്നാണ് നിയമം വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇപ്രകാരം ജനങ്ങളോട് കണക്കുപറയാനുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാധ്യത ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾക്ക് നിയോജക മണ്ഡല അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്ന അവയുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ സ്ഥാപനതലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലും സഞ്ചയിച്ച് നിയസഭയ്ക്ക് സർക്കാർ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നത് വഴി നിറവേറ്റപ്പെടണമെന്നും നിയമം വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. ആയതിലേക്ക് രണ്ടു വിധത്തിലുള്ള വിവരങ്ങളോടുകൂടിയ രണ്ടു രേഖകൾ - വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയും - ആണ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിൽ പുറമെനിന്നുള്ള ഗ്രാന്റുകളും ധനസഹായങ്ങളും നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളുടെ (ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടേതടക്കം) അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻവർഷം വകയിരുത്തിയത് വിനിയോഗിച്ചതിന്റേയും, നടപ്പുവർഷ ബജറ്റിൽ വകകൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെയും - ഓരോ പ്രവർത്തികളുടേയും എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിശദാംശങ്ങളോടുകൂടിയ, - വിവരങ്ങളുണ്ടാകണം എന്നാണ് നിയമം അനുശാസിച്ചിട്ടുള്ളത്. തദ്ദേശസ്ഥാപനം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വാർഷിക കണക്കിൽ ആകട്ടെ, യൂണിയൻ സംസ്ഥാന ഗവൺമെൻറുകളുടേതിന് സമാനമായി പ്രദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായുള്ള കണക്കുകളാണു ഉണ്ടാവുക.

നിലവിൽ പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടികളുടെ ഭാഗമായി സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് സഞ്ചയിക്കുന്ന പദ്ധതിധനവിനിയോഗ കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വികസന രേഖ/വികസന റിപ്പോർട്ട് എന്ന പേരിൽ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾക്ക് ചില വിവരങ്ങൾ നൽകിവരുന്നുണ്ട്. സർക്കാരിന് ആവശ്യമാകുന്ന കണക്കുകൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (ഐ.കെ.എം) സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്ന് അവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കുന്നുമുണ്ട്. എന്നാൽ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾക്കും

സർക്കാരിനും ഇപ്രകാരം അനൗദ്യോഗികമായി നൽകുന്ന വിവരങ്ങൾക്കു, - (ഓരോ ഇനം ഫണ്ടു (ഗ്രാൻറ്) കൾക്ക് അനുസൃതമായി സൂക്ഷ്മമേഖലകൾക്കു കീഴിലുള്ള തരംതിരിവുകളോടുകൂടിയ പ്രൊജക്ടുകളുടെ കണക്കുകളും സുലേഖ വിവരസഞ്ചയം,) - സമാനമായ വിവരങ്ങളേതും ഇല്ലാതെ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയർ അധിഷ്ഠിതമാക്കി തയ്യാറാക്കിയ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികകളാണ് ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നതും ഓഡിറ്റിൽ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപെടുത്തുന്നതും.

ഇപ്രകാരം നിയമാനുസൃതം ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ബജറ്റും കണക്കുകളും അടങ്ങിയ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും ഉള്ളടക്കങ്ങളും അല്ല ഇപ്പോൾ നടപ്പ് രീതികളനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നത്. ഓഡിറ്റ് ഈ വിവരങ്ങളേതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നുമില്ല. സ്വഭാവികമായും പൗരന്മാർക്ക് വാർഷിക ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ കണക്കു പുസ്തകങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുതിനുള്ള അവസരവും ഇത്തരം സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ് ഫലങ്ങളിന്മേൽ ഔപചാരികമായും സമയ ബന്ധിതമായും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അധികാരവും സംവിധാനവുമുള്ള സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്ററുടെ സേവന പിന്തുണയും അടക്കം ഈ ആക്ടിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപടികളേതും നാളിതുവരെയും പ്രവർത്തികമാകാതെയുമാണുള്ളത്. ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾക്ക് കണക്കും ഓഡിറ്റും നഷ്ടമായതിന് സമാനമായും, - (തൽഫലമായും), - സംസ്ഥാന നിയമസഭക്കും ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സംക്ഷേപവും അതിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടും ലഭിക്കാതെയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കാൽനൂറ്റാണ്ട്കാലം കടന്നു വന്നിട്ടുള്ളത്.

### 3.2.1. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റും

മേൽപരാമർശിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളിലെ കണക്കുകളുടെ ക്രമീകരണം പഞ്ചായത്ത് /നഗരസഭകളുടെ വരവിന്റെ സ്രോതസ്സ് അനുസരിച്ചാണ്. ഓരോ ശീർഷകത്തിലും (യൂണിയൻ/സംസ്ഥാന ബജറ്റ് ഹെഡ്സ് ) ലഭിക്കുന്ന വരവുകൾ ഏതൊക്കെയിനങ്ങളിൽ (പഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഹെഡ്) നീക്കിവച്ചു എന്നും അതിൽ എത്ര ചെലവഴിച്ചു എന്നും അതിൽ എത്ര ബാക്കി എന്നുമുള്ള വിവരങ്ങളും ഇതോടൊപ്പം നടപ്പുവർഷ ബജറ്റിൽ ഓരോ ശീർഷകത്തിലും ലഭിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന തുകകളും, വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകകളുടെ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ്. തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയോജകമണ്ഡലാടി

സ്ഥാനത്തിലുള്ള ഈ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സ്ഥാപനതല സംക്ഷേപം ഓഡിറ്റർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ ഓഡിറ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയശേഷം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വിധം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിപ്പിക്കേണ്ടതിനും സർക്കാരിനെ നിയമം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം കണക്കുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിപ്പിച്ചശേഷം, വാർഷികകണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്ന വേളയിൽ നികുതിദായകർക്ക് ഓഡിറ്റർമാരുടെ മുമ്പിൽ ചെന്ന് കണക്കുകളും, പുസ്തകങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിനും, രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ വിട്ടുപോയതായ ഇനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ആക്ഷേപം ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധികൾ എന്തെന്നത് ചട്ടങ്ങളാൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതിനും സർക്കാരിനെ നിയമം അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

*(KPR Act 254 (2) (XXXVI)) / KM Act. 565 (2) (എഫ്)*

മേൽ നിയമനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ സാംഗത്യം പരിഗണിക്കുമ്പോൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് / സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ് എന്ന ആശയവും പ്രയോഗവും ഇപ്രകാരമല്ലാതെ പഞ്ചായത്ത് മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമങ്ങളിലോ ചട്ടങ്ങളിലോ മറ്റൊന്നുള്ളത് നിയമങ്ങളിൻകീഴെ പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നിർവഹണം വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത ചട്ടങ്ങളിൽ മാത്രമാണ്. അതേസമയം മേൽചേർത്ത അധികാരം വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടാണ് എന്ന് പ്രത്യേകം നിയമവ്യവസ്ഥ ഉദ്ധരിച്ചും 1997-ൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത " പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും" ചട്ടങ്ങളിൽ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്ന ആശയമോ, ഓഡിറ്റർ പൌരന് എന്തെങ്കിലും സേവനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതായോ, പരാമർശിക്കുന്നില്ല എന്നും കാണാം.

മേൽപറഞ്ഞ കുറവുകൾക്കും വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾക്കും ഇടയാക്കിയ സാഹചര്യങ്ങൾ എന്തെന്നതിൽ ഔദ്യോഗിക വിശദീകരണങ്ങൾ ആരായാനുള്ള ശേഷി ( നിയമ സഭക്കുവേണ്ടി ആയാലും) ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനില്ല. ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളും വസ്തുതകളും പരിഗണിക്കുമ്പോൾ മനസ്സിലാക്കാനാകുന്നത് ഇപ്രകാരമാണ്.

ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ 1997 ൽ രൂപീകരിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ വിഷയത്തിൽ അടിയന്തിര ആവശ്യമായിരുന്നത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടി പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുക എന്നതായിരുന്നു. (സെൻ കമ്മീഷൻ ശിപാർശ അനുസരിച്ച്) സാമൂഹിക

ഓഡിറ്റ് ഔപചാരിക ഓഡിറ്റ് സംവിധാനങ്ങളുടെ അധികാരാവകാശങ്ങളുടെ പിന്തുണയോടെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിയമ നിർദ്ദേശം അപ്രകാരമൊരു അടിയന്തര ആവശ്യമായി ഇനിയും തീർന്നിട്ടില്ല. ഇപ്രകാരം ഗ്രാമസഭയോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ, പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ്, നിയമം ആഗ്രഹിച്ച അളവിലും ഗുണത്തിലും ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചട്ടങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും, ഭരണ ഓഡിറ്റ് നടപടികളും ഇനിയും ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട് എന്നാണ് കാണുന്നത്.

## 3.3. ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡ്സും ഓഡിറ്റിലെ മൂന്ന് കക്ഷികളും (Three parties in Audit)

പൊതുമേഖലാ ഓഡിറ്റിംഗിൽ ഓഡിറ്ററെ കൂടാതെ സ്വീകർത്താവും ഉത്തരവാദിയും ഉണ്ടാകണമെന്നത് പ്രൊഫഷണൽ നിലവാര നിഷ്കർഷ പ്രകാരമുള്ള അനിവാര്യതയാണ്. വകുപ്പിന്റെ ഓഡിറ്റ് പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതായി ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിന്റെ ഷെഡ്യൂളിൽ പേർപറയപ്പെട്ടതോ, ഇതര നിയമ നിർമ്മാണങ്ങളാൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതോ, സർക്കാരോ കോടതികളോ മുഖേന ഭരമേൽപ്പിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് നിർവ്വഹണത്തിൽ നിലവിലുള്ള നിഷ്കർഷകളനുസരിച്ച്, ലോക്കൽ ഫണ്ട് **ഓഡിറ്റർ**ക്ക് പുറമെ ഓഡിറ്റിന് വിധേയരായ **ഉത്തരവാദികൾ** തന്നെയാണ് **സ്വീകർത്താക്കൾ** ആയും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടി വരുന്നത്.

നഷ്ടോത്തരവാദികളെ ചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്ന നഷ്ടോത്തരവാദിത്ത നിർണ്ണയ നടപടികളിലാകട്ടെ ഓഡിറ്ററേയും ഉത്തരവാദിയേയും സ്വീകർത്താവിനേയും കൂടാതെ, ജുഡീഷ്യലായ വിധി തീർപ്പിനുള്ള അധികാരം ഭരമേൽപ്പിക്കപ്പെട്ട (commissioned) ഒരു സ്വതന്ത്ര അധികാരസ്ഥാനം ഇല്ലാതിരിക്കുന്നതും പരിഹാരം ആവശ്യമാകുന്ന മറ്റൊരു കുറവാണ്. അഥവാ തൽഫലമായി നിലവിലുള്ള ചാർജ് സർചാർജ് നടപടികൾ പൂർണ്ണമായും നീതിയുക്തമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

### 3.3.1. സ്ഥാപനതലം :- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ സ്വീകർത്താക്കളാരെന്ന് നിർവ്വചിക്കണം

പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് നിലവാര നിഷ്കർഷകൾ പാലിക്കുന്നതിലേക്ക് പബ്ലിക് ഓഡിറ്റിന്റെ മൂന്ന് കക്ഷികൾ ആരെന്നതിൽ വ്യക്തതക്കായി ശ്രമിക്കുമ്പോൾ മനസ്സിലാക്കാവുന്ന വസ്തുതകൾ എന്തെല്ലാമാണ്? ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിഗണിച്ച് ഓഡിറ്റർ നിരീക്ഷിച്ച അപാകങ്ങളിൽ ഉത്തരവാദികളുടെ (*ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത സാമ്പത്തിക വർഷവും, റിപ്പോർട്ടിൽ തുടർ*

*നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോഴും-* ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിർവ്വഹണ അധികാര നിയോഗങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഉള്ള അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽ അധികാരികളോ ഉദ്യോഗസ്ഥരോ ആയി നിയമാനുസൃതം ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഭരമേറ്റിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ അടങ്ങുന്നതാണ് ഉത്തരവാദികൾ-The Responsible) മറുപടികളും പരിഹാരക്രിയകളും സ്വീകര്യയോഗ്യമാണോ എന്നതിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കേണ്ടതിന് നിയമാനുസൃതം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന മുൻപറഞ്ഞ ഉത്തവാദികളുടെ ഗണത്തിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരും സ്ഥാപനഉടമകളുടെ ഗണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവരും ആണ് " **സ്വീകർത്താക്കൾ**" . ഇപ്രകാരം ഓഡിറ്റ് തുടർനടപടികളിൽ *സ്വീകർത്താക്കൾ* ആരെന്നതിൽ അതത് സ്ഥാപന തലങ്ങളിൽ നിർവ്വചനങ്ങളും ഓഡിറ്റ് തുടർനടപടികളിൽ സ്വീകർത്താക്കൾ എപ്രകാരം പങ്കാളികളാകും എന്നതിൽ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കും വിധം ചുമതലാ നിയോഗങ്ങളോ നടപടിക്രമ നിഷ്കർകളോ നിയമാനുസൃതം ഇല്ലാത്ത സ്ഥിതിവിശേഷം പരിഹരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

### 3.3.1.1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തെരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെ ഭരണാധികാരം ഭരമേൽക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് നഗരപാലികാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രധിനിധികൾ അതിന്റെ നിയോജക മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്ക് ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്ന നിയമ വ്യവസ്ഥ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സ്വീകർത്താക്കൾ ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമകൾ അംഗങ്ങളായ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളാണെന്ന് തിരിച്ചറിയുന്നതിൽ പ്രയാസമില്ല. അതായത് വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചാവട്ടെ ഇപ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമകളെന്നവിധം ഒരു സ്വീകർത്താവിനെ നിയമങ്ങളിൽ നിന്ന് തിരിച്ചറിയുവാൻ പ്രയാസമാണ്.

മേൽ വസ്തുതകൾ പരിഗണിക്കുബോൾ, യൂണിയൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് സർക്കാർ പബ്ലിക്ക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ മറുപടി ബോധിപ്പിക്കുന്ന അതേ ക്രമീകരണം, പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആദ്യമേ ഉണ്ടാകേണ്ടത് തന്നെയാണ്.

ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളുടെ പ്രവർത്തനവും അവയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അവകാശ അധികാര ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ആദ്യ അധ്യായത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ, **വെർച്ച്വൽ ഗ്രാമസഭ** എന്നതിന്റെ സാധ്യത അടിയന്തരമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതും ക്ലൗഡ് അധിഷ്ഠിത ഓൺലൈൻ മീറ്റിംഗ്

സംവിധാനങ്ങളോടെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമാണ്. വളരെ വർഷങ്ങളായി ഇതര രാജ്യങ്ങളിലെ ലോക്കൽ ഗവൺമെൻറുകൾ തങ്ങളുടെ ഭരണനടപടികളിൽ പൗരസമൂഹ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി തുറസ്സായ ജനാധിപത്യവേദികളുടെ സൃഷ്ടിക്കായി ഉപയുക്തമാക്കികാണുന്ന ***ഓപ്പൺ ടൗൺഹാൾ*** പോലുള്ള സ്വകാര്യ വെബധിഷ്ഠിത സമ്മേളനസങ്കേതങ്ങൾ ഇപ്പോൾ ഒരു പുതുമയല്ല. ആയതിലേക്ക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുജനാഭിപ്രായം ആരായുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ അജണ്ടകുറിപ്പുകൾ ഇത്തരം വെർച്വൽ പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ പൗരജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി മുൻകൂട്ടി ലഭ്യമാക്കുന്നതായാണ് പൊതുവേ കാണുന്നത്. ഇപ്രകാരം അജണ്ടയും നിയമാനുസൃതം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട മറ്റ് വിവരങ്ങളും ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളിൽ പങ്കുവെക്കുന്നതിനും, രജിസ്റ്റേഡ് ഗ്രാമ വാർഡ് സഭാ മെമ്പർമാർ (വോട്ടർമാർ) ഓരോരുത്തരും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ പരസ്യമായോ രഹസ്യമായോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സംക്ഷേപിക്കുന്നതിനും, (തടസ്സരഹിതമായി കഴിയുമെന്ന് സുതാര്യവും വിശ്വാസ്യയോഗ്യവും സാങ്കേതിക തികവും ഉള്ള ക്രമീകരണങ്ങളാൽ ഉറപ്പാക്കികൊണ്ട്)- സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിൽ പ്രത്യേകം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷന്റെ പിൻബലത്തോടു കൂടിയാണെങ്കിൽ, തികച്ചും കാര്യക്ഷമമായി തന്നെ, വെർച്വൽ ഗ്രാമസഭ കേരളത്തിലും സാധ്യമാകുന്നതാണ് എന്ന് നിസ്സംശയം പറയാം. എന്നാൽ അപ്രകാരം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന വെർച്വൽ ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ മാത്രമായി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പോലുള്ള ഒരു രേഖയിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മറുപടി കാണാനും കേൾക്കാനും തുടർനടപടി നിർദ്ദേശിക്കാനും കഴിയുന്നതാണോ എന്നത് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. തുടർനടപടികളെ കുറിച്ച് നിലവിലുള്ള നിഷ്കർഷകൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ, ജില്ലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുടെ ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഇപ്രകാരം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനും ഗ്രാമസഭകൾക്ക് മാത്രമായി കഴിയുമോ എന്നത് പക്ഷെ ഉറപ്പില്ല. സ്വാഭാവികമായും വെർച്വൽ ഗ്രാമസഭകളോടൊപ്പം, പബ്ലിക്ക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മറ്റികൾക്ക് തുല്യമായി അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നാമധേയത്തോടൊപ്പം പബ്ലിക്ക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മറ്റി എന്നു ചേർത്ത് നാമകരണം ചെയ്ത ഒരു കമ്മിറ്റി, പ്രധാനമായും ഗ്രാമ വാർഡ് സഭ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിക്കുന്നത് ആയിരിക്കും ഉചിതമാവുക.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണസമിതികളോടൊപ്പം

കാലാവധിയുണ്ടായിരിക്കേണ്ട പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗത്വം നൽകുന്നതിനായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ ഏതെല്ലാമെന്ന് വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തുമ്പോൾ, കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് സെക്ഷൻ 43 ലേതിനു സമാനമായി വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി നിഷ്കർഷിക്കുന്നതും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. അതോടൊപ്പം സാധ്യമാകുന്ന പക്ഷം, തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ രണ്ടാം സ്ഥാനം കിട്ടുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളെ തന്നെ ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ ആകും വിധം നിയമ നിഷ്കർഷകളിൽ പ്രഥമപരിഗണനാ വിഭാഗമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു ഉചിതമായിരിക്കുമെന്നാണ് വിഷയത്തിൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ശിപാർശ.

### 3.3.1.2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ ഓഡിറ്റ് പരിധിയിലുള്ള ഇതര തദ്ദേശനികായങ്ങൾക്ക് അതതിന്റെ ഭരണാധികാരം നിയമങ്ങളാൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് അനുസരിച്ച് എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽ അംഗത്വമില്ലാത്ത തെരഞ്ഞെടുത്തതോ നിയോഗിതരായവരോ ആയ – (എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളല്ലാത്ത) അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഉചിത വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവരെ പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള യോഗ്യതകളും ഉപാധികളും അതത് നിയമങ്ങൾക്കു കീഴിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

### 3.3.2. സംസ്ഥാനതലം സമാഹൃത ഓഡിറ്റും റിപ്പോർട്ടുകളും

ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലൂടെ, സംസ്ഥാന നിയമ സഭ ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയതനുസരിച്ച് രണ്ട് പ്രധാന കർത്തവ്യങ്ങളാണ് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്. ഒന്നാമതായി, - ചുമതലപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടവിധത്തിൽ ഓഡിറ്റ്ചെയ്തു തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. രണ്ടാമതായി,- മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷം ഓഡിറ്റ് ചെയ്തുകണക്കുകളുടെ സമാഹൃത വിവരങ്ങളും ഡയറക്ടർ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും അടങ്ങിയ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അടുത്ത സാമ്പത്തികവർഷം സെപ്റ്റംബർ 30 നകം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നതും ആണ്.

രണ്ടു ചുമതലകളും പരസ്പര ബന്ധിതമാണെങ്കിലും ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളും തുടർ നടപടികളും വിഭിന്നങ്ങളാണ്. സ്ഥാപനതലത്തിൽ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികകളുടെ ഓഡിറ്റിന്റെ വ്യാപ്തിയും ലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രൊഫഷണൽ

സ്റ്റാൻഡേർഡ്സുകളാൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിശാസ്ത്രങ്ങൾ കൊണ്ടു തിട്ടപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തുടർനടപടികൾക്ക് കുറവായുള്ള സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ *സ്വീകർത്താക്കളെ* പ്രത്യേകം നിർവ്വചിക്കേണ്ടതിന്റേയും നിയോഗിക്കേണ്ടതിന്റേയും അനിവാര്യതകൾ മുകളിൽ വിശദമാക്കിയതുമാണ്. എന്നാൽ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ചും ചില നടപടികൾ ആവശ്യമാകുന്നത് ആണിവിടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നത്.

**3.3.2.1. സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന നടപടികളിൽ സർക്കാരിനെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്നതിന് ഓഡിറ്റ് പരിധിയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണവകുപ്പുകൾക്ക് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിർവ്വചിച്ച് നൽകി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം.**

ഡയറക്ടർ " സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരണമെന്ന് ആഗ്രഹിക്കുന്ന" എന്ന നിയമനിഷ്കർഷ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ, അപ്രകാരം ആഗ്രഹിക്കാവുന്നത്, ഓഡിറ്റ് പരിധിയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെകുറിച്ചോ മുൻവർഷം ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അവയുടെ കണക്കുകളെ കുറിച്ചോ ഉള്ള വിവരങ്ങളിലേക്കാകും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കേണ്ടിവരിക. സ്വഭാവികമായും, - സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, - സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയാവശ്യമാകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഷയങ്ങളിൽ ഭരണനടപടികൾക്കു ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള സർക്കാർ വകുപ്പിനോടാണ് ഉത്തരവാദിയായ കക്ഷിയെന്നനിലയിൽ ഓഡിറ്റർ സംവദിക്കേണ്ടത്. നിലവിൽ ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡ്സ് അനുശാസിക്കും വിധം സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഉത്തരവാദികളുടെ മറുപടികളും വിശദീകരണങ്ങളും സ്വീകരിക്കാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെടാത്തതിനാൽ നിലവിൽ ഏകപക്ഷീയമായാണ് തെരഞ്ഞെടുത്ത വിഷയങ്ങളിലെ പരാമർശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത്.

ഏകപക്ഷീയമായതുകൊണ്ടു തന്നെ സർക്കാരിന്റെ ആക്ഷൻ ടേക്കൺ റിപ്പോർട്ട് പരിഗണിക്കുന്നതോടുകൂടി സമാഹൃതറിപ്പോർട്ടിലെ മിക്കപരാമർശങ്ങളും തീർപ്പാകാറുമുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഉദ്ദിഷ്ടപ്രയോജനം കിട്ടുമോയെന്നു സംശയിക്കാവുന്ന ഏതൊരുവിധ വിഭവവിനിയോഗവും ദുർവിനിയോഗമായി പരാഗണിക്കേണ്ടതും ആണ്. അതിനാൽ സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടു തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അതത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയുള്ള ഭരണവകുപ്പുമായി ഓഡിറ്റിൽ സംവദിക്കുന്നതിന് അതത് വകുപ്പുകളുടെ പ്രതിനിധികളെ പ്രത്യേകം ഉത്തരവാദപ്പെടുത്താനുള്ള ഉചിതമായ നടപടി സത്വരം സ്വീകരിക്കേണ്ടതിന് വിഷയം പരിഗണനകൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

### 3.3.2.2. സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാനതലത്തിൽ കംപ്ലയൻസ് ഓഡിറ്റിനും പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിനും ഓഡിറ്റ്പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി നിയമസഭാ സമിതി സർക്കാർ തലത്തിൽ കൂടിയാലോചനകൾക്കുള്ള ക്രമീകരണമുണ്ടാകണം

ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡ്സ് പാലിച്ച് കൊണ്ടുള്ള പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റും കംപ്ലയൻസ് ഓഡിറ്റും ഫലപ്രദമാകുന്നത് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഒരു നിയമത്തേയോ ഒരേ വിഭാഗം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഒരു പ്രവർത്തനത്തിനേയോ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കുമ്പോഴാണ്. ഇപ്രകാരം സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പ്രത്യേക വിഷയങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കുന്ന പക്ഷം ഉചിതമായ വിഷയങ്ങളിൽ ഭരണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് ആവശ്യമാകുന്ന തിരിച്ചറിവുകൾക്കും താരതമ്യ പഠനത്തിനുതകുന്ന വിവരങ്ങൾക്കും സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സഹായകമാകുന്നതുമാണ്. ആയതിലേക്ക് മതിയായ കൂടിയാലോചനകൾക്കു വേദികളും സമയക്രമങ്ങളും സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യത പരിഗണനക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

### 3.3.1. ചാർജ്ജ് സർചാർജ്ജ് നടപടികളും ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷനും

ചാർജ്ജ്-സർചാർജ്ജ് നടപടികൾ നിലവിൽ ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തുന്ന അപാകങ്ങൾക്കെല്ലാം ഉള്ള ഏക പരിഹാരമായാണ് നിർവ്വഹിച്ച് വരുന്നത്. അപാകങ്ങളെ സാധൂകരിക്കുന്നതിനോ മാപ്പാക്കുന്നതിനോ കഴിയുന്നതല്ലെങ്കിൽ മാത്രം അവലംബിക്കാവുന്ന മാർഗ്ഗമായാണ് നിയമവും ചട്ടങ്ങളും ചാർജ്ജ്-സർചാർജ്ജ് നടപടികൾ നിർദ്ദേശിച്ചതെങ്കിലും, മാപ്പാക്കുന്നതിനൊ സാധൂകരിക്കുന്നതിനൊ ഓഡിറ്റിൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിലേക്കു ആധാരമാക്കാവുന്ന സന്ദർഭങ്ങളും അപാകങ്ങളും ഏതെല്ലാം എന്നു ക്ലിപ്തമായി വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതാണ് കാരണം. ഫലത്തിൽ നടപടികൾ നീതിരഹിതമായി തീരുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ നിരവധിയാണ്.

ചാർജ്ജും സർചാർജ്ജും തമ്മിലുള്ള വ്യതിരിക്തത പോലും തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയുന്ന യുക്തികളും നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും പ്രധാനം ചെയ്യുന്നില്ല. ഓഡിറ്റർ തന്നെ പ്രോസിക്യൂഷനും ജഡ്ജുമാകുന്ന നിലവിലെ വകുപ്പിന്റെ അധികാരഘടന അനുസരിച്ചുള്ള ചുമതലാ ക്രമീകരണങ്ങളാൽ സ്വഭാവികനീതി നിഷേധിക്കപ്പെടുന്നതായി സന്ദേഹിക്കാവുന്ന പ്രയോഗ സന്ദർഭങ്ങളും കൂടിയാകുമ്പോൾ നല്ലൊരു അധികാരനിയോഗം നല്ലതല്ലാതാകുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷങ്ങൾ പുനഃപരിശോധനക്കു വിധേയമാക്കി പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ടതു തന്നെയാണ്. ആയതിലേക്കു അക്കൗണ്ട്സും ഓഡിറ്റും

സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങളിലെ തീർപ്പുകൾക്ക ചുമതലയുള്ള സ്വതന്ത്ര അധികാര സ്ഥാനമായി ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്നതടക്കം സമഗ്രമായ നിയമനിർമ്മാണ നടപടികൾ ആവശ്യമാണ്.

## ശിപാർശകൾ

1. സ്ഥാപനതലത്തിൽ - സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഓഡിറ്റർ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറും ഉത്തരവാദി സ്ഥാപനവുമാണ്. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമപ്രകാരം ഓഡിറ്റ് നിലവാര നിഷ്കർഷ്ക്ക് ഇണങ്ങുന്ന വിധം സ്വീകർത്താവ് എന്ന മൂന്നാം കക്ഷിയെ ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലോ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയമത്തിലോ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടില്ല. സ്വാഭാവികമായും സ്ഥാപനത്തിന്റെ മറുപടി കേൾക്കുന്നതും ആയത് അംഗീകാര യോഗ്യമോ എന്നും തീരുമാനിക്കുന്നതും ഓഡിറ്റർ തന്നെയാകുന്ന അതായത് ഓഡിറ്ററും, സ്വീകർത്താവും ഓഡിറ്റർ തന്നെയാകുന്ന ഒരു സ്ഥിതിവിശേഷമാണ് നലവിലുള്ളത്. സ്വകാര്യ പബ്ലിക് സെക്ടർ ഓഡിറ്റ് നിലവാര നിഷ്കർഷകളിലെ ഈ അനിവാര്യതയുടെ നിവർത്തിക്കായി അവലംബിച്ചു വന്നൊരു മാർഗ്ഗം, അതാത് ലോക്കൽ അതോറിറ്റികളുടെ / ഫണ്ടിന്റെ ഉപരി /പൊതു സഭയിൽ നിന്നും (General Body) നിർവ്വഹണ സമിതി / എക്സിക്യൂട്ടീവ് ബോഡിയിൽ അംഗങ്ങളല്ലാത്തവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റികളാണ്. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റികളുടെ മറുപടികൾ പരിഗണിക്കുന്നത് ഓഡിറ്ററുടെ അഭിപ്രായ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി തീർപ്പാക്കുന്നത് ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റികളാണ്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പൊതു സഭയുടെ സ്ഥാനത്തുള്ളത് ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകളാണ്. ഗ്രാമ വാർഡ് സഭാ പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രാദേശി സർക്കാരുകളുടെ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത കഴിയുമെങ്കിൽ ഓരോ വാർഡിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ രണ്ടാം സ്ഥാനത്തു വരുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കാനാകുമെങ്കിൽ ഏറ്റവും ഉചിതമാണ് (യഥാർത്ഥ പ്രതിപക്ഷം)

2. ഉപരിതലത്തിൽ - ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡ്സ് അനുസരിച്ച് 3 വിധ ഓഡിറ്റുകളും നിലവാര നിഷ്കർഷകളുമാണ് ഉള്ളത് - ഫിനാൻഷ്യൽ പെർഫോർമൻസ്, കംപ്ലയൻസ്. 2010 നുശേഷം ഓഡിറ്റ് പ്രൊഫഷണൽ രംഗത്ത് ഗവൺമെന്റ് ഓഡിറ്റിന്റെ ആഗോള സംഘടനയായ ഇൻഡോ-സായി മുന്നോട്ടുവച്ചിട്ടുള്ള ഈ ഒരു ദർശനം അതിനും ഒരു ദശാബ്ദം മുൻപ് രൂപീകരിച്ച സംസ്ഥാന ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപന നിയമങ്ങളിൽ ഇല്ല. എന്നാൽ

ഇന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ദേശീയ അന്തർദേശീയ ധനസഹായങ്ങൾ അനിവാര്യമാകുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ഉപാധികളിൽ നിയതമായ നിലവാര നിഷ്കർഷകൾ പുലർത്തുന്ന എക്സ്റ്റേണൽ /സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്ററുടെ ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ മാത്രമാണ് സ്വീകാര്യമാകുന്നത്. ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ നിർവ്വചനത്തോടും നിലവാര നിഷ്കർഷളോടും ചേർന്നു നിൽക്കുന്ന വാർഷിക ഓഡിറ്റിനു പുറമേ കംപ്ലയൻസ് പെർഫോർമൻസ്ഓഡിറ്റുകൾ കൂടി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ആയതിനാൽ ആവശ്യമാകുന്നുണ്ട്. ബജറ്റ് എന്ന അദ്ധ്യായത്തിൽ വിശദീകരിച്ചതുപോലെ ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണ സംവിധാനം ജില്ലാ സംസ്ഥാന തലങ്ങളിലാണ് രൂപ കല്പന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. സ്വാഭാവികമായും കംപ്ലയൻസ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് നിയതമായ നിലവാര നിഷ്കർഷകളും ചട്ടങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പഞ്ചായത്തിനോ ഒരു നഗരസഭയ്ക്കോ മാത്രമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് പരിമിതികളുണ്ട്.

ജില്ലാതലത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഗ്രാമ വാർഡ് സഭകൾമുതൽ ആസൂത്രണ സമിതികൾവരെയുള്ള ഒരു ശൃഖലയായാണ് സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലകളിൽ അതിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ് മേൽനോട്ട ചുമതല (കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 53 (11 ബി) ഈ ശൃംഖലയുടെ ഭാഗമായുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിന് നിർണ്ണായകമാണ്. സ്വാഭാവികമായും കംപ്ലയൻസ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റുകൾ ഓരോഗണം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭകൾ) സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ഓഡിറ്റ് എന്ന നിലയിൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നതും തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും ആവശ്യമാണ്.

3. സംസ്ഥാന സർക്കാർ തലത്തിൽ - നിലവിൽ ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പ്രതിപാദ്യ വിഷയങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദി പൊതുവെ സർക്കാരാണെന്നാണ് കരുതേണ്ടത്. എന്നാൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്ടിലെ നിബന്ധനയുള്ളിൽ നിന്ന് സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അതിന് ബാധകമായ നിയമ നിഷ്കർഷ ഇപ്രകാരമാണുള്ളത്. കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് 23 – ഡയറക്ടർ, സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരാൻ അദ്ദേഹം ആഗ്രഹിക്കുന്ന വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഒരു സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് വർഷം തോറും സർക്കാരിന് അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതും സർക്കാർ അത് ലഭിച്ച ശേഷം 3 മാസത്തെ കാലയളവിനുള്ള അത് നിയമസഭ

മുമ്പാകെ വയ്ക്കപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിൽ ഡയറക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിലെ പ്രതിപാദ്യം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട സർക്കാരും നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കാനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട സർക്കാർ - ഉം, സർക്കാരിന്റെ രണ്ടോ അതിലധികമോ ഭരണ വകുപ്പുകളും ചേരുന്നതാണ്. അതായത് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ ഭരണ വകുപ്പിനാണ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുതെങ്കിൽ പ്രതിപാദ്യവിഷയങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം കൈയാളുന്നത് അതത് ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ വകുപ്പുകളാണ്. സർവ്വകലാശാലകളുടെ ഭരണം ഉന്നത വിദ്യാദ്യാസ വകുപ്പ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, കൃഷി വകുപ്പ്, ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക വകുപ്പ് എന്നിങ്ങനെ ഒരേ ഗണത്തിലുള്ള സ്ഥാപങ്ങൾക്കുതന്നെ വ്യത്യസ്ഥ ഭരണ വകുപ്പുകൾ ഉത്തരവാദികളായി വരുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ ഈ വകുപ്പുകൾ ഓഡിറ്റ് വിവരം അറിയുന്നതു തന്നെ നിയമഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്ന് നടപടി വിശദീകരണ കുറിപ്പ് ചോദിക്കുന്ന ഘട്ടത്തിലാണ്. സ്വാഭാവികമായും റിപ്പോർട്ട് നടപടികളും വലിയ അളവിൽ ഫലപ്രദമല്ലാതായി തീരുന്ന സാഹചര്യമാണുള്ളത്. അതിനാൽ അതത് ഇനം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിന് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള (responsible party) ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്നത് ആവശ്യമാണ്. അതായത് നിയമസഭയോടുള്ള ബന്ധത്തിൽ അതത് നിയമങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ഒരാൾ ഓഡിറ്റിന് സംവദിക്കുന്നതിനും തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതിനും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതും ആവശ്യമാണ്.

4. നിയമസഭാ തലത്തിൽ - സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളിൽ തദ്ദേശ നികായങ്ങൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വേണ്ടി അനുവദിക്കുന്നതും അതത് സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നിർവ്വഹിക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കുവേണ്ടി വകയിരുത്തുന്നതുമായ തുകകൾ ഇവയുടെ വിനിയോഗ കണക്കുകൾ സമാഹരിച്ച് അതത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളോടൊപ്പം ഓഡിറ്റ് നിയമഭയ്ക്ക് നൽകുന്നത് നിയമപരമായ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. ഇത്ര വിപുലമായ ധനവിനിയോഗ വിവരങ്ങളെ സമാഹരിക്കുന്നതും സഞ്ചയിക്കുന്നതിനും പൊലുമുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനില്ല എന്നതുമാണ് പ്രാഥമിക വസ്തുത. ഡിജിറ്റൽ ഭരണ കാലത്ത് നിയമസഭയുടെ പദവിക്കും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾക്കും അനുയോജ്യമായി ഈ വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഞ്ചയിക്കുന്നതിനും വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും നിർമ്മിത ബുദ്ധി അടക്കമുള്ള വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ സങ്കേതങ്ങളും സംവിധാനങ്ങളും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് ഉണ്ടായെങ്കിൽ

മാത്രമേ സംസ്ഥാന നിയമസഭയോടുള്ള അതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം അളവിലും ഗുണത്തിലും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് അത് പ്രാപ്തമാകൂ. ഈ ആവശ്യം സർക്കാർ മുമ്പാകെ (ധനകാര്യ വകുപ്പ്) അതിന്റെ ബജറ്റ് അഭ്യർത്ഥനകളുടെ ഭാഗമായി സമർപ്പിക്കുകയും അംഗീകരിച്ച് കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷമായി ബജറ്റ് വിഹിതം അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തുവരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഒട്ടനവധി വകുപ്പുകളുടെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ധന വിനിയോഗ വിവരങ്ങളുടെ വൈപുല്യവും പദ്ധതി ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ സാങ്കേതിക സങ്കീർണ്ണതകളും കാരണം ഉചിതമായ പരിഹാരവും നിർവ്വഹണവും സാധ്യമാകാതെയാണുള്ളത്. ബൃഹത്തായ പദ്ധതിക്ക് അനുയോജ്യമായ നിർവ്വഹണ ക്രമീകരണവും നടപടികളുമാണ് ആവശ്യം.

5. വിവരങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥത – വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഒട്ടു മിക്കതും പൂർണ്ണമായി തന്നെയും കമ്പ്യൂട്ടർവത്കൃത ഭരണ അക്കൗണ്ടിംഗ് ക്രമീകരണങ്ങളാണ് അവലംബിക്കുന്നത്. ഈ ക്രമീകരണങ്ങളാവട്ടെ അതത് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഡവലപ്പേഴ്സ് ഘട്ടം ഘട്ടമായി നടപ്പാക്കി പ്രവൃത്തി പദത്തിൽ എത്തിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രധാനമായും രണ്ടു പ്രശ്നങ്ങളാണ് ഓഡിറ്റ് ഈ വിഷയത്തിൽ അഭിമുഖീകരിക്കുന്നത്. കൈകൊണ്ടെഴുതി തയ്യാറാക്കിയിരുന്ന ഭരണ കണക്ക് രേഖകൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ അതുവരെ ബാധകമായിരുന്ന നിർവ്വഹണ നിഷ്കർഷകൾ അപ്രസക്തമോ അപ്രായോഗികമോ വിരുദ്ധ ഫലങ്ങൾ ഉളവാക്കുന്നതോ ആയി തീർന്നിട്ടുണ്ട്. ഡിജിറ്റൽ ഗവേണൻസിനുള്ള നിയമ ചട്ടങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും മാന്വലുകളും സമഗ്രമായി പാലിച്ച് തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നത് ആവശ്യമാണ്. രണ്ടാമത് ഈ വിഷയത്തിൽ ഓഡിറ്റ് ചൂണ്ടിക്കാണിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നത് രേഖകളുടെയും വിവരങ്ങളുടെയും പരിപാലനത്തിൽ നിയമങ്ങൾ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പകരം ഇത്തരം നിയമപരമായ ബാധ്യതകൾ ഏതുമില്ലാത്ത സർക്കാർ സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളോ വ്യക്തികൾക്കോ ആണ് ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഡാറ്റയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉടമസ്ഥതയും ഉള്ളത്. ഗൗരവമായി പരിഗണിക്കേണ്ട ഒരു സാഹചര്യമാണ്. ഓഡിറ്റിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ പരിധിയില്ലാതെ ലഭ്യമാക്കുന്ന എന്നത് ഓഡിറ്റിന് നിയോഗിക്കുന്ന അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അവകാശത്തിന് തുല്യമായാണ്. സംസ്ഥാന നിയമസഭയാൽ നിയോഗിതനായ ഓഡിറ്റർക്ക് പുതിയ സാങ്കേതിക സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുന്ന വിവര ലഭ്യത പരിമിതികളും ഉടമസ്ഥതാ വിഷയങ്ങളും പരിഹാരത്തിനായി ശ്രദ്ധയിൽക്കൊണ്ടുവരുന്നു.

Intentionally Left Blank

## ഭാഗം - 2

അദ്ധ്യായം - 1

# തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളും ഓഡിറ്റ് വിവരങ്ങളും

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത 2018-19 ലെ വരവ് ചെലവിനത്തിലെ കണക്കുകൾ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് 2019-20 കാലയളവിൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത 2018-19 വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ഇനവും സ്ഥാപനവും തിരിച്ച് സംസ്ഥാന തലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലുമായി ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ്. പരാമർശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് മുൻകാല സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിരുന്നതെങ്കിൽ നിലവിലെ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും അതിൻമേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ്. ഇതിൽ നിന്ന് സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും ഏറ്റവും കൂടുതൽ ആവർത്തിച്ച് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളെ അവയുടെ അക്കൗണ്ട് ഹെഡിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തരം തിരിച്ചാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആകെ വരവ്, അതിൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ വരവ് തുക, ആകെ ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം ,അതിൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം എന്നിങ്ങനെയും, ജില്ലാതലത്തിൽ സ്ഥാപനം തിരിച്ച് (ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്- ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപറേഷൻ) അതിൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ് തുക, ആകെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം എന്നിവയോടൊപ്പം വരവിനത്തിൽ വിവിധ അക്കൗണ്ട് ഹെഡുകളിലായി ആവർത്തിച്ച് വരുന്ന പരാമർശങ്ങളുടെ എണ്ണവും, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണവും ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

### വരവിനത്തിലെ കണക്കുകൾ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് തിരിച്ച്

വരവിനത്തിലെ കണക്കുകൾ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് തിരിച്ച് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

| ഹെഡ് കോഡ് | വരവിനം |
|---|---|
| 110000000 | നികുതി വരവ് |
| 120000000 | കോമ്പൻസേഷൻ ഇൻ ല്യൂ ഓഫ് ടാക്സസ്/ ഡ്യൂട്ടീസ് |
| 130000000 | വാടക |

| | |
|---|---|
| 140000000 | ഫീസ് & യൂസർ ചാർജ്ജസ് |
| 151000000 | സെയിൽ& ഹയർ ചാർജസ് |
| 160000000 | റവന്യൂ ഗ്രാന്റ്, ഫണ്ട്, കോൺട്രിബ്യൂഷൻസ് & കോമ്പൻസേഷൻസ് |
| 170000000 | നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വരവ് |
| 171000000 | പലിശ |
| 180000000 | മറ്റ് വരവുകൾ |

### ചെലവിനത്തിലെ കണക്കുകൾ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് തിരിച്ച്

ചെലവിനത്തിലെ കണക്കുകൾ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് തിരിച്ച് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം തരം തിരിച്ച് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

| ഹെഡ് കോഡ് | ചെലവിനം |
|---|---|
| 210000000 | എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവുകൾ |
| 220000000 | ഭരണചെലവുകൾ |
| 230000000 | ഓപ്പറേഷൻസ് & മെയിന്റനൻസ് |
| 240000000 | ഇന്ററസ്റ്റ് & ഫിനാൻസ് ചാർജസ് |
| 250000000 | ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ-പ്രൊഡക്ടിവ് സെക്ടർ |
| 251000000 | ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ - സർവ്വീസ് സെക്ടർ |
| 252000000 | ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ - ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ |
| 253000000 | ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ- മേഖലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പദ്ധതികൾ |
| 254000000 | കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സ്റ്റേറ്റ് സ്പോൺസേഡ് സ്കീമുകൾക്കും ഉള്ള ചെലവുകൾ(ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടാത്തത്) |
| 255000000 | മെയിന്റനൻസ് പ്രോജക്ട്സ് |
| 256000000 | റവന്യൂ ചെലവുകൾ |
| 260000000 | തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റുകൾ, സംഭാവനകൾ, നഷ്ടപരിഹാരങ്ങൾ |
| 270000000 | പ്രൊവിഷൻസ് & റൈറ്റ് ഓഫ് |
| 271000000 | ആസ്തിയും നിക്ഷേപങ്ങളും വിറ്റഴിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ |
| 272000000 | ഡിപ്രീസിയേഷൻ |
| 280000000 | പ്രയർ പിരീഡ് ഇനങ്ങൾ |
| 290000000 | ട്രാൻസ്ഫർ ടു റിസർവ് ഫണ്ട് |

മുൻ വർഷം ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവിനത്തിലെ കണക്കുകളും ചെലവിനത്തിലെ കണക്കുകളും **വോള്യം-2** ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു

അദ്ധ്യായം - 2

# ട്രിഡ & ജി.സി.ഡി.എ യുടെ മുൻവർഷത്തെ അക്കൗണ്ട്സും ഓഡിറ്റും

## ട്രിഡ

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം

| സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| TRIDA | റവന്യു | 41,01,169 | 4,92,52,872 | 2,20,67,455 | 3,12,86,586 |
| | കാപിറ്റൽ | 2,37,11,995 | 13,65,02,781 | 7,00,27,383 | 9,01,87,393 |
| | ഡെബ്റ്റ് ഹെഡ് | ഇല്ല | 1,00,14,613 | 3,98,53,462 | (-)2,98,38,849 |
| | **ആകെ** | **2,78,13,164** | **19,57,70,266** | **13,19,48,300** | **9,16,35,130** |

### ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| TRIDA | വാടകക്കുടിശ്ശിക(തനത്) | 1 | 8 | - | |
| | സ്റ്റൈപ്പന്റ്(തനത്) | | 1 | - | |
| | വക്കീൽ ഫീസ്(തനത്) | | 1 | 10,62,395 | |
| | അംശാദായം(തനത്) | | 2 | 20,44,00,000 | |
| | ജി.എസ്.ടി(തനത്) | | 1 | 11,62,940 | |
| | പൊതുമരാമത്ത് (പ്ലാൻഫണ്ട്) | | 12 | - | |

## ജി.സി.ഡി.എ

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം

| സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| GCDA | തനത് | 10,43,92,000 | 48,65,49,000 | 5,20,29,73,000 | 1,02,75,06,000 |

### ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/ സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികക ളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| GCDA വരവ് ചെലവിനങ്ങൾ | 1 | 12 | 1,58,64,038 | 32,33,299 | ഇല്ല |

അദ്ധ്യായം - 3

# സർവ്വകലാശാലകളുടെ മുൻവർഷത്തെ അക്കൗണ്ട്സും ഓഡിറ്റും

- **ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്കുകൾ**

**2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം**

| ക്രമ നം. | സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | കേരള | സർവ്വകലാശാല ഫണ്ട് (പദ്ധതി, പദ്ധതിയിതരം, ഇയർ മാർക്ക്ഡ് ഫണ്ട്, ഌണശീർഷകം) | 77,71,94,264 | 6,86,38,95,928 | 6,73,58,31,186 | 90,52,59,007 |
| | എ.പി.ജെ അബ്ദുൾക്കലാം സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാല | | 3,03,73,439.95 | 49,22,39,541 | 30,20,98,780.79 | 22,05,14,200.16 |
| 2 | കാലിക്കറ്റ് | | 1,78,51,47,368 | 3,85,62,64,295 | 3,69,49,85,584 | 1,94,78,01,928 |
| 3 | കണ്ണൂർ | | 1,08,06,04,077 | 1,21,03,24,679 | 1,09,97,22,926 | 1,19,12,05,830 |
| 2 | മഹാത്മാഗാന്ധി | | 2,41,19,10,663 | 3,35,24,99,326 | 4,25,10,27,894 | 1,51,33,82,095 |
| 3 | കൊച്ചിൻ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫണ്ട് (CUF) | | 5,91,93,331 | 2,31,10,54,115 | 2,19,66,15,098 | 70,63,72,348 |
| | സ്കൂൾ ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് (SOE) | | 6,32,30,540 | 25,27,49,653 | 29,70,46,061 | 1,89,34,132 |
| | കുഞ്ഞാലി മരയ്ക്കാർ സ്കൂൾ ഓഫ് മറൈൻ എഞ്ചിനീയറിംഗ് (KMSME) | | (-)1,76,04,789 | 7,42,19,414 | 4,66,76,066 | 99,38,559 |
| | കൊച്ചിൻ യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജ് ഓഫ് | | 12,20,98,860 | 9,32,28,218 | 12,26,00,396 | 9,27,26,682 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | എഞ്ചിനീയറിംഗ് കട്ടനാട് (CUCEK) | | | | | |
| 4 | മലയാളം | | 1,74,83,906.03 | 132761867 | 10,68,21,903 | 4,34,23,870.03 |
| 5 | സംസ്കൃതം | | 33,18,21,674 | 96,64,60,455 | 1,01,74,57,638 | 28,08,24,491 |

**ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം**

| ക്രമ നം. | സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | കേരള | സർവ്വകലാശാലയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണം | 1 | 77 | 12,76,879 | 79,00,093 |
| | എപിജെ അബ്ദുൾ കലാം സാങ്കേതിക സർവകലാശാല | | 1 | 34 | - | 18,39,100 |
| 2 | കാലിക്കറ്റ് | സർവ്വകലാശാലയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണം | 2 | 74 | 20,428 | 1,78,49,330 |
| 3 | കണ്ണൂർ | സർവ്വകലാശാലയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണം | 1 | 48 | 2,40,603 | 2,81,54,776 |
| 2 | മഹാത്മാഗാന്ധി | സർവ്വകലാശാലയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണം | 1 | 6 | | 3,44,08,944 |
| 3 | കുസാറ്റ് | കുസാറ്റിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണം | 1 | 9 | 6,58,171 | 8,22,56,493 |
| 4 | മലയാളം | സർവ്വകലാശാലയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണം | 1 | 15 | 85,005 | 17250 |
| 5 | സംസ്കൃതം | സർവ്വകലാശാലയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണം | 1 | 48 | 79,008 | 9,89,002 |

- **കൃഷി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്കുകൾ**

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം

| ക്രമ നം. | സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല | സർവ്വകലാശാല ഫണ്ട് | 1,31,75,01,998 | 4,72,36,71,257 | 4,95,68,53,519 | 1,08,43,19,736 |

### ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല | - | 1 | 187 | 2,27,65,313 | 16,36,958 |

- **മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്കുകൾ**

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം

| ക്രമ നം. | സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | കേരള വെറ്ററിനറി & അനിമൽ സയൻസ് സർവ്വകലാശാല | സർവ്വകലാശാല ഫണ്ട് | 17,60,26,443 | 1,60,74,54,660 | 1,51,77,45,295 | 26,57,35,808 |

### ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| കേരള വെറ്ററിനറി & അനിമൽ സയൻസ് സർവ്വകലാശാല | റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടില്ല | | | | |

- **ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്കുകൾ**

**2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം**

| സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| ആരോഗ്യ സർവ്വകലാ ശാല | സർവ്വകലാ ഫണ്ട് | 1,69,17,60,832 | 89,73,73,416 | 75,68,62,932 | 1,83,22,71,316 |

**ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം**

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| ആരോഗ്യ സർവ്വകലാ ശാല | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ വരവ് ചെലവ് കണക്കിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണം | 1 | 7 | 2,51,627 | ഇല്ല |

- **ഫിഷറീസ് വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവ്വകലാശാലകളുടെ കണക്കുകൾ**

**2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം**

| സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| ഫിഷറീസ് സർവ്വലകാ ശാല | സർവ്വക ലാശാല ഫണ്ട് | 31,83,89,137 | 39,45,27,240.43 | 40,66,62,344.00 | 30,62,54,033.43 |

**ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം**

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/ സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| ഫിഷറീസ് സർവ്വലകാ ശാല | - | 1 | 10 | 29,04,096.00 | 2,11,21,916.00 |

അദ്ധ്യായം - 4

# ദേവസ്വം ബോർഡുകളുടെ മുൻവർഷത്തെ അക്കൗണ്ട്സും ഓഡിറ്റും

## 1. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിവരം

| ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് (Bank+FD) | വരവ് (Including DH Receipt) | ചെലവ് (Including DH Expenditure) | നീക്കിയിരിപ്പ് (Including FD, ST deposit) |
|---|---|---|---|---|
| ദേവസ്വം ഫണ്ട് | 13,45,10,00,822.49 | 6,86,21,87,209.20 | 73,32,92,724.62 | 15,57,98,95,307 |

### ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ച വിവരം

| നിരീക്ഷണ വിഷയം / സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടു കളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡിക കളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) | ചാർജ് സർചാർജ് ചെയ്യാവുന്ന തുക |
|---|---|---|---|---|---|
| പൊതു പരാമർശം | 01 | 560 | 87,18,137.19 | 11,80,45,639.94 | ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ ഉത്തരവിന് വിധേയമായി തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു. |

## 2. കൊച്ചിൻ ദേവസ്വം ബോർഡ്

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിവരം

| ക്രമ നം | സ്ഥാപനത്തി ന്റെ പേര് | ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളു ടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റിന് ലഭിച്ച വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാനുള്ള വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | കൊച്ചിൻ ദേവസ്വം ബോർഡ് | 1 | 2 (2017 - 18, 2018-19) | 1 (2017-18) | 1 (2018-19) |

ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ച വിവരം

| ക്രമ നം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ഗ്രൂപ്പ് ദേവസ്വം ഫണ്ട് | 11,92,92,933.42 | 1,51,19,01,828.05 | 1,51,66,41,004.69 | 11,45,53,756.78 |

ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ച വിവരം

| നിരീക്ഷണ വിഷയം / സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) | ചാർജ് സർചാർജ് ചെയ്യാവുന്ന തുക |
|---|---|---|---|---|---|
| പൊതു പരാമർശം | 01 (2017-18) | 140 | 60,46,453 | 1,74,82,821 | - |

## 3. മലബാർ ദേവസ്വം മേഖലാ കാര്യാലയം, പാലക്കാട്

2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിവരം

| ക്രമ നം. | സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേര് | ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റിന് ലഭിച്ച വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ ആകെ എണ്ണം | 2019-2020 ൽ മാത്രം ലഭിച്ച വാർഷിക കണക്കുകളിൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തത് | ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാനുള്ള വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | മലബാർ ദേവസ്വം | 592 | 319 | 75 | 34 | 285 (319-34) |

ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ച വിവരം

| ക്രമ നം. | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | വഴിപാടിതര വരുമാനം | 7,06,18,251.2 | 60,31,91,182.99 | 59,33,50,708.02 | 8,04,58,726.17 |

ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ച വിവരം

| നിരീക്ഷണ വിഷയം / സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) | ചാർജ് /സർചാർജ് ചെയ്യാവുന്ന തുക |
|---|---|---|---|---|---|
| ചെലവ് | 4 | 6 | - | 2,31,700 | 69,041 |

## 4. മലബാർ ദേവസ്വം ഓഡിറ്റ് മേഖലാ കാര്യാലയം തലശ്ശേരി

2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിവരം

| ക്രമ നം | സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേര് | ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റിന് ലഭിച്ച വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാനുള്ള വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | മലബാർ ദേവസ്വംബോർഡിനു കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങൾ | 383 | 519 | 153 | 366 |

ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ച വിവരം

| ക്രമ നം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | തനതു ഫണ്ട് | 1,54,16,586.57 | 31,74,39,574.40 | 25,97,67,610.10 | 1,08,53,750.85 |

ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ച വിവരം

| നിരീക്ഷണ വിഷയം / സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) | ചാർജ് /സർചാർജ് ചെയ്യാവുന്ന തുക |
|---|---|---|---|---|---|
| ചെലവ് | 7 | 16 | 68,163 | 11,09,441 | ഇല്ല |

## 5. മലബാർ ദേവസ്വം ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, കോഴിക്കോട്

2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിവരം

| നിരീക്ഷണ വിഷയം / സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) | ചാർജ് /സർചാർജ് ചെയ്യാവുന്ന തുക |
|---|---|---|---|---|---|
| ചെലവ് | 1 | 2 | - | 16,10,997 | - |

## 6. ഗുരുവായൂർ ദേവസ്വം ഓഡിറ്റ്

**2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിവരം**

| സ്ഥാപനം | ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റിന് ലഭിച്ച വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം | ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാനുള്ള വാർഷിക കണക്കുകളുടെ എണ്ണം |
|---|---|---|---|---|
| ഗുരുവായൂർ ദേവസ്വം | 1 | 3 (2016-17, 2017-18, 2018-19) | 3 (2016-17, 2017-18 എന്നിവ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചു. 2018-19 ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ചു.) | ഇല്ല |

**ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ച വിവരം**

| ക്രമ നം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ദേവസ്വം ഫണ്ട് | 24,87,20,301.08 | 3,31,89,76,929.58 | 3,29,17,65,495.84 | 27,59,31,734.82 |

**ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ച വിവരം**

| നിരീക്ഷണ വിഷയം / സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) | ചാർജ് സർചാർജ് ചെയ്യാവുന്ന തുക |
|---|---|---|---|---|---|
| 2016-17 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ | 1 | 197 | 29,39,688 വരവ് 23,44,846 ചെലവ് | 79,48,223 | ഇല്ല |

അദ്ധ്യായം - 5

# ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളുടെ മുൻവർഷത്തെ അക്കൗണ്ട്സും ഓഡിറ്റും

**വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിലുള്ള ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളുടെ 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വാർഷിക കണക്കുകളുടെ വിവരം**

| ക്രമ നം | സ്ഥാപനം | ഓഡിറ്റ് വർഷം | ഫണ്ടിനം (ബോർഡിന്റെ തനത് ഫണ്ട് + സർക്കാർ ഗ്രാന്റ്) | മുന്നിരിപ്പ് (രൂപ) | വരവ് (രൂപ) | ചെലവ് (രൂപ) | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (അൺ അറ്റാച്ഡ്) | 2005-06 | | 202602046.54 | 513838358.98 | 469845741.7 | 246594663.82 |
| | | 2006-07 | | 246594663.82 | 535468938.09 | 484125592.71 | 297938009.2 |
| | | 2007-08 | | 297938009.2 | 897268339.74 | 622165161.57 | 573041187.37 |
| | | 2008-09 | | 573041187.37 | 758498721.36 | 708602770.53 | 622937138.2 |
| 2 | കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (സ്കാറ്റേർഡ്) | 1999-2000 | | -- | 52234 | 52234 | --- |
| | | 2000-01 | | -- | 5208958 | 5208958 | -- |
| | | 2001-02 | | -- | 9919166.2 | 9919166.2 | -- |
| | | 2002-03 | | -- | 11877631 | 11877631 | -- |
| | | 2003-04 | | -- | 11875604.1 | 11875604.1 | -- |
| | | 2004-05 | | -- | 12498564.29 | 12498564.29 | -- |
| | | 2005-06 | | -- | 11599839.73 | 11599839.73 | -- |
| | | 2006-07 | | -- | 11293945.25 | 11293945.25 | -- |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2007-08 | | -- | 34268457.36 | 34268457.36 | -- |
| | | 2008-09 | | -- | 21578818.84 | 21578818.84 | -- |
| 3 | കേരള തയ്യൽ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | 2016-17 | | 380758389.32 | 792897052.86 | 822165857.02 | 351489585.16 |
| 4 | കേരള കള്ള് വ്യവസായ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | 2005-06 | | | 1170909815 | 819408215 | റെസീപ്റ്റ് & പെയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ലഭ്യമാക്കിയില്ല. |
| | | 2006-07 | | | 1365361725 | 748513253 | |
| | | 2007-08 | | | 2490913623 | 750418641 | |
| | | 2008-09 | | | 4449342318 | 848036349 | |
| | | 2009-10 | | | 1780777479 | 1013751948 | |
| | | 2010-11 | | | 1483127707 | 86470825 | |
| | | 2011-12 | | | 1747879065.54 | 126955331 | |
| | | 2012-13 | | | 2270304034 | 126111275 | |
| 5 | കേരള ഭാഗ്യക്കുറി ഏജന്റുമാരുടെയും വിൽപ്പനക്കാരുടെയും ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | 2014-15 | | 16644034 | 113648957 | 125492274 | 4800717 |
| | | 2015-16 | | 4800717 | 159359000 | 161222476 | 2937241 |
| 6 | കേരള കശുവ | 2014-15 | | 50685754.71 | 517767678.54 | 295766990.25 | 272686443 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ണ്ടി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമ നിധി ബോർഡ് | 2015-16 | | 272686443 | 512195163.8 | 732831275.75 | 52050331.05 |
| 7 | കേരള അബ്കാരി തൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധി ബോർഡ് | 2013-14 | | - | 1795780558 | 1803163301 | റെസീപ്റ്റ് & പെയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ലഭ്യമാക്കിയില്ല. |
| | | 2014-15 | | - | 2321048977 | 2024089234 | |
| 8 | ഈറ്റ കാട്ടുവള്ളി തൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധി ബോർഡ് | 2017-18 | | 70355282.32 | 12340847053 | 182187520.24 | 12229014815.1 |
| 9 | കേരള ബീഡി സിഗാർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധി ബോർഡ് | 2015-16 | | 22729289 | 139481260 | 140266912 | 21943637 |
| | | 2016-17 | | 21943637 | 49986627.6 | 68586240.5 | 3344024.1 |
| 10 | കേരള ഖാദി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമ നിധി ബോർഡ് | 2015-16 | | 5869245.73 | 34036530 | 36878656 | 3027119.73 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | കേരള ആഭരണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | 2014-15 | | 22851 | 4506160 | 4529011 | 559819 |
| | | 2015-16 | | 559819 | 2650413 | 2679502.5 | 530729.5 |
| | | 2016-17 | | 530729.5 | 3238626 | 2848680 | 920675.5 |
| 12 | കേരള റേഷൻ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | 2017-18 | | 6906527.4 | 39192091.6 | 33568666.85 | 12529952.15 |
| 13 | കേരള ക്ഷീര കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | 2016-17 | | 537626312.84 | 311587761.56 | 364805220.38 | 484408854.02 |
| | | 2017-18 | | 484408854.02 | 566405303.36 | 565188639.38 | 485625518 |
| 14 | കേരള അലക്കു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതി | 2004-05 | | - | 133073 | 40981 | 92092 |
| | | 2005-06 | | 92092 | 287631 | 191288.53 | 188434.47 |
| | | 2006-07 | | 185886.47 | 374367.53 | 61684 | 498570 |
| | | 2007-08 | | 403109 | 6441227 | 4707063 | 2137273 |
| | | 2008-09 | | 2405909.36 | 1149833.72 | 1991928 | 1563815.08 |
| | | 2009-10 | | 1563815.08 | 1930785.78 | 2280194 | 1214406.78 |
| 15 | കേരള ബാർബർ & ബ്യൂട്ടീഷ്യൻസ് | 2004-05 | | - | 146408 | 28995 | 117413 |
| | | 2005-06 | | 117413 | 1442542 | 670445 | 889509.47 |
| | | 2006-07 | | 686268.47 | 1269567.53 | 733171 | 1222665 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ക്ഷേമ പദ്ധതി | 2007-08 | | 1222665 | 11019899.5 | 6617963.5 | 5624601 |
| | | 2008-09 | | 5624601 | 6314146.86 | 8443523 | 3495224.88 |
| | | 2009-10 | | 3552453.88 | 4655610.17 | 2734043 | 5474021.05 |

## ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ എണ്ണം

| ക്രമ നം | സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/ സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം | തടസ്സം | ചാർജ്/ സർചാർജ് ചെയ്യാവുന്ന തുക |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | കേരള ചുമട്ടുതൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (അൺ അറ്റാച്ഡ്) | ചെലവ് നഷ്ടം | 2005-06 മുതൽ 2008-09 വരെ | 21 | 3,04,368 | | 3,04,368 |
| | | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 12 | | 1,93,74,489 | |
| 2 | കേരള ചുമട്ടുതൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (സ്കാറ്റേർഡ്) | വരവ് നഷ്ടം (സ്ഥിര നിക്ഷേപ പലിശ ലഭിച്ചതിൽ കുറവ്) | 1999-00 മുതൽ 2008-09 | 1 | 4,288 | 0 | ചാർജ്- 4,288 |
| | | അർഹമായതിലും അധികമായി ചെലവഴിച്ചു | | 2 | 27,516 | | സർചാർജ്- 27,516 |
| | | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 1 | 0 | 28,19,747 | |
| 3 | കേരള തയ്യൽ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അധികമായി ചെലവഴിച്ചു | 2016-17 | 3 | 72,180 | | 72,180 |
| | | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 13 | | 34,11,004 | |
| 4 | കേരള കള്ള് വ്യവസായ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അർഹമായതിലും അധികമായി ചെലവഴിച്ചു | 2005-06 മുതൽ 2009-10 | 5 | 4,33,806 | 0 | 4,33,806 |
| | | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 26 | 0 | 76,27,816 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | അർഹതയില്ലാതെ ആനുകൂല്യം നല്കി | 2010-11 മുതൽ 2012-13 | 1 | 1,525 | 0 | 6,025 |
| | | അർഹമായതിലും അധികമായി ചെലവഴിച്ചു | | 1 | 4,500 | 0 | |
| | | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 19 | 0 | 1,49,69,221 | |
| 5 | കേരള ഭാഗ്യക്കുറി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | വരവ് ഒടുക്കിയതിൽ കുറവ് | 2014-15 & 2015-16 | 1 | 1,690 | | ചാർജ്- 2,140 സർചാർജ്- 1,71,920 |
| | | വരവ് നഷ്ടം | | 1 | 450 | | |
| | | അധികമായി ചെലവഴിച്ചു | | 3 | 6,920 | 0 | |
| | | ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധമായി ചെലവഴിച്ചു. | | 2 | 1,65,000 | 0 | |
| | | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 21 | 0 | 1,98,6130 | |
| 6 | കേരള കശുവണ്ടി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | പാസ് ബുക്ക് വരവ് | 2014-15 | 1 | 200 | | 200 |
| | | ദിവസവേതനം അധിക നിരക്ക് | | 1 | 5,300 | | 5,300 |
| | | ആനുകൂല്യ വിതരണം അപാകത | | 1 | 13,096 | | 13,096 |
| | | പെൻഷൻ വിതരണം അപാകത | | 1 | 5,000 | | 5,000 |
| | | ദിവസവേതന നിയമനം അപാകത | | 1 | | 4,500 | |
| | | വിവിധ ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്തത് | | 6 | | 25,2211 | |
| | | വിവിധ ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്ത | 2015-16 | 6 | | 8,33,12,652 | |

| | | ത് | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | കേരള അബ്കാരി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | 2013-14 & 2014-15 | 3 | ഇല്ല | 1,69,243 | ഇല്ല |
| 8 | ഈറ്റ കാട്ടുവള്ളി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇല്ല | 2017-18 | 0 | ഇല്ല | ഇല്ല | ഇല്ല |
| 9 | കേരള ബീഡി സിഗാർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അനുമതിയില്ലാതെ ചെലവ് | 2015-16 & 2016-17 | 2 | ഇല്ല | 2,50,05,165 | ഇല്ല |
| | | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 2 | | 2,35,34,434 | |
| 10 | കേരള ഖാദി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | മാനേജീരിയൽ അലവൻസ് നല്കിയത് നിരാകരിക്കുന്നു | 2015-16 | 1 | 58,839 | | 58,839 |
| | | നിയമന ഉത്തരവില്ലാതെ ദിവസവേതന നിയമനം | | 3 | | 8,78,300 | |
| | | അർഹതാ മാനദണ്ഡം പാലിക്കാതെ ആനുകൂല്യം നല്കി | | 2 | | 32,000 | |
| | | വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കിയില്ല | | 1 | | 24,783 | |
| | | പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ആനുകൂല്യം നല്കി | | 1 | | 41,450 | |
| | | രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 1 | | 40,000 | |
| 11 | കേരള ആഭരണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | 2014-15 മുതൽ 2016-17 വരെ | 6 | | 2,11,424 | |
| | | അർഹമായതിലും അധികം | | 1 | 3,250 | | 3,250 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ചെലവഴിച്ചു | | | | | |
| 12 | കേരള റേഷൻ വ്യാപാരി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അംശദായവിഹിതം ഒടുക്കിയതിൽ കുറവ് | 2017-18 | 1 | 844 | | 844 |
| 13 | കേരള ക്ഷീര കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | 2016-17 | 5 | | 3,91,323 | |
| | | സിറ്റിംഗ് ഫീസ് അധികം ചെലവഴിച്ചു | | 1 | 1,600 | | 1,600 |
| 14 | കേരള അലക്ക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അധിക ചെലവ് | 2004-05 മുതൽ 2009-10 വരെ | 1 | 3,000 | | 3,000 |
| | | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 3 | | 2,11,233 | |
| 15 | കേരള ബാർബർ & ബ്യൂട്ടീഷ്യൻസ് ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | അർഹമായതില്ലം അധികം ചെലവഴിച്ചു | 2004-05 മുതൽ 2009-10 വരെ | 1 | 2,000 | | 2,000 |
| | | ചെലവ് രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല | | 9 | | 14,84,109 | |

അദ്ധ്യായം - 6

# ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുൻവർഷത്തെ അക്കൗണ്ട്സും ഓഡിറ്റും

## ടൂറിസം

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം

| ക്രമ നം. | സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ഡി.റ്റി.പി.സി തിരുവനന്തപുരം 16-17 | തനത് | 1,57,59,123 | 11,65,93,398 | 2,83,84,504 | 10,39,68,017 |
| 2 | ഡി.റ്റി.പി.സി തിരുവനന്തപുരം 17-18 | തനത് | 10,39,68,017 | 7,17,80,857 | 9,22,96,199 | 8,34,52,675 |
| 3 | ഡി.റ്റി.പി.സി കൊല്ലം 15-16 | തനത് | 20,67,030 | 2,53,18,240 | 2,47,38,663 | 26,46,607 |
| 4 | ഡി.റ്റി.പി.സി കൊല്ലം 16-17 | തനത് | 26,46,607 | 2,58,83,788 | 2,28,92,053 | 56,38,342 |
| 5 | ഡി.റ്റി.പി.സി ഇടുക്കി 17-18 | തനത് | 6,23,96,937 | 6,83,80,077 | 5,74,29,029 | 7,33,47,985 |
| 6 | ഡി.റ്റി.പി.സി പത്തനംതിട്ട 17-18 | തനത് | 6,06,01,774 | 5,32,39,627 | 2,05,75,503 | 9,32,65,898 |
| 7 | ഡി.റ്റി.പി.സി പത്തനംതിട്ട 18-19 | തനത് | 9,32,65,898 | 3,92,90,806 | 12,81,17,413 | 44,39,291 |
| 8 | ഡി.റ്റി.പി.സി എറണാകുളം 18-19 | തനത് | (-)2,16,689 | 1,09,88,523 | 88,97,670 | 18,74,164 |
| 9 | ഡി.റ്റി.പി.സി കോട്ടയം 15-16 | തനത് | 3,43,30,631 | 1,71,19,989 | 2,81,00,634 | 2,33,49,986 |
| 10 | ഡി.റ്റി.പി.സി വയനാട് 16-17 | തനത് | 6,08,16,110 | 7,34,60,820 | 4,78,66,725 | 8,64,10,205 |
| 11 | ഡി.റ്റി.പി.സി പാലക്കാട് 17-18 | തനത് | 1,63,03,228 | 7,23,21,758 | 3,82,56,700 | 5,03,68,285 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | ഡി.റ്റി.പി.സി പാലക്കാട് 18-19 | തനത് | 5,03,68,285 | 3,94,88,066 | 4,27,75,386 | 4,70,80,965 |
| 13 | ഡി.റ്റി.പി.സി കാസർഗോഡ് 14-15 | തനത് | 47,17,289 | 41,07,257 | 55,35,552 | 32,88,994 |
| 14 | ഡി.റ്റി.പി.സി കാസർഗോഡ് 15-16 | തനത് | 32,88,994 | 59,87,345 | 60,19,253 | 32,57,086 |
| 15 | ഡി.റ്റി.പി.സി തൃശ്ശൂർ 14-15 | തനത് | 7,711,556 | 2,36,63,317 | 1,97,76,141 | 1,15,98,733 |
| 16 | ഡി.റ്റി.പി.സി കണ്ണൂർ 15-16 | തനത് | 2,75,68,876 | 7,33,63,320 | 6,30,55,469 | 3,78,76,727 |
| 17 | ഡി.റ്റി.പി.സി മലപ്പുറം 15-16 | തനത് | 8,28,18,552 | 7,81,33,177 | 5,80,24,758 | 10,29,26,971 |
| | | **ആകെ** | **62,84,12,218** | **79,91,20,365** | **69,27,41,652** | **73,47,90,931** |

## ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം

| നിരീക്ഷണ വിഷയം/ സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) | ചാർജ്ജ് / സർചാർജ്ജ് ചെയ്യാവുന്ന തുക |
|---|---|---|---|---|---|
| ഡി.റ്റി.പി.സി കളുടെ വരവു ചെലവു കണക്കുകളിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണം | 10 | 153 | 16,71,240 | 1,22,48,909 | |

## സിൽ

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം

| സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് | സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് | - | 4,80,67,000 | 4,80,67,000 | - |
| | സി.എസ്.റ്റി.റ്റി ഗ്രാന്റ് | - | 25,00,000 | 20,14,423 | 4,85,577 |

### ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് | പ്ലാൻ/ പ്ലാനിതര ചെലവുകൾ | 1 | 11 | 1,62,655 | 1,23,69,994 |

## എസ്.ഐ.ഇ.പി

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം

| സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| SIEP | ജനറൽ ഫണ്ട് (പ്ലാൻ & നോൺ പ്ലാൻ) | -40,40,648 | 4,58,20,114 | 4,32,20,691 | 66,40,071 |
| | റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് | 90,95,484.51 | 90,12,991 | 77,79,928 | 1,03,28,547.50 |
| | **ആകെ** | **1,31,36,132.51** | **5,48,33,105** | **5,10,00,619** | **1,69,68,618.50** |

### ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| SIEP | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ വരവു ചെലവ് കണക്കുകൾ | 1 | 37 | 28,388 | 1,41,150 |

## ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്

### 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം

| സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് | സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് | - | 4,80,67,000 | 4,80,67,000 | - |
| | സി.എസ്.റ്റി.റ്റി ഗ്രാന്റ് | - | 25,00,000 | 20,14,423 | 4,85,577 |

### ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/ സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് | പ്ലാൻ/ പ്ലാനിതര ചെലവുകൾ | 1 | 11 | 1,62,655 | 1,23,69,994 |

# കെ.എച്ച്.ആർ.ഡബ്ല്യു.എസ്

## 2019-20 ൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ വിവരം

| സ്ഥാപനം | ഫണ്ടിനം | മുന്നിരിപ്പ് | വരവ് | ചെലവ് | നീക്കിയിരിപ്പ് |
|---|---|---|---|---|---|
| കെ. എച്ച്. ആർ. ഡബ്ല്യു. എസ് | ഓപ്പറേറ്റിംഗ് ഇൻകം / അദർ ഇൻകം / റസീപ്റ്റ്സ് & പേയ്മെന്റ്സ് | 20,60,05,483 | 52,41,53,261 | 56,33,52,481 | 16,68,06,263 |

## ഓരോ ഫണ്ടിനത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അപാകതകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം

| സ്ഥാപനം | നിരീക്ഷണ വിഷയം/സ്വഭാവം | റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എണ്ണം | ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം | നഷ്ടം (തുക) | തടസ്സം (തുക) |
|---|---|---|---|---|---|
| കെ. എച്ച്. ആർ.ഡബ്ല്യു. എസ് | കെ.എച്ച്.ആർ. ഡബ്ല്യു.എസ് ന്റെ വരവു ചിലവ് കണക്കുകളിന്മേലുള്ള നിരീക്ഷണം | 1 | 27 | 28,10,211 | 1,24,43,894 |

Intentionally Left Blank

അദ്ധ്യായം - 7

# പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകൾ

## 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷം കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് പ്രത്യേക ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലൂടെ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽക്കൊണ്ടുവന്ന വിഷയങ്ങൾ

### 1. കണ്ണൂർ - മിർഖാത്തുൾ ഇസ്ലാം ജുമാ അത്ത് കമ്മിറ്റി - വരവ് ചെലവ് കണക്കിന്മേലുള്ള പ്രത്യേക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്.

കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ വലിയന്നൂർ അംശം പുറത്തിൽ എന്ന സ്ഥലത്തെ മിർഖാത്തുൾ ഇസ്ലാം ജമാഅത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ 21.12.2010 മുതൽ 10.06.2015 വരെയുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളിലെ പ്രത്യേക ഓഡിറ്റ് റവന്യൂ (എഫ്) വകുപ്പിന്റെ G.O.Rt.(No)949/190RD തീയതി 22.03.2019 ഉത്തരവ് പ്രകാരം കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുകയുണ്ടായി.

- കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ വലിയന്നൂർ അംശം പുറത്തിൽ എന്ന സ്ഥലത്തെ മിർഖാത്തുൾ ഇസ്ലാം ജെമാഅത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ 2010-2015 കാലയളവിലെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതിയിൽ കോടതി നിർദ്ദേശ പ്രകാരം പോലീസ് കേസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും കോടതിയിൽ വസ്തുനിഷ്ഠമായ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനായി കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തണമെന്ന് സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവി സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയും ചെയ്തയിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റവന്യൂ (എഫ്) വകുപ്പിന്റെ 22.03.2019-ലെ G.O.Rt.(No)949/190RD ഉത്തരവിലൂടെ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തി.

- കേന്ദ്ര വഖഫ് ആക്ട് 1995-ലെ സെക്ഷൻ 47(1)(സി) പ്രകാരവും 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലെ 21-ാം വകുപ്പ് ഉപവകുപ്പ് (2)-ലേയും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായാണ് സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയത്.

- 21.12.2010 മുതൽ 10.06.2015 വരെയുള്ള വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളുടെ പരിശോധനയാണ് നടത്തിയത്.

### പ്രധാന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു

- വിശ്വാസികളായ പൊതുജനങ്ങളുടെയും അഭ്യുദയകാംക്ഷികളുടെയും സംഭാവന ഇനത്തിൽ ഭീമമായ സംഖ്യ വരവുണ്ടായിരിക്കെ ഇക്കാലയളവിൽ സ്ഥാപനത്തിന് ഒരു ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഇല്ലായിരുന്നു. ഇക്കാലയളവിൽ ലഭ്യമായ തുക ആരാണ് കൈവശം വച്ചതെന്ന വിവരം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ അത് സംബന്ധിച്ച് അന്വേഷണം ആവശ്യമാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നു.

- ഇക്കാലയളവിൽ നടന്ന ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് നിർമ്മാണത്തിന് അഡ്വാൻസായ ലഭിച്ച 20 ലക്ഷം രൂപ ഒരു രസീതിലൂടെ വരവ് വന്നു. 18 ലക്ഷം രൂപയുടെ ക്യാഷ് പേമെന്റ് വൗച്ചറിലെ ചെലവ് അക്കൗണ്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും കാണുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ രേഖകൾ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

- ജുമാഅത്ത് അത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ സ്വത്ത് വകകൾ കാണിക്കുന്ന ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ഭണ്ഡാര രജിസ്റ്റർ, സംഭാവനയായി ലഭിക്കുന്ന സ്വർണ്ണം, വെള്ളി തുടങ്ങിയവയുടെ സ്റ്റോക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഇൻവെൻട്രി രജിസ്റ്റർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

- രസീതുകളിലും ക്യാഷ് പേമെന്റ് വൗച്ചറുകളിലും വൈറ്റ്നർ ഉപയോഗിച്ച് വ്യാപകമായി തിരുത്തൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ളത് സംശയാസ്പദമാണ്.

- പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റുന്ന പണം, അവർ അർപ്പിച്ച വിശ്വാസം കാത്തു സൂക്ഷിക്കുന്ന രീതിയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ കമ്മിറ്റി ഗുരുതരമായ വീഴ്ച വരുത്തിയതായി ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത വിഷയത്തിന്മേലുള്ള തുടർനടപടികൾ സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കിയ നം.കെ.എസ്.എ/കെ.എൻ.ആർ/സി.15/946/19 തീയതി 12.07.19 സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഡി.കെ.എസ്.എ.1097/19/എസ്.എസ്.4 തീയതി 08.11/19 പ്രകാരം തുടർനടപടികൾക്കായി സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചു.

.

## 2. ഇടുക്കി - ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ട്രൈബൽ എൽ.പി സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതി

കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ കമ്മീഷൻ രജിസ്ട്രാറുടെ 13.08.2019-ലെ നം. 2938/06/C1/2019 Ke SCPCR നം കത്തിലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-ഇടമലക്കുടി ട്രൈബൽ എൽ.പി സ്കൂളിലെ ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതിയിലെ ക്രമക്കേടുകൾ സംബന്ധിച്ച് ഇടുക്കി ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് പ്രത്യേക ഓഡിറ്റ് നടത്തി.

- ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ ഇടമലക്കുടി ട്രൈബൽ എൽ.പി സ്കൂളിലെ കുട്ടികൾക്കുള്ള ഉച്ചഭക്ഷണ വിതരണത്തിന്റെ പേരിൽ ക്രമക്കേടുകൾ നടക്കുന്നതായ പത്രവാർത്തകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2005-ലെ ബാലാവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള കമ്മീഷനുകൾ ആക്ടിലെ 13(1) വകുപ്പ് പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ കമ്മിഷൻ സ്വമേധയാ വിഷയം പരിഗണിച്ച് കൃത്യമായ ഓഡിറ്റ് നടത്തി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുവാൻ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനോട് നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.
- ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 05.01.2018-ലെ 1(10) നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം ഇടമലക്കുടി ട്രൈബൽ എൽ.പി സ്കൂളിലെ 37 കുട്ടികൾക്കും ബ്രിഡ്ജ്കോഴ്സിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന 15 കുട്ടികളും ഉൾപ്പെടെ 52 കുട്ടികൾക്ക് പ്രഭാത, സായാഹ്ന ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- എൽ.പി സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് 2017-18 പ്രഭാത ഭക്ഷണം എന്ന 36/2018 നമ്പർ പ്രോജക്ട് പ്രകാരം 1,00,000/- രൂപ വകയിരുത്തി ചെലവഴിക്കുകയും 2018-19-ൽ പ്രഭാത, സായാഹ്ന ഭക്ഷണം എന്ന 23/2019 നമ്പർ പ്രോജക്ട് പ്രകാരം 5,50,000/- രൂപ വകയിരുത്തുകയും 5,36,357/- രൂപ ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്തു. ഇടമലക്കുടി ട്രൈബൽ എൽ.പി സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ ആയിരുന്നു പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥൻ.

### പ്രധാന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു

- ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ നടപടി കൂടാതെ മൂന്നാർ ഓൾമാർട്ട് സൂപ്പർ മാർക്കറ്റ് എന്ന സ്വകാര്യ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നാണ് 1,99,790/- രൂപയ്ക്ക് പലചരക്ക് സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയത്. ഇത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള 08.11.2010-ലെ സ.ഉ (അ)259/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ലംഘനമാണ്.

- എൽ.പി വിഭാഗത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് ഒരു നേരത്തെ ഭക്ഷ്യധാന്യത്തിന്റെ അളവ് 100 ഗ്രാമും ബ്രിഡ്ജ് കോഴ്സിലെ കുട്ടികൾക്ക് ഒരു നേരത്തെ ഭക്ഷ്യധാന്യത്തിന്റെ അളവ് 150 ഗ്രാമും വീതമാണ്. എന്നാൽ ഓരോ നേരവും നൽകിയ ഭക്ഷണത്തിന്റെ മെനു ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാൽ വാങ്ങിയ ഭക്ഷ്യധാന്യത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ അളവ് തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

- ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കപ്പെട്ട കരാർ തൊഴിലാളിയായ പാചക തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം നൽകുന്നുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കരാർ ചമച്ചിട്ടില്ല. ഒരു നേരം പാചകം ചെയ്യുന്നതിന് 100/- രൂപ നിരക്കിലാണ് വേതനം നൽകിയതെന്ന് പാചകത്തൊഴിലാളിയായ ശ്രീമതി.ഓമന സെബാസ്റ്റ്യൻ മൊഴി നൽകുകയുണ്ടായി.

- 150 ദിവസങ്ങളിലായി 208 നേരം പാചകം ചെയ്യുന്നതിന് 100/- രൂപ നിരക്കിൽ വേതനം നൽകുന്നതിനായി 20,800/- രൂപയാണ് നൽകേണ്ടത്.

- എന്നാൽ പാചകത്തൊഴിലാളി വേതനയിനത്തിൽ 39,000/- രൂപ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഭാര്യയുടെ പേരിലുള്ള സ്വകാര്യ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും പാചകത്തൊഴിലാളി വേതനമായി 20,800/- രൂപ നൽകേണ്ടതിനു പകരം 22,300/- രൂപ നൽകുകയും ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ഈയിനത്തിലെ തുക നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഭാര്യയുടെ വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിൽ നൽകിയത് ചട്ടവിരുദ്ധ നടപടിയാണ്. 39,000/- രൂപ അനുവദിച്ചതിൽ വേതനയിനത്തിൽ 20,800/- രൂപ നൽകുന്നതിനു പകരം 22,300/- രൂപ നൽകുകയുണ്ടായി. അനുവദിച്ച മുഴുവൻ തുകയും പിൻവലിച്ചതിലൂടെ 18,200/- രൂപയുടെ പണാപഹരണം നടന്നിട്ടുള്ളതായും ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നു.

ഇടുക്കി ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നം. കെ.എസ്.എ.ഐ.ഡി. കെ.6/899/2019 തീയതി 11.10.2019 പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കിയ പ്രത്യേക ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഡി.കെ.എസ്.എ 2659/19/എസ്.എസ്.4/19 തീയതി 26.11.19 പ്രകാരം ബാലാവകാശ കമ്മിഷൻ രജിസ്ട്രാർക്ക് ലഭ്യമാക്കി.

## 3. കണ്ണൂർ ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ

കണ്ണൂർ ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ പണം തിരിമറി നടത്തിയ പരാതിയിന്മേൽ കണ്ണൂർ ജില്ലാ സാക്ഷരതാമിഷന്റെ 2012-13, 2013-14 വർഷങ്ങളിലെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തണമെന്ന കണ്ണൂർ ടൗൺ പോലീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അപേക്ഷ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് ലഭിക്കുകയും ഓഡിറ്റിന് സന്നദ്ധമാണെന്നും ആയതിലേയ്ക്ക് അനുമതി നൽകണമെന്നും സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. 03.10.15-ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം.8726/15/ധന ഉത്തരവ് പ്രകാരം സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകുകയുണ്ടായി.

- 09.11.2015-ലെ K.S.A-KNR/A2/1852/15 കത്ത് പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് ഇന്റിമേഷൻ നൽകി 27.01.2016 മുതൽ 29.01.2016 വരെ കണ്ണൂർ സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ ഓഫീസിലെത്തിയ ഓഡിറ്റ് ടീമിന് പരിശോധനയ്ക്കായി രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കിയില്ല.
- തുടർന്ന് 25.08.2016 മുതൽ 29.08.2016 വരെ വീണ്ടും ഓഡിറ്റ് ടീം പരിശോധനയ്ക്ക് എത്തിയെങ്കിലും ചെലവഴിച്ച തുകകൾക്കുള്ള വൗച്ചറുകളും അനുബന്ധരേഖകളും ഓഡിറ്റിനായി ഹാജരാക്കിയില്ല.
- രേഖകൾ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കി 17.10.2016-നകം ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 12 പ്രകാരം നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്ന് കാണിച്ച് 01.10.2016-ൽ K.S.A-KNR/D3/1643/16 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകി.
- കേരള സംസ്ഥാനസാക്ഷരതാ മിഷന്റെ പ്രത്യേക ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പരിശോധന നടത്തി കണ്ടെത്തിയ ബാധ്യത തുകയായ 1,91,360/- രൂപ പ്രസ്തുത കാലയളവിലെ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ ഓഫീസിൽ ഒടുക്കുകയും സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ ആയത് സാധൂകരിക്കുകയും ചെയ്തു പശ്ചാതലത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ തുടർ പരിശോധന ഒഴിവാക്കണമെന്ന് ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയും ചെയ്തു.
- കേരള സർക്കാർ 03.10.2015-ന് സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് അനുവാദം നൽകിയിട്ടും കണ്ണൂർ സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ നിസ്സഹകരണത്തെ തുടർന്ന് ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ 3 വർഷം വേണ്ടി വന്നു.

## പ്രധാന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു

- വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും അനുബന്ധരേഖകളും അടുക്കുംചിട്ടയോടെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും ആയത് പരിശോധനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിലും തികഞ്ഞ അലംഭാവമാണ് കണ്ണൂർ ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ കാണിച്ചത്.
- 2012-13, 2013-14 വർഷങ്ങളിലെ പ്രതിമാസ/വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക യഥാവിധി തയ്യാറാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
- സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദൈനംദിന വരവ്-ചെലവ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന പ്രധാന രേഖയായ ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.
- ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, സാക്ഷരതാ മിഷൻ എന്ന പേരിലുള്ള SBI, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കണ്ണൂർ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 67003135052 എന്ന അക്കൗണ്ടിലൂടെയും കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്ന പേരിലുള്ള SBI, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കണ്ണൂർ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 57066507535 എന്ന അക്കൗണ്ടിലൂടെയും ഉള്ള വരവ്-ചെലവുകൾ സുതാര്യമല്ല.
- കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പേരിൽ സെൽഫ് ചെക്കുകൾ എഴുതിയാണ് തുകകൾ പിൻവലിക്കുന്നത്. തുകകൾ പിൻവലിക്കുന്നതിനാധാരമായി ചെലവനുമതികൾ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ചെക്കുകളുടെ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകളും സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ബാങ്ക് അക്കണ്ടിലൂടെയുള്ള പണമിപാടുകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താതെ ഒരു പ്രത്യേക ക്യാഷ് ബുക്കിലൂടെ വിനിമയം നടത്തുന്നു.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പട്ടികജാതി വകുപ്പ്, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് എന്നിവ വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അനുവദിച്ച മുഴുവൻ തുകയും ചെലവഴിക്കാത്തതിനാൽ ഉണ്ടാകുന്ന നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും തിരിച്ച് നൽകാതെ തനത് ഫണ്ട് മാതൃകയിൽ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തന്നിഷ്ടപ്രകാരം ചെലവഴിക്കുന്നു.
- ചെലവ് രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ചെലവുകൾക്ക് അനുബന്ധരേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.
- സംസ്ഥാന തുടർവിദ്യാ കലോത്സവം നടത്തിപ്പിനായി കലോത്സവ കൂപ്പൺ അച്ചടിച്ച ഇനത്തിൽ പ്രസ് വർക്കേഴ്സ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ലിമിറ്റഡ്സ് ചെക്ക് നമ്പർ 191087 പ്രകാരം 15.01.2013-ന് 1,900/- രൂപ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എത്ര കൂപ്പൺ അച്ചടിച്ചെന്നോ പ്രസ്തുത കൂപ്പൺ

സ്റ്റോക്കിൽ എടുത്തതായോ കാണുന്നില്ല. അതുപ്രകാരം എത്ര രൂപ പിരിച്ചെടുത്തുവെന്ന കളക്ഷൻ രജിസ്റ്ററോ കളക്ഷൻ തുക അക്കൗണ്ടിൽ വന്നതിന്റെ രേഖകളോ യാതൊന്നും പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയില്ല.

- വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിവിധ പദ്ധതികൾക്കായി തുകകൾ ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത തുകകളുടെ വിനിയോഗ വിവരം സംബന്ധിച്ച രേഖകളൊന്നും പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയില്ല.

കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 31.08.2018 കെ.എസ്.എ/കെ.എൻ.ആർ/സി.15/1540/18(1) പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കിയ പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട് ഡി.കെ.എസ്.എ.1072/എസ്.എസ്.4/19 തീയതി 06.08.19 പ്രകാരം സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തു. പ്രസ്തുത വിഷയത്തിന്മേൽ തുടർനടപടികൾ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

Intentionally Left Blank

## മുൻകാല സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പരാമർശിച്ച വിഷയങ്ങൾ

| | 2011-12 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | |
|---|---|---|
| അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | |
| | സർവ്വകലാശാലകൾ | |
| | മറ്റുള്ളവ | |
| പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. കാർഷിക പദ്ധതികളും കൃഷി ഭവനും<br>2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ റോഡ് പ്രവൃത്തികൾ<br>3. ശിശുക്ഷേമ പദ്ധതികളും അങ്കണവാടികളും |

| | 2012-13 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | |
|---|---|---|
| അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം<br>2. നഗരസഭകളും പരസ്യ നികുതിയും<br>3. ലൈബ്രറികളുടെയും സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ്<br>4. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ദുരിതാശ്വാസനിധി<br>5. തുടർ സാക്ഷരതാ പരിപാടി |
| | സർവ്വകലാശാലകൾ | സർവ്വകലാശാലകളിലെ ആസ്തി സംരക്ഷണം |
| | മറ്റുള്ളവ | 1. ത്രിഭാഷാപദകോശ നിർമ്മാണ പദ്ധതി (കേരള സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്)<br>2. വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ മുദ്രണം, സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യൽ എന്നിവയിലെ അപാകങ്ങൾ (സംസ്ഥാന സർവ്വ വിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്)<br>3. വായ്പാ പദ്ധതികളിന്മേലുള്ള റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികളും ബോർഡിന്റെ അധീനതയിലുള്ള ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന ഭൂപ്രദേശങ്ങളും (കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്)<br>4. പൈതൽമല ടൂറിസം കോംപ്ലക്സും ധർമ്മടം ബീച്ച് ഫെസിലിറ്റി സെന്ററും (ജില്ലാ ടൂറിസം പ്രൊമോഷൻ കൗൺസിൽ)<br>5. വിവിധ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണം - ടിഡ നടപ്പാക്കി |

| | | |
|---|---|---|
| | | വരുന്ന മേജർ പദ്ധതികൾ<br>6. കമ്പ്യൂട്ടർവത്ക്കരണത്തിലെ അപൂർണ്ണതയും പാഴ്ചെലവും (ജി.സി.ഡി.എ)<br>7. ക്ഷേമനിധികളിൽ അനർഹർ അംഗത്വം നേടുന്നു. (ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ) |
| പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം.<br>2. കൃഷി ഫാമുകളും കാർഷികാഭിവൃദ്ധിയും<br>3. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ആരോഗ്യ മേഖലയും<br>4. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി |

| | 2013-14 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | |
|---|---|---|
| അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗം<br>2. പൊതുമാർക്കറ്റ്/ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്/ ബസ് സ്റ്റാന്റ്/കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ- ലേലം/വാടക/ ലൈസൻസ് വരുമാനം.<br>3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും സമാഹരണം.<br>4. തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ സംരക്ഷണവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും |
| | സർവ്വകലാശാലകൾ | 1. കേന്ദ്രീകൃത മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകൾ (കേരള സർവകലാശാല)<br>2. സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫാക്കൽറ്റി നിയമനം (എം.ജി.സർവ്വകലാശാല)<br>3. കോഴ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥി - അധ്യാപക അനുപാതം (കേരള ഫിഷറീസ് സർവ്വകലാശാല)<br>4. കോഴ്സുകളും പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പും (ശ്രീശങ്കര സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല)<br>5. ഗവേഷണ ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനം (കോഴിക്കോട് സർവ്വകലാശാല)<br>6. വിദൂര വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം (കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല) |
| | മറ്റുള്ളവ | 1. റവന്യൂ ടവറുകളും വാടക കുടിശ്ശികയും (കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്)<br>2. സ്പെഷ്യൽ റൂൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിച്ചില്ല (കെ.എച്ച്.ആർ.ഡബ്ല്യു.എസ്)<br>3. വിജ്ഞാനകോശം വാല്യങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിലെ കാലതാമസം (സംസ്ഥാന സർവ്വ വിജ്ഞാന കോശം |

| | | |
|---|---|---|
| | | ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്)<br>4. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ നിയമനവും സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും (ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ)<br>5. ആസ്തികളും, പരിപാലനവും (വിശാല കൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി)<br>6. ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിലെ വീഴ്ചകൾ (മലബാർ ദേവസ്വം) |
| പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണവും കുടിവെള്ള പദ്ധതികളും<br>2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയും<br>3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും, വ്യവസായ/തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളും (കുടുംബശ്രീ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) |

| | 2014-15 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | |
|---|---|---|
| അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിഷ്ക്രിയാസ്തികൾ<br>2. നദീതീര സംരക്ഷണവും മണൽ വാരൽ നിയന്ത്രണവും<br>3. കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ - ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പും പെൻഷൻ വിതരണവും |
| | സർവ്വകലാശാലകൾ | സർവ്വകലാശാലകളിലെ ധനമാനേജ്മെന്റ് |
| | മറ്റുള്ളവ | 1. ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾക്കുള്ള മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റും മറ്റു ഗ്രാന്റുകളും<br>2. വിശാലകൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റിയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ - നടപടിക്രമങ്ങളും വാടക ഈടാക്കലും |
| പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മൃഗസംരക്ഷണ/ക്ഷീര വികസന മേഖലയും |

| | 2015-16 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | |
|---|---|---|
| അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പുതിയ അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം<br>2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്<br>3. ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ മൂന്നാർ, ചിന്നക്കനാൽ, പള്ളിവാസൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് സംബന്ധിച്ച അവലോകന റിപ്പോർട്ട്<br>4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം (പാലക്കാട് ജില്ല) |
| | സർവ്വകലാശാലകൾ | 1. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല - പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ്<br>2. കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയിലെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടുകൾ.<br>3. കോഴിക്കോട് സർവ്വകലാശാല - സ്വാശ്രയ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണവും പ്രവർത്തനവും<br>4. കോഴിക്കോട് സർവ്വകലാശാല - കോളേജുകൾക്ക്/ കോഴ്സുകൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ നൽകൽ - കോളേജ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കൗൺസിൽ |
| | മറ്റുള്ളവ | 1. ജി.സി.ഡി.എ യുടെ ഭൂമി ഇടപാടുകളിൽ ക്രമക്കേട്.<br>2. കേരള നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം - ആറളം ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ അപാകതകൾ. |
| പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ടുകൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം. |

അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ

| 2016-17 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | |
|---|---|
| തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. വസ്തുനികുതി<br>2. തൊഴിൽ നികുതി<br>3. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി<br>4. ആസ്തി പരിപാലനം<br>5. പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ<br>6. ആശ്രയ പദ്ധതി<br>7. പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ പദ്ധതികൾ |
| സർവ്വകലാശാല കൾ | 1. കേരള ഫിഷറീസ് സമുദ്ര പഠന സർവ്വകലാശാലയിലെ സ്ഥിരം അദ്ധ്യാപക നിയമനത്തിലെ അപാകതകൾ<br>2. കുസാറ്റ് - സർവ്വകലാശാല നടത്തുന്ന സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തസ്തികകളുടെ സാധുത,നിയമനം,ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അപാകതകൾ<br>3. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല - കോളേജുകൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ നൽകുന്നതിൽ യു.ജി.സി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല.<br>4. കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല - സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടിൽ ഇല്ലാത്ത തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് നിയമനങ്ങളും സ്ഥാനക്കയറ്റവും നടത്തുന്നു. |
| മറ്റുള്ളവ | 1. മലബാർദേവസ്വം ക്ഷേത്രങ്ങൾ - നല്ല മാതൃകകൾ<br>2. ടിഡ – കെ.യു.ആർ.എഫ്.ഡി.സി ടേക്ക് ഓവർ വായ്പ |

| അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ | 2017-18 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | |
|---|---|---|
| | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത പരാമർശങ്ങൾ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ.<br>2. സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലേക്ക് തെഞ്ഞെടുത്ത വിഷയങ്ങളിലെ പരിശോധനാഫലമായുള്ള നിരീക്ഷണങ്ങൾ.<br>(a) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാനങ്ങളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് സംവിധാനം.<br>(b) അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.<br>(c) നഗരസഭകളിലെ വാഹന ഉപയോഗവും പരിപാലനവും.<br>(d) ജില്ലാ വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം.<br>(e) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ റോഡുകളുടെ ചുമതലാ വിഭജനം.<br>(f) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഡെപ്പോസിറ്റ് പ്രവൃത്തികൾ.<br>(g) മലബാർ ദേവസ്വം ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ പാരമ്പര്യ വാസ്തുകലാ പൈതൃകവും. |
| | സർവ്വകലാശാലകൾ | സർവ്വകലാശാലകളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്നും തെഞ്ഞെടുത്ത നിരീക്ഷണങ്ങൾ. |
| | മറ്റുള്ളവ | 1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ - അനുകരണീയ മാതൃകകൾ.<br>2. ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്ന് തെഞ്ഞെടുത്ത പരാമർശങ്ങൾ.<br>3. ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായും പാരിസ്ഥിതികമായുമുള്ള വിഭിന്ന സാഹചര്യങ്ങളാൽ സാമ്പത്തിക പരാധീനത നേരിടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ ഫലങ്ങൾ. |

| | 2018-19 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | |
|---|---|---|
| പ്രധാന പരാമർശങ്ങൾ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ | 1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത പരാമർശങ്ങൾ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ.<br>2. അനുകരണീയ മാതൃകകൾ |
| | സർവ്വകലാശാലകൾ | സർവ്വകലാശാലകളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത പരാമർശങ്ങൾ (നിയമനങ്ങൾ, ജീവനക്കാര്യം, പെൻഷൻ എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ സർവ്വകലാശാലകളിൽ നിലനിൽക്കുന്ന വൈരുദ്ധ്യങ്ങളെയും അപാകതകളെയും സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന നടത്തിയത്.) |
| | ദേവസ്വം ബോർഡുകൾ | 1. ഹിന്ദുമത ധർമ്മദാന (ഭരണ) നിയമം (HR & CE Act) 1951 ന് പകരം പുതിയ നിയമനിർമ്മാണം അനിവാര്യം.<br>2. 1951 ലെ HR & CE നിയമവും ചട്ടങ്ങളും മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ ഉത്തരവുകളും തമ്മിലുണ്ടാകുന്ന വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ. |
| | മറ്റുള്ളവ | 1. ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്ന് തെഞ്ഞെടുത്ത പരാമർശങ്ങൾ.<br>2. ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായും പാരിസ്ഥിതികമായുമുള്ള വിഭിന്ന സാഹചര്യങ്ങളാൽ സാമ്പത്തിക പരാധീനത നേരിടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ ഫലങ്ങൾ. |

Intentionally Left Blank

ഭാഗം – 3.1

# തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പരാമർശങ്ങൾ

## തിരുവനന്തപുരം ജില്ല

### 1. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ കാർപ്പെറ്റ് സ്ഥാപിക്കൽ - അനാവശ്യച്ചെലവ്- 2,73,682/- രൂപ നിരാകരിക്കുന്നു.

*[വിളപ്പിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-1]*

- പ്രോജക്ട് നം. - 237/2019
- പ്രോജക്ടിന്റെ പേര് - വിളപ്പിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ കാർപെറ്റ് മാറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ
- നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ- സെക്രട്ടറി
- അടങ്കൽ - 4,90,000/- രൂപ (തനത് ഫണ്ട്)
- ചെലവ് - 2,73,682/- രൂപ
- ചെക്ക് നം. – 239947 തീയതി, 20.03.2019

തനത് ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കിയ മേൽ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, പുതിയ ഓഫീസ് വൃത്തിയായി സംരക്ഷിക്കുക, ശുചീകരണം ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവയാണ്. പുതുതായി പണി കഴിപ്പിച്ച പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിട്രിഫൈഡ് ടൈൽസ് / ഗ്രാനൈറ്റ് എന്നീ സാമഗ്രികൾ പാകിയിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത പ്രതലത്തിനു മേൽ കയർ കാർപെറ്റ് മാറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത, പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് നേതൃത്വം നൽകേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ജനസേവനം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ) ചർച്ച ചെയ്തിട്ടില്ല. എന്നാൽ 16.08.2018 ലെ വികസന സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റിയുടെ I(5)-ാം തീരുമാന പ്രകാരം കാർപെറ്റ് സ്ഥാപിക്കൽ പദ്ധതി രൂപീകരിക്കാനുള്ള തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് ജനറൽ കമ്മിറ്റിയോട് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും 18.08.2018 ലെ 4(1)-ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം ഭരണാനുമതി നൽകുകയും ചെയ്തു.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാധാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമാണെന്ന് തിരിച്ചറിയുന്ന പ്രത്യേക / ആഡംബര വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുവാൻ സ്ഥാപനമേധാവി സർക്കാരിന്റെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണെന്ന സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാന്വലിലെ (ഖ.6.7) നിർദ്ദേശം പാലിക്കാതെ നടത്തിയ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പദ്ധതിയും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്

ഓഫീസ് വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി വാക്വം ക്ലീനർ വാങ്ങേണ്ടി വന്നതും (പ്രോജക്റ്റ് നം. 235/2019 ; ചെലവ് 14,990/- രൂപ തനത് ഫണ്ട്) അനാവശ്യച്ചെലവ് ഉണ്ടാക്കി.

ഈ വിഷയത്തിൽ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് 29.08.2019 ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പിന് (നം.25) നൽകിയ മറുപടിയിൽ "തറ ഓട് മുഴുവൻ അഴുക്ക് പിടിച്ച് വൃത്തികേടായി കിടന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കയർ കാർപെറ്റുകൾ തറയിൽ പാകുന്നതിന് ഭരണസമിതി തീരുമാനിച്ചതെന്നും ജനസൗഹൃദ സദ്ഭരണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്ന ആശയം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് 2015 ഓഗസ്റ്റിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ വിളിച്ചു കൂട്ടിയ യോഗത്തിൽ, പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളെ ISO നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കാർപെറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വസ്തുക്കൾ വാങ്ങി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു" എന്നും അറിയിച്ചു. (പ്രസ്തുത യോഗത്തിന്റെ മിനട്സ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല.)

28.06.2018 ൽ ഉദ്ഘാടനം നടന്ന പുതിയ ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിന്റെ തറ ഓട് അഴുക്ക് പിടിച്ച് വൃത്തികേടായി കിടന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കയർ കാർപെറ്റുകൾ തറയിൽ പാകുന്നതിന് ഭരണസമിതി തീരുമാനിച്ചതെന്ന വിശദീകരണം യുക്തിക്ക് നിരക്കാത്തതാണ്. മാത്രമല്ല, ISO സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ [29.01.2015 ലെ സ.ഉ(എംഎസ്)18/2015/തസ്വഭവ] യിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളെ ISO നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കയർ കാർപെറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദേശങ്ങളൊന്നും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഈ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയതിലൂടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും 2,73,682/- രൂപ അനാവശ്യച്ചെലവുണ്ടായി.

2007 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരികളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽപരമായ ബന്ധവും പെരുമാറ്റവും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 7 പ്രകാരം തെറ്റായ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിൽ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും കൂട്ടായ ബാദ്ധ്യതയുണ്ട്. ആയതിനാൽ കാർപെറ്റ് സ്ഥാപിക്കൽ പദ്ധതിക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകിയ [18.08.2018 ലെ 4(1)-ാം നമ്പർ തീരുമാനം] ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും 2,73,682/- രൂപ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തിന്റെ തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ 29.06.2020 തീയതിയിലെ എ 2/9266/19 നമ്പർ മറുപടിയിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 2. വീരണകാവ് പി.എച്ച്.സി യിൽ ഡയാലിസിസ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കൽ പദ്ധതി-നിഷ്ക്രിയ ആസ്തി ആയി തുടരുന്നു

*[പൂവച്ചൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-41]*

വീരണകാവ് പി.എച്ച്.സി യിൽ ഡയാലിസിസ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കാൻ (പ്രോ.നം.S0.202/2019) വേണ്ടിയാണ് 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം ഈ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നത്. ആയതിന് വേണ്ടി 95,63,632/- രൂപ അടങ്കൽ വകയിരുത്തി 47,00,000/- രൂപ ചെലവ് വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഡയാലിസിസ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് കെട്ടിടം അറ്റകുറ്റപണികൾ, ഫ്ളോർ ടൈലിംഗ്, സീലിംഗ്, ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ, പ്ളംബിംഗ്, പെയിൻറിംഗ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനാണ് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിരുന്നത്. പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തിയിരുന്ന തുക കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിന് (കെ.എം.എസ്.സി.എൽ) കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. ഭരണാനുമതി നം. തീയതി-1(10)/30.10.2017.പദ്ധതിയുടെ രണ്ട് ഘട്ടങ്ങൾ-സിവിൽ വർക്കുകൾ, ഇൻസ്ട്രുമെന്റ് സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവയാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ കെ.എസ്.എം.സി.എൽ-ന് സെക്രട്ടറി കത്ത് (എ 3-1020/17,6/11,17) നല്കിയത് പ്രകാരം കെ.എസ്.എം.സി.എൽ/ഇ.പി/1002/17 നമ്പർ കത്ത് അനുസരിച്ച് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ കേരള ഹെൽത്ത് റിസർച്ച് & വെൽഫയർ സൊസൈറ്റിയിൽ നിന്നും എസ്റ്റിമേറ്റ് ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. (എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇൻവോയിസ് നം.കെ.എം.എസ്.സി.എൽ/ഇ.പി/101/ 2016(5) തീയതി.16.03.18.

- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക - സിവിൽ വർക്ക് -30,64,512/-
- ഉപകരണ വില - 64,99,117/-
- നാളിതുവരെ 23,58,940/- രൂപ 21.03.18-ൽ സബ് ട്രഷറി കാട്ടാക്കട മുഖേനയും
- 23,41,060/- രൂപ 20.04.2018-ൽ അക്കൗണ്ട്സ് ട്രാൻസ്ഫർ മുഖേനയും കെ.എസ്.എം.സി.എൽ- ന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

പദ്ധതിയുടെ കരാർ ചമച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും മുദ്രപത്രത്തിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ കെ.എസ്.എം.സി.എൽ ഉം തമ്മിലുള്ള കരാർ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഡിപ്പോസിറ്റ് ചെയ്ത തുക വിനിയോഗിച്ച് സിവിൽ വർക്കുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധമാണെന്നും ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അവശേഷിക്കുന്ന തുകയായ 48,63,632/- രൂപ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അനുവദിക്കുന്നതാണെന്നും തുക വിനിയോഗിച്ച് ഈ എഗ്രിമെന്റ്

തീയതി മുതൽ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ കെ.എസ്.എം.സി.എൽ സിവിൽ വർക്ക് പൂർത്തിയാക്കുന്നതാണെന്നും അവശേഷിക്കുന്ന തുകയായ 48,63,632/- രൂപ അനുവദിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം ഡയാലിസിസ് ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് യൂണിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനം കെ.എസ്.എം.സി.എൽ സജ്ജമാക്കുമെന്നുമാണ് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഡയാലിസിസ് യൂണിറ്റിന്റെ നിലവിലെ സ്ഥിതി വ്യക്തമാക്കുവാൻ 28.10.19-ന് നല്കിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണകുറിപ്പിന് നിലവിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണവും ഇലക്ട്രിക്കൽ വർക്കും പൂർത്തീകരിച്ചതായും ഡയാലിസിസ് ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ, പെയിൻറിംഗ് എന്നീ വർക്കുകളാണ് ബാക്കിയുള്ളതെന്നുമാണ് മറുപടി നൽകിയിരിക്കുന്നത്.അടിയന്തിരമായി ഡയാലിസിസ് യൂണിറ്റിന്റെ പണി പൂർത്തീകരിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്രദമാക്കുവാൻ ആരംഭിച്ച പ്രവൃത്തി നിലവിൽ നിഷ്ക്രിയാസ്തിയായി തുടരുന്നു. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള കത്തിന് നാളിതുവരെ സ്ഥാപനം മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന വിവരം ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## കൊല്ലം ജില്ല

### 1. അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - ചെയ്യാത്ത പ്രവൃത്തികൾക്ക് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂലി നൽകി. നിരാകരിക്കുന്ന തുക 2,19,433/- രൂപ.

*[കൊട്ടാരക്കര മുനിസിപ്പാലിറ്റി 2017-18 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-10]*

2017-2018 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അയ്യങ്കാളി നഗരതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ഗുരുതരമായ അപാകത ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

- നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ : അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ,
- അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം
- തൻ വർഷത്തെ ആകെ കൂലി ചെലവ് : 1,05,48,576/- രൂപ

നഗരസഭയുടെ വിവിധ വാർഡുകളിൽ ഓവുചാൽ ശുചീകരണം, ചെറുതോട് ശുചീകരണം, റോഡ് വശങ്ങളിൽ ഓവുചാൽ നിർമ്മാണം എന്നീ പേരുകളിൽ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ എസ്റ്റിമേറ്റിലെ പിശകും, മൂല്യനിർണ്ണയത്തിലെ അശ്രദ്ധയും മൂലം നിർവ്വഹിക്കാത്ത പ്രവൃത്തികൾക്ക്, അളവ് രേഖപ്പെടുത്തി തൊഴിലാളികൾക്ക് അർഹതയില്ലാതെ കൂലി നൽകിയതായി കണ്ടെത്തി. റോഡിന്റെ ഇരുവശത്തുമുള്ള കാട് വെട്ടിത്തെളിച്ചതിനുശേഷം ഇരുവശത്തും ഓട/തോട് നിർമ്മിക്കുകയോ വെട്ടുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ചു. എന്നാൽ റോഡുകളിൽ ഒരു വശത്ത് മാത്രമാണ് ഓടയുള്ളതെന്ന് പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു. തെറ്റായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മൂല്യനിർണ്ണയവും നടത്തി തുക അനുവദിച്ചതിനാൽ നഗരസഭയിലെ 9 വാർഡുകളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ കൂലിയിനത്തിൽ 2,19,433/- രൂപ അധികം അനുവദിച്ചു. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| ക്രമ നം | പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്/ വാർഡ് നം. | ഭരണാനുമതി നം. | സാങ്കേതിക അനുമതി നം. | മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടത്തിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയ കാലയളവ് | എം. ബുക്ക് നം. | ഓടയുടെ യഥാർത്ഥ അളവ് / അർഹതപ്പെട്ട തുക(രൂപ) | ഓടയുടെ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവ്/ അനുവദിച്ച തുക | അധികം അനുവദിച്ച തുക (രൂപ) | ചെക്ക് നം /തീയതി |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | അലമൺ പാലം മുതൽ ചേരം കാവ് | 3/18.1.17 | 15/AK/KTR/16-17 | 03/03/17-17.03.17 | 15/20/16-17 | 6000 മീ.നീളം x30 സെ.മീ.വീതി x20 സെ.മീ.ആഴം =ആകെ | 360 എം.3x2 (2 വശം) -720 എം$^3$ @ 1,012 രൂപ/ 10 എം$^3$ | 36,432 | 024697/ 10.04.17 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ഭാഗം വരെയുള്ള കനാൽ ശുചീകരണം – വാർഡ്- 15 | | | | | 360 എം$^3$ 3x1012 രൂപ/10 എം$^3$(നിരക്ക്)= 36,432/-രൂപ | (നിരക്ക്) = 72,864/- രൂപ | | |
| 2. | ഓട നിർമ്മാണം – വാർഡ്- 7 | 5/15.04.17 | 170/ AK/KTR/16-17 | 20.07.17-24.07.17 | 7/165/ 16-17 | 1800 മി.നീളം x30 സെ.മീ. വീതിx20 സെ.മീ.ആഴം= ആകെ 108 എം$^3$ 108 എം.3x1314 രൂപ/10 എം$^3$ (നിരക്ക്)= 14,191/-രൂപ | 108 എം.3x2 (2 വശം )- 216 എം$^3$ @1314 രൂപ/10 എം$^3$ (നിരക്ക്) = 28,382/- രൂപ | 14,191 | 284195/ 10.11.17 |
| 3. | ഗുരുകല്ലം റോഡ് സംരക്ഷണം- വാർഡ് 24 | -ടി- | 166/ AK/KTR /16-17 | 13.7.17-20.07.17 | 10/169 /16-17 | 1200 മി. നീളം x30 സെ.മീ. വീതിx30 സെ.മീ.ആഴം =ആകെ 108 എം$^3$ 108 എം.3x 1,012 രൂപ /10 എം$^3$(നിരക്ക്)= 10,929.60/- രൂപ | 108 എം.3x2 (2 വശം )- 216 എം$^3$ @ 1,012 രൂപ/10 എം$^3$ (നിരക്ക്) = 21,859/-രൂ | 10,929 | 284196/ 18.11.17 |
| 4. | റോഡ് വശങ്ങളിലെ ചാൽ നിർമ്മാണം – വാർഡ് 29 | -ടി- | 73/ AK/ KTR/16-17 | 25.04.17-23.05.17 | 29/102/16-17 | 1750 മി.നീളം x120 സെ.മീ. വീതിx20 സെ.മീ.ആഴം =ആകെ 420 എം$^3$ 420 എം.3x 1,012 രൂപ/10 എം$^3$ (നിരക്ക്)= 42,504/-രൂപ | 420 മീ3x2 (2 വശം )- 840 എം$^3$ @ 1,012 രൂപ/10 എം$^3$ (നിരക്ക്) = 85,008/- രൂപ | 42,504 | 24736/ 08.09.17 |
| 5. | റോഡ് വശങ്ങളിലെ ചാൽ നിർമ്മാ | -ടി- | 120/ AK/ KTR/16-17 | 9.06.17-23.06.17 | 28/193 /16-17 | 3200 മി.നീളം x30 സെ.മീ. വീതിx35 സെ.മീ. ആഴം | 336 എം$^3$x2 (2 വശം ) -672 എം$^3$ @ | 34,003 | 284194/ 8.11.17 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ണം – വാർഡ് 28 | | | | | =ആകെ 336 എം.3 336 എം.3x 1,012 രൂപ/10 എം$^3$ (നിരക്ക്)= 34,003/- | 1,012 രൂപ/10 എം$^3$(നിരക്ക്) = 68,006/- രൂ | | |
| 6. | റോഡ് വശങ്ങളിലെ ചാൽ നിർമ്മാണം – വാർഡ് 10 | 5/18. 05.17 | 109/ AK/K TR/16-17 | 26.05.17-19.06.17 | 10/71/16-17 | 5000 മി.നീളം x30 സെ. മീ.വീതി x25 സെ.മീ. ആഴം = ആകെ -375 എം.3 375 എം. 3x 1,012 രൂപ/10 എം.3 (നിരക്ക്) = 37,950/- | 375 എം.3x2(2 വശം )-750 എം$^3$ @ 1,012 രൂപ/ 10 എം$^3$ (നിരക്ക്) = 75,900/- രൂപ | 37,950 | 24735/ 30.08.17 |
| 7. | തട്ടത്ത് പ്പള്ളി മുളംകുന്ന് വലിയ കനാൽ റോഡ് – വാർഡ് 12 | 3/18. 01.17 | 13/ AK/K TR/16-17 | 04.03.17-9.03.17 | 12/21/16-17 | 1) 800 മി.നീളം x60 സെ. മീ.വീതി x30 സെ.മീ.ആഴം =144 എം$^3$ 2)200 മി.നീളം x50 സെ. മീ.വീതി x25 സെ.മീ.ആഴം =25 മീ3 3) 500 മി.നീളം x50 സെ. മീ.വീതി x30 സെ.മീ.ആഴം =75 മീ3 ആകെ 244 മീ3x 1,012 രൂപ/10 എം. 3(നിരക്ക്)= 24,692.80/- | 244 മീ 3x2(2 വശം) -488 എം.3 @ 1,012 രൂപ/10 എം$^3$ (നിരക്ക്) = 49,385/- രൂപ | 24,692 | 565443/ 12.04.17 |
| 8. | എൻജിനീയറിംഗ് കോളജ് റോഡ് | 5/15. 04.17 | 102/ AK/K TR/ 16-17 | 22.05.17-25.05.17 | 20/124/16-17 | 2200 മി.നീളം x30 സെ. മീ.വീതി x20 സെ.മീ.ആഴം | 132 മീ3x2(2 വശം) - 264 മീ3 @ 1,012 രൂപ/ 10 എം. | 13,358 | 24739/ 13.10.17 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ചാൽ നിർമ്മാണം – വാർഡ് 20 | | | | | =ആകെ 132 എം$^3$ 132 മീ3x 1,012 രൂപ/10 എം$^3$ (നിരക്ക്)= 13,358.40/- | 3(നിരക്ക്) = 26,717 | | |
| 9. | ശാന്തി ടീയറ്റർ ചെറു തോട് ശുചീകരണം – വാർഡ് -6 | 7/18. 01.17 | 07/ AK/ KTR/16-17 | 06.03.17- 16.03.17 | 6/18/16-17 | 300 മി.നീളം x70 സെ.മീ. വീതിx30 സെ.മീ. ആഴം =ആകെ 63 മീ3 63 മീ3x 853 രൂപ/10 എം$^3$ (നിരക്ക്)= 5,373.90/- | 63 എം.3x2 (2 വശം ) - 853 എം.3 @ 1,012 രൂപ/10 എം. 3(നിരക്ക്) = 10,748 | 5,374 | 024698/ 10.04.17 |
| | | | | | | | | **ആകെ തുക** | **2,19,433** |

മേൽ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകിയ സമിതിയുടെ കൺവീനറും, അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസീയറും, ചെയർമനുമാണ് (കൊട്ടാരക്കര നഗരസഭയുടെ എൽ.എസ്.ജി.ഡി വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറുമാണ്). എം.ബുക്കുകളിൽ മൂല്യനിർണ്ണയ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയത് കൺവീനറും ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് നടത്തിയത് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുമാണ്. അതിനാൽ നഷ്ടമായി തിട്ടപ്പെടുത്തിയ 2,19,433/- രൂപ ഇവരിൽ നിന്നും തുല്യമായി (1,09,716.50/- വീതം) ഈടാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്ക് വരുത്തേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ മേൽ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് അധികം നൽകിയ തുക ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കുമെന്നാണ് അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ മറുപടി നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ഇത് അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. സാമ്പത്തികമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന സാധാരണക്കാരിനുവേണ്ടി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ് നഗരസഭയിൽ കാര്യക്ഷമമല്ലാത്തതിനാലാണ് മേൽ വീഴ്ച സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ സംഭവിച്ച പ്രസ്തുത വീഴ്ചയ്ക്ക് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് തുക തിരികെ ഈടാക്കുന്നതും അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. ഇത്തരം പരാമർശങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ആവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഇവിടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ലാഘവത്തോടെ തയ്യാറാക്കിയ തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗത്തിന്റെയും ആയത് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കാതിരുന്ന എൽ.എസ്.ജി.ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറുടേയും ഭാഗത്തുള്ള വീഴ്ചയാണിത്. വിഷയം വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടില്ല എന്നതും ചുമതല നിർവ്വഹണത്തിലെ വീഴ്ചയാണ്. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ച്, നാളിതുവരെ സ്ഥാപനം ഈ വിഷയത്തിന്മേൽ മറുപടി നൽകുകയോ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് അറിയിച്ചതായി കൊല്ലം ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ 24.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.കെ.എൽ.എം.പി.ജി.1022/2020 ലെ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 2. റോഡ് റീസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ് ഈടാക്കിയതിൽ 8,49,575/- രൂപ കുറവ്.

*[നെടുവത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 2-1]*

2018-19 വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരം റോഡ് റീസ്റ്റോറിംഗ് ചാർജിനത്തിൽ 3,60,568/- രൂപ വരവുണ്ട്. നെടുവത്തൂർ - പുത്തൂർ റോഡിലെ കുണ്ടുപാറ ജംഗ്ഷൻ മുതൽ റിലയൻസ് ടവർ വരെ റോഡിന്റെ ഇരുവശത്തുമായി 600 മീറ്റർ കോൺക്രീറ്റ് പ്രതലത്തിലും, പത്തടി ജംഗ്ഷൻ മുതൽ റിലയൻസ് ടവർ വരെ 200 മീറ്റർ കോൺക്രീറ്റ് പ്രതലത്തിലും റോഡ് കട്ട് ചെയ്ത് ഒപ്റ്റിക്കൽ ഫൈബർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് 2018-19 വർഷം റോഡ് റീസ്റ്റോറിംഗ് ചാർജ് ഈടാക്കിയിരിക്കുന്നത്. ജിയോഒപ്റ്റിക്കൽ ഫൈബർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി അനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് റിലയൻസ് ജിയോ നൽകിയ അപേക്ഷകളിൽ റോഡ് റീസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ് കണക്കാക്കുന്നതിനു പകരം കോൺക്രീറ്റ് റോഡ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനാണ് അസ്സിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകിയിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള റോഡുകളിലൂടെ ഒപ്റ്റിക്കൽ ഫൈബർ ഇടുന്നതിന് ടെലികോംസേവനദാതാക്കളിൽ നിന്ന് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ മാത്രമെ റോഡ് കട്ടിംഗ്/റീസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ് ഈടാക്കാവു എന്ന് സ.ഉ.(സാധാ)നം.2440/2017.ത.സ്വ.ഭ.വ, തീയതി.17.07.2017 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. 01.11.2017 ലെ GO(Rt)No1630/2017/PWD ഉത്തരവ് പ്രകാരം കോൺക്രീറ്റ് റോഡിന് ഈടാക്കേണ്ട റോഡ് റീസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ്, 4606.15/ച.മീറ്ററും എർത്ത് സർഫസിന് 820.39/ച.മീറ്ററും ആണ്. എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ട അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- **നെടുവത്തൂർ - പുത്തൂർ റോഡിലെ മുണ്ടുപാറ ജംഗ്ഷൻ മുതൽ റിലയൻസ് ടവർ വരെ റോഡിന്റെ ഇരുവശത്തുമായി 600 മീറ്റർ**

അപേക്ഷ നം - RJIL/OFC/ROW/KL/NEDUVATHOOR/PWD/6737; 29.01.2018

റിലയൻസ് ഇൻഫോകോം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽ 600 മീറ്റർ നീളമുള്ള ടാർറോഡിൽ 1.5 വീതിയും 1.5 ആഴവുമുള്ള കുഴിയും സൈഡ് ബേമിൽ .50 മീറ്റർ

വീതിയും 1.65 മീറ്റർ ആഴവുമുള്ള കുഴിയെടുക്കുന്നതിനുമാണ് അനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. 250 മീറ്റർ കോൺക്രീറ്റ് റോഡ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനാണ് അസ്സി.എഞ്ചിനിയർ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി തുക ഈടാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിയ്ക്ക് സൈറ്റ് പരിശോധിച്ചതിൽ 250 മീറ്റർ നീളം മാത്രമാണ് ആവശ്യമായിട്ടുള്ളത് എന്നതിനാലാണ് ഇപ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റ് നൽകിയതെന്നും 50 സെ.മീറ്റർ വീതിയിൽ മാത്രമാണ് റോഡ് കട്ട് ചെയ്തതെന്നും കോൺക്രീറ്റ് റോഡിൽ 1.5 മീറ്റർ വീതിയിലാണ് റോഡ് കട്ട് ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 50 സെ.മീറ്റർ വീതിയിൽ മാത്രമാണ് റോഡ് കട്ട് ചെയ്തതെന്നും മറുപടി നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഇപ്രകാരം 250 മീറ്റർ റോഡിലെ കുഴിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം - 0.5 x 250 = 125 ച.മീ.

ഈടാക്കേണ്ട റോഡ് റീസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ് - (125 x 4606.15 + 18% GST)

= 5,75,768.75 + 1,03,638.375 = 6,79,407/- രൂപ

ഉത്തരവിലെ നിബന്ധന പ്രകാരം ഈടാക്കേണ്ട തുക – 6,79,407/- രൂപ

ഈടാക്കിയ തുക – 1,63,405 + 29,413 (18% GST) = 1,92,818/- രൂപ

(രസീത് നം. 118010400003/ 16.05.2018)

ഈടാക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക – 4,86,589/- രൂപ

- **പത്തടി ജംഗ്ഷൻ മുതൽ റിലയൻസ് ടവർ വരെ 200 മീറ്റർ**

അപേക്ഷ നം. - RJIL/OFC/ROW/KL/NEDUVATHOOR/PAN/6833; 16.02.2018

200 മീറ്റർ കോൺക്രീറ്റ് റോഡ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനാണ് അസ്സിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകിയിരിക്കുന്നത്. (50 സെ.മീറ്റർ വീതിയിൽ മാത്രമാണ് റോഡ് കട്ട് ചെയ്തതെന്ന് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിയ്ക്ക് (6/26.12.2019) മറുപടി നൽകിയിരിക്കുന്നു.)

എന്നാൽ റിലയൻസ് ഇൻഫോകോം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽ 200 മീറ്റർ നീളമുള്ള ടാർറോഡിൽ 1.5 വീതിയും 1.5 ആഴവുമുള്ള കുഴിയും സൈഡ് ബേമിൽ .50 മീറ്റർ വീതിയും 1.65 മീറ്റർ ആഴവുമുള്ള കുഴിയെടുക്കുന്നതിനുമാണ് അനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. എങ്കിലും 50 സെ.മീറ്റർ വീതിയിൽ മാത്രമാണ് റോഡ് കട്ട് ചെയ്തതെന്ന് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിയ്ക്ക് മറുപടി നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഇപ്രകാരം കുഴിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം - 0.5 x 200 = 100 ച.മീറ്റർ

ഈടാക്കേണ്ട റോഡ് റീസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ് - (100 x 4606.15 + 18% GST)

= 4,60,615 + 82,911 = 5,43,526/-രൂപ

ഉത്തരവിലെ നിബന്ധന പ്രകാരം ഈടാക്കേണ്ട തുക 5,43,526/-രൂപ

ഈടാക്കിയ തുക - 1,53,000 + 18% GST = 1,80,540/- രൂപ

(രസീത് നം. 118010400005 / 19.05.2018)

ഈടാക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക - 3,62,986/- രൂപ

മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രണ്ട് പ്രവർത്തികളിലായി ഈടാക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള 8,49,575/-രൂപ റിലയൻസ് ഇൻഫോകോമിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ച്, തുക അടവാക്കുന്നതിന് കത്ത് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സ്ഥാപനം അറിയിച്ചതായി കൊല്ലം ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ 24.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.കെ.എൽ.എം. പി.ജി.1022/2020 ലെ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

### 3. ശാസ്താംകോട്ട ശുദ്ധജലതടാക സംരക്ഷണം- ഇനിയും ആരംഭിക്കാത്ത സംരക്ഷണം

*[കൊല്ലം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് 2017-18 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-2]*

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ-ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ

അടങ്കൽ തുക

| | |
|---|---|
| വികസന ഫണ്ട് | 5,00,000 |
| ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് | 1,00,000 |
| ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം | 5,00,000 |
| കൊല്ലം നഗരസഭ | 5,00,000 |
| **ആകെ** | **16,00,000** |

കേരളത്തിലെ പ്രകൃതിദത്ത തടാകമായ ശാസ്താംകോട്ട കായൽ അശാസ്ത്രീയമായ ജല ഉപഭോഗം, ജല ചൂഷണം, നഗരവത്കരണം, മലിനീകരണം, മണ്ണൊലിപ്പ് എന്നിവ നിമിത്തം നാശോന്മുഖമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഇതിനു പരിഹാരമായി ശാസ്താംകോട്ട തടാകതീരത്ത് ഇപ്പോഴുള്ള അക്കേഷ്യാമരങ്ങൾ നീക്കംചെയ്ത് തനത് വൃക്ഷങ്ങൾ , ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ, ഈറ, മുള, കൈത, കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് പുല്ല് വച്ചു പിടിപ്പിക്കൽ, തുടർപരിപാലനം എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കുവാൻ വേണ്ടി ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ നിർവ്വഹണ

ഉദ്യോഗസ്ഥനായി ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് ശാസ്താംകോട്ട ശുദ്ധജലതടാക സംരക്ഷണം.

പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനായി കൊല്ലം നഗരസഭ 5,00,000/- രൂപ, ശാസ്താംകോട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 5,00,000/- രൂപ, പടിഞ്ഞാറേ കല്ലട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 50,000/- രൂപ, ശാസ്താംകോട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 50,000/- രൂപ ക്രമത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് തുക നല്കിയിട്ടുണ്ട്.

പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ 1,39,950/- രൂപ ബിൽ നം 7 /17-18 തീ 31-03-2018 പ്രകാരം പിൻവലിച്ച് വലിയ കൂടയിലെ തൈകൾക്കായി 45/- രൂപാ ക്രമത്തിൽ 2130 എണ്ണത്തിന് 95,850/- രൂപയും തൈകളുടെ ജൂൺ5 വരെയുള്ള പരിപാലന ചിലവായി 70 ദിവസത്തേയ്ക്ക് ദിവസക്കൂലി ഇനത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള വാച്ച്മാന്റെ വേതനമായി 630/- രൂപ ക്രമത്തിൽ 44,100/- രൂപയും ചെലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇതിൽ 95,850/- രൂപ സാമൂഹ്യ വനവത്കരണ വിഭാഗത്തിന്റെയും 44,100/- രൂപ കൈപ്പട്ടൂർ പങ്കാളിത്ത ഹരിത സമിതിയുടെയും അക്കൗണ്ടിൽ നല്കി. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 14.03.2018 ൽ സാമൂഹ്യവനവത്കരണ വിഭാഗം പത്തനംതിട്ടയുമായി കരാറിലേർപ്പെടുകയും ചെയ്തു.

കയർ ഭൂവസ്ത്രം വിരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 01-06-2018-ൽ 1446/2017 ആയി കയർഫെഡുമായി കരാറിലേർപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ഈ ഇനത്തിൽ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെലവുകൾ നടത്തിയിട്ടില്ല. ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നാളിതുവരെ 920 തൈകൾ മാത്രമേ കൈപ്പട്ടൂർ നഴ്സറിയിൽനിന്നും ഏറ്റെടുത്ത് നട്ടു പിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളൂ. റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റാഫീസർ (സാമൂഹ്യവനവത്കരണം) പത്തനംതിട്ടയുടെ എസ്. ഇ. പി 327/18, തീ 13-07-2018 ൽ മുഴുവൻ തൈകളും ഏറ്റെടുക്കുവാൻ ജില്ലാ മണ്ണു സംരക്ഷണ ഓഫീസറോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

16,00,000/- രൂപയുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി 29-10-2018 ൽ ജി. 1446/2017 ആയി സാങ്കേതിക അംഗീകാരത്തിനായി ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോയിൽ കൺസർവേഷൻ നല്കിയിരുന്നെങ്കിലും അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോയിൽ കൺസർവേഷന്റെ 31.10.2018 ലെ പിജി.(1)8375/ 2018 ഉത്തരവ് പ്രകാരം മൺകുളം, കയർഭൂവസ്ത്രം എന്നിവ ഒഴിവാക്കി 10,00,000/- രൂപയുടെ മാത്രം പ്രവൃത്തികൾക്കാണ് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോയിൽ കൺസർവേഷന്റെ 17-12-2018 ലെ പിജി.(1)8375/2018 നമ്പർ കത്തിൽ 15-11-2018, 20-11-2018 എന്നീ തീയതികളിൽ മാധ്യമ വാർത്തകളെ തുടർന്ന് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോയിൽ കൺസർവേഷന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നുമുള്ള സംഘം പദ്ധതിപ്രദേശം പരിശോധിച്ചതിൽ കയർഭൂവസ്ത്രം സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത്

തികച്ചും അശാസ്ത്രീയമായാണെന്നും, സാങ്കേതികാനുമതി കൂടാതെയാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും ആയതിനാൽ തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർത്തിവയ്ക്കാനും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

**പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.**

- സാങ്കേതിക അനുമതി ആവശ്യമായ പ്രോജക്ട് ആയത് ലഭ്യമാകുന്നതിനു മുമ്പേ നടപ്പിലാക്കി.
- വനം വന്യജീവി വകുപ്പിന്റെ സ. ഉ (സാധാ)നം 159/2017/വനം തീ 22.04.2017 പ്രകാരം വലിയ കൂടത്തൈ ഒന്നിന് 45/- രൂപയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഇതിനോടൊപ്പം തൈകളുടെ പരിപാലനം എന്ന പേരിൽ വാച്ചുമാന്റെ വേതനം ഇനത്തിൽ 44,100/- രൂപ നല്കി
- നാളിതുവരെ 920 തൈകൾ മാത്രമേ ഏറ്റെടുത്ത് നട്ടു പിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളൂ.
- തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ നാളിതുവരെ ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല.

അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നല്കിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം.10, തീയതി 06.03.2019) പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ടെണ്ടർ, റീടെണ്ടർ, ക്വട്ടേഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവെങ്കിലും ആരും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുകയുണ്ടായില്ലെന്നും, ആയതിനാൽ റീക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നെന്നും, തൈകൾ വാങ്ങുന്നത് വനംവകുപ്പിൽ നിന്നായതിനാലാണ് സാങ്കേതികാനുമതിക്ക് മുമ്പേ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയതെന്നും, നട്ടു പിടിപ്പിക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന 1210 തൈകൾ കൊട്ടാരക്കര മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ച് പരിപാലിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും മറുപടി നല്കി. 45/- രൂപയ്ക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന തൈകൾക്ക് പരിപാലന ചെലവായി തുക നല്കിയ നടപടി അംഗീകരിക്കുന്നില്ല. കൂടാതെ 2130 തൈകൾ വാങ്ങിയതിൽ ഇതുവരെ നട്ടുപിടിപ്പിക്കാത്ത 1210 തൈകളുടെ വിലയും നിരാകരിക്കുന്നു.

2130 കൂടത്തൈകളുടെ വില, തൈകളുടെ പരിപാലന ചെലവ് എന്നീ ഇനങ്ങളിലായി നല്കിയ 1,39,950/- രൂപയിൽ നട്ടുപിടിപ്പിച്ച തൈകളുടെ വിലയായ 41,400/- രൂപ കഴികെ 98,550/- രൂപ നിരാകരിക്കുന്നു. ടി തുക ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽനിന്നും ഈടാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കുവരുത്തേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

വലിയ ലക്ഷ്യത്തോടെ ആരംഭിച്ച ഒരു പ്രോജക്ട് നിരുത്തരവാദിത്തത്തോടെ നടപ്പിലാക്കിയതുമൂലം കുറച്ച് തൈകൾ വാങ്ങുന്നതിന് തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിൽ മാത്രം പദ്ധതി പ്രവർത്തനം ഒതുങ്ങി. വാങ്ങിയതൈകൾ വച്ചു പിടിപ്പിക്കുന്നതിനു പോലും

കഴിഞ്ഞില്ല. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി, വികസനകാര്യ സ്ഥിരം സമിതി എന്നിവയുടെ ഫലപ്രദമായ ഇടപെടൽ ഒരു ഘട്ടത്തിലും ഉണ്ടായിട്ടില്ല. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ച്, കൊല്ലം ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസറുടെ 23.09.2020 ലെ ബി.2372/2019(എ) കത്ത് പ്രകാരം ലഭിച്ച തൈകളിൽ 920 എണ്ണം പദ്ധതി പ്രദേശത്ത് വച്ചു പിടിപ്പിക്കുകയും ബാക്കി 1210 തൈകൾ കൊട്ടാരക്കര മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തു എന്നാണ് അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടർന്ന് നടപ്പിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലായെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതായി കൊല്ലം ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ 24.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.കെ.എൽ.എം.പി.ജി.1022/2020 ലെ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 4. ബസുകൾ കയറാത്ത ബസ്സ്റ്റാന്റിനുവേണ്ടി ചെലവഴിച്ചത് 4,43,98,801/- രൂപ.

*[കരുനാഗപ്പള്ളി മുനിസിപ്പാലിറ്റി 2017-18 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-27]*

നഗരസഭയുടെ അടിസ്ഥാനസൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഗതാഗതകുരുക്ക ഒഴിവാക്കുന്നതിനുമായി പ്രൈവറ്റ് ബസുകൾക്ക് സൗകര്യപ്രദമായി മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് യാത്ര തിരിക്കുന്നതിന് ഒരു ബസ് സ്റ്റാന്റിനു പ്രോജക്ട് നമ്പർ 37/14 പ്രകാരം 37,50,000/- തുക ചെലവഴിച്ച് വസ്തു വാങ്ങിയിരുന്നു. ടി വസ്തു 25,32,343/- രൂപ ചെലവഴിച്ച് (പ്രോജക്ട് നമ്പർ 195/2015) പ്രകാരം മണ്ണിട്ട് നികത്തിയിരുന്നു. തൻവർഷം താഴെ പറയുന്ന് രണ്ട് പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരം ബസ്സ്റ്റാന്റ് കോൺക്രീറ്റ്, അപ്രോച്ച് റോഡ് ടാറിംഗ്, കോമ്പൗണ്ട് വാൾ നിർമ്മാണം എന്നിവ നടത്തി. വിശദവിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- **പദ്ധതിയുടെ പേര്-പ്രൈവറ്റ് ബസ് സ്റ്റാന്റ് യാർഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് ഡിവിഷൻ 14**
  - പദ്ധതിനമ്പർ എസ്.ഒ 305/2017
  - നിർവ്വഹണം- മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ
  - അടങ്കൽ- 4,50,000/- രൂപ (ലോകബാങ്ക് സഹായം)
  - ഭരണാനുമതി- 3/22.11.2016
  - കരാർ തീയതി- 114/16-17 തീയതി, 6.03.2017
  - കരാറുകാരൻ- ജോയ് വർഗ്ഗീസ്.
  - ബിൽ നമ്പർ/തുക 25/2017-18 തീയതി, 5.08.2017 (ബിൽബുക്ക് 2017-18 വോള്യം 1) 31,41,021/- രൂപ
  - മേൽ പദ്ധതി പ്രകാരം 68 മീറ്റർ നീളത്തിലും 38 മീറ്റർ വീതിയിലും യാർഡ് നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നു.

- പദ്ധതിയുടെ പേര്. പ്രൈവറ്റ് ബസ് സ്റ്റാന്റ് അപ്രോച്ച് റോഡ്ടാറിംഗ്,
    - കോമ്പൗണ്ട് വാൾ നിർമ്മാണം ഡിവിഷൻ 14
    - പദ്ധതിനമ്പർ എസ്.ഒ ഒ 84/2018
    - നിർവ്വഹണം- മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ
    - അടങ്കൽ ലോകബാങ്ക് സഹായം (കേന്ദ്രവിഹിതം) 2,89,154/-
    - (സംസ്ഥാനവിഹിതം) 10,10,846/- രൂപ
    - ആകെ- 13,00,000/- രൂപ
    - ഭരണാനുമതി- 7/18.05.2017
    - കരാർ തീയതി- 3/17-18 തീയതി 29.04.2017
    - ബിൽ നമ്പർ /തുക 36/2017-18 തീയതി 31.12.2017 2,14,591/-
    - 37/2017-18 തീയതി-31.12.2017, 10,10,846/- രൂപ

മേൽ പദ്ധതി പ്രകാരം 127 മീറ്റർ നീളത്തിലും 7 മീറ്റർ വീതിയിലും അപ്രോച്ച് റോഡ് ടാർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. കൂടാതെ 115 മീറ്റർ നീളത്തിലും 90 സെന്റീമീറ്റർ വീതിയിലും സംരക്ഷണഭിത്തി നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നു.

തൻവർഷ ചെലവ് ഉൾപ്പെടെ പ്രൈവറ്റ് ബസ് സ്റ്റാന്റ് ഉപയോഗയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് ആകെ 4,43,98,801/- രൂപ ചെലവഴിച്ചുവെങ്കിലും നിലവിൽ ബസുകൾ സ്റ്റാന്റിൽ കയറാത്ത അവസ്ഥയിലാണ്. പ്രൈവറ്റ് ബസ്സ്റ്റാന്റിന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടി മുനിസിപ്പൽ അധികാരികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ടി പ്രോജക്ടിനായി നാളിതുവരെ നടത്തിയചെലവ് പാഴ്ചെലവായി മാറുന്നതാണ്. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കൃത്യമായ ഇടപെടൽ ടി വിഷയത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ച്, ബസ്റ്റാന്റ് നാളിതുവരെ ഉപയോഗക്ഷമമാക്കിയിട്ടില്ല എന്നാണ് സ്ഥാപനം അറിയിച്ചതെന്ന് കൊല്ലം ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ 24.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.കെ. എൽ.എം. പി.ജി.1022/2020 ലെ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## പത്തനംതിട്ട ജില്ല

### 1. ഗ്യാസ് ക്രിമറ്റോറിയം നിർമ്മാണം - നിഷ്ഫലമായ ചെലവ് 16 ലക്ഷം രൂപ.

*[കടപ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-21]*

പഞ്ചായത്തിന്റെ 2016-17-ലെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറിയുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതലയിൽ പ്രോജക്ട് നം.S0151/17 പ്രകാരം ആധുനിക ഗ്യാസ് ശ്മശാനം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് പദ്ധതി നടപ്പാലാക്കിയിരുന്നു. 40 ലക്ഷം രൂപയായിരുന്നു അടങ്കൽ നിശ്ചയിച്ചിരുന്നത്. സംയുക്ത പദ്ധതിയായി വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്ന ഈ പദ്ധതിയിക്ക് പഞ്ചായത്ത് വിഹിതമായി 4,00,000/- രൂപയും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വിഹിതമായി 16,00,000/- രൂപയും, സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത വിഹിതമായി 20,00,000/- രൂപയുമായിരുന്നു വകയിരുത്തിയിരുന്നത്. അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി എന്ന നിലയിൽ തൃശ്ശൂർ, അയ്യന്തോൾ ആസ്ഥാനമായ കോസ്റ്റ്ഫോർഡ് എന്ന സ്ഥാപനത്തെയാണ് നിർവ്വഹണച്ചുമതല ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. 22.02.2017-ൽ 1213/2016-2017 നമ്പരായി എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കുകയും, രണ്ട് തവണകളായി 16,00,000/- രൂപ കോസ്റ്റ് ഫോർഡിന് നൽകുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ പ്രോജക്ടിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത പ്രകാരം സ്ഥാപനം പണി നടത്തിയിട്ടില്ല. പദ്ധതി അടങ്കലിന്റെ 40% തുകയും കൈപ്പറ്റിയ സ്ഥാപനം ക്രിമറ്റോറിയത്തിന്റെ 25% പണികൾ മാത്രമാണ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളത്. പദ്ധതി നിലവിൽ ഉപേക്ഷിച്ച നിലയിലാണ്. കരാർ ലംഘനം നടത്തിയ സ്ഥാപനത്തിനെതിരെ പഞ്ചായത്ത് യാതൊരു നടപടികളും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. പദ്ധതിയ്ക്ക് ചെലവഴിച്ച 16,00,000/- രൂപ ഫലത്തിൽ പാഴ്ച്ചെലവായി.

പ്രോജക്ട് ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ ഗുരുതരമായ അപാകതകളാണ് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖാന്തിരം പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ഈ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ പാലിച്ചിട്ടില്ല. ചെലവ് കുറഞ്ഞ സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് (കാറ്റഗറി ഡി) സാധാരണ ഗതിയിൽ ടെണ്ടർ കൂടാതെ പ്രവൃത്തികൾ ഏൽപ്പിച്ച് നൽകാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ഈ സ്ഥാപനങ്ങളെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ് (G.O.(P)No.311/14 /Fin, dtd.30.07.2014). അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ (സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം.133/2013/ തസ്വഭവ, തീ. 30.03.2013) പ്രകാരം ചെലവ് കുറഞ്ഞ സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമാണ് COSTFORD പോലെയുള്ള സ്ഥാപനത്തെ

ഏൽപ്പിക്കാവുന്നത്. ഈ പ്രോജക്ടിൽ പ്രധാനമായും രണ്ട് ഭാഗങ്ങളാണുള്ളത്. ഗ്യാസ് ക്രിമറ്റോറിയം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് 16,89,010/- രൂപയും, ഗ്യാസ് ഫർണസും, അനുബന്ധ നിർമ്മിതികളും നടത്തുന്നതിന് 18,50,000/- രൂപയും, നികുതികളും, സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും ഇനത്തിൽ 4,60,990/- രൂപയുമായിരുന്നു എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിരുന്നത്. കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ചെലവ് കുറഞ്ഞ സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള എസ്റ്റ്മേറ്റ് അല്ല തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. PWD ഡാറ്റ ഉപയോഗിച്ചുള്ള സാധാരണ പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിനുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റാണ് തയ്യാറാക്കിയത്. PWD ഡാറ്റ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ COSTFORD-നെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയില്ല. മാത്രവുമല്ല പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ഡാറ്റ പ്രകാരവും, ലോകോസ്റ്റ് (low cost) ടെക്നോളജി പ്രകാരവും എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി താരതമ്യം ചെയ്ത് ചെലവ് കുറവാണെങ്കിൽ മാത്രമേ പ്രവൃത്തി ഏൽപ്പിക്കാവൂ എന്നാണ് മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരമുള്ള താരതമ്യം നടത്തിയിട്ടില്ല. ഏജൻസി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റിന് ക്രമപ്രകാരം സാങ്കേതികാനുമതിയും വാങ്ങിയിട്ടില്ല.

ഗ്യാസ് ഫർണസ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് 18,50,000/- രൂപയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. HI-TECH CREMATORIUM PVT. LTD., കൈപ്പട്ടൂർ, പത്തനംതിട്ട എന്ന സ്ഥാപനം COSTFORD-മായി ചേർന്ന് ഗ്യാസ് ഫർണസ് സപ്ലൈ ചെയ്യുന്നതിനാണ് പ്രോജക്ടിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഗണ്യമായ തുകയുള്ള ഈ പർച്ചേസ് സുതാര്യമായും, പ്രോക്യൂർമെന്റ് നടപടി ക്രമങ്ങളും പാലിച്ച് വേണമായിരുന്നു നടത്തേണ്ടിയിരുന്നത്. COSTFORD ഏകപക്ഷീയമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഗ്യാസ് ഫർണസിന് തുക നൽകുന്നതിന് സമ്മതിച്ച് പഞ്ചായത്ത് കരാറിലേർപ്പെട്ടത് പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക താല്പര്യങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ്. പ്രോക്യൂർമെന്റ് മാർഗ്ഗരേഖയിൽ സേവനങ്ങളുടെ പ്രോക്യൂർമെന്റ് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതുപ്രകാരം 5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങളുടെ പ്രോക്യൂർമെന്റ് QCBS രീതി അനുസരിച്ചാണ് ചെയ്യേണ്ടത്. 2 ലക്ഷത്തിനും 5 ലക്ഷത്തിനും ഇടയ്ക്കുള്ള സേവനങ്ങളുടെ പ്രോക്യൂർമെന്റ് FBS (Fixed Budget Selection) രീതി അനുസരിച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ LCS (Least Cost Selection) രീതി അനുസരിച്ചോ ആണ് ചെയ്യേണ്ടത്. അതുകൊണ്ട് 2 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ തുകയ്ക്കുള്ള സേവനങ്ങളുടെ പ്രോക്യൂർമെന്റ് മാത്രമേ നേരിട്ട് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ ഏൽപ്പിക്കാവൂ എന്ന് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഈ നിബന്ധനകൾ ഒന്നും തന്നെ പാലിച്ചിട്ടില്ല.

കൃത്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കാതെയാണ് COSTFORD-ഉം ആയി കരാറിലേർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. എഗ്രിമെന്റിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ താല്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഒന്നും തന്നെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സ്ഥാപനം ഏകപക്ഷീയമായി തയ്യാറാക്കി നൽകിയിട്ടുള്ള ഒരു എഗ്രിമെന്റിൽ സെക്രട്ടറി കൈയ്യൊപ്പ് വയ്ക്കുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഏജൻസിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ള വീഴ്ചകളിന്മേൽ പഞ്ചായത്തിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടങ്ങൾ ഈടാക്കുന്നതിനോ, പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം വൈകിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനോ എഗ്രിമെന്റിൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെയും, പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിന് ശേഷം അഞ്ച് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത കാലയളവ് ഒബ്സർവേഷൻ കാലയളവായി ഉൾപ്പെടുത്താതെയും കരാർ ചമച്ചത് ക്രമമല്ല.

ഏജൻസിക്ക് പദ്ധതി അടങ്കലിന്റെ 20% തുകയായ 8,00,000/- രൂപ 20.03.17-ലെ 0898681 നമ്പർ ചെക്ക് പ്രകാരം നൽകി. തുടർന്ന് 15.05.17-ൽ ആദ്യ ഗഡു തുകയുടെ യൂട്ടിലൈസേഷൻ ഹാജരാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ടാം ഗഡുവായി 8,00,000/- രൂപ കൂടി അനുവദിച്ചു (ചെക്ക് നം.898689/15.06.17). എന്നാൽ തുക കൈപ്പറ്റിയതായുള്ള രേഖകൾ ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. രണ്ടാം ഗഡു തുക കൈപ്പറ്റുന്നതിന് ഏജൻസിയുടെ പ്രോജക്ട് എഞ്ചിനീയർ ഹാജരാക്കിയ 9,76,878/- രൂപയുടെ ഒരു മൂല്യനിർണ്ണയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ച് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ മൂല്യം 3,89,082/- രൂപ മാത്രമാണ്. ഗ്യാസ് ഫർണസിന്റെ പാർട്ട് പേയ്മെന്റായി 5,00,000/- രൂപയും, നികുതി, സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് ഇനങ്ങളിലായി 87,796/- രൂപയുമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ എം.ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ, ക്ഷമതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് നടത്തി അളവുകളുടെ കൃത്യത ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം, ചെലവിന്റെ സുതാര്യത എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സെക്രട്ടറി എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർ വിഭാഗത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയോ, അസി.എഞ്ചിനീയർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ മൂല്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ 15% വീതമുള്ള അഞ്ച് ഗഡുക്കളായും, അവശേഷിക്കുന്ന 5% തുക പെർഫോർമൻസ് ഗ്യാരണ്ടിയായി സൂക്ഷിച്ച് ഒബ്സർവേഷൻ പീരിഡിന് ശേഷവുമാണ് നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ കൈപ്പറ്റിയ തുകയുടെ 50% പോലും ചെലവഴിക്കാത്ത ഏജൻസിയ്ക്ക് വീണ്ടും 20% തുക അനുവദിക്കുകയാണ് ഉണ്ടായത്.

ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ക്രിമറ്റോറിയം കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണം കട്ടിള പൊക്കം വരെ മാത്രമാണ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമായി. മൊത്തം അടങ്കലിന്റെ 40 ശതമാനം തുകയും കൈപ്പറ്റിയ ഐജൻസി ആകെ പ്രവൃത്തികളുടെ 25 ശതമാനംപോലും പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല. കെട്ടിടം നിലവിൽ കാടുപിടിച്ചും, കെട്ടിടം നാശോന്മുഖവുമായ നിലയിലാണ്. ശ്മശാന പരിസരം മുഴവൻ ഹരിത കർമ്മ സേന ശേഖരിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യം കൊണ്ട് നിറച്ചിരിക്കുന്നു. ശ്മശാനത്തിന്റെ സ്ഥലത്തോട് ചേർന്ന് പഞ്ചായത്ത് പുതുതായി മാലിന്യ സംസ്കരണ കേന്ദ്രം (MRF) സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നു. നിർമ്മാണത്തിലിരിക്കുന്ന ശ്മശാനത്തോട് ചേർന്ന് മാലിന്യ സംസ്കരണ കേന്ദ്രം സ്ഥാപിച്ച പഞ്ചായത്തിന്റെ നടപടി പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദേശ്യ ശുദ്ധിയെതന്നെ ചോദ്യം ചെയ്യുന്നതാണ്.

ക്രിമിറ്റോറിയം - നിർമ്മാണം ഉപേക്ഷിച്ച നിലയിൽ

ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ അവസാനമായി 21.11.2018-ൽ കോസ്റ്റ്ഫോർഡ് ഡയറക്ടർ ക്രിമറ്റോറിയം കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ ഉയർത്തുന്നതിന് 4,55,000/- രൂപകൂടി ആവശ്യമാണെന്നും, അധിക തുക വകയിരുത്തിയ എസ്റ്റിമേറ്റിന് അനുമതി നൽകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതാണെന്നും കാണിച്ച് പഞ്ചായത്തിന് കത്ത് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റ് പുതുക്കേണ്ട യാതൊരു സാഹചര്യവും ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ ബോദ്ധ്യപ്പെടാനായില്ല. അഥവാ ഇത് അനിവാര്യമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കോസ്റ്റ്ഫോർഡിന്റെ നിർമ്മാണത്തിലെ പിഴവാണ് കാരണമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഏജൻസിയുടെ കത്തിന്മേൽ എന്ത് തുടർനടപടിയാണ് പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഫയലിൽ ഇല്ല.

പ്രവൃത്തി തുടർന്ന് നടത്തുന്നതിന് നിലവിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെയോ, ഫണ്ടിന്റെയോ പരിമിതികളില്ല. ഏജൻസി ആവശ്യപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി, 3 ഫേസ് വൈദ്യുതി സൗകര്യം, ജല ലഭ്യത എന്നിവയെല്ലാം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. 30.04.18-ൽ പഞ്ചായത്ത് ഏജൻസിക്ക് നൽകിയ കത്തിൽ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ സബ് കോൺട്രാക്ട് എടുത്ത വ്യക്തി പ്രവൃത്തി മുടക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ രണ്ട് സാമ്പത്തിക വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും പണി എങ്ങും എത്താതെ മുടങ്ങിക്കിടക്കുകയാണെന്ന് ചൂണ്ടികാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽനിന്നും COSTFORD നേരിട്ട് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ച് കരാർ നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണ ഏജൻസി സബ്കോൺട്രാക്ട് നൽകി എന്ന വസ്തുത പഞ്ചായത്തിനും

അറിവുള്ളതാണെന്ന് വ്യക്തമാണ്. അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി എന്ന നിലയിൽ COSTFORD ഇടനിലനിന്ന് പ്രവൃത്തി സബ്കോൺട്രാക്ട് നൽകി നടപ്പിലാക്കുന്നത് വ്യക്തമായ കരാർ ലംഘനമാണ്. കൂടാതെ കരാർ പ്രകാരം എഗ്രിമെന്റ് വെച്ച് 6 മാസത്തിനകം ഏജൻസി പണി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതായിരുന്നു. മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് വിരുദ്ധമായി ഈ പ്രവൃത്തി COSTFORD-നെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചതും കരാർ ലംഘനം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടും യാതൊരു നടപടികളും സ്വീകരിക്കാതിരുന്നതും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള ഗുരുതര വീഴ്ചയായി ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈവിധം പൊതു ഖജനാവിൽനിന്നും ചെലവഴിച്ച 16 ലക്ഷം രൂപ മുടങ്ങികിടക്കുന്നതിന് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതലയുണ്ടായിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും, പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയും ഉത്തരവാദികളാണ്. ഗൗരവമായ ഈ വിഷയം തുടർ നടപടികൾക്കായി സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.23/29.02.2020)

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടിയിൽ നിലവിലെ സ്ഥിതി തുടരുന്നതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 14.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.പി.റ്റി.എ.പി1/534/2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 2. എൽ.ഇ.ഡി. തെരുവ് വിളക്ക് സ്ഥാപിക്കൽ (S00109) – പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരം വാങ്ങിയത് ക്രമപ്രകാരമല്ല – ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കാതെ അമിത വില നൽകി ലൈറ്റുകൾ വാങ്ങി

*[കൊടുമൺ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-20]*

2018-19-ലെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ട് നം. S0109/19 പ്രകാരം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റിൽനിന്നും 18,20,000/- രൂപ അടങ്കൽ വകയിരുത്തി പ്രോജക്ട് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി കേരള ഇലക്ട്രിക്കൽ & അലൈഡ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് കമ്പനി ലി. (KEL) എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും 3,800/- രൂപ നിരക്കിൽ 469 എൽ.ഇ.ഡി. സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റുകൾ വാങ്ങിയ ഇനത്തിൽ 17,82,000/- രൂപയും, ലൈറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സൂപ്പർവിഷൻ ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ 11,566/- രൂപയും ഉൾപ്പടെ ആകെ 17,93,766/- രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതലയിലാണ് പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളത്. പ്രോജക്ട് ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഈ പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരം വാങ്ങിയിട്ടുള്ളത് ക്രമപ്രകാരമല്ല. പദ്ധതി നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം പ്രോജക്ട് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ആ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജില്ലാതല/സംസ്ഥാന തല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയ്ക്ക് പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്. ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് (യൂണിറ്റ് 2) സീനിയർ സൂപ്രണ്ടായിരുന്ന പ്രോജക്ട് വെറ്റ് ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്നത്. എന്നാൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റിനുവേണ്ടിയുള്ള ഈ പദ്ധതി വെറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് പറക്കോട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ അസി.എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറാണ്. സെക്രട്ടറിയുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതലയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോക്യൂർമെന്റിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പ്രോജക്ട് വെറ്റിംഗിന് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമർപ്പിക്കാതെ മേഖലാ പരിധിയിൽ വരാത്ത അസി.എക്സി.എഞ്ചിനീയർക്ക് സമർപ്പിച്ചത് ക്രമപ്രകാരമല്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ക്രമപ്രകാരം അംഗീകാരം വാങ്ങാതെയാണ് പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നു.

സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം.13/215/ഐ.റ്റി.ഡി., തീ. 12.05.15 പ്രകാരം എല്ലാ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾക്കും, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും 5 ലക്ഷത്തിനു മുകളിലുള്ള വാങ്ങലുകൾക്ക് ഇ-പ്രോക്യൂർമെന്റ് നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പൊതു സമാഹരണ നടപടികൾ സുതാര്യവും, അഴിമതി രഹിതവും, കാര്യക്ഷമമവുമാക്കുന്നതിനാണ് സർക്കാർ ഇ-പ്രോക്യൂർമെന്റ് നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ 18.20 ലക്ഷം രൂപ അടങ്കലുള്ള ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ കാര്യത്തിൽ ഇ-ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ച് വാങ്ങൽ നടത്താതെ ഒരു പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനമായ KEL-ൽ നിന്നും ടെണ്ടർ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കി നേരിട്ട് വാങ്ങൽ നടത്തുകയാണുണ്ടായത്. ഈ സ്ഥാപനത്തെ ഇലക്ട്രോ മെക്കാനിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് മാനേജ് കൺസൾട്ടൻസിയായി സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് കാണിച്ചാണ് വാങ്ങൽ നടത്തിയിരിക്കുന്നത്. ആയതിന് ആധാരമായി ഫയലിൽ ലഭ്യമാക്കിയ ഉത്തരവിൽ (G.O.(P) No.95/2017/Fin, dtd. 25.07.17) ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് താല്ക്കാലികമായാണ് അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുന്നതെന്ന് സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. ഈ ഉത്തരവിൽ ഒരിടത്തും ഈ സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും ടെണ്ടർ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കി സാധനങ്ങൾ നേരിട്ട് വാങ്ങാവുന്നതാണെന്ന് സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മത്സരാധിഷ്ഠിത ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ച് സുതാര്യമായി വാങ്ങൽ നടത്താതെ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി മുഖാന്തിരം വാങ്ങൽ നടത്തിയത് ക്രമവിരുദ്ധമായ നടപടിയാണ്.

പ്രഥമ ദൃഷ്ടിയിൽത്തന്നെ വളരെ ഉയർന്ന വില നൽകിയാണ് വാങ്ങൽ നടത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമാണ്. 2,600/- രൂപ നിരക്കിൽ 700 ലൈറ്റുകൾ

സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാണ് പ്രോജക്ടിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നത്. എന്നാൽ 3,800/- രൂപ നിരക്കിലാണ് ലൈറ്റുകൾ വാങ്ങിയിട്ടുള്ളത്. യൂണിറ്റ് നിരക്കിൽ ഗണ്യമായ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടായിട്ടും സപ്ലൈ ചെയ്ത സ്ഥാപനവുമായി നെഗോഷിയേഷൻ നടത്തുന്നതിനോ കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ ലൈറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനോ പഞ്ചായത്ത് നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ഈ കാലയളവിൽ ജില്ലയിലെ ഇതര പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇതേ സ്പെസിഫിക്കേഷനുള്ള ലൈറ്റുകൾ ഇതിലും കുറഞ്ഞ നിരക്കിലാണ് വാങ്ങിയിട്ടുള്ളത് (ഉദാ: ഏറത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 2,350/- രൂപ, ചിറ്റാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 2,500/- രൂപ). കരാറിലേർപ്പെടുന്നതിനു മുമ്പ് വിലയുടെ യുക്തി ഭദ്രത (reasonableness) ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്നും അതിനായി തത്തുല്യമായ സാധനത്തിന്റെ കമ്പോള വില പരിഗണിക്കണമെന്നുമുള്ള സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുലിലെ വ്യവസ്ഥ ഈ പദ്ധതിയുടെ കാര്യത്തിൽ പാലിച്ചിട്ടില്ല. ഉയർന്ന വില നൽകി വാങ്ങൽ നടത്തിയ ഇനത്തിൽ ഗണ്യമായ നഷ്ടം പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

സ്ഥാപനവുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാർ ഉടമ്പടി പ്രകാരം ലൈറ്റുകൾ സപ്ലൈ ചെയ്ത് പോസ്റ്റുകളിൽ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല കരാർ സ്ഥാപനത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കെ.എസ്.ഇ.ബി-യിൽ സൂപ്പർ വിഷൻ ചാർജ്ജ് ഒടുക്കി ലൈറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല കരാർ സ്ഥാപനത്തിനായിരുന്നു. എന്നാൽ ഈ പ്രോജക്ടിൽനിന്നും വകയിരുത്തിയ തുകയിൽനിന്ന് പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ടാണ് 11,566/- രൂപ സൂപ്പർവിഷൻ ചാർജ്ജ് ഒടുക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഇത് ക്രമപ്രകാരമല്ല.

പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലുണ്ടായിട്ടുള്ള അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേൽ ഉചിതമായ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഭരണവകുപ്പിനോട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിഷയം തുടർ നടപടികൾക്കായി സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടിയിൽ നിലവിലെ സ്ഥിതി തുടരുന്നതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 29.02.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.പി.റ്റി.എ.പി1/534/2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## കോട്ടയം ജില്ല

### 1. ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്-കം-ബസ്സ്റ്റാന്റ് നിർമ്മാണം - 11.75 ലക്ഷം രൂപ കൺസൾട്ടൻസി ഫീ ഇനത്തിൽ ചെലവഴിച്ചിട്ട് മൂന്നു വർഷം - നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല.

*[കിടങ്ങൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-1]*

6.86 കോടി രൂപ അടങ്കലായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ബസ് സ്റ്റാന്റ്-കം ഷോപ്പിങ്ങ് കോംപ്ലക്സ് നിർമ്മാണത്തിനായി സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വേ, ഡിസൈൻ ഉൾപ്പെടെ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി 2015-16 വർഷം 10,25,613/- രൂപ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും കേരള സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിന് (കെ.എസ്.എച്ച്.ബി.) കൺസൾട്ടൻസി ഫീസായി നൽകിയിരുന്നു. 23.10.13 ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കെ.എസ്.എച്ച്.ബി.യുമായി കരാറിലേർപ്പെട്ടിരുന്നു. കെ.എസ്. എച്ച്.ബി. ലഭ്യമാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ടോപ്പോഗ്രഫിക്കൽ സർവ്വേ, സോയിൽ ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ, പ്ലാൻ, റഫ് കോസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, ഡീറ്റെയിൽഡ് ഡിസൈൻ & ഡ്രോയിങ്ങ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ കൺസൾട്ടൻസി ഫീസായി 18,63,657/- രൂപ ഡിമാൻഡ് ചെയ്തിരുന്നു. ഇതിൽ 1,50,045/- രൂപ 2013-14 വർഷം മുൻകൂർ നൽകിയിരുന്നു.

കെഎസ്എച്ച്ബി തയ്യാറാക്കിയ പ്ലാൻ, ഡിസൈൻ എന്നിവയ്ക്കനുസൃതമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തെ കൊണ്ട് പ്രവൃത്തി നടത്തുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ട് (പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയുടെ 07.08.15 ലെ XI നം.തീരുമാനം). കെഎസ്എച്ച്ബി യുടെ പ്ലാൻ പ്രകാരം ബസ് സ്റ്റാന്റ് നിർമ്മാണം ഉപേക്ഷിച്ച് ഒരു ബ്ലോക്ക് ഷോപ്പിങ്ങ് കോംപ്ലക്സുകൾ 1.20 കോടി രൂപ അടങ്കലിൽ നിർമ്മാണം നടത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. ആയതിലേയ്ക്കായി പ്രസ്തുത ഭാഗത്ത് മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനായി ആവശ്യമായ ലെവൽസ് എടുത്ത് സിറ്റിഇ യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും 22-1-16 ലെ XII-ാം കമ്മറ്റി തീരുമാനപ്രകാരമുള്ള ഉപസമിതി റിപ്പോർട്ട് നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ എത്ര അളവ്മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യണം എന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ സിറ്റിഇ റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്തിന് ലഭിച്ചിരുന്നില്ല. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 1915m3 മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയും ആയതിനായി സംസ്ഥാന പരിസ്ഥിതി ആഘാതനിർണ്ണയ അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി, മൈനിങ്ങ് & ജിയോളജി വകുപ്പ് കോട്ടയം ജില്ലാ സീനിയർ ജിയോളജിസ്റ്റിന്റെ അനുമതി എന്നിവ ലഭ്യമായിരുന്നു. പാസ്, പെർമിറ്റ് എന്നിവ

ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി 1m3 മണ്ണിന് 40/- രൂപ നിരക്കിൽ 76,600/- രൂപ റോയൽറ്റിയും 1 MT ന് 50/- രൂപ നിരക്കിൽ 19,15,000/- രൂപ സീനിയറേജും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടവാക്കിയിരുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഷോപ്പിങ്ങ് കോംപ്ലക്സിന് നിർമ്മാണം നടത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ച സ്ഥലത്തു നിന്നും 1915 ഘനമീറ്റർ മണ്ണ് വിൽക്കുന്നതിന് ലേലം വിളിക്കുകയും ലേലം 350/m3 രൂപയ്ക്ക് കരാറുകാരനുമായി ഉടമ്പടി ഉറപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. 6,70,250/- രൂപ കരാറുകാരൻ പഞ്ചായത്തിൽ അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ട അപാകതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- **മണ്ണിന്റെ അളവ് മെട്രിക് ടൺ അളവിലേയ്ക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്തില്ല - വിവിധ ഇനങ്ങളിൽ അധിക തുക ഒടുക്കി**

  2015 ലെ മൈനിംഗ് മിനറൽസ് കൺസഷൻ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം സാധാരണ മണ്ണിന് റോയൽറ്റി ഇനത്തിൽ ടണ്ണിന് 20/- രൂപ അല്ലെങ്കിൽ ഘനമീറ്ററിന് 40/- രൂപയാണ്. ഇതുപ്രകാരം ലവൽ മെഷർമെന്റ് എടുത്ത് 1915 ഘനമീറ്റർ എന്ന് കണക്കാക്കിയ മണ്ണ് ടൺ കണക്കിൽ 3064 ടൺ ആണ് വരുക (ഉറച്ച മണ്ണ് 1.6 ടൺ/ഘനമീറ്റർ) ടൺ കണക്കിൽ ഇതിന് 61,280/- രൂപ റോയൽറ്റി അടച്ചാൽ മതിയാകും. എന്നാൽ 1915 ഘനമീറ്ററിന് 40/- രൂപ നിരക്കിൽ 76,600/- രൂപ അടച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സീനിയറേജ് (seigniorage)ചാർജ് ഘനമീറ്ററിന് 100/- രൂപ പ്രകാരം 1,91,500/- രൂപയും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മൈനിംഗ് ആന്റ് ജിയോളജിയിൽ നിന്നുള്ള കത്ത് പ്രകാരം ഇത് ടണ്ണിന് 50/- രൂപയാണ്. 3064 ടണ്ണിന് 50/- രൂപ പ്രകാരം 1,53,200/- രൂപ അടയ്ക്കേണ്ട സ്ഥാനത്ത് ഘനമീറ്റർ അളവ് കണക്കിലെടുത്തതിനാൽ സീനിയറേജിനത്തിൽ 38,300/- രൂപയും റോയൽറ്റിയിനത്തിൽ 15,320/- രൂപയും കൂടുതൽ ഒടുക്കേണ്ടതായി വന്നു.

- **ജിഎസ് ടി വിഹിതം അടവാക്കിയില്ല**

  12-6-18 ലെ മണ്ണ് ലേല നോട്ടീസ് പ്രകാരം ലേലം ഉറപ്പിക്കുന്ന കരാറുകാരൻ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മുഴുവൻ തുകയും 18% ജിഎസ് ടിയും റോയൽറ്റിയും ഒടുക്കി പാസ്സ് കരസ്ഥമാക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നു. റോയൽറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തന്നെ മൈനിങ്ങ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ ഒടുക്കിയിരുന്നു വെങ്കിലും കരാറുകാരൻ തിരികെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടിയാൾ ജിഎസ് ടി തുക ഒടുക്കിയിരുന്നില്ല. കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ജിഎസ് ടി തുക ഈടാക്കാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ്

എൻക്വയറിയ്ക്ക് (നം.2/29.06.2019) മറുപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. ജിഎസ്ടി, റോയൽറ്റി എന്നിവ ഉൾപ്പടെയുള്ള തുകകൾ അടവാക്കാമെന്ന ലേല നിബന്ധനപ്രകാരം ലേലം ഉറപ്പിച്ച കരാറുകാരനിൽ നിന്നും റോയൽറ്റി തുക ഈടാക്കിയെങ്കിലും ജിഎസ് ടി ഈടാക്കിയിരുന്നില്ല. ജിഎസ് ടി വിഹിതമായി 6,70,250/- രൂപയുടെ 18% തുകയായ 1,20,645/- രൂപ കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

- **ലെവൽസ് എടുത്ത് ചീഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതിന്റെ രേഖകൾ ലഭ്യമായില്ല.**

മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ ലെവൽസ് എടുത്ത് സിറ്റിഇയ്ക്ക് (ചീഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനർ) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് 22-1-16 ലെ XII-ാം കമ്മറ്റി തീരുമാനപ്രകാരമുള്ള ഉപസമിതി റിപ്പോർട്ട് ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു. എന്നാൽ ലെവൽസ് തയ്യാറാക്കി ചീഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല. ചീഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനർ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നൽകിയിരുന്നുവെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. ചീഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനറുടെ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കാതെ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്ത നടപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല.

- **അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ വാല്യുവേഷൻ പരിഗണിക്കാതെ ലേലം ആരംഭിച്ചു**

അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ 7-2-18 ലെ AE/LSGD/17-18 നം. കത്ത് പ്രകാരം മാർക്കറ്റ് നിരക്ക് അനുസരിച്ച് ഒരു ഘനമീറ്ററിന് 290/- രൂപ ബേസ് റേറ്റായി കണക്കാക്കി മണ്ണ് ലേലം ചെയ്യുന്നതിന് വാല്യുവേഷൻ നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ലേലം ആരംഭിച്ചത് 200/- രൂപ അടിസ്ഥാന നിരക്ക് കണക്കാക്കിയാണ്. വാല്യുവേഷൻ നിരക്ക് അടിസ്ഥാന നിരക്കായി കണക്കാക്കാതിരുന്നതിന് വിശദീകരണം നൽകുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിയ്ക്ക് മറുപടിയായി വാല്യുവേഷനിൽ ലേലം തുടങ്ങിയെങ്കിലും ആരും ലേലം വിളിയിൽ പങ്കെടുക്കാതിരുന്നതിനാലാണ് 200/- രൂപയായി അടിസ്ഥാന നിരക്ക് കണക്കാക്കി ലേലം തുടങ്ങിയതെന്നും 350/- രൂപയിൽ ലേലം ഉറപ്പിച്ചതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നഷ്ടമുണ്ടായിട്ടില്ലായെന്നും മറുപടി ലഭിച്ചിരുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നഷ്ടമുണ്ടായില്ലായെങ്കിൽ കൂടി നടപടിക്രമങ്ങളിൽ അപാകത സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. വാല്യുവേഷൻ നിശ്ചയിച്ച തുകയിൽ തന്നെ വാല്യുവേഷൻ ആരംഭിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ഇത്തരം അപാകതകൾ

ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- **ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഭൂമിയ്ക്ക് സീനിയറേജ് ആവശ്യമില്ല.**

കിടങ്ങൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ നടപടിപ്രകാരം സിദ്ധിച്ച് 24-9-2013 ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കിടങ്ങൂർ വില്ലേജ് ബ്ലോക്ക് 16, റീ സർവ്വേ 89/6 ൽപ്പെട്ട 44.86 ആർ വസ്തു പഞ്ചായത്ത് വില നൽകി വാങ്ങി പഞ്ചായത്തിന്റെ പേരിൽ കൂട്ടി, വില്ലേജിൽ കരം അടച്ച് (തണ്ടപ്പേര് 9067) വരുന്നതാണ്. ടി വസ്തുവിന്റെ തെക്ക് ഭാഗത്ത് 21 സെന്റ് സ്ഥലത്ത് ഷോപ്പിങ്ങ് കോംപ്ലക്സ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭൂവികസനം ആവശ്യമായതിനാൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതിയ്ക്കായി മൈനിങ്ങ് &ജിയോളജി വകുപ്പിനെ സമീപിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ വസ്തു സർക്കാർ ഭൂമിയാണെന്നതിനാൽ റവന്യൂവകുപ്പിലേക്ക് സീനിയറേജ് ചാർജ് ഒടുക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സീനിയറേജ് ചാർജ്ജായി 1,91,500/- രൂപ ഒടുക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നികുതി ഒടുക്കേണ്ടാത്തതും പഞ്ചായത്തിന് അധീനമായിട്ടുള്ള നികുതി ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്ക് ഭൂമികളാണ് സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നത്. എന്നാൽ ഇവിടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വില നൽകി വാങ്ങിയ ഭൂമി സർക്കാർ ഭൂമി എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽപ്പെടുന്നതല്ല. ആയതിനാൽ തന്നെ സീനിയറേജ് ചാർജ്ജ് അടയ്ക്കുവാൻ വ്യവസ്ഥയില്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഇക്കാര്യങ്ങൾ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി തുക തിരികെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികൾക്ക് കത്ത് നൽകിയെങ്കിലും മറുപടി ലഭിച്ചിരുന്നില്ല. തുക തിരികെ ലഭിക്കുവാൻ ഊർജ്ജിത ശ്രമങ്ങളുണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.

മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യുവാൻ അനുമതി നൽകിയതിനൊപ്പമുള്ള കോട്ടയം ജില്ലാ സീനിയർ ജിയോളജിസ്റ്റിന്റെ 1-3-19 ലെ 1046/2018-19/1817/DOY/ML/2018 നം. ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ബേസ്മെന്റ് എങ്കിലും പൂർത്തീകരിച്ച് ജില്ലാ ജിയോളജിസ്റ്റിനെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്താത്ത പക്ഷം റോയൽറ്റിയുടെ 5 ഇരട്ടി തുക പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കുമെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നാളിതു വരെ കെട്ടിടംപണി ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല. നിൽവിൽ എൽഎസ്ജിഡി വിഭാഗം അസി.എഞ്ചിനീയർ, അസി.എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ പ്ലാൻ സെറ്റ്ഔട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ സെല്ലാർ ഭാഗത്ത് ക്രമീകരിക്കുന്ന പാർക്കിങ്ങ് ഏരിയയിലേക്ക് വാഹനങ്ങൾ ഇറങ്ങിപ്പോകുന്നതിന് പ്ലാനിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന വീതി ലഭ്യമല്ലാതെ വന്നിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന് പ്ലാൻ പുതുക്കി നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് ഹൗസിങ്ങ് ബോർഡിന് കത്ത് നൽകിയെങ്കിലും

ബോർഡിന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നും അനുകൂല മറുപടി ലഭിച്ചിരുന്നില്ല. പ്ലാൻ ഡിസൈൻ എന്നിവയ്ക്കായി 11 ലക്ഷത്തിലധികം രൂപ കെഎസ്എച്ച്ബിയ്ക്ക് നൽകുന്നതിനായി ചെലവഴിച്ചുവെങ്കിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് പ്രയോജനപ്രദമായ രീതിയിൽ കുറ്റമറ്റ പ്ലാൻ, ഡിസൈൻ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ കെഎസ്എച്ച്ബി പരാജയപ്പെടുകയുണ്ടായി. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നുമുണ്ടായ പിഴവ് പരിഹരിക്കുവാൻ കെഎസ്എച്ച്ബി യാതൊരു നടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നില്ലായെന്നത് വളരെ ഗുരുതരമായ സ്ഥിതി വിശേഷമാണ്. നിലവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സൈറ്റ് കണ്ടീഷനനുസരിച്ച് പുതിയ പ്ലാനും ഡിസൈനും തയ്യാറാക്കേണ്ടപക്ഷം ആദ്യം ചെലവഴിച്ച 11,75.658/- രൂപ പാഴ് ചെലവായി മാറുന്നതാണ്. കെഎസ്എച്ച്ബി തയ്യാറാക്കിയ പ്ലാനിലും ഡിസൈനിലും അടിസ്ഥാനപരമായ പിഴവുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പ്രസ്തുത ഏജൻസിയുടെ നഷ്ടോത്തരവാദിത്വത്തിൽ തന്നെ പരിഹരിക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൺസൾട്ടൻസി ഫീ ഇനത്തിൽ ചെലവഴിച്ച 11.75 ലക്ഷം രൂപ പ്രയോജനപ്പെടാത്ത വിധമുള്ള വിപത്ത് സാധ്യത നിലനിൽക്കുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷത്തിലേയ്ക്ക് ഓഡിറ്റ് അധികൃതരുടെ സത്വരശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കെഎസ്എച്ച്ബി.യെക്കൊണ്ട് നിലവിലുള്ള പ്ലാൻ, ഡിസൈൻ എന്നിവയിലെ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി പുതുക്കി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ ശ്രമങ്ങളുണ്ടാവേണ്ടതിനായി പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.2/29.06.2019).

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരത്തിൽ നാളിതുവരെ കെട്ടിടനിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് കോട്ടയം ജില്ലാ സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ കെ.എസ്.എ.കെ.ടി.എം.പി.2-1081/2020 തീയതി 22.09.2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 2. ഐ.എ.വൈ ഭവനപദ്ധതി - മുതലും പലിശയുമടക്കം 1.34 കോടി രൂപയുടെ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത

*[വൈക്കം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-13]*

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ)നം.193/2013/തസ്വഭവ തീയതി 24.5.13 പ്രകാരം 2011-12 ൽ എഗ്രിമെന്റ് വച്ച ഐ.എ.വൈ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പുതുക്കിയ നിരക്കിൽ അധിക ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ത്രിതല സഹകരണബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ലോൺ എടുക്കുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു.

പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലോൺ തുക ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾതന്നെ 10 വർഷം കൊണ്ട് പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നും 11.25% പലിശ

സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 12-13-ലെ പദ്ധതിക്കായി ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് വിവിധ സഹകരണബാങ്കുകളിൽനിന്നായി ആകെ 87,75,000/- രൂപ വായ്പ എടുത്തിരുന്നു. എന്നാൽ നാളിതുവരെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തുടർന്നുള്ള വാർഷികപദ്ധതികളിലൊന്നും തുക വകയിരുത്തി വായ്പാമുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിരുന്നില്ല. വായ്പത്തുക അടവാക്കാതിരുന്നതുമൂലം പലിശയിനത്തിൽ മാത്രം 2018-19 വർഷം വരെ 46 ലക്ഷത്തിലധികം രൂപയുടെ ബാധ്യത ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതായി ബാങ്കുകൾ ലഭ്യമാക്കിയ കണക്കുകളുടെ പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു. (സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക വിരുദ്ധമായി 2013-14 വർഷം പ്ലാൻഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് പലിശയിനത്തിൽ അടവാക്കിയതും പിന്നീട് ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽനിന്നും റീക്രൂപ്പ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ രൂപ കിഴിച്ചുള്ള തുകയാണിത്).

വായ്പ അടവാക്കാതിരിക്കുന്നതും പലിശ വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ സാഹചര്യം സംബന്ധിച്ച് രേഖാമൂലം വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് (നമ്പർ 1/16-10-19) മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ വിഷയം അവതരിപ്പിച്ചതിനെതുടർന്ന് വായ്പയെടുത്ത മുതൽ വാർഷികപദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തി തിരിച്ചടവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുത്ത് സർക്കാരിന്റെ അനുമതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതാണെന്നും വായ്പ സംബന്ധിച്ച വരവുചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതാണെന്നും പ്രസിഡന്റ് അറിയിച്ചു.

ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിനിർവ്വഹണം മേൽപ്പറഞ്ഞതരത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും സർക്കാരിനും വൻസാമ്പത്തികബാധ്യത ഉണ്ടാക്കാനിടയായത് ഗൗരവമായി കാണുന്നു. വായ്പയെടുത്ത തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും പലിശയിനത്തിലുള്ള ബാധ്യത വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും വിഷയം അടിയന്തിരമായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ സജീവ ഇടപെടലുണ്ടാകേണ്ടതുമാണ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരത്തിൽ നാളിതുവരെ തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് അറിയിച്ചതായി കോട്ടയം ജില്ലാ സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ കെ.എസ്.എ.കെ.ടി.എം.പി.2-1081/2020 തീയതി 22.09.2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

### 3. വായ്പതുക പിൻവലിച്ച് തനത് ഫണ്ടിൽ സൂക്ഷിച്ചു-പലിശയിനത്തിൽ വൻതുക ബാദ്ധ്യത

*[പാമ്പാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-1]*

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ)നം.193/2013/തസ്വഭവ തീയതി 24.5.13 പ്രകാരം 2011-12 ൽ എഗ്രിമെന്റ് വച്ച ഐ.എ.വൈ. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പുതുക്കിയ നിരക്കിൽ അധിക ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ത്രിതല സഹകരണബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ലോൺ എടുക്കുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലോൺ തുക ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾതന്നെ 10 വർഷം കൊണ്ട് പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നും 11.25% പലിശ സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ് എന്നും വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. കൂടാതെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്.)90/13/തസ്വഭവ തീയതി 14.03.2013 പ്രകാരം 2012-13 വർഷത്തെ പ്ലാൻഫണ്ടിൽ ചെലവഴിക്കാതെ ബാക്കിയായ തുകയിൽ നിന്നും അടിയന്തിരമായി ഐഎവൈ പദ്ധതിയുടെ സംസ്ഥാനസർക്കാർ വിഹിതം നൽകുന്നതിനായി വിനിയോഗിക്കാമെന്നും ടി തുക വായ്പ ലഭ്യമാകുകയോ സർക്കാരിൽ നിന്നും പണം ലഭിക്കുകയോ ചെയ്താലുടൻ പ്ലാൻഫണ്ടിനത്തിൽ തിരികെ ഒടുക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. മേൽ പറഞ്ഞ രണ്ട് ഉത്തരവുകളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളിൽ നടത്തിയ ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- **ബാങ്ക് വായ്പ തുക പ്ലാൻഫണ്ടിലേക്ക് തിരികെ ഒടുക്കിയില്ല**

  2012-13 വർഷം പ്ലാൻഫണ്ടിൽ ചെലവാകാതിരുന്ന 52.50 ലക്ഷം രൂപ (പൊതുവിഭാഗത്തിൽ നിന്നും 39 ലക്ഷം രൂപയും എസ്.സി.പി. വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും 13.50 ലക്ഷം രൂപയും) ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയ്ക്കായി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വകമാറ്റി ഐ.എ.വൈ. പ്ലാൻഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് വച്ചിരുന്നു(പള്ളിക്കത്തോട് എസ്.ബി.ഐ. അക്കൗണ്ട് നം.67169988433). വായ്പ തുക ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ടി തുക തിരികെ പ്ലാൻഫണ്ടിലൊടുക്കേണ്ടതായിരുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ആനിക്കാട് റീജണൽ ഫാർമേഴ്സ് സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നും 30 ലക്ഷം രൂപയും കിടങ്ങൂർ സർവ്വീസ് സഹകരണബാങ്കിൽ നിന്നും 22.50 ലക്ഷം രൂപയും ഉൾപ്പടെ ആകെ 52.50 ലക്ഷം രൂപ വായ്പ ലഭിച്ചിരുന്നു. തുക ലഭിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| ബാങ്കിന്റെ പേര് | ലഭിച്ച തുക | വരവ് വന്ന തീയതി |
|---|---|---|
| ആനിക്കാട് റീജണൽ ഫാർമേഴ്സ് സഹകരണ ബാങ്ക് | 1,00,000 | 30.04.2013 |
| | 29,00,000 | 30.12.2013 |
| കിടങ്ങൂർ സർവ്വീസ് സഹകരണബാങ്ക് | 1,00,000 | 30.04.2013 |
| | 21,50,000 | 30.01.2014 |
| **ആകെ** | **52,50,000** | |

വായ്പയായി ലഭിച്ച തുക പ്ലാൻ ഫണ്ടിനത്തിൽ വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതിന് പകരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ഐ.എ.വൈ. പ്ലാൻഫണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ (പള്ളിക്കത്തോട് എസ്.ബി.ഐ. അക്കൗണ്ട് നം.67169988433) നിക്ഷേപിച്ച് തനത് ഫണ്ടായി കണക്കാക്കി മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾക്കായി വിനിയോഗിക്കുകയാണുണ്ടായത്. ഇത് സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ ഗുരുതരമായ ലംഘനമാണ്.

- **മതിയായ ഫണ്ട് ബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നിട്ടും ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമല്ലാതെ വായ്പ എടുത്തു**

ഐ.എ.വൈ. ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുള്ള ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതവും സംസ്ഥാനസർക്കാർ വിഹിതവും സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത് പള്ളിക്കത്തോട് എസ്.ബി.ഐ.യുടെ 67169988433 നം. അക്കൗണ്ടിലായിരുന്നു. ടി അക്കൗണ്ടിൽ 1.4.2013 ലെ മുന്നിരിപ്പ് തുക 1,50,99,819/- രൂപയായിരുന്നു. വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുള്ളതും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുവിഹിതവും ഉൾപ്പടെ 30.4.13 ലെ ബാലൻസ് തുക 2,23,98,246/- രൂപ അക്കൗണ്ടിൽ അവശേഷിക്കുമ്പോഴാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 52.50 ലക്ഷം രൂപ വായ്പ എടുക്കുന്നതിനായി സഹകരണബാങ്കുകളുമായി കരാറിലേർപ്പെടുന്നത്. കൂടാതെ 2013-14 വർഷം വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ജില്ലാപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുമായി 2.19 കോടി രൂപ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കുകയും 2.14 കോടി രൂപ ഐഎവൈ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കായി ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. 31.3.14-ൽ അക്കൗണ്ടിൽ ബാലൻസ് തുകയായി 2.09 കോടി രൂപ അവശേഷിക്കുന്നുമുണ്ടായിരുന്നു. ഇതിൽ നിന്നും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വായ്പ തുകയുടെ ആവശ്യം ഇല്ലാതെ തന്നെ വായ്പ എടുക്കുകയും അതുമൂലം വൻ സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത വരുത്തിവയ്ക്കുകയുമാണ് ഉണ്ടായത് എന്നത് വ്യക്തമാണ്. 52.50 ലക്ഷം രൂപ അനാവശ്യമായി വായ്പ എടുക്കുകയും തൻമൂലം പലിശ ഉൾപ്പടെ 78,15,291/- രൂപ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ബാദ്ധ്യത വരുത്തി വയ്ക്കുകയുമാണ് ഉണ്ടായത്.

- **ഭവനപദ്ധതിയ്ക്കായുള്ള വായ്പ തുക വകമാറ്റി വിനിയോഗിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കി**

വാസയോഗ്യമായ പാർപ്പിടം ഇല്ലാത്ത എല്ലാ ദരിദ്രകുടുംബങ്ങൾക്കും പാർപ്പിടം ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ നടപ്പാക്കിയ ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയ്ക്ക് സംസ്ഥാനസർക്കാർ വിഹിതം ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ ലഭ്യമാക്കിയ വായ്പ തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും 2013-14, 2014-15 വർഷങ്ങളിൽ റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് വാഹനം വാങ്ങൽ എന്നിവ ഉൾപ്പടെ വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾക്കായി തുക ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| | | |
|---|---|---|
| പാറാമറ്റം -താന്നിക്കുന്ന് റോഡ് നിർമ്മാണം-പാമ്പാടി പഞ്ചായത്ത് | 11,40,000 | ചെക്ക് നം. 615435/27.3.14 |
| മലമ്പതി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ പുനരുദ്ധാരണം | 1,99,273 | 960080 &960081/ 2.3.15 |
| രാജീവ് ഗാന്ധി സേവാകേന്ദ്രം നിർമ്മാണം | 5,00,000 | 960083/9.3.15 |
| സിഡിപിഒ ഓഫീസിലേക്ക് ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് മെഷീൻ | 80,246 | 960047/28.10.15 |
| ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വാഹനം | 9,98,900 | 615418/30.12.13 |
| **ആകെ** | **29,18,419** | |

ഭവനപദ്ധതിയ്ക്കായി ലഭിച്ച തുക ഇപ്രകാരം വകമാറ്റി മറ്റ് പ്രവർത്തികൾക്ക് വിനിയോഗിച്ചത് ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടാണ്. ടി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ചെലവഴിച്ചതിന് ശേഷം ബാക്കിയുള്ള തുകയായ 23,31,581/- രൂപയിൽ 20,02,447/- രൂപ 2018-19 വർഷം വായ്പ തുകയിലേക്ക് അടയ്ക്കുകയുണ്ടായി. ലോൺ തുകയിൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന 3,29,134/- രൂപയും സർക്കാരിലേക്ക് തിരികെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- **വായ്പ ലഭിച്ച് 4 വർഷത്തിന് ശേഷം മാത്രം തിരിച്ചടവ് ആരംഭിച്ചു- ബാങ്ക് നിയമനടപടിയിലേക്ക് നീങ്ങിയതുമൂലം വായ്പ തുക മുഴുവനും തിരികെ അടക്കേണ്ടി വന്നു.**

2013-14 വർഷം രണ്ട് ബാങ്കുകളിൽ നിന്നായി 52.50 ലക്ഷം രൂപ വായ്പ ലഭിച്ചിരുന്നു. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ തന്നെ പ്ലാൻഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് 10 തുല്യഗഡുക്കളായി തിരിച്ചടവ് നടത്തേണ്ടിയിരുന്നു. എന്നാൽ മുതലിനത്തിലുള്ള തുകയും പലിശയും സർക്കാർ അടയ്ക്കും എന്ന ധാരണയിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുതലിനത്തിലുള്ള തുക പോലും അടയ്ക്കുകയുണ്ടായില്ല. വായ്പ നൽകിയ ആനിക്കാട് റീജണൽ ഫാർമേഴ്സ് സഹകരണ ബാങ്ക് 2015-16 വർഷം ജില്ലാ സഹകരണസംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) മുമ്പാകെ ആർബിട്രേഷനിൽ കേസ് ഫയൽ ചെയ്യുകയും

പലിശ ഉൾപ്പടെ ലോൺതുക മുഴുവൻ ഒറ്റഗഡുവായി അടച്ച തീർക്കണമെന്ന ആവശ്യം ഉന്നയിക്കുകയും ചെയ്തു. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതുമൂലം 10 വർഷം കൊണ്ടുമാത്രം അടച്ച തീർക്കാമായിരുന്ന മുതലിനത്തിലുള്ള ലോൺ തുക മുഴുവനായും 2017-18, 2018-19 വർഷങ്ങളിലായി അടച്ച തീർക്കുകയായിരുന്നു. 2017-18 വർഷം പ്ലാൻഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് വിവിധ പ്രോജക്ടുകളിലായി 16,23,776/- രൂപ വീതം രണ്ടുബാങ്കുകളിലുമായി അടയ്ക്കുകയും 2018-19 വർഷം ലോൺ തുക നിക്ഷേപിച്ചിരുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ബാക്കി തുകയായ 20,02,447/- രൂപ നൽകുകയുമാണ് ഉണ്ടായത്. മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാമായിരുന്ന തുക ഈ രീതിയിൽ ലോൺ തിരിച്ചടവിന് മാത്രമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടി വന്നത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തമ താത്പര്യങ്ങൾക്ക് നിരക്കാത്തതാണ്

- **ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിച്ച വായ്പ തുകയ്ക്ക് പലിശയിനത്തിൽ വൻബാദ്ധ്യത**

പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ തിരികെ അടയ്ക്കേണ്ടിയിരുന്ന 11.25% പലിശയോടുകൂടിയ വായ്പ തുക ആയത് ചെയ്യാതെ ബാങ്ക് സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുകയായിരുന്നു. തൻമൂലം 11.6.18 ൽ ആനിക്കാട് സർവ്വീസ് സഹകരണബാങ്കിൽ പലിശയിനത്തിൽ 14,91,300/- രൂപയും കിടങ്ങൂർ സർവ്വീസ് സഹകരണബാങ്കിൽ 10,44,019/- രൂപയും ഉൾപ്പടെ ആകെ 25,35,319/- രൂപ തിരികെ അടയ്ക്കാൻ ശേഷിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമല്ലാതെ വായ്പയെടുക്കുകയും എടുത്ത വായ്പ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കനുസൃതമായി തിരികെ അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയും സർക്കാരിലേക്ക് തിരികെ അടക്കേണ്ട തുക അടയ്ക്കാതെ തനത് ഫണ്ട് പോലെ കൈകാര്യം ചെയ്ത് ചെലവഴിക്കുകയും ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വന്ന ഭീമമായ പലിശതുകയ്ക്ക് ഉത്തരവാദിത്വം ടി കാലയളവിലെ സെക്രട്ടറിയ്ക്കും ഭരണസമിതിയ്ക്കുമാണ്. പലിശ അടയ്ക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സർക്കാരിനോട് ആവശ്യപ്പെട്ട കൊണ്ട് 30.8.18 ൽ നിലവിലെ സെക്രട്ടറി ഡെപ്യൂട്ടി ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, പി.എ.യു., കോട്ടയത്തിന് കത്ത് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നാളിതുവരെ സർക്കാരിന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നും അനുകൂല മറുപടിയുണ്ടായിട്ടില്ല.

- **മുതൽ ഇനത്തിൽ തിരികെ അടച്ച തുക ബാങ്ക് വരവ് വച്ചത് പലിശയിനത്തിൽ**

26.7.18 ൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ആനിക്കാട് റീജയണൽ ഫാർമേഴ്സ് സഹകരണബാങ്കിൽ മുതൽ ഇനത്തിൽ അടച്ച 13,76,223/- രൂപ ബാങ്ക് വരവ് വച്ചത് സംസ്ഥാനസർക്കാർ അടയ്ക്കുമെന്ന് കരുതപ്പെടുന്ന പലിശയിനത്തിലാണ്.

തൻമൂലം ബാങ്കിന്റെ കണക്കുകളിൽ മുതൽ ഇനത്തിൽ തുക അടയ്ക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നതു മൂലം പലിശ ഇനത്തിലുള്ള ബാദ്ധ്യത ഇനിയും കൂടാൻ സാദ്ധ്യതയുണ്ട്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി 30.5.19 ൽ നം.എ 3/2071/18 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ഈ രീതിയിൽ പലിശ തുകയിലേക്ക് വരവ് വച്ചത് സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെയും വായ്പ കരാർ ഉടമ്പടിയുടേയും ലംഘനമായതിനാൽ മേൽ തുക, മുതൽ ഇനത്തിൽ വകയിരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ആനിക്കാട് ബാങ്കിനോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നുവെങ്കിലും ബാങ്കിന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നും നടപടിയൊന്നും ഉണ്ടായില്ല.

മേൽപറഞ്ഞ അപാകതകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നത് ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമല്ലാതെ വായ്പ എടുക്കുകയും ടി തുക സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളെ അവഗണിച്ചുകൊണ്ട് തനത് ഫണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തതിനാൽ വൻ പലിശബാദ്ധ്യത സ്ഥാപനത്തിന് ഉണ്ടാകുകയും ചെയ്തു എന്നതാണ്. സർക്കാരിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം ആയത് അനുസരിച്ച് ബാദ്ധ്യത തീർക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും അല്ലാത്ത പക്ഷം പലിശയിനത്തിലുള്ള ബാദ്ധ്യത തുകയ്ക്ക് ടി കാലയളവിലെ സെക്രട്ടറിയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയും ഉത്തരവാദികളാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.1/03.08.2019)

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരത്തിൽ നാളിതുവരെ തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് കോട്ടയം ജില്ലാ സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ കെ.എസ്.എ.കെ. ടി.എം.പി.2-1081/2020 തീയതി 22.09.2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 4. ലക്ഷങ്ങൾ ചെലവഴിച്ച നഗരസഭയിൽ സ്ഥാപിച്ച ബയോ ബിന്നുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല.

*[കോട്ടയം മുസിനിപ്പാലിറ്റി 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-20]*

| | |
|---|---|
| പ്രൊജക്ട് നം/പേര് | S.O 830/18-19, വിവിധ വാർഡുകളിൽ ബയോബിന്നുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്. |
| ഫണ്ടിനം, വകയിരുത്തിയ തുക | ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്-73,48,921 |
| ചെലവഴിച്ച തുക, ബിൽ നം | 26,83,349<br>ബിൽ നം:27130/18.05.2018 |
| നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ |
| എം ബുക്ക് നം | 461/17-18,460/17-18 |

നഗരസഭ പരിധിയിൽ വിവിധ വാർഡുകളിൽ ബയോബിന്നുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി (തുമ്പൂർമുഴി മോഡൽ) 2016-17 ൽ 61 ലക്ഷം രൂപയുടെ പദ്ധതി (പ്രൊജക്ട് നം:597/17) തയ്യാറാക്കി യിരുന്നു.നഗരസഭ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ കണ്ടെത്തിയ സ്ഥലങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ആരോഗ്യ കാര്യ സ്ഥിരം സമിതി 04.01.2017 ലെ തീരുമാന പ്രകാരമാണ് ഈ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിരുന്നത്. ഇ-ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചതിനെത്തുടർന്ന് 58,40,607.43/- രൂപ ക്വോട്ട് ചെയ്ത ശ്രീ ഷാജി ലാൽ എന്ന വ്യക്തിയ്ക്ക് 31.03.2017 ൽ വർക്ക് ഓർഡർ നൽകി.

5.20 മീറ്റർ നീളവും 7.20 മീറ്റർ വീതിയുമുള്ള ഷെഡ്ഡിനകത്ത് 6 ബയോബിൻ യൂണിറ്റുകളടങ്ങുന്ന 16 ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനായിരുന്ന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിരുന്നത്. ഇപ്രകാരം 16x6=96 ബയോബിൻ യൂണിറ്റുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനായിരുന്ന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയത്.

വിവിധ ഇടങ്ങളിൽ നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയപ്പോൾ നാട്ടുകാർ അത് തടസ്സപ്പെടുത്തിയെന്ന ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫൗണ്ടേഷന റബ്ബ്ൾ കിട്ടാത്തതിനാൽ സോളിഡ് ബ്ലോക്ക് കട്ടകൾ കൊണ്ട് നിർമ്മിക്കാമെന്നുള്ള കരാറുകാരന്റെ അഭ്യർത്ഥനയും ഷെഡിന്റെ തറ ടൈൽ ഇടണമെന്നുള്ള ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിന്റെ നിർദ്ദേശത്തേയും തുടർന്ന് റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിരുന്നു. വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ പല അളവിലുള്ള സ്ഥലങ്ങളാണ് ലഭ്യമാകുന്നതെന്നും അതിനാൽ ഷെഡ്ഡിന്റെ അളവിൽ വ്യത്യാസങ്ങളുണ്ടെന്നും 20.12.2017 ൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്നു. റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിന് 25.01.2018 ൽ നഗരസഭ ചെയർപേഴ്സൺ അംഗീകാരം നൽകിയിരുന്നു.

തുടർന്ന് പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ തുക നൽകാമെന്നുള്ള 28.03.2018 ലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ശ്രീ.ജയകുമാർ. A യുടെ റിപ്പോർട്ടിനെത്തുടർന്ന് ആദ്യ പാർട്ട് ബിൽ തയ്യാറാക്കുകയും 2018-19 ൽ നൽകുകയും ചെയ്തു. ബിൽ തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| ക്രമ നം | ഇനം | തുക |
|---|---|---|
| 1 | പ്രവൃത്തി മൂല്യം | 26,83,349 |
| 2 | (-) IT | 26,833 |
| 3 | (-) KCWWF | 26,940 |
| 4 | (-) Retention 2.5% | 67,084 |
| | **Balance to contractor** | **25,62,599** |

50 ബയോബിൻ യൂണിറ്റുകൾ നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആയതിനു പാർട്ട് ബിൽ തുക നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും 26.06.2018 ൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ഫയലിൽ നോട്ട് എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. ടി നോട്ട് പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഇടങ്ങളിൽ ബയോബിൻ യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിച്ചതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

05.09.2018 ലെ PW-1 സെക്ഷന്റെ കുറിപ്പ് പ്രകാരം നിർമ്മിച്ച 58 യൂണിറ്റുകളിൽ 38 എണ്ണം മാത്രമാണ് ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിനു കൈമാറിയിട്ടുള്ളതെന്നു കണ്ടു. നാഗമ്പടം മൈതാനം-നോർത്ത്-ൽ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടത്തിനു ഇരുത്തം വന്നിട്ടുള്ളതിനാൽ അവ പരിഹരിച്ച ശേഷമേ ഉപയോഗയോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയു എന്നു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ബയോബിന്നുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനു സ്ഥലം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന കരാറുകാരന്റെ നിരന്തര അഭ്യർത്ഥനയെത്തുടർന്ന് ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിന്റെ ശുപാർശയോടെ കൗൺസിൽ 02.03.2019 ൽ 11 സ്ഥലത്ത് 60 യൂണിറ്റുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനു അംഗീകാരം നൽകി. എന്നാൽ ഈ സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥല പരിശോധനയിൽ ഇവ നിർമ്മിക്കാൻ കഴിയുകയില്ലായെന്ന് 06.04.2019 ൽ അസി.എഞ്ചിനീയർ ശ്രീ V.K ലാൽ കുമാർ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയതിനെത്തുടർന്ന് നിർമ്മാണം പിന്നേയും താമസിച്ചു. സ്ഥലം കണ്ടെത്തുന്നതിലെ കാല താമസം കാരണം ബയോബിന്നുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് കരാറുകാരന് 16.11.2019 ലെ കൗൺസിൽ തീരുമാന പ്രകാരം (നം.28) 31.03.2020 വരെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകി.

SP ഓഫീസ്, റയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ 27.12.2019 ൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും 18,05,711/- രൂപയുടെ രണ്ടാം പാർട്ട് ബിൽ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾ ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. പദ്ധതിയിലെ അപാകതകളിന്മേൽ അടിയന്തിരമായി ഓഡിറ്റിനു വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കണ മെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിയ്ക്ക് (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം:65/2018-19;18.01.2020.) നഗരസഭ അധികൃതർ മറുപടി നൽകിയിട്ടില്ല.

- റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനു മുമ്പ് അലുമിനിയം ട്രഫോർഡ് ഷീറ്റ് മാറ്റി GS ഷീറ്റ് ഇടുന്നതിനു തീരുമാനമുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ അലുമിനിയം ട്രഫോർഡ് ഷീറ്റ് തന്നെയാണ് കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. കരാറുകാരൻ GS ഷീറ്റാണോ അലുമിനിയം ട്രഫോർഡ് ഷീറ്റാണോ ഷെഡ്ഡുകളിൽ ഇട്ടത് എന്നു പരിശോധിക്കാനായി. (എം ബുക്കുകൾ ഓഡിറ്റിനു

ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.)

- ആദ്യ പാർട്ട് ബില്ലിൽ 58 ബയോ ബിന്നുകൾ നിർമ്മിച്ചതിനു തുക കരാറുകാരനു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 38 എണ്ണം മാത്രമേ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിനു കൈമാറിയിട്ടുള്ളൂ. നാഗമ്പടം മൈതാനത്തിലെ നോർത്ത് ഭാഗത്തുള്ള 20 യൂണിറ്റുകൾ കെട്ടിടത്തിന്റെ അപാകതകൾ കാരണം കൈമാറിയിട്ടില്ല. ഇപ്രകാരം അപാകതകൾ നിലനിൽക്കെ, ബിൽ തുക അനുവദിച്ചത് ക്രമപ്രകാരമല്ല.

- നാഗമ്പടം മൈതാനത്തിലെ നോർത്ത് ഭാഗത്തുള്ള 20 യൂണിറ്റുകൾ കെട്ടിടത്തിന്റെ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് കരാറുകാരനു മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ 05.09.2018 ൽ കത്ത് നൽകിയിരുന്നു. ആയത് ഓഡിറ്റ് കാലയളവു വരേയും പരിഹരിച്ച് ടി യൂണിറ്റുകൾ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിനു കൈമാറിയിട്ടില്ല.

- നാഗമ്പടം മൈതാനത്തിലെ നോർത്ത് ഭാഗത്തുള്ള 20 യൂണിറ്റുകളുള്ള കെട്ടിടം റയിൽവെ ഏറ്റെടുത്തതാണെന്നും ടി പ്ലാന്റ് പൊളിച്ചു നീക്കണമെന്നും ചെല്ലിയൊഴുക്കം റോഡിൽ CPI ഓഫീസിനു സമീപം നിർമ്മിച്ച പ്ലാന്റ് പൊട്ടിപ്പൊളിഞ്ഞു പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലയെന്നും നഗരസഭ ഹെൽത്ത് വിഭാഗം സൂപ്രണ്ട് 09.07.2019 ൽ (H4-16137/19) മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറെ അറിയിച്ചിരുന്നു. റയിൽവെ ഏറ്റെടുത്ത സ്ഥലത്തു പ്ലാന്റ് നിർമ്മിക്കാനുണ്ടായതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല.

- നിലവിൽ എത്ര പ്ലാന്റുകൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് നഗരസഭ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കാൻ സെക്രട്ടറിയോടു ആവശ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല

മേൽ വിവരിച്ച അപാകതകൾ നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ ഇതിനായി ചെലവഴിച്ച 26,83,349/- രൂപ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരത്തിൽ നിലവിലെ സ്ഥിതി തുടരുന്നതായി അറിയിച്ചിവെന്ന് കോട്ടയം ജില്ലാ സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ കെ.എസ്.എ.കെ.എം.എം.3/199/2020 തീയതി 23.09.2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## ഇടുക്കി ജില്ല

### 1. വട്ടവട മാതൃകാഗ്രാമം.

*[വട്ടവട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-18]*

വട്ടവട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തങ്ങളുടെ അഭിമാന പ്രോജക്ട് എന്ന നിലയിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്ത പാർപ്പിട സമുച്ചയ നിർമാണ പദ്ധതിയാണ് "വട്ടവട മാതൃകാ ഗ്രാമം" . ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹ്യവുമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട 108 കുടുംബങ്ങളെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനാണ് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. അതിന്റെ ധനകാര്യ വിശകലനം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

| ക്രമ നം | ഫണ്ട് സ്രോതസ് | തുക(രൂപ) (കോടിയിൽ) | ഉദ്ദേശ്യം |
|---|---|---|---|
| 1 | എം.എൽ.എ.യുടെ പ്രാദേശിക വികസന ഫണ്ട് | 01 | കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ, പകൽ വീട്, അംഗൻവാടി,ലൈബ്രറി കെട്ടിടനിർമാണം |
| 2 | പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ ഭവന നിർമാണ ഫണ്ട് | 05 | ഭവന സമുച്ചയ നിർമ്മാണം |
| 3 | അംബേദ്കർ സങ്കേത വികസന പദ്ധതി (എം.പി ഫണ്ട്) | 01 | ഭൂവികസനം, റോഡ് നിർമാണം |
| | അംബേദ്കർ സങ്കേത വികസന പദ്ധതി (എം.എൽ.എ ഫണ്ട്) | 02 | |
| 4 | ജലനിധി, സമ്പൂർണ ശുചിത്വ യജ്ഞം ഫണ്ട് | 01 | ജലവിതരണം ,മാലിന്യസംസ്കരണം |
| 5 | ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി | 01 | ഭൂവികസനം, റോഡ് നിർമാണം |
| 6 | ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി | 0.01 | സാമൂഹ്യ വനവത്ക്കരണം |
| 7 | എം.എൽ.എയുടെ പ്രാദേശിക വികസന ഫണ്ട് | 0.05 | സംരക്ഷണ വേലി,പ്രധാന കവാടം എന്നിവയുടെ നിർമാണം |
| 8 | എം.എൽ.എയുടെ പ്രാദേശിക വികസന ഫണ്ട് | 0.15 | തെരുവു വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ |
| | ആകെ | 11.21 | |

വട്ടവട-പഴത്തോട്ടം റോഡിനു സമീപം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും ബ്ലോക്ക് നം.64-ൽപ്പെടുന്നതുമായ 1.75 ഏക്കർ സ്ഥലമാണ് നിർമ്മാണത്തിന് തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ളത്. ഇരുനിലകളുള്ള 27 ഭവന സമുച്ചയങ്ങളിലായി (ഓരോന്നിലും 400 ചതുരശ്ര അടി വിസ്തീർണമുള്ള നാലു ഫ്ലാറ്റുകൾ

വീതം) 108 വീടുകളും അനുബന്ധമായി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ, വായനശാല, പകൽവീട്, അംഗൻവാടി, ശുചിത്വ സമുച്ചയം, വ്യാപാരശാല, കുട്ടികൾക്കുള്ള കളിസ്ഥലം, റോഡുകൾ എന്നിവയും നിർമിക്കുന്നതിനാണ് ലക്ഷ്യമിട്ടിട്ടുള്ളത്. വിശദമായി തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിന് സംസ്ഥാനതല സാങ്കേതിക സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതായി അധികൃതർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പരിശോധനയിൽ താഴെ വിവരിക്കുന്ന അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

1. പദ്ധതിക്ക് സംസ്ഥാനതല സാങ്കേതിക സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്ക് അനുമതിയും സാധൂകരണവും നൽകുവാൻ സർക്കാരിന് ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള സമിതി വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയാണ്. ഇത്രയും ബൃഹത്തായ ഒരു നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടായതിനാൽ കേരള വനം-പരിസ്ഥിതി വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള സംസ്ഥാനതല പരിസ്ഥിതി ആഘാത വിലയിരുത്തൽ അതോറിറ്റിയിൽനിന്ന് (State Level Environmental Impact Assessment Authority-SLEIAA) അതിന് ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമാണെങ്കിലും അത് നേടിയതായി രേഖയില്ല. കൂടാതെ മരാമത്ത് ഇനങ്ങൾ അടങ്ങിയതിനാൽ ചീഫ് എൻജിനിയറുടെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽനിന്നുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതിയും പ്രോജക്ടിന് അനിവാര്യമാണ്. അത് ഇനിയും ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ നിർവഹണാനുമതി ലഭിച്ചതായുള്ള വാദഗതി അംഗീകരിക്കാനാവില്ല.

2. വൻതോതിൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്ത് പ്രതലമൊരുക്കി നിർമ്മാണം നടത്തേണ്ടതിനാൽ മണ്ണിന്റെ ഘടന പരിശോധിക്കേണ്ടത്, നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന ഭവനസമുച്ചയത്തിന്റെ സുരക്ഷയ്ക്ക് അനിവാര്യമാണ്. അർഹതയുള്ള സ്ഥാപനത്തെ നിയോഗിച്ച് പ്രസ്തുത പരിശോധന നടത്തിയതായ രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. അശാസ്ത്രീയമായ കെട്ടിട നിർമ്മാണം മൂലം വൻതോതിൽ മണ്ണിടിച്ചിലും പരിസ്ഥിതി നാശവും കഴിഞ്ഞ പ്രളയകാലത്ത് സംഭവിച്ച കാര്യം പ്രാധാന്യത്തോടെ കാണേണ്ടതാണ്.

3. പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രവർത്തന കലണ്ടർ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ആകയാൽ പദ്ധതി പൂർത്തീകരണക്കാലയളവ് വ്യക്തമല്ല. നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായ ഹാബിറ്റാറ്റിന് ഒരു കോടി കൈമാറി ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞെങ്കിലും ഇപ്പോഴും പ്രാഥമിക പ്രവർത്തനമായ ലാന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് മാത്രമാണ് പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളത് എന്നതിനാൽ 2016-17-ൽ നിശ്ചയിച്ച അടങ്കലിൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കുമെന്ന് കരുതുവാൻ സാധിക്കില്ല.

4. വിവിധ ഏജൻസികളുടെ ധനസഹായമാണ് പദ്ധതിയുടെ വിഭവസ്രോതസ്സായി പരിഗണിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ അവ യഥാസമയം വിനിയോഗത്തിനു ലഭിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയിട്ടില്ല. പട്ടികജാതി വകുപ്പിന്റെ വിഹിതമായ അഞ്ചു കോടി രൂപയിൽ 3.24 കോടി രൂപ ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖേന അനുവദിക്കപ്പെട്ടത് മാത്രമാണ് ഈയിനത്തിൽ ലഭ്യമായ ആശാവഹമായ പുരോഗതി. ദേശീയതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ജലനിധി, സമ്പൂർണ ശുചിത്വ യജ്ഞം തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്ന് 2.01 കോടി രൂപ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നുവെങ്കിലും ഇത്രയും ഗണ്യമായ തുക ലഭിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പില്ല. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽനിന്ന് ബാക്കി ലഭിക്കേണ്ടതുൾപ്പടെ പദ്ധതിക്കായി വകയിരുത്തിയ തുക എപ്പോൾ ലഭിക്കുമെന്നതിനെക്കുറിച്ച് യാതൊരു ഉറപ്പും അധികൃതർക്കില്ലാത്തതിനാൽ തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ സമീപഭാവിയിൽ തുടങ്ങാനാവുമെന്ന് കരുതാനാവില്ല. കരാർ കാലാവധി അനന്തമായി നീട്ടുവാൻ നിർവഹണ ഏജൻസി തയ്യാറാകില്ലെന്നതിനാൽ നഷ്ടപരിഹാരം നൽകേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യവും കരുതലോടെ കാണേണ്ടതാണ്.

5. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അനുവദിച്ച 3.24 കോടി രൂപ ആദ്യം ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണവിഭാഗം ഇടുക്കി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ കളക്ടർ മുഖേന നിക്ഷേപിച്ചുവെങ്കിലും ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് ആക്ഷേപത്തെത്തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സ്പെഷ്യൽ ടി.എസ്.ബി അക്കൌണ്ടിലേക്ക് (Spl TSB A/C No.14/2) മാറ്റുകയാണുണ്ടായത്. അതിൽനിന്ന് 1 കോടി രൂപ നിർവഹണ ഏജൻസിയായ ഹാബിറ്റാറ്റിന് 19.09.2018-ലെ 0306381 നമ്പർ ചെക്ക് പ്രകാരം കൈമാറി. ഏജൻസിയുമായി ഏർപ്പെട്ട കരാർ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. തൻമൂലം പദ്ധതി നിർവഹണത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ, നിർമാണ കാലാവധി തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല. തുക കൈമാറി ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞെങ്കിലും അടുത്ത നാളുകളിൽ സൈറ്റിലെ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്തത് മാത്രമാണ് ഇതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തി. കൃത്യമായ പ്രവർത്തനകലണ്ടറിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഹാബിറ്റാറ്റിന് നിർദ്ദേശം നൽകി പ്രവർത്തനം ഏകോപിക്കാത്തതിനാൽ പലിശയിനത്തിൽ തന്നെ നിർവഹണ ഏജൻസിക്ക് വൻതുക ലഭിക്കാൻ സാഹചര്യമൊരുങ്ങി.

6. പട്ടികജാതി വകുപ്പ് 108 കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവനം നിർമ്മിക്കുന്നതിനാണ് 3.24 കോടി രൂപ അനുവദിച്ചത്. (108 x 300000). നിർദ്ദിഷ്ട ആവശ്യത്തിന് അനുവദിക്കപ്പെട്ട തുക വകമാറ്റി ലാന്റ് ഡെവലപ്മെന്റിന് വിനിയോഗിച്ച നടപടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുമുള്ള നിരുത്തരവാദപരവും ചട്ടവിരുദ്ധവുമായ നടപടിയാണെന്ന കണ്ടെത്തലിൽ പട്ടികജാതി വികസന

വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ കാരണം കാണിക്കൽ നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. (കത്ത് നം.ഡെവ.ബി2-6076/17(1) തീയതി.04.10.2019).

7. ചെങ്കുത്തായ ഒരു മലയുടെ വശങ്ങൾ പന്ത്രണ്ട് അടിയിലേറെ ആഴത്തിൽ ഇടിച്ച് നിരത്തി തട്ടുകളാക്കി വീടുകൾക്കുള്ള പ്രതലം ഒരുക്കുകയും അവയ്ക്കിടയിലൂടെ മുകളിലേക്ക് റോഡ് നിർമ്മിച്ചുമാണ് ഭവനസമുച്ചയത്തിന്റെ ഘടന നിർണയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ലാന്റ് ഡെവലപ്മെന്റിനുള്ള തുക ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ (MGNREGS) കണ്ടെത്തുവാനാണ് നിശ്ചയിച്ചത്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തൊഴിലാളികൾക്കു പകരം വൻതോതിലുള്ള യന്ത്രസാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർവഹണ ഏജൻസിയായ ഹാബിറ്റാറ്റ് ആണ് പ്രസ്തുത പണികൾ നടപ്പാക്കിയത്. തന്മൂലം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ സമാഹരിക്കേണ്ടിയിരുന്ന 1 കോടി രൂപയുടെ സേവനം തുടർന്ന് ലഭിക്കാനുള്ള സാധ്യതയും വിരളമാണ്.

8. 108 കുടുംബങ്ങൾക്കുള്ള ഭവനസമുച്ചയവും അനുബന്ധസൗകര്യങ്ങളുമാണ് ഒരുക്കാൻ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ബൃഹത്തായ പദ്ധതിയുടെ മാലിന്യപരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ശുചിത്വ മിഷന്റെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്. എന്നാൽ അവരിൽ നിന്നുള്ള അനുയോജ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിച്ചിട്ടില്ല. കൂടാതെ മുകൾ നിലയിലേക്കുള്ള പ്രവേശന മാർഗത്തിനും താഴത്തെ നിലയിലെ അടുക്കളകളിൽനിന്നുള്ള പുകയുടെ ബഹിർഗമനത്തിനും പ്ലാനിലോ എസ്റ്റിമേറ്റിലോ വ്യവസ്ഥകളില്ല. വർക്ക് സൈറ്റായ മലയുടെ അടിവാരത്തുനിന്ന് മുകൾവരെയുള്ള സഞ്ചാരമാർഗം വളവുകളും തിരിവുകളുമുള്ള ഒരു റോഡാണ്. ഫ്ലാറ്റ് സമുച്ചയത്തിന്റെ താഴത്തെ നിലയിലേക്കുള്ള പ്രവേശനം താഴത്തെ റോഡിൽനിന്നും മുകളിലത്തെ നിലയിലേക്കുള്ളത് മുകൾവശത്തെ റോഡിൽനിന്നുമാണ് എന്നാണ് വിശദീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഇത് പല വീടുകൾക്കും പ്രായോഗികമല്ലെന്ന് നിർവഹണ ഏജൻസി ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഭാവിയിൽ സങ്കീർണമായ പല വ്യവഹാരങ്ങൾക്കും ഹേതുവാകാവുന്നതാണ്.

9. പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് മൗനം പാലിക്കുന്നു. പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരാണ് ഗുണഭോക്താക്കളെങ്കിലും പ്രൊജക്റ്റിന് പട്ടികജാതി വകുപ്പിൽനിന്നുള്ള അനുയോജ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിച്ചിട്ടില്ല. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടികയും അവരെ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ സ്വീകരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളും റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്കേണ്ടത് (ആശ്രയ പദ്ധതി കർമപരിപാടി മാതൃകയിൽ) സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് അനിവാര്യമായിരിക്കെ അവയുടെ ഒഴിവാക്കൽ വിവാദങ്ങൾക്കിടയാക്കുവാൻ

സാധ്യതയുണ്ട്. 113 പേരടങ്ങുന്ന ഒരു ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചതായി കാണുന്നുവെങ്കിലും (14.2.2017-ലെ III(2) നമ്പർ തീരുമാനം) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരൊഴികെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ (മേൽവിലാസം, വാർഡ് നം. തുടങ്ങിയവ) പട്ടികയിലില്ല. ഇത് ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിന്റെ ആധികാരികതയ്ക്ക് ഭംഗം വരുത്തുന്നു.

10. പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ വ്യക്തമായി നിശ്ചയിക്കാതെയും അവരുടെ സമ്മതമോ കരാറോ ഇല്ലാതെ കെട്ടിടനിർമാണം നടത്തുന്നതും പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യ സാക്ഷാത്ക്കാരത്തെ ദോഷകരമായി ബാധിച്ചേക്കാം. പഴത്തോട്ടം മേഖലയിൽനിന്ന് വിദൂര ഗ്രാമങ്ങളായ കൊട്ടക്കാമ്പൂർ കടവരി, ക്ലാവര എന്നിവിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾ തങ്ങളുടെ കൃഷിഭൂമിയും മറ്റും ഉപേക്ഷിച്ച് മാതൃകാ ഗ്രാമത്തിൽ താമസത്തിനെത്തുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കാനാവില്ല. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സുതാര്യമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താതെയും അവരുടെ സമ്മതപത്രം വാങ്ങാതെയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി മുന്നോട്ടുപോയത് ഗൗരവമേറിയ വീഴ്ചയാണ്.

11. വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം നിക്ഷിപ്തമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളൊന്നും റിപ്പോർട്ടിലില്ല. ഭാവിയിൽ സർക്കാരിന്റെ വിവിധ സേവന പാക്കേജുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളാകുന്നതിന് വീടിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം അനിവാര്യമാണെന്നതിനാൽ അതിൽക്കുറഞ്ഞ ഡിമാന്റുകളൊന്നും ഗുണഭോക്താക്കൾ അംഗീകരിക്കുമെന്ന് കരുതാനാകില്ല. അപ്രകാരം തീരുമാനമാകുന്ന പക്ഷം കോടികൾ വിലമതിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഭൂമി അന്യാധീനപ്പെടുന്നതാണ്. ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ഭൂമി കണ്ടെത്താൻ സർക്കാർ ധനസഹായത്തിന്റെ സാധ്യത തേടാതെ സ്വന്തം ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഭൂമി നഷ്ടപ്പെടുവാനുള്ള സാഹചര്യം ഒരുക്കിയ നടപടി ദൗർഭാഗ്യകരമാണ്.

നിർമാണത്തിനാവശ്യമായ ഫണ്ടുകൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ ലഭ്യമാകുമോയെന്നും പദ്ധതി എന്നു പൂർത്തീകരിക്കാനാവുമെന്നും പൂർത്തീകരിച്ചാൽ തന്നെ പുനരധിവാസപ്രക്രിയ പൂർണമായി നടപ്പാക്കാനാവുമോയെന്നും ഉറപ്പു വരുത്താതെ വൻകിട പദ്ധതി ഏറ്റെടുത്തത് പൊതുമുതലിന്റെ ദുർവ്യയമാണ്. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ച്, മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലായെന്ന് നാളിതുവരെ സ്ഥാപനം ഈ വിഷയത്തിന്മേൽ മറുപടി നൽകുകയോ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് അറിയിച്ചതായി ഇടുക്കി ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 15.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.ഐ.ഡി.കെ.3/720/2020 ലെ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## എറണാകുളം ജില്ല

### 1. റെസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ്ജിനത്തിൽ ലഭിക്കേണ്ട തുക ഡിമാന്റ് ചെയ്തില്ല, -നഷ്ടം 38,02,500/-.

*[എറണാകുളം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 2-2]*

| | |
|---|---|
| പ്രോജക്ടിന്റെ പേര് | കോന്നാനിക്കാട് -പുന്നമറ്റത്തിൽത്താഴം റോഡ് ആരക്കുഴ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് |
| പ്രോജക്ട് നമ്പർ | S0022/18 |
| നിർവ്വഹണം | അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ |
| കരാറുകാരൻ | കെ.വി പോൾ |
| ഫയൽ നമ്പർ | A1-222/17-18 |

ആരക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കോന്നാനിക്കാട് - പുന്നമറ്റത്തിൽത്താഴം റോഡ് 1090 മീറ്റർ നീളത്തിൽ 3 മീറ്റർ വീതിയിൽ റീടാറിംഗ് ചെയ്യുന്നതിനും 60 മീറ്റർ നീളത്തിൽ 3 മീറ്റർ വീതിയിൽ ഇന്റർലോക്കിംഗ് കട്ട വിരിക്കുന്നതിനും ഐറിഷ് ഡ്രയിൻ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും 15 ലക്ഷം രൂപ അടങ്കലിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി ടെണ്ടർ ചെയ്തിരുന്നു. കുറഞ്ഞ നിരക്ക് ക്വോട്ട് ചെയ്ത ശ്രീ.കെ.വി പോൾ മേൽ പ്രവൃത്തിക്ക് കരാർ വെച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനായി മെറ്റീരിയൽസ് നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് സംഭരിക്കുകയും ടൈൽ നിരത്തുന്നതിനുള്ള മൺവേലകളും ടാറിംഗിനായി റോഡ് ക്ലീനിംഗും പൂർത്തീകരിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്തിയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മേൽ റോഡിന്റെ മധ്യഭാഗത്തുകൂടി കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിൽ (പിറവം പ്രോജക്ട് ഡിവിഷൻ) നിന്നും ഏർപ്പെടുത്തിയ പ്രവൃത്തിയുടെ ഭാഗമായി രണ്ട് മീറ്റർ വീതിയിലും ഒന്നര മീറ്റർ ആഴത്തിലും റോഡ് വെട്ടിപ്പൊളിച്ച് കുടി വെള്ള പദ്ധതിക്കായി പൈപ്പ് ഇട്ടിട്ടുള്ളതായി അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ. LSGD സബ് ഡിവിഷൻ, മൂവാറ്റുപുഴ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി റോഡിന്റെ പുനരുദ്ധാരണത്തിനായി 51.58 ലക്ഷം രൂപ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ ഒടുക്കണമെന്ന് കാണിച്ച് കൊണ്ട് LSGD ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയ്ക്ക് കത്ത് നൽകിയിരുന്നു. (07.03.18 ലെ A1 -222/17-ാം നമ്പർ കത്ത്).

51.58 ലക്ഷം രൂപ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ ഒടുക്കണമെന്ന് കാണിച്ച് കൊണ്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്പരിശോധിച്ചതിൽ 2 മീറ്റർ വീതിയും 2000 മീറ്റർ നീളവും പരിഗണിച്ചാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും ടാർ റോഡ് ഏറ്റവും കുറവ് (1.20 മീറ്റർ) മുറിക്കുന്ന വീതിയിൽ 1250 മീറ്റർ നീളത്തിൽ പൈപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നതെന്നും 14.03.18 ൽ കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയറെ

അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. (14.03.18 ലെ EE/PD/PVM/458/2016 കത്ത്). ആയതിനാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പുനപരിശോധിച്ച് തുക പുനർ നിർണ്ണയിച്ച് നൽകണമെന്നും തുക ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും മേൽ കത്തിൽ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.76/12.12.19)

ഇതനുസരിച്ച് 1150 മീറ്റർ നീളത്തിൽ റോഡ് പുനർ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് 44 ലക്ഷം രൂപയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആരക്കുഴ LSGD അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ PWD(R&B) TVM ചീഫ് എഞ്ചിനിയറുടെ സർക്കുലർ നമ്പർ CE/R&B/GL/6682/06 dtd 18.03.13 പ്രകാരം റെസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ്ജായി 34,98,300/- രൂപയും കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ട്. (1150x2=2300m$^2$ @1521/-)

08.03.18 ൽ LSGD സബ്ഡിവിഷൻ, മൂവാറ്റുപുഴ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർക്ക് നൽകിയ കത്തിൽ ഏകദേശം 2 കി.മീ ദൂരം 2 മീറ്റർ വീതിയിലും 1.5 മീറ്റർ ആഴത്തിലും കുഴിയെടുത്ത് (trenching) വരുന്നതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയറുടെ കത്തിൽ 1250 മീറ്റർ നീളത്തിൽ പൈപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നതെന്നും 1.20 മീറ്റർ വീതിയിലാണ് റോഡ് മുറിക്കുന്നതെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ജി.ഒ (ആർ.ടി)30/2018/PWD dtd 05.01.18 ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഗൈഡ് ലൈൻസ് അനുസരിച്ച് റെസ്റ്റോറേഷൻ വീതി 1.8 (1.2x1.5) മീറ്ററാണ് വരുന്നത്. എന്നാൽ റോഡിന്റെ മധ്യഭാഗത്തുകൂടി 2 മീറ്റർ വീതിയിൽ കട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് LSGD സബ്ഡിവിഷൻ, മൂവാറ്റുപുഴ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാലും 1250 മീറ്റർ നീളത്തിൽ പൈപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നതെന്ന് കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയറുടെ കത്തിൽ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതിനാലും ജില്ലാപഞ്ചായത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ട റെസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ്ജ് ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1250 x2 = 2500 m2 @1521 = 38,02,500/- രൂപ

റെസ്റ്റോറേഷൻ ചാർജ്ജിനത്തിൽ ലഭിക്കേണ്ട തുക ഡിമാന്റ് ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല, വാർഷിക കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ മേൽ ഇനത്തിൽ തുക വരവുള്ളതായോ കിട്ടാനുള്ളതായോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതിനാൽ ടി തുക ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് ഈടാക്കാനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടിയിന്മേൽ നഷ്ടം നിലനിൽക്കുന്നു എന്ന് എറണാകുളം ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ 23.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.ഇ.കെ.എം/(പി.ജി).320/2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 2. തെരുവു വിളക്കുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി 2017-18 – നഷ്ടം 8,99,593/-

*[മൂവാറ്റുപുഴ മുസിനിപ്പാലിറ്റി 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-3]*

| | |
|---|---|
| പ്രോജക്ടിന്റെ പേര് | തെരുവു വിളക്കുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി |
| പ്രോജക്ട് നമ്പർ | S0253/18 |
| നിർവ്വഹണം | അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ |
| ചെലവു വിവരം | ബിൽ നം 19/17-18 തീയതി 19.2.18 14,99,037/- രൂപ |

2017-18 വർഷത്തെ തെരുവു വിളക്കുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചതിൽ കുറഞ്ഞ നിരക്ക് (എസ്റ്റിമേറ്റ് നിരക്ക്) സൂചിപ്പിച്ച ശ്രീ.ജെയ്സൺ കുര്യാക്കോസിന്റെ ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിരക്കുകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു. ഇതനുസരിച്ച് തൻവർഷം താഴെപ്പറയും പ്രകാരം തുക അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

| ഇനം | അനുവദിച്ചത് |
|---|---|
| ട്യൂബ് ലൈറ്റ് | 2200 @ 455 = 10,01,000 |
| SV/MV ലാമ്പ് | 375@695 = 2,60,625 |
| CFL | 854 @ 278 = 2,37,412 |
| **ആകെ** | **14,99,037** |

ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കേടാകുന്ന ലൈറ്റുകളുടെ സ്പെയർപാർട്സുകൾ കരാറുകാരൻ തന്നെ മാറ്റേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇലക്ട്രിക്ക് ഉപകരണങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ നഗരസഭ തന്നെയാണ് അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് ആവശ്യമായ മെറ്റീരിയൽസ് കരാറുകാരന് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. കരാറുകാരൻ സ്പെയർപാർട്സുകൾ വാങ്ങുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള നികുതികളും ലെവികളും ശരിയായ തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ കരാറുകാരന് അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ് (സർക്കുലർ 3055/DA3/2011/തസ്വഭവ തീയതി 15.09.11). എന്നാൽ കരാറുകാരൻ സ്പെയർപാർട്സുകൾ വാങ്ങിയ

ബില്ലുകൾഹാജരാക്കാത്തതിനാലും നഗരസഭ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് ആവശ്യമായ മെറ്റീരിയൽസ് നൽകിയിട്ടുള്ളതിനാലും ലേബർ ചാർജ്ജ് മാത്രം നൽകിയാൽ മതിയാകും. ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനിയറിംഗ് പാനൽ അസി. എഞ്ചിനിയർ ശ്രീ.കെ.ഐ.ജോർജ്ജ് (റിട്ട:) തയ്യാറാക്കിയ ക്വോട്ട് ചെയ്ത നിരക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട മെറ്റീരിയൽസിന്റെ വിലയും ലേബർ ചാർജ്ജും ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

| ഇനം | നിരക്ക് | എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള നിരക്ക് (ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനിയറിംഗ് പാനൽ അസി. എഞ്ചിനിയർ തയ്യാറാക്കിയത്) | |
|---|---|---|---|
| | | മെറ്റീരിയൽസിന്റെ വില | ലേബർ ചാർജ്ജ് |
| ട്യൂബ് ലൈറ്റ് | 455 | 273 | 182 |
| SV/MV ലാമ്പ് | 695 | 417 | 278 |
| CFL | 278 | 167 | 111 |

ഇതനുസരിച്ച് അനുവദിക്കാവുന്ന തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

| ഇനം | അനുവദിക്കേണ്ടത് |
|---|---|
| ട്യൂബ് ലൈറ്റ് | 2200 @182 = 4,00,400 |
| SV/MV ലാമ്പ് | 375 @278 = 1,04,250 |
| CFL | 854 @ 111 = 94,794 |
| **ആകെ** | **5,99,444** |
| അനുവദിച്ചത് | 14,99,037 |
| **അധികം** | **8,99,593** |

കരാറുകാരൻ മരണപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ അധികം നൽകിയ തുക നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ കെ.എസ്.ഇ.ബി.നടപ്പിലാക്കിയപ്പോഴും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിച്ച നൽകിയിരുന്നതിനാലാണ് കരാറുകാരന് സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകിയതെന്നാണ് മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളത്. തെരുവ് വിളക്ക് തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകുമ്പോൾ ലേബർ ചാർജ്ജിന് മാത്രമാണ് അർഹത. അതിനാൽ മറുപടി അംഗീകരിക്കുന്നില്ല.

## മറ്റു അപാകതകൾ

1. 2017-18 വർഷത്തെ തെരുവു വിളക്കുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് കരാർ വെച്ചിരിക്കുന്നത് 12.07.17 ലാണ്. ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നത് 11.07.18 ലാണ്. എന്നാൽ ഇക്കാലയളവിലേക്കുള്ള തുക കരാറുകാരന് 19.02.18 ൽ നൽകി ,( ബിൽ നമ്പർ 19/17-18 തീയതി 19.02.18 പ്രകാരം 14,99,037/- രൂപ) തെരുവു വിളക്കുകൾ നന്നാക്കുന്നതിന് കരാറിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുൻപ് തന്നെ മുഴുവൻ തുകയും നൽകി.

2. 20.04.17 ലെ ടെണ്ടർ നോട്ടീസ് പ്രകാരം കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തെരുവു വിളക്കുകളുടെ എണ്ണവും കരാറുകാരന് തുക അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന തെരുവു വിളക്കുകളുടെ എണ്ണവും വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. വിശദാംശം ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

| ഇനം | ടെണ്ടർ നോട്ടീസു പ്രകാരം | കരാറുകാരന് തുക അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത് |
|---|---|---|
| ട്യൂബ് ലൈറ്റ് | 1598 | 2200 |
| SV/MV ലാമ്പ് | 695 | 375 |
| CFL | 729 | 854 |

ആയത് പരിശോധിച്ച് അധികം നൽകിയിട്ടുള്ളത് തിരികെ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ എണ്ണത്തിൽ കാര്യമായ വ്യതിയാനം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളത് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കാൻ വിട്ടുപോയതിനാലാണ് എണ്ണം കൂടുതലായി കാണുന്നതെന്നാണ് ഇത് സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് (40/01.11.2019) ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. ഈ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ലെന്ന് എറണാകുളം ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ 23.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.ഇ.കെ.എം/(പി.ജി).320/2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 3. തെരുവു വിളക്കുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി 2018-19 - നഷ്ടം 4,35,146/- രൂപ

*[മൂവാറ്റുപുഴ മുസിനിപ്പാലിറ്റി 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-4]*

| | |
|---|---|
| പ്രോജക്ടിന്റെ പേര് | തെരുവു വിളക്കുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി |
| പ്രോജക്ട് നമ്പർ | S0065/19 |
| നിർവ്വഹണം | അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ |
| ചെലവു വിവരം | ബിൽ നം 141/21.03.19 രൂപ 6,12,248/- |
| | ബിൽ നം 142/27.03.19 രൂപ 1,04,887/- |
| | ബിൽ നം 143/23.03.19 രൂപ 1,35,803/- |

2018-19 വർഷത്തേക്ക് തെരുവു വിളക്കുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചതിൽ കുറഞ്ഞ നിരക്ക് (എസ്റ്റിമേറ്റ് നിരക്ക്) സൂചിപ്പിച്ച ശ്രീ.ജെയ്സൺ കുര്യാക്കോസിന്റെ ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിരക്കുകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

| ഇനം | നിരക്ക് | എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള നിരക്ക് (ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനിയറിംഗ് പാനൽ അസി. എഞ്ചിനിയർ തയ്യാറാക്കിയത്) | |
|---|---|---|---|
| | | മെറ്റീരിയൽസിന്റെ വില | ലേബർ ചാർജ്ജ് |
| ട്യൂബ് ലൈറ്റ് | 455 | 273 | 182 |
| SV/MV ലാമ്പ് | 695 | 417 | 278 |
| CFL | 278 | 167 | 111 |

ഇതനുസരിച്ച് തൻവർഷം താഴെപ്പറയും പ്രകാരം തുക അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

| ഇനം | അനുവദിച്ചത് |
|---|---|
| ട്യൂബ് ലൈറ്റ് | 2104 @ 455 = 9,57,320/- |
| | (-) cost of unsupplied materials (1264 x 273) = 3,45,072/- |
| | നൽകിയ തുക - 6,12,248/- |
| SV/MV ലാമ്പ് | 460 @695 = 3,19,700/- |
| | (-) cost of unsupplied materials (441x 417) = 1,83,897/- |
| | നൽകിയ തുക - 1,35,803/- |
| CFL | 802 @ 278 = 2,22,956/- |
| | (-) cost of unsupplied |

| | |
|---|---|
| | materials (707x 167) = 1,18,069/- |
| | നൽകിയ തുക - 1,04,887/- |
| **ആകെ** | **8,52,938/-** |

- ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കേടാകുന്ന ലൈറ്റുകളുടെ സ്പെയർപാർട്സുകൾ കരാറുകാരൻ തന്നെ മാറ്റേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ തൻവർഷം നഗരസഭ തന്നെയാണ് അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് ആവശ്യമായ മെറ്റീരിയൽസ് കരാറുകാരന് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. കരാറുകാരൻ സ്പെയർപാർട്സുകൾ വാങ്ങുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള നികുതികളും ലെവികളും ശരിയായ തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ കരാറുകാരന് അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ കരാറുകാരൻ സ്പെയർപാർട്സുകൾ വാങ്ങിയ ബില്ലുകൾഹാജരാക്കാത്തതിനാലും നഗരസഭ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് ആവശ്യമായ മെറ്റീരിയൽസ് നൽകിയിട്ടുള്ളതിനാലും ലേബർ ചാർജ്ജ് മാത്രം നൽകിയാൽ മതിയാകും.
- 2017-18 വർഷത്തെ തെരുവു വിളക്കുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് ശ്രീ.ജെയ്സൺ കുര്യാക്കോസാണ് കരാർ വെച്ചിരിക്കുന്നത്. 12.07.17 ൽ വെച്ചിട്ടുള്ള കരാർ ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നത് 11.07.18 ലാണ്. ഇക്കാലയളവിലേക്കുള്ള തുകയായി കരാറുകാരന് ബിൽ നമ്പർ 19/17-18 തീയതി 19.02.18 പ്രകാരം 14,99,037/- (അടങ്കൽ 15 ലക്ഷം) രൂപ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തെരുവു വിളക്കുകൾ നന്നാക്കുന്നതിന് കരാറുകാരന്റെ കാലാവധി 2018 മാർച്ച് 30 ന് അവസാനിച്ചിരിക്കുകയാണെന്നും ആയതിനാൽ റിപ്പയർ ചെയ്യുന്നതിനും മെറ്റീരിയൽസ് സപ്ലൈ ചെയ്യുന്നതിനും പറ്റാതെ വന്നിരിക്കുകയാണെന്നും PW1-7182/18, 7182/18(1), 7182/18(2) നമ്പർ ഫയലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് 2018-19 വർഷത്തെ തെരുവു വിളക്കുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് ടെണ്ടർക്ഷണിച്ചിരിക്കുന്നത്.

2018-19 വർഷത്തെ കരാർ വെച്ചിരിക്കുന്നതും ശ്രീ.ജെയ്സൺ കുര്യാക്കോസ് ആണ്. കരാർ വെച്ചിരിക്കുന്നത് 02.05.18 ലാണ്. 11.07.18 വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്കുള്ള തുക 2017-18 വർഷത്തെ പ്രോജക്ടിൽപ്പെടുത്തി (ഫയൽ PW1 7385/17, PW1 7385/17(1), PW1 7385/17(2)) നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ 11-07-18 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ റിപ്പയർചെയ്യുന്നതിന് കൈപ്പറ്റിയ സാധനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2018-19 വർഷം താഴെപ്പറയുന്ന എണ്ണം തെരുവു വിളക്കുകൾക്കുള്ള തുക കരാറുകാരന് നൽകേണ്ടതില്ല.

| ഇനം | കൈപ്പറ്റിയ ലൈറ്റുകളുടെ എണ്ണം | റിമാർക്ക്സ് |
|---|---|---|
| ട്യൂബ് | 850 | സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പേജ് 6 , 98 |
| CFL | 86 | സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർപേജ് 46 , 49 |
| SV | 64 | സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർപേജ് 46 , 49 |

ക്രമ നമ്പർ(1), (2) ൽ പറയുന്ന അപാകതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അധികം നൽകിയ തുകയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു,

| ഇനം | അനുവദിക്കേണ്ടത് |
|---|---|
| ട്യൂബ് ലൈറ്റ് | 1254 (2104- 850) @182 = 2,28,228/- |
| SV/MV ലാമ്പ് | 396 (460 -64) @278 = 1,10,088/- |
| CFL | 716 (802 - 86) @ 111 = 79,476/- |
| **ആകെ** | **4,17,792/-** |
| അനുവദിച്ചത് | 8,52,938/- |
| **അധികം** | **4,35,146/-** |

കരാറുകാരൻ മരണപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ അധികം നൽകിയ തുക നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയറിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

## മറ്റ് അപാകതകൾ

a) ടെണ്ടറിൽ തെരുവുവിളക്കുകളുടെ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ധാരാളം വ്യവസ്ഥകൾ പറഞ്ഞിരുന്നെങ്കിലും കരാറിൽ പ്രസ്തുത വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്താതെ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

b) തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം ടെണ്ടറിംഗ് മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ (സർക്കുലർ 3055/DA3/2011/തസ്വഭവ തീയതി 15.09.11) സ്പെയർപാർട്സുകൾ മാറ്റിവെക്കുന്നതിലോ കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന മറ്റ് ജോലികളിലോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് യാതൊരു പങ്കുമുണ്ടായിരിക്കില്ലെന്ന നിബന്ധനയുള്ളപ്പോഴും 12.04.18 ലെ ടെണ്ടറിംഗ് വ്യവസ്ഥയിൽ സ്പെയർപാർട്സുകൾ കരാറുകാരൻ തന്നെ റീപ്ലേസ് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥയുള്ളപ്പോഴും ഇത് പാലിക്കാതെ നഗരസഭ മെറ്റീരിയൽസ് വാങ്ങി നൽകി.

c) തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം ടെണ്ടറിംഗ് മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പരാതി രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല,

d) 12.04.18 ലെ ടെണ്ടറിംഗ് വ്യവസ്ഥയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കും പ്രകാരമുള്ള റിപ്പയേർഡ് ലിസ്റ്റും പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന വ്യവസ്ഥ പാലിച്ചിട്ടില്ല. പകരം കൗൺസിലർമാർ നൽകിയ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തുക അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്.

e) തെരുവ് വിളക്കുകൾക്കുള്ള മെറ്റീരിയൽസ് വാങ്ങുന്ന പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ട്യൂബ് ഒഴികെയുള്ളവയ്ക്ക് വാറണ്ടിയുള്ളതിനാൽ വാറണ്ടി കാലയളവിൽ കേടുപറ്റുന്നവ വാങ്ങിയ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും റീപ്ലേസ് ചെയ്തു വാങ്ങാമായിരുന്നു. എന്നാൽ തെരുവ് വിളക്ക് പരിപാലനത്തിന് കരാർ ഏറ്റെടുത്തയാൾ കേടുവന്ന ഉപകരണങ്ങൾ നഗരസഭയിൽ തിരികെ ഏല്പിക്കാത്തതിനാൽ വാറണ്ടികാലയളവിൽ കേടുപറ്റിയവ വാങ്ങിയ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും റീപ്ലേസ് ചെയ്തു വാങ്ങുവാൻ സാധിക്കാതെ വന്നു. കേടുവന്ന സാധനങ്ങൾ യഥാസമയം കരാറുകാരൻ നഗരസഭയിൽ തിരിച്ചേൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതാണെന്നും വാറണ്ടി കാലാവധിയിൽ കേടുവന്നവ റീപ്ലേസ് ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുമാണ് മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളത്. തുടർ നടപടി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

f) 12.04.18 ലെ ടെണ്ടറിംഗ് വ്യവസ്ഥ 6 ൽ തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ കേടുപാടുകൾ 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ മാറ്റി ആയത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും അല്ലാത്തപക്ഷം ഓരോ മണിക്കൂറിനും താഴെപ്പറയുന്ന നിരക്കിൽ പിഴ ബില്ലിൽ നിന്നും കുറവു ചെയ്യാനും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

CFL/ സിംഗിൾ ട്യൂബ് - 4/-

ഡബിൾ ട്യൂബ് സെറ്റ് - 5/-

SV ലാമ്പ് - 10/-

16.12.18 ൽ 10-ാം വാർഡ് കൗൺസിലർ നൽകിയ കത്തിൽ 10-ാം വാർഡിലെ സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റുകളും SV ലാമ്പുകളും മാസങ്ങളായി കത്തുന്നില്ലെന്നും പലപ്രാവശ്യം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും നടപടിയുണ്ടാകുന്നില്ലെന്നും കരാർ വ്യവസ്ഥ പാലിക്കാത്തതിനാൽ കരാറുകാരനെ മാറ്റുവാനും രേഖാ മൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

എന്നിട്ടും തെരുവു വിളക്കുകളുടെ കേടുപാടുകൾ യഥാസമയം തീർക്കാതിരുന്നതിന് ടെണ്ടറിംഗ് വ്യവസ്ഥ 6 പ്രകാരമുള്ള ഫൈൻ ഈടാക്കിയില്ല. കനത്ത മഴയും വെള്ളപ്പൊക്കവും കാരണം വൈദ്യുതി ബന്ധവും വിതരണവും അറ്റുപോയതിനാലാണ് ചില ഭാഗങ്ങളിൽ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് താമസം നേരിട്ടത് എന്നാണ് മറുപടി നൽകിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ പരാതിയിൽ മാസങ്ങളായി തെരുവ് വിളക്കുകൾ തെളിയുന്നില്ലെന്നാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്. ആയത് പരസ്പരവിരുദ്ധമാണ്.

g) 27.10.18 ൽ കൂടിയ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം അംഗീകരിച്ച പുതുക്കിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരമുള്ള സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റുകളുടെ എണ്ണവും 12.04.18 ലെ ടെണ്ടറിലെ സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റുകളുടെ എണ്ണവും കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

| ഇനം | സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം | 12.04.18 ലെ ടെണ്ടർ പ്രകാരം |
|---|---|---|
| ട്യൂബ് ലൈറ്റ് | 1598 | 2104 |
| SV/MV ലാമ്പ് | 362 | 460 |
| CFL | 729 | 802 |
| LED | 100 | ---- |

മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യത്യാസത്തിന് വിശദീകരണം നൽകിയിട്ടില്ല.

h) കരാർ കാലാവധി ഒരു വർഷമാണെന്നിരിക്കെ (02.05.18 മുതൽ 01.05.19 വരെ) 20.03.19-ൽ മുഴുവൻ തെരുവു വിളക്കുകളുടേയും തുക കരാറുകാരന് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു. (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.40/01.11.2019). ഈ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടിയിന്മേൽ നഷ്ടത്തുക ഈടാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന് എറണാകുളം ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ 23.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.ഇ.കെ.എം/(പി.ജി).320/2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## 4. നക്ഷത്രതടാകം - കാർണിവൽ 2018- സർക്കാർ അനുമതിയില്ലാതെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തി - നടത്തിപ്പിൽ ഗുരുതര അപാകതകൾ

*[മലയാറ്റൂർ നീലേശ്വരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-16]*

| | |
|---|---|
| പ്രോജക്റ്റ് നമ്പർ | 195/18-19 |
| നിർവ്വഹണം | സെക്രട്ടറി |
| ആകെ അടങ്കൽ | 10,00,000/- |
| ആകെ ചെലവ് | 4,00,000/- രൂപ<br>(2,50,000/- തനത് ഫണ്ട് + 1,50,000/- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം) |
| ചെക്ക് നമ്പർ, തീയതി | 596089/5-12-18<br>596095/20-12-18<br>2289053/15-3-19 |

മലയാറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മലയാറ്റൂർ ജനകീയവികസനസമിതി എന്നിവയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ മലയാറ്റൂർ മെഗാ കാർണിവൽ 2018 - നക്ഷത്ര തടാകം എന്ന ഒരു പരിപാടി ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ സംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എറണാകുളം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, അങ്കമാലി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, കെ.റ്റി.ഡി.സി.(ഡി.റ്റി.പി.സി.), ഡോ.വർഗീസ് മൂലൻ ഫൗണ്ടേഷൻ എന്നിവയുടെ സഹകരണത്തോടെയാണ് ഈ പരിപാടി നടപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളത്. നാളിതുവരെ ജനകീയവികസനസമിതി നടത്തിവന്നിരുന്ന ഈ പരിപാടി 2018-19 വർഷത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുക്കുകയായിരുന്നു. (തീരുമാനം നമ്പർ 1,2,3,4,5,6, & 7 തിയതി 4-12-2018). ഈ പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പിലേക്കായി മലയാറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രോജക്റ്റ് രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ട് വിഹിതമായി 2,50,000/- രൂപ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം 2,50,000/- രൂപ, ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം 2,50,000/- രൂപ, സന്നദ്ധ സേവനം / സംഭാവന എന്ന ഇനമായി 2,50,000/- രൂപ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ആകെ 10,00,000/- രൂപയാണ് പദ്ധതിയുടെ ആകെ അടങ്കൽ. തനത് ഫണ്ട് രണ്ടര ലക്ഷം രൂപയും (2,50,000/-) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതമായ 1.5 ലക്ഷം രൂപയും ഉൾപ്പെടെ നാല് ലക്ഷം രൂപ കൈമാറിയതായി സുലേഖ പദ്ധതി ചെലവ് റിപ്പോർട്ട്, വാർഷികകണക്കുകൾ എന്നിവ പ്രകാരം ബോധ്യപ്പെടുന്നു.മേൽ തുക കാർണിവലിനായി പ്രത്യേകം ആരംഭിച്ച ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് വന്നിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിക്കായി പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള ഫണ്ട് ഓർഗനൈസിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിലാണ് കൈമാറിയിട്ടുള്ളത്. ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് പദ്ധതിപ്രകാരം 2.5 ലക്ഷം രൂപ

വകയിരുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും തുകയൊന്നും ലഭ്യമായിട്ടില്ല. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ജനറൽ കൺവീനർ ആയും വിവിധ വാർഡ് മെമ്പർമാർ സബ്കമ്മിറ്റി കൺവീനർമാരായും സെക്രട്ടറി ട്രഷററായും ആണ് കാർണിവൽ ഓർഗനൈസിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് എന്ന് കാർണിവൽ ബ്രോഷറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ താഴെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഗുരുതരമായ അപാകതകൾ സംഭവിച്ചതായി കാണുന്നു.

1. ഗവൺമെന്റ് അനുമതിയില്ലാതെ മെഗാ കാർണിവൽ പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനും പദ്ധതിപ്പണം കൈമാറുന്നതിനും തീരുമാനമെടുത്ത കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗുകളിൽ സെക്രട്ടറി വിയോജനക്കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായില്ല.

2. പ്രാദേശികമായ ഒരു ജനകീയ വികസനസമിതി നടത്തിവന്നിരുന്ന ഒരു കാർണിവൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനു മുൻപ് സർക്കാർ അനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതായിരുന്നു. ആയത് ലഭ്യമാക്കാതെ പദ്ധതി രൂപീകരിച്ച് ഗ്രാമ/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഫണ്ട് കൈമാറിയത് ഗുരുതരമായ അപാകതയാണ്.പ്രളയം മൂലമുണ്ടായ കെടുതികളിൽ നിന്ന് കരകയറും മുൻപാണ്, ഇനിയും നിരവധി വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള പഞ്ചായത്തിൽ 5 ദിവസമുള്ള ആഘോഷങ്ങൾക്കായി പദ്ധതി രൂപീകരിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തമ താൽപ്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കേണ്ട ഭരണസമിതിയും, സെക്രട്ടറിയും പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ തെറ്റായി വ്യാഖ്യാനം ചെയ്താണ് ഈ ആഘോഷത്തിനായി പദ്ധതി രൂപീകരിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങിയത്.

3. മലയാറ്റൂർ ജനകീയ വികസന സമിതി, മൂലൻസ് ട്രസ്റ്റ് തുടങ്ങിയ നോൺ ഗവൺമെന്റൽ ഏജൻസികൾ കൂടി ഉൾപ്പെട്ട ഒരു കാർണിവലിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഗവൺമെന്റ് അനുമതിയില്ലാതെ ഓർഗനൈസിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ട്രഷറർ എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിച്ചത് ഓഡിറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നില്ല.

4. നക്ഷത്രതടാകം-കാർണിവൽ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പിനായി പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിൽ സംയുക്തഅക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുത്തിരുന്നു. എന്നാൽ നക്ഷത്രത്തടാകം എന്നതിന്റെ ചുരുക്കപ്പേരായി NTMNG എന്ന പേരിലാണ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ചത്. (അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 50100262483542, HDFC, Kalady).

5. സംഭാവനകൾ പിരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുത്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രസീത്ബുക്കുകൾ അച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ എത്ര രസീത്

ബുക്കുകൾ അടിച്ചു എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന ബിൽ, രസീത്ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവയില്ല. ആർക്കൊക്കെ രസീത് ബുക്കുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്തു എന്ന രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ല. ഒരു രസീത് ബുക്ക് മാത്രമാണ് ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയത്. ബുക്ക് നമ്പർ ഇല്ലാത്ത 40 ലീഫുകൾ ഉള്ള ഈ രസീത് ബുക്കിൽ നിന്ന് 16 എണ്ണം ഉപയോഗിച്ച് 4,72,500/- പിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. രസീതുകൾ കൗണ്ടർ ഫോയിൽ രീതിയിലാണ് പ്രിന്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ ഒറിജിനൽ രസീത് സംഭാവന നല്കിയ ആൾക്ക് നല്കുകയും കൗണ്ടർ ഫോയിൽ പഞ്ചായത്ത് സൂക്ഷിക്കുകയുമാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഈ കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ, ലഭിച്ച തുക രേഖപ്പെടുത്താൻ ഉള്ള ഭാഗം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല. പേര്, ഫോൺ നമ്പർ എന്നീ രണ്ട് കോളങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഉള്ളത്. അതിൽ ഫോൺ നമ്പറിന്റെ കോളത്തിലാണ് പിരിച്ച തുകകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഇത് 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ടിങ്ങ്) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 20 (സി) പ്രകാരം പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ്. ചട്ടം 20(സി) പ്രകാരം കൈയ്യെഴുത്ത് സമ്പ്രദായത്തിൽ നല്കുന്ന രസീതുകൾ മെഷീൻ നമ്പർ നല്കിയവയും ഡബിൾ സൈഡ് കാർബൺ ഉപയോഗിച്ച് എഴുതിയവയുമായിരിക്കണം. അസ്സൽ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഡ്യൂപ്ളിക്കേറ്റ് പണം നല്കിയ ആൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഈ ചട്ടം പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രസീത് ബുക്ക് അല്ല ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. അതിനാൽ കൗണ്ടർഫോയിലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ തുകകൾ തന്നെയാണോ യഥാർത്ഥത്തിൽ പിരിച്ചെടുത്തതെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്താൻ കഴിയില്ല. കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾക്ക് പുറമേ, ഉപയോഗിക്കാതെ അവശേഷിച്ച ക്യാൻസൽ ചെയ്ത രസീതുകളും ഈ ബുക്കിലുണ്ട്. മലയാറ്റൂർ നീലീശ്വരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് നക്ഷത്ര തടാകം മെഗാ കാർണിവൽ 2018 റസീപ്റ്റ് എന്നാണ് കൺവീനറുടെ പേരിൽ അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള ഈ രസീത് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്തിന്റെ രസീത് ബുക്കിന് പുറമേ ഇത്തരത്തിൽ ഒരു രസീത് ബുക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നേടേണ്ടിയിരുന്നു. ആയത് ചെയ്തിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല രസീത് ബുക്കുകൾ എത്രയെണ്ണം പ്രിന്റ് ചെയ്തു, ആരെല്ലാം ഇതുപയോഗിച്ച് പിരിവ് നടത്തി എന്നും വ്യക്തമല്ല.

6. രസീത് ബുക്കിലെ ഉപയോഗിച്ച ലീഫുകളുടെ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സംഭാവനകളുടെ ആകെ മൂല്യം 4,72,500/- രൂപയാണ്. എന്നാൽ കാർണിവലിനായുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ സംഭാവനയിനത്തിൽ വരവ് വന്നിട്ടുള്ളത് 3,04,000/- രൂപ മാത്രമാണ്.

അതായത് 1,68,500/- രൂപ (4,72,500/- - 3,04,000/-) കുറവായാണ് ബാങ്കിൽ വരവ് വന്നിട്ടുള്ളത്.

7. രസീത് ബുക്ക് പ്രകാരം മൂലൻസ് എന്ന പേരിലുള്ള സംഭാവന 50,000/- രൂപയാണ്. എന്നാൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പ്രകാരം മൂലൻസ് എന്ന പേരിൽ 1,00,000/- രൂപ വരവുണ്ട്. രസീത് എഴുതാതെയും തുകകൾ വരവ് വന്നിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഇത് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

8. 28-10-2019 ലെ 2(1) പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനപ്രകാരം പാസ്സാക്കിയ കാർണിവൽ വരവ് - ചെലവ് കണക്കുകൾ പ്രകാരം ആകെ വരവ് 18,06,684/- രൂപയാണ്. എന്നാൽ പാസ്ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള ആകെ വരവ് 13,56,134 /- രൂപ മാത്രമാണ്. നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ ചേർത്തിട്ടുമില്ല.

9. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച കണക്കുകളിലെ ഒരു വരവിനമാണ് ട്രേഡ് ഫെയർ വരവ്. ഇത് 2,32,050/- രൂപയാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ ഒരു ഇനവും തുകയും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പ്രകാരം വരവ് വന്നിട്ടില്ല.

10. വിവിധ സബ്കമ്മിറ്റികൾ മുഖേനയാണ് കാർണിവലിനായി ചെലവ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഈ കമ്മിറ്റികളാണ് സേവനദാതാക്കളിൽ നിന്ന് ക്വട്ടേഷനുകൾ സ്വീകരിച്ച് പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഭൂരിഭാഗം കമ്മിറ്റികൾക്കും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് സെക്രട്ടറി മുൻകൂറുകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ചില സബ്കമ്മിറ്റികൾ തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച സംഭാവനതുകകൾ ഉപയോഗിച്ച് നേരിട്ട് ചെലവ് നടത്തിയതായും ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടു.

11. സബ്കമ്മിറ്റികൾ ക്വട്ടേഷനുകൾ സ്വീകരിച്ചാണ് പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്റ്റേജ്, ഫ്ലോട്ടിംഗ് സ്റ്റാർ, ലൈറ്റ് ആന്റ് സൗണ്ട്, നക്ഷത്രം, പപ്പാനി എന്നീ ഇനങ്ങളെല്ലാം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിലധികം തുക ചെലവ് വന്ന ഇനങ്ങളാണ്. പഞ്ചായത്തിന് ബാധകമായ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇവ ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്ന പ്രവൃത്തികളായിരുന്നു. 5 ലക്ഷത്തിലധികമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഇ-ടെണ്ടർ ചെയ്യണമെന്ന നിബന്ധനയും പാലിച്ചിട്ടില്ല.

12. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച കണക്കുകൾ പ്രകാരം ആകെ ചെലവ് 17,91,179/- രൂപയാണ്. എന്നാൽ ഹാജരാക്കിയ വൗച്ചറുകൾ പ്രകാരം ആകെ 14,60,227/- രൂപയുടെ ചെലവ് മാത്രമാണ് നടന്നിട്ടുള്ളത്. പഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്ന എന്ന കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുത്ത്

നടപ്പാക്കിയ ഈ പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷികകണക്കുകളിൽ പ്രതിഫലിച്ചിട്ടില്ല. പദ്ധതിതുക കൈമാറിയത് മാത്രമാണ് വാർഷികകണക്കുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

13. വൗച്ചറുകളോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന പല ബില്ലുകളും ആധികാരികമല്ല. ഉദാ.നക്ഷത്രങ്ങൾ വാങ്ങിയ ബില്ല്. വാങ്ങുന്നവയിൽ വീണ്ടും ഉപയോഗിക്കാവുന്നവ പോലും സ്റ്റോക്കിൽ ചേർക്കുന്നില്ല. പ്ളാസ്റ്റിക് നക്ഷത്രങ്ങളാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്, മുൻവർഷങ്ങളിലേത് വൃത്തിയാക്കി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂലി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇവ എത്രയെണ്ണം ഉണ്ടെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുകയോ, പുതിയതായി വാങ്ങിയ 3000 നക്ഷത്രങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ആകെ നക്ഷത്രങ്ങൾ സ്റ്റോക്കിൽ ചേർക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

പരിശോധന ആരംഭിച്ച ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച ഫയൽ അപൂർണ്ണമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി (നം.9/17.02.2020) നല്കുകയുമാണുണ്ടായത്. ഫയലിൽ പദ്ധതിവിഹിതം കൈമാറിയത് സംബന്ധിച്ച രേഖമാത്രമാണുണ്ടായിരുന്നത്. ഓഡിറ്റ് അവസാനിക്കുന്ന ദിവസം എക്സിറ്റ് കോൺഫറൻസ് വേളയിലാണ് ഇത് സംബന്ധിച്ച രസീത് ബുക്ക്, പാസ്ബുക്ക്, വൗച്ചറുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രധാനരേഖകളെല്ലാം ഹാജരാക്കിയത്.

പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ആവശ്യത്തിന് വേണ്ടി സർക്കാർ അനുമതി ഇല്ലാതെ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കിയതിനാൽ നാല് ലക്ഷം രൂപ (4,00,000/-) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മലയാറ്റൂർ നീലീശ്വരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മലയാറ്റൂർ ജനകീയസമിതി എന്നിവയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ നക്ഷത്ര തടാകം-മെഗാകാർണിവൽ 2018 എന്ന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് ഭരണവകുപ്പ് വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.9/17.02.2020)

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടിയിന്മേൽ പരാമർശത്തിലെ സ്ഥിതി തുടരുന്നതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് എറണാകുളം ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ 23.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.ഇ.കെ.എം/(പി.ജി).320/2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## പാലക്കാട് ജില്ല

### 1. റെയിൽവെ ഫൂട്ട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജ് നിർമ്മാണം- നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെ തുക അനുവദിച്ചതിനാൽ മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ടിന് 4,25,415/- രൂപയുടെ നഷ്ടം

*[പട്ടാമ്പി മുസിനിപ്പാലിറ്റി 2017-18 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-16]*

- പ്രോജക്റ്റ് നം.341/18
- പ്രോജക്റ്റിന്റെ പേര്-റെയിൽവെ ഫൂട്ട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജ് തുക കൈമാറൽ
- അടങ്കൽ- 62,70,333/- രൂപ (തനത് ഫണ്ട്)
- ചെലവ്- 62,70,333/- രൂപ (ചെക്ക് നം.02099857/17-01-2018)
- നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: സെക്രട്ടറി

പട്ടാമ്പി റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ പരിസരത്ത് റെയിൽവെ ഫൂട്ട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജ് നിർമ്മാണത്തിനായി മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ടിൽ നിന്നും 62,70,333/- രൂപ വകയിരുത്തി ആവിഷ്കരിച്ച പ്രൊജക്റ്റ് പ്രകാരം മുൻകൂറായി 62,70,333/- രൂപ സതേൺ റെയിൽവെയ്ക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പദ്ധതിലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പരിശോധിച്ചതിൽ തുക കൈമാറിയത് നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെയാണെന്നും പദ്ധതി ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതായും ബോധ്യപ്പെട്ടു. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ റോഡ്, കലുങ്ക്, പാലങ്ങൾ എന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലോ മരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലോ റെയിൽവെ ഫൂട്ട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് റെയിൽവെയ്ക്ക് തുക കൈമാറുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു ചർച്ചയും വന്നിട്ടില്ലെന്ന് മിനിറ്റ്സുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു. കൗൺസിലിന്റെ 22-06-2017 ലെ 11-ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരമാണ് തുക കൈമാറിയിട്ടുള്ളത്. റെയിൽവെയുമായി കരാർ ചമക്കാതെയാണ് മുൻകൂർ തുക കൈമാറിയിട്ടുള്ളത്.

- മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ടിൽ നിന്നും 62.70 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയത് നഗരസഭയുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിലയിരുത്തിയില്ല എന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടു.

- റെയിൽവെയുടെ രേഖകൾ പ്രകാരം പദ്ധതിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് 2,12,70,786/- രൂപയാണ്. ആയതിലേക്ക് വിഹിതം നൽകുന്നതിനു മുമ്പായി മറ്റ് ഫണ്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് നഗരസഭ റെയിൽവേയോട് അന്വേഷിച്ചതായും രേഖകളില്ല.

- ആവശ്യകത വിലയിരുത്താതെ പ്രൊജക്റ്റ് ആവിഷ്കരിച്ചതായും നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെ തുക കൈമാറിയതായും വിലയിരുത്തുന്നു.

- 28-5-2018 ലെ റെയിൽവെയുടെ പാലക്കാട് ഡിവിഷണൽ മാനേജരുടെ കത്ത് പ്രകാരം ഫുട്ട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജിന് പകരം ലിമിറ്റഡ് യൂസ് സബ്‌വേ എന്ന പദ്ധതി എം.പി ഫണ്ട് ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചതായും ഫുട്ട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജ് പദ്ധതി ഉപേക്ഷിച്ചതായും നഗരസഭയെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- തുക കൈമാറിയതിനുശേഷം പദ്ധതി നടപ്പാകാതിരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ 4,25,415/- രൂപ സെന്റേജ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കിയതിനുശേഷമാണ് റെയിൽവെ നഗരസഭയ്ക്ക് തുക തിരികെ നൽകിയതെന്ന് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തി. തിരികെ ലഭ്യമായ തുകയുടെ വിവരം:

  58,44,918/- രൂപയാണ് നഗരസഭയ്ക്ക് തിരികെ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്. യൂണിയൻ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് (അക്കൗണ്ട് നം.570902010008555) 30-11-2018 നാണ് തിരിക ലഭ്യമായത്.

- പദ്ധതി നടപ്പിലാകാതെ സെന്റേജ് ചാർജ് ഈടാക്കിയത് എന്ത് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് എന്ന് ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും വ്യക്തമായിട്ടില്ല. റെയിൽവെ ഇക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കിയതായും കാണുന്നില്ല.

- നടപ്പാകാതിരുന്ന പദ്ധതിക്കായി റെയിൽവേ ഈടാക്കിയ 4,25,415/- രൂപയുടെ സെന്റേജ് ചാർജ്ജ് ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കുന്നില്ല.

- ഈ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 5/17-12-2018 നുള്ള മറുപടിയിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുമെന്നതിനാലാണ് ഭരണ സമിതി തീരുമാന പ്രകാരം പദ്ധതി യുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയതെന്നും തുക റെയിൽവേക്ക് കൈമാറിയതെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. നഗരസഭയുമായി യാതൊരു കൂടിയാലോചനയും നടത്താതെ പദ്ധതി വ്യതിചലിക്കുകയും 3.71 കോടി രൂപയുടെ പുതിയ പദ്ധതി നഗരസഭയുടെ നയപരമായ തീരുമാനത്തിന് വിരുദ്ധമായതിനാലുമാണ് തുക തിരിച്ച് പിടിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചത്. അനധികൃതമായി ഈടാക്കിയ തുക തിരികെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എഗ്രിമെന്റ് ചമച്ച് റെയിൽവേയ്ക്ക് കൈമാറിയിരുന്നുവെങ്കിൽ ഇത്തരത്തിൽ തുക ഈടാക്കുമായിരുന്നില്ല എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. എഗ്രിമെന്റ് ഇല്ലാതെ അനുവദിച്ച തുകയിൽ റെയിൽവെ പിടിച്ചുവെച്ച തുക തിരികെ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയില്ലെന്നും മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ട് പാഴായെന്നും ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നടപ്പാകാത്ത പദ്ധതിക്കായി ചെലവഴിച്ച 4,25,415/- രൂപ ഓഡിറ്റിൽ

നിരാകരിക്കുന്നു. ഉത്തരവാദിയായ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും തുക ഈടാക്കി മുനിസിപ്പൽ ഫണ്ടിൽ വരവ് വെക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.5/17.12.2018)

## 2. ബസ്സ്റ്റാന്റ് ഷോപ്പിങ്ങ് കോംപ്ലക്സ് നിർജ്ജീവാസ്തിയായി തുടരുന്നു

*[മണ്ണാർക്കാട് മുനിസിപ്പാലിറ്റി 2017-18 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-3]*

2015-16 ൽ 20,00,000/- രൂപ വകയിരുത്തി ആവിഷ്കരിച്ച 165/18:ബസ് സ്റ്റാന്റ് ഷോപ്പിങ്ങ് കോംപ്ലക്സ് എന്ന പദ്ധതിക്കായി 2015-16 ൽ 7,54,322/- രൂപയും 2016-17 ൽ 9,50,604/- രൂപയും ചെലവഴിച്ച് ആറ് കടമുറികളുടെ സ്ട്രക്ചർ വർക്ക് പൂർത്തിയാക്കിയിരുന്നു. 2017-18 വർഷം 21,12,864/- രൂപ വകയിരുത്തി ആവിഷ്കരിച്ച 105/18:ബസ് സ്റ്റാന്റ് ഷോപ്പിങ്ങ് കോംപ്ലക്സ് പൂർത്തീകരണം എന്ന പദ്ധതിപ്രകാരം ഇതിന്റെ മുകളിലത്തെ നിലയിൽ 6 കടമുറികളുടെ സ്ട്രക്ചർ വർക്കു കൂടി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കാനാവാത്ത സ്ഥിതിയാണ്. മുകളിലത്തെ നിലയിലേക്ക് കയറാനുള്ള Stair എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2016-17 ൽ പൂർത്തിയാക്കിയ താഴത്തെ നിലയിൽപ്പോലും ഷട്ടറുകൾ പിടിപ്പിക്കുകയോ ഇലക്ട്രിക്കൽ, പ്ലമ്പിങ്ങ്, ഫ്ലോറിങ്ങ് വർക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫിനിഷിങ്ങ് വർക്കുകൾ ചെയ്യുകയോ ഇതിനായി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയോ ചെയ്യാതെയാണ് 2017-18 ൽ മുകളിലത്തെ നില പണിതത്. 37,75,671/- രൂപ ചെലവഴിച്ച് നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടം നിലവിൽ നിർജ്ജീവ ആസ്തിയായി തുടരുകയാണ്. കെട്ടിടം ഉപയോഗപ്പെടുത്താനുള്ള എല്ലാ ഇനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്താതെ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണവും നിലവിൽ ഈ കെട്ടിടം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിവരങ്ങളും ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണത്തിന് (നം.32/24-12-2018) മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും 2017-18 വർഷത്തെ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം.79/2017/തസ്വഭവ , തീയതി: 03.04.2017 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖ ഖണ്ഡിക 6.3(4)ൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പ്രൊജക്ട് അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തിവേണം ആവിഷ്കരിക്കാൻ എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതു പാലിക്കാതെയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. കെട്ടിടം പണി അടിയന്തിരമായി പൂർത്തിയാക്കി കടമുറികൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

## മലപ്പുറം ജില്ല

### 1. കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളിലേക്ക് ന്യൂട്രിമിക്സ് പൗഡർപാക്കിംഗ് മെഷീൻ വാങ്ങൽ - അപാകതകൾ

*[മലപ്പുറം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് 2017-18 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-7]*

- നിർവഹണം : ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, കുടുംബശ്രീ
- പ്രൊജക്ട് നമ്പർ :SO 639/17-18
- തുക : 22,22,840/- (വികസന ഫണ്ട് ജനറൽ)
- ബിൽ നമ്പർ : 14/17-18 തിയ്യതി : 29-03-2018

ജില്ലയിലെ 6 കുടുംബശ്രീ ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് പൗഡർപാക്കിംഗ് മെഷീൻ എന്ന മേൽ പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തിനായി ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചതിൽ M/s Metal Age Machineries എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ടെണ്ടർ ഭരണ സമിതിയുടെ 28.03.2018 ലെ യോഗത്തിന്റെ 2(10) നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം അംഗീകരിക്കുകയും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, കുടുംബശ്രീ, 623/A2/16/KSMPM Dtd. 24.03.2018 പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിന് സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സ്ഥാപനം സമർപ്പിച്ച ടെണ്ടറിലും ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, കുടുംബശ്രീ യുടെ സപ്ലൈ ഓർഡറിലും രേഖപ്പെടുത്തിയ ലഭ്യമാക്കേണ്ട മെഷിനറികളുടെ വില വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**ടെണ്ടറിലും സപ്ലൈ ഓർഡറിലും ലഭ്യമാക്കേണ്ട മെഷിനറികളുടെ വില വിവരം**

| SI No | Item | Quantity | Rate |
|---|---|---|---|
| 1 | Screw Feeder- Feeding Powder to Packing Machine | 6 | 6,00,000 + 1,08,000 (GST) = 7,08,000 |
| 2 | SS Lined Hammermill | 6 | 13,20,000 + 66,000 (GST) = 13,86,000 |
| | | **Total** | **20,94,000** |

ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ സ്ഥാപനം മേൽ മെഷിനറികൾ അംഗീകൃത ടെണ്ടറിലെ വിലയേക്കാളും കൂടിയ വിലക്കാണ് സപ്ലൈ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. വിശദവിവരം ചേർക്കുന്നു.

**മെഷിനറികൾ സപ്ലൈ ചെയ്ത ശേഷം തുക നൽകിയ ബിൽ പ്രകാരം**

| SI No | Item | Quantity | Rate |
|---|---|---|---|
| 1 | Screw Feeder- Feeding Powder to Packing Machine | 6 | 7,52,840/- (GST ഉൾപ്പെടെ) - ഇൻവോയ്സ് നം. M/104 dt.27-3-18 |
| 2 | SS Lined Hammermill | 6 | 14,70,000/- (GST ഉൾപ്പെടെ) - ഇൻവോയ്സ് നം. M/101 dt.27-3-18 |
| | | Total | 22,22,840 |

അധികം നൽകിയ വില രൂപ 1,28,840/- 14/17-18 തിയ്യതി 29-03-2018 നമ്പർ ബിൽ പ്രകാരം 22,22,840/- രൂപ സുധീഷ്, മാനേജിംഗ് പാർട്ണർ, മെറ്റലേജ് മെഷിനറീസിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

മെഷിനറികൾ വിതരണം ചെയ്യപ്പെട്ട 6 ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റുകളിൽ 16.05.2019, 02-09-2019, 03-09-2019 എന്നീ തീയതികളിൽ കുടുംബശ്രീ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സെക്രട്ടിമാരുടെയും സാന്നിധ്യത്തിൽ സന്ദർശിച്ചു. M/0104 Dated. 27.03.2018, M/0101 Dated. 27.03.2018 എന്നീ ഇൻവോയ്സുകൾ പ്രകാരമുള്ള Screw Feeder, Hammer Mill SS Lined എന്നിവ ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 പദ്ധതി പ്രകാരം പാക്കിംഗ് മെഷീൻ എന്ന ഉപകരണമാണ് ലഭിച്ചതെന്ന് ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റ് ഭാരവാഹികൾ രേഖാമൂലം അറിയിച്ചു. പരിശോധന നടത്തിയ 6 യൂണിറ്റുകളിലും 2017-18 പദ്ധതി പ്രകാരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചതായി പറയുന്ന പാക്കിംഗ് മെഷീൻ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വാങ്ങിയതു സംബന്ധിച്ച യാതൊരു വിവരവും ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. ടെണ്ടർ പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്യേണ്ട മെഷിനറികൾക്ക് പകരം പാക്കിംഗ് മെഷിൻ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം ഭരണ സമിതി അംഗീകരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖകളും ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് 5/09.05.2019, 21/18.05.2019 ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറികൾ നൽകി. ഇവക്ക് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകിയ മറുപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല.

ഇൻവോയ്സ് പ്രകാരമുള്ള ഉപകരണങ്ങളല്ല യൂണിറ്റുകളിലുള്ളത് എന്നും പരിശോധനയിൽ കണ്ട പാക്കിംഗ് മെഷീനുകളുടെ ക്വട്ടേഷൻ, ഇൻവോയ്സ്/ബിൽ എന്നിവ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല എന്നതിനാൽ മറുപടി അംഗീകരിക്കുന്നില്ല എന്ന് ആദ്യ മറുപടിയും പുനരഭിപ്രായവും നൽകി. പുനരഭിപ്രായക്കുറിപ്പിന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ മറുപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

" ജില്ലയിലെ 6 ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് പൗഡർ പാക്കിംഗ് മെഷീൻ എന്നായിരുന്ന പദ്ധതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്. എന്നാൽ മറ്റൊരു ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റിനുള്ള ഹാമ്മർ മില്ല് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മെഷിനറികളും ഈ പദ്ധതിയുടെ മെഷിനറികളും ഒരുമിച്ചാണ് ടെണ്ടർ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയത്. ഹാമ്മർമിൽ എന്ന മെഷീന്റെ പ്രവർത്തനം നിലവിൽ യൂണിറ്റുകളിൽ പൾവറൈസർ എന്ന മെഷീൻ നിർവ്വഹിക്കുന്നുവെന്ന് അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയോടെ പൗച്ച് പാക്കിംഗ് മെഷീൻ വാങ്ങി നൽകാൻ കമ്പനിയോട് ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ ടെണ്ടറിൽ ഹാമ്മർ മില്ലും സ്ക്രൂ ഫീഡറും എന്ന് കാണിച്ച പോയതിനാലാണ് ബില്ലിൽ പൗച്ച് പാക്കിംഗ് മെഷീന്റെ വിലയായ തുക ഹാമ്മർ മില്ല്, സ്ക്രൂ ഫീഡർ എന്നിവയായി കാണിച്ചത് എന്ന് ഏജൻസി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പുതുക്കിയ ബില്ല്, വിതരണ ഏജൻസിയുടെ വിശദീകരണം, ആയതിൻമേലുള്ള ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ വിലയിരുത്തൽ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി തീരുമാനം എന്നിവ യഥാക്രമം അനുബന്ധം 4, 5, 6, 7 എന്നിവയായി ചേർക്കുന്നു.

മറുപടി പരിശോധിച്ചതിൽ ചില വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ കാണുന്നു. അനുബന്ധം 4 ആയി പൗച്ച് പാക്കിംഗ് മെഷീന്റെ ഇൻവോയ്സ് (നം. M/101 തീയതി 27-03-18) ഹാജരാക്കി. എന്നാൽ ടെണ്ടറിൽ ഈ മെഷീന്റെ വില ഉൾപ്പെടുത്താതെ ബില്ലിൽ ലഭ്യമാക്കിയ വില എങ്ങനെ അംഗീകരിച്ചു എന്ന് വ്യക്തമല്ല.

അനുബന്ധം 5 ആയി മെറ്റൽ ഏയ്ജ് മെഷീനറീസ് കിഴക്കോണി, ഡിസ്ട്രിക്ട് മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, മലപ്പുറം ന് അയച്ച 15-03-18 ലെ കത്താണ്. "മലപ്പുറം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ കുടുംബശ്രീ ന്യൂട്രിമിക്സുകൾക്ക് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മുമ്പാകെ ടെണ്ടർ പ്രകാരം 6 ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് ഹാമ്മർ മിൽ, സ്ക്രൂഫീഡർ ആണ് നൽകേണ്ടിയിരുന്നത്. പ്രസ്തുത പ്രൊജക്ടിന്റെ ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പാക്കിംഗ് മെഷീനുകൾ വിതരണം ചെയ്യുകയാണ് ഉണ്ടായത്".

എന്നാൽ ഈ കത്ത് 15-03-18 ലേതാണ്. ഈ കത്തിനു ശേഷം 24-03-18 നാണ് മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഹാമ്മർമിൽ, സ്ക്രൂഫീഡർ എന്നിവയ്ക്ക് സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകിയിരിക്കുന്നത്. മാത്രമല്ല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ യാതൊരു ശുപാർശയും ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല.

അനുബന്ധം 6 ആയി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റി 2020 ജനുവരി 24 ന ചേർന്ന യോഗത്തിന്റെ മിനുട്സിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കി. തീരുമാനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- ടെണ്ടർ പ്രകാരം ഹാമ്മർ മിൽ നൽകാനുള്ള ഓർഡർ ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത ബിൽ കാണിച്ച തന്നെ പാക്കിംഗ് മെഷീൻ നൽകുകയാണുണ്ടായത്. ഹാമർ മില്ലിന് യഥാർത്ഥത്തിൽ 5 ലക്ഷം രൂപയാണെന്നും അംഗീകാരത്തോടെ 3,13,960/- രൂപ വില വരുന്ന പാക്കിംഗ് മെഷീനുകൾ 6 ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് നൽകുന്നതിനായി ബില്ല് വിഭജിച്ച കാണിച്ചതാണെന്നും വിതരണ ഏജൻസിയുടെ മാനേജിംഗ് പാർട്ണർ സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ ഫോണിൽ വിളിച്ച് അറിയിച്ചതിൻ പ്രകാരം പദ്ധതി പ്രയോജനം സംരംഭകർക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതായി കമ്മിറ്റി വിലയിരുത്തുന്നു.
- പാക്കിംഗ് മെഷീന്റെ യഥാർത്ഥ ബിൽ വിതരണ ഏജൻസിയിൽ നിന്നും ഫയലിൽ കൈപ്പറ്റുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

അനുബന്ധം 7 ആയി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ 28-01-2020 ലെ യോഗത്തിന്റെ 9(10) നമ്പർ തീരുമാനത്തിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പാണ് ലഭ്യമാക്കിയത്. തീരുമാനം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

മലപ്പുറം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ പ്രൊജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ 6 ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് പാക്കിംഗ് മെഷീൻ കൊടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രൊജക്ടിന് അംഗീകാരം ലഭിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പദ്ധതി രേഖയിൽ പാക്കിംഗ് മെഷീൻ എന്നും അകത്ത് ഹാമർ മിൽ എന്നുമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയത്. അതനുസരിച്ച് ഹാമർ മില്ലാണ് ടെണ്ടർ ചെയ്തത്. എന്നാൽ യൂണിറ്റ് അംഗങ്ങളുടെ യോഗത്തിൽ ഈ മെഷിനറിക്ക് സമാനമായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പൾവറൈസർ നിലവിൽ ഉള്ളതിനാലും പദ്ധതി രേഖയിൽ പാക്കിംഗ് മെഷീൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിനാലും ഹാമർമിൽ ആവശ്യമില്ലെന്ന് യൂണിറ്റുകൾ അറിയിക്കുകയും പ്രൊജക്ട് കാലാവധി കഴിയുകയായതിനാൽ റീ ടെണ്ടർ ചെയ്യുന്നതിന് സമയമില്ലാത്തതിനാൽ പൗച്ച് പാക്കിംഗ് മെഷീൻ വാങ്ങി നൽകുകയാണുണ്ടായതെന്നും ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ 27-01-20 ലെ 623/എ 2/16/കെ.എസ്.എം. പി.എം. നമ്പർ കത്തിൽ അറിയിച്ചത് പ്രകാരം ഹാമ്മർ മില്ലിന് പകരം പാക്കിംഗ് മെഷീൻ വാങ്ങിയ നടപടിക്ക് സാധൂകരണം നൽകി തീരുമാനിച്ചു.

യൂണിറ്റുകളിൽ നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്ന മെഷിനറികൾ ഏതെല്ലാമാണ് ,പദ്ധതി രൂപീകരണ സമയത്ത് യൂണിറ്റുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണ് എന്ന് വിശദമായ പഠനം നടത്തി, ആയതിനുള്ള നടപടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിൽ പദ്ധതി രൂപീകരണഘട്ടത്തിലും നിർവഹണത്തിലും വീഴ്ച വന്നതായി കാണുന്നു. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥയും വിതരണ ഏജൻസിയും ചെയ്ത

തെറ്റായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റിയും ഭരണ സമിതിയും 2 വർഷത്തിനു ശേഷം അംഗീകരിക്കുന്നതായാണ് കാണുന്നത്. ഈ നടപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. ഈ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ലെന്ന് മലപ്പുറം ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 24.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.എം.പി.എം.19/437/2019 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## വയനാട് ജില്ല

### 1. തെരുവ് വിളക്ക് പരിപാലനം - വാർഷിക മെയിന്റനൻസ് കോൺട്രാക്ട് (AMC) നൽകിയതിലെ അപാകതകൾ.

*[കൽപ്പറ്റ മുനിസിപ്പാലിറ്റി 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-5]*

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നഗരസഭ പരിധിയിലെ തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ വാർഷിക മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിനായി വാർഷിക മെയിന്റനൻസ് കരാർ ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുകയും പത്രത്തിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ട് ടെണ്ടറുകൾ ലഭിക്കുകയും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ ടെണ്ടർ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. അംഗീകരിച്ച ടെണ്ടർ പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തിയ നിരക്ക് താഴെ ചേർക്കുന്നു.

| ഇനം | നിരക്ക് (രൂപ) |
|---|---:|
| സിംഗിൾ.സി.എഫ്.എൽ | 2,270 |
| ഡബിൾ സി.എഫ്.എൽ | 2,460 |
| 36/25w സി.എഫ്.എൽ | 2,560 |
| 65w സി.എഫ്.എൽ | 2,840 |
| സോഡിയം വേപ്പർ | 4,400 |
| ലോമാസ്റ്റ് | 46,060 |
| ഹൈമാസ്റ്റ് | 68,600 |
| എൽ.ഇ.ലൈറ്റ് | 5,510 |

മേൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ നിരക്ക് പ്രകാരമാണ് തൻവർഷം തുക കരാറുകാരന് നൽകിയത്.

തെരുവ് വിളക്ക് എ.എം.സി നൽകിയത് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അപാകങ്ങൾ കാണുന്നു.

1. നഗരസഭ പരിധിയിലെ തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള കണക്ക് ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഇത് തയ്യാറാക്കാതെയാണ് എ.എം.സി ക്ക് ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ച് കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ എണ്ണം, തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലങ്ങളുടെ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, കെ.എസ്.ഇ.ബി പോസ്റ്റുകളുടെ നമ്പർ സഹിതമുള്ള രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.
2. തെരുവ് വിളക്ക് സ്ഥാപിക്കുമ്പോൾ ആയതിന്റെ മെയിന്റനൻസിന്റെ ഭാഗമായി തകരാറുകൾ സംബന്ധിച്ച് നഗരസഭയെ അറിയിക്കുന്നതിനും തെരുവ്

വിളക്കുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൃത്യമായി നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുമായി പ്രാദേശിക സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല.

3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 15.9.2011 ലെ സർക്കുലർ നം 3055/ഡി.എ 3/2011 തസ്വഭവ, കരാറുകാരന്റെ ബാധ്യതകളും അവകാശങ്ങളും വ്യവസ്ഥ (ഇ) പ്രകാരം തെരുവ് വിളക്ക് സ്ഥാപിക്കലിന്റെ പരാതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെടേണ്ട വ്യക്തികളുടെ ഫോൺ നമ്പർ കരാറുകാരൻ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരാതി സംബന്ധിച്ച വിശദമായ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഇതേ രജിസ്റ്ററുകൾ കെ.എസ്.ഇ.ബി ഓഫീസ്, തദ്ദേശ സ്ഥാപന ഓഫീസ് എന്നിവടങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം പരാതി രജിസ്റ്റർ ഓഡിറ്റിനായി ഹാജരാക്കുന്നതിന് നിരവധി തവണ നേരിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നെങ്കിലും ആയത് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. അത്തരം രജിസ്റ്ററോ പകരം രേഖകളോ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

4. 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 33,89,770/- രൂപ തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ എ.എം.സിക്കായി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൻവർഷം കരാർ നൽകിയത് മുൻവർഷം കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട കരാറുകാരന് തന്നെയാണ്. ഇത്രയും തുക കരാർ തുക നൽകിയ സാഹചര്യത്തിലും ഇ-ടെണ്ടർ നടത്താത്തതിന്റെ കാരണം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 2016-17, 2017-18 വർഷങ്ങളിൽ എ.എം.സി നൽകിയതിന്റെ മുഴുവൻ രേഖകളും ഓഡിറ്റ് പരിശോധനക്കായി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. (ടെണ്ടർ, കരാറുടമ്പടികൾ, തുക നൽകിയതിന്റെ വൗച്ചറുകൾ, പ്രസ്തുത വർഷങ്ങളിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ എണ്ണം ഉൾപ്പടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖകൾ സഹിതം).

5. എ.എം.സിക്കായി ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ ആണ് വിളിച്ചിട്ടുള്ളത്. ടെണ്ടർ നോട്ടിസിൽ മാതൃഭൂമി, ദി ഹിന്ദു എന്നീ പത്രങ്ങളിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും മാതൃഭൂമി പത്രത്തിൽ മാത്രമാണ് പരസ്യം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

6. ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചത് നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാറുകാർക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയത് ഉചിതമായില്ല. നിലവിൽ അത്തരത്തിൽ കരാറുകാർക്ക് നഗരസഭ രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നില്ല.

7. തൻവർഷം തെരുവ് വിളക്ക് കത്താത്തതുമായി ലഭിച്ച പരാതികൾ

ഓഡിറ്റിനായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പ്രസ്തുത പരാതികളിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും അന്വേഷണം നടത്തിയതിന്റെ രേഖകൾ ആയതിന് ശേഷം കരാറുകാരന് തകരാർ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി നിർദ്ദേശം നൽകിയതിന്റെ രേഖകൾ, പരാതി പരിഹരിച്ചതിന് ശേഷം തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ചതിന്റെ റിപ്പോർട്ട്, തെരുവ് വിളക്ക് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രാദേശിക സമിതികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കുന്നതിനും ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നെങ്കിലും ആയത് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഇത്തരം രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് അറിയിച്ചത്.

8. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 15.9.2011 ലെ സർക്കുലർ നം 3055/ഡി.എ 3/2011 തസ്വഭവ, സർക്കുലർ നം.ഡി.എ 3/2016 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 7.11.2017 നിർദ്ദേശങ്ങൾ കരാറുകാരനുമായുള്ള ഉടമ്പടിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല.

9. മേൽ സർക്കുലർ പ്രകാരം എ.എം.സി തുക 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ ആനുപാതിക മായാണ് നൽകേണ്ടത്. കേടാവുന്ന തെരുവ് വിളക്കുകൾ കരാർ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ കരാറുകാരൻ സ്വീകരിക്കുന്നതിനാണ് കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഇതിന് ആവശ്യമായ സ്പെയർപാർട്സ് കരാറുകാരന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. എന്നാൽ കരാറുകാരൻ ഹാജരാക്കുന്ന ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാ നത്തിലാണ് തുക നൽകിയത്.

നൽകിയ തുകയുടെ വിവരം

ചെക്ക് നം. 2637009 തീയതി21.08.18 തുക - 15,76,130/- രൂപ

ചെക്ക് നം 2637017 തീയതി 15.11.18 തുക - 17,00,000/- രൂപ

ചെക്ക് നം 2607026 തീയതി 18.6.19 തുക - 8,88,857/- രൂപ

തൻവർഷം ആകെ ചെലവഴിച്ച തുക - 41,64,987/- രൂപ

ഇനി നൽകാൻ കാരാറുകാരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട്

നഗരസഭ നൽകാൻ തീരുമാനിച്ച ബാക്കി തുക - 2,77,270/- രൂപ

ആകെ - 44,42,257/- രൂപ

കരാറുകാരൻ നൽകിയ ബില്ലുകൾ പ്രകാരം തുക അനുവദിക്കുകയാണ് ചെയ്തത്. ഹാജരാക്കിയ ബില്ലുകളോടൊപ്പം നന്നാക്കിയ തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ ലിസ്റ്റ് കരാറുകാരൻ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിൽ നഗരസഭാ പരിധിയിലെ ചില

പ്രദേശങ്ങളിലെ വിവിധ ഗണങ്ങളിൽ പെട്ട (സി.എഫ്.എൽ, എൽ.ഇ.ഡി തുടങ്ങിയവ) തെരുവ് വിളക്കുകൾ നിശ്ചിത തീയതിയിൽ റിപ്പയർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ആയത് തങ്ങൾക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടെന്നും വിവിധ നഗരസഭാ കൗൺസിലർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സാക്ഷപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയ പേജിൽ തന്നെയാണ് തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ വിവരങ്ങളും ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയത് അച്ചടിച്ച നിലയിലും തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയത് കൈ കൊണ്ട് എഴുതിയ നിലയിലുമാണ്. ഇത് സാക്ഷ്യപത്രം സുതാര്യമല്ല എന്ന സൂചന നൽകുന്നു. മാത്രമല്ല റിപ്പയർ ചെയ്തതായി പറയപ്പെടുന്ന പേരിലുള്ള തെരുവ് വിളക്ക് സംബന്ധമായ യാതൊരു രേഖകളും നഗരസഭയിലില്ല. നഗരസഭാ നൽകുന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള തെരുവ് വിളക്കുകളാണ് റിപ്പയർ ചെയ്യേണ്ടതെന്നിരിക്കെ കരാറുകാരൻ നൽകിയ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തുക നൽകിയ നടപടി തെറ്റാണ്. കരാറുകാരൻ നൽകിയ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള തെരുവ് വിളക്കുകൾ തെളിയുന്നില്ല എന്ന പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല. മാത്രമല്ല കരാറുകാരൻ നൽകിയ ലിസ്റ്റിലെ തെരുവ് വിളക്കുകൾ തെളിയുന്നുണ്ടോ എന്നും ഇവ തകരാറിലാണെന്ന് മുമ്പ് പരാതി വന്നിട്ടുണ്ടോ എന്നും യാതൊരു പരിശോധനയും നടത്തിയിട്ടില്ല. തെളിയാത്ത വിളക്കുകളാണ് റിപ്പയർ ചെയ്തത് എന്ന് യാതൊരു പരിശോധനയും നടത്തിയിട്ടില്ല.

മാത്രമല്ല മെയിന്റനൻസ് കരാർ ഒരു വർഷത്തേക്കാണ് കരാറുകാരനുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. കരാറുകാരന് തുക അനുവദിക്കേണ്ടത് ഓരോ 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ ആനുപാതികമായാണ്. എന്നാൽ ഓരോ ഇനം തെരുവ് വിളക്കിനും എ.എം.സി ആയി നൽകേണ്ട മുഴുവൻ തുകയും കരാറുകാരന്റെ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ഒന്നിച്ച് നൽകുകയാണ് ചെയ്തത്. പിന്നീട് ഈ തെരുവ് വിളക്കുകൾ തെളിയാതെ വന്നത് കരാറുകാരൻ പരിഹരിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്തു. നഗരസഭ സെക്രട്ടറി 25.3.2019 ന് മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർക്ക് നൽകിയ കുറിപ്പിൽ നഗരത്തിലെ മെയിൻ റോഡ്, പത്മപ്രഭാ റോഡ്, എമിലി റോഡ് , മുണ്ടേരി റോഡ് തുടങ്ങി നഗരസഭ പരിധിയിലെ ഭൂരിപക്ഷം തെരുവ് വിളക്കുകളും മാസങ്ങളായി തെളിയുന്നില്ല എന്നും വിവിധ ഹൈമാസ്റ്റ് ലൈറ്റുകൾ രണ്ട് മാസമായി തെളിയുന്നില്ല എന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ 29.03.2019 ന് കരാറുകാരന് നൽകിയ കത്തിൽ തെരുവ് വിളക്ക് നന്നാക്കുന്നതിന് കരാറുകാരനോട് നഗരസഭ അസി.എഞ്ചിനീയർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടും കരാറുകാരൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവഗണിക്കുകയാണ് ചെയ്തത്

എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് കരാർ ലംഘനമാണെന്നിരിക്കെ കരാറുകാരനെതിരെ യാതൊരു നടപടികളും നഗരസഭ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

10. കരാറുകാരൻ ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം ലൈസൻസ്, പ്രവൃത്തി നടത്തുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ലൈസൻസ്, തൊഴിലാളികളുടെ സുരക്ഷക്കായി എടുത്തിട്ടുള്ള ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷ്വറൻ പോളിസിയുടെ രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.

11. മുൻവർഷം 33 ലക്ഷം രൂപയിലധികം എ.എം.സി ആയി നൽകിയിരിക്കെ, തൻവർഷം ടെണ്ടർ നൽകുന്നതിന് വേണ്ടി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. മേൽ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം 5% സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയുടെ ഇ 3-147/18 പ്രകാരം 1,50,000/- രൂപ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയി അടയ്ക്കാൻ കരാറുകാരന് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും സെക്രട്ടറി , കരാറുകാരന്റെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 1,00,000/- രൂപയായി കുറവ് ചെയ്യുകയും ചെയ്തു.

12. 2018-19 വർഷത്തെ ടെണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് ചില കൗൺസിലർമാർ നൽകിയ വിയോജന കുറിപ്പ് നൽകിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത വിയോജന കുറിപ്പിൽ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുത്ത വ്യക്തികൾ അച്ഛനും മകനുമാണെന്നും ആയതിനാൽ റീ-ടെണ്ടർ നടത്തണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. എന്നാൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് അന്വേഷണം നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

മേൽപ്പറഞ്ഞ അപാകതകൾ കൂടാതെ ടെണ്ടർ നടപടികളിൽ സുതാര്യമല്ലാത്ത നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതിനാൽ 2018-19 വർഷത്തിൽ വൻതുക അധികമായി ചെലവഴിക്കേണ്ടി വന്നു.

2019-20 വർഷത്തേക്ക് തെരുവ് വിളക്കുകൾ റിപ്പയർ ചെയ്യുന്നതിന് നഗരസഭ ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുകയും ആയത് പ്രകാരം നൽകേണ്ട തുകയും 2018-19 വർഷത്തിൽ നൽകിയ തുകയും തമ്മിലുള്ള താരതമ്യം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

| ഇനം | 2018-19 വർഷത്തിൽ അംഗീകരിച്ച നിരക്ക് | 2019-20 വർഷത്തിൽ അംഗീകരിച്ച നിരക്ക് | അധികമായി നൽകേണ്ടി വന്ന തുക |
|---|---|---|---|
| സിംഗിൾ. സി.എഫ്.എൽ | 2,270 | 560 | 1,710 |
| ഡബിൾ സി.എഫ്.എൽ | 2,460 | 560 | 1,900 |
| 36/25w സി.എഫ്.എൽ | 2,560 | 560 | 2,000 |
| 65w സി.എഫ്.എൽ | 2,840 | 560 | 2,280 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| സോഡിയം വേപ്പർ | 4,400 | - | നിലവിലില്ല |
| ലോമാസ്റ്റ് | 46,060 | 31,360 | 14,700 |
| ഹൈമാസ്റ്റ് | 68,600 | 39,200 | 29,400 |
| എൽ.ഇ.ലൈറ്റ് | 5,510 | 2,464 | 3,046 |

മേൽ പട്ടികയിൽ നിന്ന് തന്നെ 2019-20 വർഷത്തെ അപേക്ഷിച്ച് 2018-19 വർഷത്തിൽ വൻതുക വാർഷിക മെയിന്റനൻസ് കരാർ ഇനത്തിൽ നഷ്ടമായിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ 2018-19 വർഷത്തിൽ പുതിയതായി ഒരു എൽ.ഇ.ഡി വിളക്ക് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് 6,900/- രൂപ മാത്രമാണ് ചെലവഴിക്കുന്നത്. ഇത് നഗരസഭ 17/1/2019 തീയതിൽ കെൽട്രോണുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാറിൽ നിന്ന് വ്യക്തമാണ്. ഇതിന് മൂന്ന് വർഷത്തെ വാറണ്ടിയും ലഭ്യമാകുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിലും നഗരസഭ ഒരു വർഷത്തെ മെയിന്റനൻസിനായി 2018-19 വർഷത്തിൽ ചെലവഴിക്കുന്നത് 5,510/- രൂപയാണ്. പുതിയ എൽ.ഇ.ഡി ലൈറ്റ് 3 വർഷ വാറണ്ടിയോടെ മേൽ നിരക്കിൽ സ്ഥാപിക്കുമ്പോൾ ഒരു വർഷം ചെലവാക്കേണ്ടി വരുന്നത് 2,300/- രൂപ മാത്രമാണ്. നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാറുകാർക്ക് മാത്രമായി 2018-19 വർഷത്തിൽ ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചതിനാലാണ് ഈ തരത്തിൽ തുക ചെലവഴിക്കേണ്ടി വന്നത്. കരാർ ലഭിച്ച ആൾക്ക് തന്നെ ഇത്തരത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ല.മേൽ അപാകങ്ങൾ നില നിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പദ്ധതിക്കായി തുക ചെലവഴിച്ചത് നഗരസഭ ഫണ്ടിന്റെ ദുരുപയോഗമായ കണക്കാക്കുന്നു. തൻവർഷം ചെലവഴിച്ച 41,64,987/- രൂപ ഓഡിറ്റിൽ നിരാകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുക ഉത്തരാവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരുവു വിളക്കു സ്ഥാപിക്കലിലും പരിപാലനത്തിലും സമാന സ്വഭാവമുള്ള പരാമർശങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. കൃത്യമായ നിയമ ദർശനം ഉണ്ടായിട്ടും തുടർന്നു വരുന്ന ഈ വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. (എൻക്വയറി നം.19/18-19 തീയതി 01.11.2019)

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലായെന്ന് വയനാട് ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 23.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.ഡബ്ളിയു.വൈ.ഡി.എം.3-1014/20 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## കണ്ണൂർ ജില്ല

### 1. എ ബി സി പ്രോജക്റ്റിനു വേണ്ടി നിർമിച്ച കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കാനായില്ല. 14,34,562/- പാഴ് ചെലവ്.

*[കണ്ണൂർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-25]*

- പ്രോജക്ട്:- 372/2019 തെരുവുനായ്ക്കളുടെ പ്രജനനന നിയന്ത്രണ പദ്ധതി
- അടങ്കൽ - 22,60,000/- (വികസനഫണ്ട് ജനറൽ)
- 20,000/- (തനത് ഫണ്ട്)
- 1,00,00,000/- (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിഹിതം)
- ആകെ - 1,22,80,000/-
- നിർവഹണ ഏജൻസി :- നിർമിതി കേന്ദ്രം
- ആകെ പ്രവൃത്തിമൂല്യം- 14,34,562/-
- ചെക്ക് നമ്പർ:-2946157/27.3.2019 - 10,61,087/-
- മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് (2017-18) 3,10,000/- (ചെക്ക് നമ്പർ ലഭ്യമല്ല)
- നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മൃഗസംരക്ഷണം
  സർക്കാരിലേക്കുള്ള അടവുകൾ – ഇൻകം ടാക്സ് 25,390/-, ജി.എസ്.ടി.- 25,390/- രൂപ, KCWWF – 12,695/- രൂപ

കണ്ണൂർ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017 - 18 വർഷത്തെ 803/18 നമ്പർ പ്രോജക്ടായ തെരുവ് നായ്ക്കളുടെ പ്രജനനനിയന്ത്രണ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി കോപ്പാലം വെറ്ററിനറി ഡിസ്പൻസറിയിൽ എ ബി സി കേന്ദ്രം നിർമിക്കുന്നതിന് 15,50,000/- രൂപയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും, നിർമിതി കേന്ദ്രക്ക് മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസായി 2017-18 ൽ 3,10,000/- രൂപ അനുവദിക്കുകയും 2018-19 ൽ ഫൈനൽ ബിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽ പരാമർശിച്ച ചെക്ക് പ്രകാരം ഫൈനൽ ബിൽ തുക നിർമിതി കേന്ദ്രത്തിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി 05-12-2019 ന് തലശ്ശേരി നഗരസഭയുടെ പരിധിയിലുള്ള കോപ്പാലം വെറ്ററിനറി സെന്ററിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പരിശോധന നടത്തുകയുണ്ടായി. അപ്പോൾ കണ്ടതായ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1. കോപ്പാലം വെറ്ററിനറി സെന്ററിൽ നിർമിച്ച എ ബി സി സെന്റർ നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല.

2. സെന്ററിന് തൊട്ടടുത്ത ബിൽഡിംഗിൽ അങ്കണവാടി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്
3. മാലിന്യ നിർമാർജനത്തിന് ഫലപ്രദമായ മാർഗങ്ങളില്ല
4. നായകൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള 12 കൂടുകൾ ഉപയോഗ ശൂന്യമായിക്കിടക്കുന്നു
5. ഷെൽഫുകൾ, വാഷിംഗ് മെഷീൻ,ഓട്ടോക്ലേവ്, ശസ്ത്രക്രിയോപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഉപയോഗിക്കാതെ നശിക്കുന്നു
6. ഉപ്പുവെള്ളം മാത്രം ലഭ്യമാകുന്നതിനാൽ ഉപകരണങ്ങൾ തുരുമ്പെടുത്ത് നശിക്കുന്നു

സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിർമാണ പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി പ്രസ്തുതസ്ഥലം എബിസി കേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമാണോ എന്ന സാധ്യതാ പഠനം നടത്തിയിട്ടില്ല. ആ കാലത്ത് ചുമതലയുണ്ടായിരുന്ന നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, സ്ഥലം വെറ്ററിനറി സർജൻ, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് എന്നിവയുടെ തീരുമാന പ്രകാരമാണ് ഇവിടെ കേന്ദ്രം ആരംഭിച്ചതെന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നമ്പർ 29/19-11-2019 ന് മറുപടിയായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ എബിസി കേന്ദ്രം നിലവിൽ പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ലെന്ന് സമ്മതിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതിക്കു വേണ്ടി ചെലവഴിച്ച 14,34,562/- രൂപ പാഴ് ചെലവായതായി ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. വിഷയം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലായെന്ന് കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 23.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.കെ.എൻ.ആർ/സി.17/125/2020 കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## കാസർഗോഡ് ജില്ല

### 1. കെട്ടിട നിർമ്മാണം ക്രമവത്കരണം- അനുവദനീയമായ അനുപാതത്തിലും അധികം വരുന്ന കെട്ടിട വിസ്തീർണ്ണത്തിന് ചട്ട പ്രകാരമുള്ള അധിക ഫീസ് ഈടാക്കിയിട്ടില്ല.

*[കിണാനൂർ-കരിന്തളം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 2-1]*

കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററുകളും അനുബന്ധ രേഖകളും പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഈ കാലയളവിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമ്മിറ്റ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള അധിക ഫീസ് ഈടാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 35(2) ടേബിൾ 2 (Table 2 substituted by SRO No. 675/2017, w.e.f. 31.10.2017)അനുസരിച്ച് ലോഡ്ജിംഗ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് (ലോഡ്ജിംഗ് ഹൗസുകൾ) ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ കൈവശാവകാശ ഗണം 'A2' ആണ്. ഈ ഗണത്തിൽപ്പെടുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അധിക ഫീസ് ഇല്ലാതെ അനുവദിക്കാവുന്ന തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതം '1.5' ആണ്. അധികം വരുന്ന ഓരോ ചതുരശ്ര മീറ്ററിനും 5,000/- രൂപ നിരക്കിൽ അധിക ഫീസ് വാങ്ങി പരമാവധി '2.25' വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 35(2)(iii) പ്രകാരം ഒന്നിൽ കൂടുതൽ കൈവശ ഗണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പരമാവധി അനുവദനീയമായ തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതവും പരിധിയും പുരയിടത്തിന് 0.5 ഹെക്ടറിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണവുമുണ്ടെങ്കിൽ പട്ടിക 2 (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) ലെ യഥാക്രമമുള്ള കൈവശാവകാശ ഗണങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതത്തിൻറയും പരിധിയുടെയും ശരാശരി മൂല്യമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പുരയിട വിസ്തീർണ്ണം 0.5 ഹെക്ടർ വരെയാണെങ്കിൽ തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതവും പരിധിയും ഏറ്റവും നിയന്ത്രിത കൈവശാവകാശ ഗണത്തിന്റെ ആയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഓഡിറ്റ് വർഷം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നിർമ്മിച്ച താഴെ വിവരിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന് നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നൽകുമ്പോൾ കാറ്റഗറി ഗണം മാറ്റി അധിക ഫിസ് ഇല്ലാതെ അനുവദിക്കാവുന്ന തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതത്തിലും ഉപരിയായി തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതം അനുവദിച്ച് കൊണ്ട് നിർമ്മാണ പെർമ്മിറ്റ് അനുവദിച്ചതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ, അനുവദനീയമായ അനുപാതത്തിലും അധികം വരുന്ന തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതം അനുവദിക്കുന്നതിന് ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക 2 കോളം 6-ലെ അധിക ഫീസ് ഇടാക്കിയതായി കാണുന്നുമില്ല.വിശദ വിവരങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

| | |
|---|---|
| ഉടമസ്ഥന്റെ പേര് | ജോസ് അബ്രഹാം |
| സർവ്വെ നം & സെന്റ് | 40/1K,50/1B-ലെ 81 സെന്റ് (3278m2) |
| വില്ലേജ് | പരപ്പ |
| പെർമിറ്റ് നം. | SC2-BA(6907)/2018 തീയ്യതി.09.01.2018 |
| പെർമിറ്റ് എടുത്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ അളവ് | 6641.28m2 (പ്ലിന്ത് ഏരിയ)<br>5375.34m2(ഫ്ലോർ ഏരിയ) |
| അടവാക്കിയ ഫീസ് | 33,207/- രൂപ, (Rcceipt No & Date 105766/9.1.18) |

കെട്ടിടത്തിൻറ അളവ് -

| കെട്ടിടത്തിന്റെ നിലകൾ | ഫ്ലോർഏരിയ ($m^2$) | കെട്ടിടത്തിന്റെ കൂടുതൽ വിശദാംശങ്ങൾ |
|---|---|---|
| GROUND F | 547.55 | 692.76 m2(parking), floor area 547.55 m2 |
| FIRST F | 1165.32 | 598.62m2 + 566.70m2 |
| SECOND F | 1523.74 | 962.23m2 + 561.51m2 |
| THIRD F | 1020.97 | |
| FOURTH F | 1018.02 | |
| Terrace floor | 99.74 | 58.38m2 + 41.36m2 |
| **Total** | **5375.34** | |

കെട്ടിടത്തിന്റെ തരം- വാണിജ്യ-താമസ ആവശ്യം( ഗ്രൂപ്പ്A2, എഫ്)

- കെട്ടിടത്തിൻറ തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതം = 5375.34 / 3278= 1.64
- അനുവദനീയമായ തറ വിസ്തീർണ്ണാനുപാതം = 1.5 x 3278= 4917 m2
- ഓരോ ചതുരശ്ര മീറ്ററിനും 5,000 രൂപ അധിക ഫീസ് ഇടാക്കി അനുവദിക്കാവുന്ന കെട്ടിട വിസ്തീർണ്ണം = 2.25 x 3278m2= 7375.5m2 ആണ്.
- ഇവിടെ അധിക നിർമ്മാണം നടത്തിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ അളവ് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.
- കെട്ടിടത്തിന്റെ ഫ്ലോർ ഏരിയ – അനുവദനീയമായ തറ വിസ്തീർണാനുപാതം = 5375.34m2 - 4917 m2 = 458.34
- അധിക നിർമ്മാണം = 458.34m2 .

അനുവദനീയമായ അനുപാതത്തിലും അധികം വരുന്ന കെട്ടിട വിസ്തീർണ്ണത്തിന് 22,91,700/- രൂപ (458.34 x 5,000) കൂടി പെർമിറ്റ് ഫീയോടൊപ്പം ഉടമയിൽ നിന്ന്

ഈടാക്കേണ്ടതായിരുന്നു. ആയത് ഈടാക്കാതെ 33,207/- രൂപ, (Rcceipt No & Date 105766/9.1.18) ഫീസ് മാത്രം ഈടാക്കി പെർമിറ്റ് നല്കുകയാണുണ്ടായത്. പെർമ്മിറ്റ് ഇനത്തിൽ കുറവ് വന്ന 22,91,700/- രൂപ ഈടാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം സർക്കാരിന്റെയും നിയമസഭാ സമിതിയുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രസ്തുത പരാമർശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തൽസ്ഥിതി വിവരം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറുപടിയിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 35(2)iii, പട്ടിക (2) എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാതെയാണ് കെട്ടിടനിർമാണത്തിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമായതായി കാസർഗോഡ് ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 16.09.2020 ലെ കെ.എസ്.എ.കെ.എസ്.ഡി.11/210/2020 ലെ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

## ഭാഗം - 3.2

# സർവ്വകലാശാലകളിൽ നിന്നുള്ള പരാമർശങ്ങൾ

### കോഴിക്കോട് യൂണിവേഴ്സിറ്റി

**1. യാത്രാബത്ത KSR ലെ വ്യവസ്ഥകൾ മറികടന്ന് SEDA എന്ന പേരിൽ 33,04,890/- രൂപ അനുവദിച്ചു.**

*[കോഴിക്കോട് യൂണിവേഴ്സിറ്റി 2017-18 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-1]*

കാലിക്കറ്റ് സർവകലാശാലയിൽ കേന്ദ്രീകൃത മൂല്യനിർണയ ക്യാമ്പുകൾ നടത്തിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അദ്ധ്യാപകർക്കും, ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിന് 8 കി.മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മൂല്യനിർണയ ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുത്ത അദ്ധ്യാപകർക്കും സ്പെഷ്യൽ എക്സാമിനേഷൻ ഡ്യൂട്ടി അലവൻസ് (SEDA) എന്ന പേരിൽ ഡി.എ യ്ക്ക് തുല്യമായ തുക യാത്രാപ്പടിയായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പേപ്പർ മൂല്യനിർണയത്തിന് പ്രത്യേക തുകയും അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. കെ.എസ്.ആറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ആസ്ഥാനത്തിന് 8 കി.മീറ്ററിനുള്ളിലെ യാത്രകൾക്ക് യാത്രാപ്പടിയോ മറ്റെന്തെങ്കിലും പ്രതിഫലമോ, ബത്തയോ ലഭിക്കുന്നതല്ല. 1977 ലെ കാലിക്കറ്റ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫസ്റ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ചാപ്റ്റർ 3 ഖണ്ഡിക 9 പ്രകാരം സർവകലാശാല അദ്ധ്യാപകർക്കും കേരള സർവീസ് റൂൾസ്, കേരള സ്റ്റേറ്റ് & സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസ് എന്നിവ ബാധകമാണ്. കെ.എസ്.ആറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ മറികടന്ന് സ്പെഷ്യൽ എക്സാമിനേഷൻ ഡ്യൂട്ടി അലവൻസ് എന്ന പേരിൽ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം തുക അനുവദിക്കുന്നത് ക്രമപ്രകാരമല്ല.

1977 ലെ കാലിക്കറ്റ് സർവകലാശാല ഫസ്റ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ചാപ്റ്റർ 2 ഖണ്ഡിക 13 ൽ 'ഫിനാൻസ് പവേർസ് ഓഫ് വൈസ് ചാൻസലർ' എന്ന ഭാഗത്തു പോയിന്റ് 18 ൽ "to fix the remuneration and the travelling and other allowances payable to person engaged in the university business" എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടിലെ ചാപ്റ്റർ 4 ഖണ്ഡിക 13 പ്രകാരം സർവകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ യാത്രാബത്ത നിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള കേരള സർവീസ് റൂൾസ് ബാധകമാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട വൈസ് ചാൻസലർ, സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച KSR നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി മാത്രമേ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് പ്രകാരമുള്ള പ്രത്യേക അധികാരമുപയോഗിച്ച് അദ്ധ്യാപകരുടെ യാത്രാബത്ത വ്യവസ്ഥകൾ നിർണയിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. KSR ലെ ചട്ടം 56 പ്രകാരം ആസ്ഥാനത്തിനു ചുറ്റും 8 കി.മീറ്റർ ദൂരത്തിനുള്ളിൽ യാത്ര ചെയ്താൽ അതിന്

സാധാരണഗതിയിൽ യാത്രാപ്പടിയോ മറ്റെന്തെങ്കിലും പ്രതിഫലമോ, ബത്തയോ ലഭിക്കുന്നതല്ല. എന്നിരിക്കെ മേൽ ജീവനക്കാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ എക്സാമിനേഷൻ ഡ്യൂട്ടി അലവൻസ് എന്ന പേരിൽ ഡി.എ യ്ക്ക് തുല്യമായ തുകയായ 33,04,890/- രൂപ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം അനുവദിച്ചത് നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെയും, KSR ചട്ടങ്ങളുടെയും ലംഘനമാണ്. ചട്ടങ്ങൾക്കും, ഉത്തരവുകൾക്കും വിരുദ്ധമായി സ്പെഷ്യൽ എക്സാമിനേഷൻ ഡ്യൂട്ടി അലവൻസ് എന്ന പേരിൽ വൻതുക ചെലവഴിക്കുന്നതുവഴി സർവകലാശാലയുടെ വളർച്ചയ്ക്കും ഉന്നമനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ട സർവകലാശാല ഫണ്ടിന് വർഷം തോറും വൻനഷ്ടം ഉണ്ടായി വരുകയാണ്.

സർവകലാശാലയുടെ ചെലവുകൾ നിർവഹിക്കുന്ന വേളയിൽ ഓരോ തുകയും ചെലവഴിക്കുന്നത് സർവകലാശാലയ്ക്ക് ബാധകമായ നിയമ/ചട്ട വ്യവസ്ഥകൾക്കും, സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും അനുസൃതമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് ധനപരമായ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്ന നിയന്ത്രണാധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്. കോഴിക്കോട് സർവകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടിലെ ചാപ്റ്റർ 9 ഖണ്ഡിക 9 പ്രകാരം ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിക്കും, ചാപ്റ്റർ 2 ഖണ്ഡിക 48,49 പ്രകാരം ഫിനാൻസ് ഓഫീസർക്കും ആണ് ധനസംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളിൽ സിൻഡിക്കേറ്റിനും വൈസ് ചാൻസലർക്കും വ്യക്തമായ ഉപദേശം നൽകേണ്ട ചുമതല നിർവചിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. ഓരോ വരവും ചെലവും കണക്കുകളിൽപ്പെടുത്തുന്നതിനും, ആധികാരികമാക്കുന്നതിനും സർവകലാശാലയുടെ ഫിനാൻസ്, അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗങ്ങളുടെ ഏകോപിത പ്രവർത്തനവും ഉത്തരവാദപ്പെട്ട നിയന്ത്രണസംവിധാനങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മമായ പരിശോധനയും ആവശ്യമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല അഥവാ ചുമതലപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ അവയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല എന്നതിനാലാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള നഷ്ടം സർവകലാശാല ഫണ്ടിന് ഉണ്ടായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതിന് കാരണം. ഈ അവസ്ഥ അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതിലേയ്ക്ക് വിഷയം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നു.

ഭാഗം - 3.3

# നല്ല മാതൃകകൾ

## പത്തനംതിട്ട ജില്ല

### 1. കൊടുമൺ റൈസ്- കാർഷികമേഖലയിൽ ഒരു പുതിയ പ്രതീക്ഷ

*[കൊടുമൺ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-18]*

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 509 ഹെക്ടർ വരുന്ന തരിശ് നിലങ്ങൾ മൂന്ന് വർഷങ്ങൾ കൊണ്ട് കൃഷിയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് തീവ്രയജ്ഞ പരിപാടികൾ കൃഷിഭവന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ പിന്തുണയോടെ നടന്നുവരുന്നു. ഇതിനായി കൃഷിവകുപ്പും പഞ്ചായത്തും 53 ലക്ഷം രൂപയുടെ പദ്ധതികളാണ് വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. പാടശേഖരസമിതികളെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് കൂടുതൽ തരിശ് നിലങ്ങൾ കൃഷിയോഗ്യമാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നു. മുണ്ടക്കൽ, ചേനങ്കര, മുണ്ടുകോണം, കോയിക്കൽപ്പടി, തേവന്നൂർ മംഗലത്ത് എന്നീ പാടശേഖരങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 221 കർഷകരാണ് നടപ്പുവർഷം 258 ഏക്കർ സ്ഥലത്ത് കൃഷിചെയ്തിരിക്കുന്നത്. 2019-20 ൽ 50 ഹെക്ടർ തരിശ് നിലത്തിൽ കൂടി നെൽകൃഷി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിനാണ് ലക്ഷ്യമിട്ടിരിക്കുന്നത്.

| വർഷം | വിസ്തൃതി | വിളവ് (മെട്രിക് ടൺ) |
|---|---|---|
| 2016-17 | 64 | 179.2 |
| 2017-18 | 80 | 256 |
| 2018-19 | 103 | 309 |

കൂടുതൽ തരിശ് നിലങ്ങൾ കൃഷിയോഗ്യമാക്കുന്നതിനാൽ നടപ്പു വർഷം വിളവ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന 309 ടൺ നെല്ലിൽ നിന്നും 100 ടൺ നെല്ല് സംഭരിച്ച് കൊടുമൺ റൈസ് എന്ന ബ്രാന്റിൽ വിപണനം ചെയ്യുന്നതിനാണ് പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. കൂടുതൽ കർഷകരെ നെൽകൃഷിയിലേക്ക് ആകർഷിക്കുന്നതിനും കർഷകർക്ക് കൂടുതൽ വരുമാനം ലഭിക്കുന്നതിനും സർവ്വോപരി പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങൾക്ക് സുരക്ഷിതഭക്ഷണം ലഭിക്കുന്നതിനും ഇതുമൂലം സാധിക്കുന്നു.

14.02.18 ലെ സ.ഉ(കൈ) നമ്പർ 22/18 ത.സ്വ.ഭ.വ മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ക്രമനമ്പർ 24 ൽ സുഫലം എന്ന പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി കാർഷിക ഉല്പന്നങ്ങളുടെ ഉല്പാദനം, വിപണന ശൃഖല എന്നിവ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ക്രമനമ്പർ

16 ൽ കാർഷിക ഉല്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ് എന്നും സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ഇത്തരം സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന് 07.12.18 ൽ പഞ്ചായത്ത് യോഗം ചേരുകയും പദ്ധതി നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനായി പാടശേഖരസമിതികളേയും കർഷകരേയും ജനപ്രതിനിധികളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സഹകരണസംഘം രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അതിനു കീഴിൽ ഒരു എക്കോഷോപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. താല്പര്യമുള്ള കർഷകരെ അംഗങ്ങളാക്കി 'കൊടുമൺ ഫാർമേഴ്സ് സൊസൈറ്റി' എന്ന പേരിൽ ഒരു സഹകരണസംഘം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും ഇതിന്റെ പ്രാഥമികപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഭരണസമിതി രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

കൊടുമൺ ഫാർമേഴ്സ് സൊസൈറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 100 മെട്രിക് ടൺ നെല്ല് സംഭരിച്ച് കോട്ടയത്തുള്ള ഓയിൽപാം കോർപ്പറേഷന്റെ മില്ലിൽ അരിയാക്കി കൊടുമൺറൈസ് എന്ന ബ്രാന്റിൽ വിപണനം ചെയ്യാനാണ് പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. കൊടുമൺറൈസിന്റെ സംഭരണവിപണന സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിൽ എക്കോഷോപ്പ് തുടങ്ങുന്നതുവഴി സാധിക്കുന്നു. കൂടാതെ വർഷം മുഴുവൻ വിപണനം നടത്തുന്നതിനും മറ്റ് പ്രാദേശിക കാർഷിക ഉല്പന്നങ്ങളായ പഴം, പച്ചക്കറി, മൂല്യവർദ്ധിതഉല്പന്നങ്ങൾ എന്നിവ വിപണനം ചെയ്യുന്നതിനും ഇതുവഴി സൗകര്യം ലഭിക്കുന്നു.

## പ്രതീക്ഷിത ചെലവ്

നെല്ല് അരിയാക്കുന്നതിനായി 31,45,500/- രൂപയും എക്കോ ഷോപ്പിന് സംഭരണ വിപണനത്തിന് അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് 3,00,000/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 34,45,500/- രൂപയാണ് ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്.

| | |
|---|---|
| പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം | 6,00,000 |
| ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് | 15,00,000 |
| ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് | 10,00,000 |
| മൂലധനവും വായ്പയും | 3,45,500 |
| **ആകെ** | **34,45,500** |

നെല്ല് സംഭരിക്കുമ്പോൾ തന്നെ കർഷകർക്ക് തുക നൽകുന്നതിനായി റിവോൾവിംഗ്ഫണ്ടും മറ്റ് ചെലവുകൾക്കായി പഞ്ചായത്ത് വിഹിതത്തിൽ നിന്നും കർഷകരിൽ നിന്നും സമാഹരിക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്നും വകയിരുത്തുന്നു. അധികമായി വരുന്ന ചെലവുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം സഹകരണബാങ്ക് മുഖേന വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നു. വിറ്റുവരവിൽ നിന്നും അടുത്തവർഷത്തെ ചെലവുകൾക്കു

മാറ്റിവച്ച ശേഷമുള്ള വിഹിതം അംഗങ്ങൾക്ക് ആനുപാതികമായി നൽകുന്നു.

തരിശു നിലങ്ങൾ കൃഷിയോഗ്യമാക്കി നെൽകൃഷിയുടെ വിസ്തൃതി, വിളവ് എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന നെല്ല് കാലതാമസമില്ലാതെ സംഭരിക്കുന്നതിനും വിപണിസൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഇത്തരം പദ്ധതി കൊണ്ട് സാധിക്കുന്നു. കാർഷികമേഖലയിലെ ജനോപകാരപ്രദമായ പദ്ധതികൾ കാർഷികകേരളത്തിന് ഒരു മുതൽക്കൂട്ടാണ്. ഇത്തരം പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിലൂടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയും നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥരും അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്നു. വരും വർഷങ്ങളിൽ പദ്ധതി വിജയകരമായി തുടരുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

## 2. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മാതൃകാപരം

*[ഇരവിപേരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-12]*

ഇരവിപേരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ ഹരിത നയം പാലിച്ച് ആധുനീകരിച്ച് ജനസൗഹൃദമാക്കി മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്. സൗജന്യ വൈ-ഫൈ, ചൂട്-തണുപ്പ്-സാധാരണ എന്നിങ്ങനെ മൂന്നു തരത്തിൽ വെള്ളം ലഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള സംവിധാനം, റ്റി.വി., മ്യൂസിക്ക് സിസ്റ്റം, മൊബൈൽ ചാർജ്ജിംഗ് സൗകര്യം, പുസ്തകങ്ങളും ആനുകാലികങ്ങളും എന്നിവ ലഭ്യമാക്കി ഒരു കോർപ്പറേറ്റ് ഓഫീസിന്റെ കെട്ടിലും മട്ടിലുമായാണ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് നവീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. മുൻപ് ഉണ്ടായിരുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ സ്ഥലപരിമിതി പരിഹരിക്കുവാൻ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വരാന്ത വിസ്തീർണ്ണം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഭിത്തിയ്ക്കും മേൽക്കൂരയ്ക്കും പകരം ടഫന്റ് ഗ്ലാസ്സുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും തൂണുകൾ കയർ ചുറ്റി മോടിയാക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഓഫീസ് ജനസൗഹൃദമാക്കുന്നതിനായി സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകളുടെയും ക്രമീകരണം, സേവനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണനാക്രമം നൽകുന്നതിന് ടോക്കൺ സംവിധാനം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തി. അപേക്ഷകൾക്ക് ഒപ്പം ചേർക്കേണ്ട രേഖകൾ, സേവനം ലഭിക്കാനെടുക്കുന്ന കാലപരിധി, പൗരാവകാശ രേഖ, സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും ക്ഷേമ പദ്ധതികളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, അവയുടെ അപേക്ഷാ രീതി, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിച്ച അപേക്ഷകളിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ പുരോഗതി എന്നവയടക്കം പത്തോളം വിഷയങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഡിജിറ്റൽ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസടക്കം പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസാകെ ശീതീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഭിത്തിയിൽ ആദി പമ്പ-വരട്ടാർ പുനരുജ്ജീവനത്തിന്റെയും പഞ്ചായത്തിലെ പൈതൃകകലയായ ഓതറ പടയണിയിലെ വിവിധ കോലങ്ങളുടെ ചുവർ ചിത്രങ്ങൾ കൂടി വരച്ചതോടെ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ മോടി കൂടിയിട്ടുണ്ട്.

ആധുനിക റിക്കോർഡ് റൂം അടക്കമുള്ള ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നിലനിർത്തുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി അഞ്ച് ഗുണമേന്മാ ഗ്രൂപ്പുകളും മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ നടക്കുന്ന ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. 2013-14-ൽ തന്നെ ഡിജിറ്റലൈസേഷനിലൂടെ സമയബന്ധിത സേവനങ്ങൾക്കുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുകയും ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിക്കുകയും ചെയ്തു പഞ്ചായത്തിനെ പൊതുഭരണ അവാർഡിന് അർഹമാക്കിയ പദ്ധതികളിലൊന്ന് ഇ-ഗവേണൻസ് സംവിധാനമായിരുന്നു. സേവനാവകാശ പരിധിക്കുള്ളിൽ എല്ലാ സേവനങ്ങളുടെയും ലഭ്യത നിലവിൽ ഉറപ്പാക്കിയിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്ത് ജനങ്ങളിലേക്ക് സേവനങ്ങളെ എത്തിക്കുവാൻ ലക്ഷ്യമിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്ത് ടു പീപ്പിൾ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കാനുള്ള ശ്രമത്തിലാണ്. മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാതൃകയാക്കാവുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയ പഞ്ചായത്ത് അഭിനന്ദനമർഹിക്കുന്നു.

## 3. കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിന് ദേശീയ അംഗീകാരം

*[ഇരവിപേരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-13]*

പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആധുനിക സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ സേവനങ്ങൾ എത്തിച്ചു നൽകുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾ പ്രശംസനീയമാണ്. ഐ.എസ്.ഒ.സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കരസ്ഥമാക്കിയ

കേരളത്തിലെ ആദ്യത്തെ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രമായിരുന്ന ഓതറ പി.എച്ച്.സി. 2018-19-ൽ നാഷണൽ ക്വാളിറ്റി അഷ്വറൻസ് സ്റ്റാൻഡേർഡ് അംഗീകാരം നേടിയിട്ടുണ്ട്. ആർദ്രം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 2017-ൽ കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രമായി ഉയർത്തിയ സ്ഥാപനം എൻ.ക്യു.എ.എസ്.സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടിയ ജില്ലയിലെ ആദ്യത്തെ കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രമാണ്. ഒ.പി., ലാബ്, ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടി, ജനറൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ, ഇൻഫെക്ഷൻ കൺട്രോൾ, ശുചിത്വം, ഗുണമേന്മ, രോഗീ സൗഹൃദം, മറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിലയിരുത്തൽ നടത്തിയാണ് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് ദേശീയ ഗുണമേന്മ അംഗീകാരം നൽകുന്നത്. കുടിവെള്ളം, ടി.വി., ഐ.ഇ.സി.കോർണർ, സി.സി.റ്റി.വി., മൊബൈൽ ഫോൺ ചാർജ്ജിംഗ് യൂണിറ്റ്, മ്യൂസിക് സിസ്റ്റം എന്നീ സൗകര്യങ്ങളോടെയുള്ള കാത്തിരിപ്പ് കേന്ദ്രം, ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുള്ള ശീതീകരിച്ച ലാബ്, ശീതീകരിച്ച മരുന്ന് സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രം, മുലയൂട്ടൽ കേന്ദ്രം, വൃദ്ധ-ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദ ശുചിമുറികൾ, ആധുനിക കോൺഫറൻസ് ഹാൾ,

ആയുഷ് കേന്ദ്രം, കുട്ടികൾക്കുള്ള കളിസ്ഥലം, ഔഷധത്തോട്ടം, മാലിന്യങ്ങൾ വേർതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം എന്നിവയും എൻ.ക്യു.എ.എസ്. നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് സൗകര്യങ്ങളും ആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകർഷകമായ നിറങ്ങൾ പെയിന്റ് ചെയ്തും ചുവർചിത്രങ്ങൾ വരച്ചും ലാൻഡ്സ്കേപ്പിംഗ് നടത്തിയും സ്ഥാപനത്തെ കൂടുതൽ സൗന്ദര്യവത്ക്കരിക്കുകയും രോഗീ സൗഹൃദമാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ലാബ് സൗകര്യവും മറ്റ് ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമായതിനാൽ സമീപ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും വളരെയധികം ആളുകൾ ഈ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സ തേടി എത്തുന്നുണ്ട്. എഫ്.എച്ച്.സിയിൽ കൂടുതൽ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ 2019-20-ലും ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മറ്റ് ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാതൃകയാക്കാവുന്ന രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഈ സ്ഥാപനം നടത്തി വരുന്നത്.

## കോഴിക്കോട് ജില്ല

### 1. 1-33 ഹരിതം വില്ല്യാപ്പള്ളി -അജൈവ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം - അനുകരണീയ മാതൃക.

*[വില്ല്യാപ്പള്ളി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 2018-19 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 1-33]*

നാടിന്റെ പച്ചയും മണ്ണിന്റെ നന്മയും ജലത്തിന്റെ ശുദ്ധിയും പരിസരത്തിന്റെ വൃത്തിയും വീണ്ടെടുക്കാനുള്ള ജനകീയ തീവ്ര യജ്ഞമാണ് ഹരിതകേരളം മിഷനിലൂടെ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. 2016 ഡിസംബറിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഹരിതകേരളം മിഷന് തുടക്കം കുറിച്ചു. കേരളത്തിന്റെ സവിശേഷതകളായ വൃത്തിയും ജലത്തിന്റെ സമൃദ്ധിയും വീണ്ടെടുക്കുക, സുരക്ഷിത ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളുടെ ഉല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം പോലെയുള്ള പുതിയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതിനുള്ള പ്രാദേശിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നിവയാണ് മിഷന്റെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ. ഹരിത കേരളം മിഷന്റെ പൊതുലക്ഷ്യങ്ങളിൽപ്പെട്ട, ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉറപ്പാക്കുക എന്നതിന്റെ, മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഉപദൗത്യങ്ങളിൽ, പ്രധാന ദൗത്യങ്ങളിലൊന്നാണ് സങ്കീർണ്ണമായ മാലിന്യപരിപാലന പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും പരിഹാരം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിനുമുള്ള സഹായം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുക എന്നത്. വില്ല്യാപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹരിതകേരളം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 2018-19 വർഷത്തിൽ ഈ മേഖലയിലേയ്ക്ക് വകയിരുത്തിയതും ചെലവഴിച്ചതുമായ തുകകളുടെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

| ക്രമ നം. | പ്രൊജക്ടിന്റെ പേര്, നമ്പർ | വകയിരുത്തിയ തുക | ചെലവഴിച്ച തുക |
|---|---|---|---|
| 1 | വില്ല്യാപ്പള്ളി ടൌണിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം വാങ്ങൽ | 6,63,000 | 0 |
| 2 | മാലിന്യ നിർമാർജനം 200/18-19 | 3,00,000 | 3,00,000 |
| 3 | പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സംസ്കരണ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കൽ(വി.ജി.എഫ്) 178/18-19 | 17,37,000 | 10,22,975 |
| 4 | എം.സി.എഫ് ബിൽഡിംഗ് നിർമ്മാണം | 11,00,000 | 0 |

#### ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണം

മേൽ പ്രോജക്ടുകളിൽ 178/18-19 നമ്പരായി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സംസ്കരണ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കൽ (വി.ജി.എഫ്) പദ്ധതി മറ്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ

സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കൂടി മാതൃകയാക്കാവുന്നതാണ്.

പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണത്തിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 19 വാർഡുകളിലേയ്ക്ക് 19 അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരിക്കുകയും 2018 മെയ് മുതൽ പ്രവർത്തിച്ച വരികയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇതിലേയ്ക്കായി വീടൊന്നിന് 30/- രൂപ നിരക്കിൽ യൂസർഫീ ഈടാക്കി പ്രസ്തുത തുക വില്ല്യാപ്പള്ളി സർവ്വീസ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്കിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൌണ്ടിൽ (അക്കൗണ്ട് നം-1822) നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ തുകയിൽ നിന്നും 300/- രൂപ നിരക്കിൽ കർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾക്ക് വേതനം നൽകി വരുന്നു. വിവിധ വാർഡുകളിൽ നിന്നും ഹരിത കർമ്മസേന പ്രതിമാസം അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വില്ല്യാപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിൽ, വില്ല്യാപ്പള്ളി ടൌണിലുള്ള ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സിലെ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിന്റെ ഒരു ഭാഗത്തായി ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള താല്കാലിക ശേഖരണസ്ഥാനത്ത് എത്തിച്ച്, തരം തിരിക്കുകയും, വില്പന നടത്താൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ (കുപ്പിച്ചില്ല്, കുപ്പികൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് കുപ്പികൾ മുതലായവ) വില്പന നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇതിലൂടെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം 67,088/- രൂപ വരവ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുക വിൽക്കാൻ കഴിയാതെ ബാക്കി വരുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ കയറ്റി അയയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവിലേയ്ക്ക് ഉപയോഗിച്ച വരുന്നു. തൻവർഷം 3,53,845/- രൂപ മാലിന്യം കയറ്റി അയയ്ക്കുന്നതിന് ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. കയറ്റി അയയ്ക്കപ്പെടേണ്ടതോ വില്പനയ്ക്കുള്ളതോ ആയ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച വയ്ക്കുന്നതിനും, എം.സി.എഫ് പോലെയുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ, കൂടുതൽ അളവിൽ കയറ്റി അയയ്ക്കുന്നതിനും സാധിക്കാതെ വരുന്നു. ടൗണിന്റെ ഹൃദയഭാഗത്ത് ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള ശേഖരണ സ്ഥാനം ആരോഗ്യപരമായ യാതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ഉണ്ടാക്കുന്നില്ല എന്നത് മറ്റ് മാലിന്യസംസ്കരണ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും ഇതിനെ വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നു. 2018-19 പദ്ധതിയിൽ അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് എം.സി.എഫ് ബിൽഡിംഗ് നിർമ്മാണത്തിന് 11 ലക്ഷം രൂപയും, വില്യാപ്പള്ളി ടൗണിൽ മാലിന്യസംസ്കരണ പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിനായി 6.63 ലക്ഷം രൂപയും ഫണ്ട് വകയിരുത്തിയിരുന്നു. എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് കേന്ദ്രീകരിച്ച്, മംഗലോറ മലയിൽ എം.സി.എഫ് നിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം കണ്ടെത്തുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല.

ബ്ലോക്ക് തലത്തിലോ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലോ പ്ലാസ്റ്റിക് ഷ്രെഡിംഗ് യൂണിറ്റില്ലാത്തത് മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിൽ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാഴ്ചവെയ്ക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന് കഴിയാതെ വരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിലും

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണം മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ നടക്കുകയും താല്ക്കാലിക ശേഖരണ സ്ഥാനത്ത് വില്പനയ്ക്കായി തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഷ്രെഡിംഗ് യൂണിറ്റ്, എം.സി.എഫ് കേന്ദ്രം എന്നീ സൌകര്യങ്ങൾ കൂടി ഒരുക്കി നൽകിയാൽ പുനചംക്രമണത്തിന് വിധേയമാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യമൊരുക്കുക എന്ന പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖാ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനും വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽത്തന്നെ അജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നതാണ്. ആയതിലേയ്ക്ക് ഭരണ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

## ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണം

ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനങ്ങളിൽ, ജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടുകയോ നഗരവല്കൃത പഞ്ചായത്ത് എന്ന നിലയിൽ വില്ല്യാപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് അർഹമായ പ്രാധാന്യം നൽകുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നു കാണുന്നു. 2018-19 വർഷം പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയോ നടപ്പിലാക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. ജൈവമാലിന്യങ്ങളെ ഉറവിടങ്ങളിൽത്തന്നെ സംസ്കരിക്കുന്നതിനുതകുന്ന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

അതേസമയം സമൂഹത്തിലെ വിവിധ തുറകളിലുള്ള എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുവാൻ ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി ആരോഗ്യ ജാഗ്രതാ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമാക്കി, വാർഡ് തല സ്ക്വാഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളും, ടൌൺ ശുചീകരണം, സ്കൂളുകളുടെ ശുചീകരണം എന്നിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി വാർഡ്തല സാനിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റിക്ക് കീഴിൽ വിവിധ വാർഡുകളിൽ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

## ജലസംരക്ഷണം

ജലസുരക്ഷയും പാരിസ്ഥിതിക സുരക്ഷയും ഭാവി തലമുറയ്ക്ക് കൂടി ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് നിലവിലുള്ള ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ നവീകരണവും ശുദ്ധീകരണവും വിനിയോഗവും സുസ്ഥിര പരിപാലനവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം ജലസംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകുകയോ നടപ്പാക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. ഉറസ്സായ പൊതുകിണറുകൾ, ജലാശയങ്ങൾ

മുതലായവയുടെ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കി ജലസംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജസ്വലമായി മുന്നോട്ടു കൊണ്ടു പോകുന്നതിനും ജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും ജലസംരക്ഷണത്തിനും അർഹമായ പ്രാധാന്യം നൽകുന്നതിനും ആയതിലൂടെ ഹരിതകേരളം മിഷൻ ലക്ഷ്യത്തിലെത്തിക്കുന്നതിനും ഭരണ സമിതിയുടേയും മറ്റ് പ്രവർത്തന സമിതികളുടേയും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ അനിവാര്യമാണ്.

## അനുബന്ധം - 1

### ഭൗമവിവര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

| ക്രമ നം | പ്രോജക്ട് | പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി | ജില്ല |
|---|---|---|---|
| 1 | GIP | നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക് | തിരുവനന്തപുരം |
| 2 | GIP | ആനാട് | തിരുവനന്തപുരം |
| 3 | GIP | കരകുളം | തിരുവനന്തപുരം |
| 4 | GIP | അരുവിക്കര | തിരുവനന്തപുരം |
| 5 | GIP | പനവൂർ | തിരുവനന്തപുരം |
| 6 | GIP | വെമ്പായം | തിരുവനന്തപുരം |
| 7 | GIP & ROAD | മംഗലപുരം | തിരുവനന്തപുരം |
| 8 | GIP | മാണിക്കൽ | തിരുവനന്തപുരം |
| 9 | GIP | നാറാണമൂഴി | പത്തനംതിട്ട |
| 10 | ROAD | മുദാക്കൽ | തിരുവനന്തപുരം |
| 11 | ROAD | വെള്ളറട | തിരുവനന്തപുരം |
| 12 | GIP | കടയ്ക്കൽ | കൊല്ലം |
| 13 | GIP | റാന്നി | പത്തനംതിട്ട |
| 14 | ROAD | വീയപുരം | ആലപ്പുഴ |
| 15 | GIP | ഉദുമ | കാസർഗോഡ് |
| 16 | GIP | നിരണം | ആലപ്പുഴ |
| 17 | GIP | ചേന്നംപള്ളിപ്പുറം | ആലപ്പുഴ |
| 18 | GIP | മുളക്കുഴ | ആലപ്പുഴ |
| 19 | GIP | തൊടുപുഴ | ഇടുക്കി |
| 20 | ROAD | വെളിനെല്ലൂർ | കൊല്ലം |
| 21 | ROAD | ചക്കുപള്ളം | ഇടുക്കി |
| 22 | ROAD | ഹരിപ്പാട് | ആലപ്പുഴ |
| 23 | GIP | പുതുപ്പള്ളി | കോട്ടയം |
| 24 | Anchal Farm | അഞ്ചൽ ഫാം | കൊല്ലം |
| 25 | GIP | കാണക്കാരി | കോട്ടയം |
| 26 | GIP | ചെങ്കൽ | തിരുവനന്തപുരം |
| 27 | GIP | നെടുമങ്ങാട് മുനിസിപ്പാലിറ്റി | തിരുവനന്തപുരം |
| 28 | GIP | ചെറുന്നിയൂർ | തിരുവനന്തപുരം |
| 29 | ROAD | പോരുർ | |

Intentionally Left Blank

## അനുബന്ധം - 2

### ബജറ്റ് എന്ന ഒറ്റക്കൽ ശില്പം

Step 1

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദീർഘവീക്ഷണമുള്ള വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ**

**കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്**

175 (4)

പഞ്ചായത്ത് വാർഷിക പദ്ധതികൾക്കും പഞ്ചവത്സരപദ്ധതികൾക്കും പുറമേ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ച്ചർ വികസനത്തിനുവേണ്ടി സ്പെഷ്യൽ പ്ലാനിംഗിന് പ്രത്യേകം ഊന്നൽ നൽകികൊണ്ട് വിഭവ സമ്പത്തും തുടർന്നുള്ള വികസനത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടും പതിനഞ്ചാം വർഷത്തിലേക്ക് ദീർഘവീക്ഷണത്തോട് കൂടിയ ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മറ്റിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

**കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട്**

51(3)

ഓരോ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും അതിന്റെ വിഭവശേഷി കണക്കിലെടുത്തും ധനനിക്ഷേപം അനുസരിച്ചും ശാസ്ത്രീയമായി സ്പെഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ് പ്രാധാന്യം നൽകിക്കൊണ്ട് അതിന്റെ വികസനത്തിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദീർഘവീക്ഷണമുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരത്തിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്കും മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മറ്റിക്കും അയച്ചുകൊടുക്കുന്നു.

KERALA STATE AUDIT

Step 2

**ജില്ലാ കരട് വികസന പദ്ധതിയും മെട്രോപൊളിറ്റൻ കരട് വികസന പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കൽ**

| | |
|---|---|
| **ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി**<br><br>**കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട്**<br>53(9)<br><br>ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതും ജില്ലയ്ക്ക് മുഴുവനായി ഒരു കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ജില്ല ആസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി അതത് സമയം സർക്കാർ നൽകിയേക്കാവുന്ന അപ്രകാരമുള്ള മറ്റ് ചുമതലകൾ കൂടി നിറവേറ്റേണ്ടതാണ്.<br><br>**മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി**<br><br>**കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട്**<br>54(6)<br><br>മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി, മെട്രോപൊളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിന് ഒട്ടാകെ വേണ്ടി കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും മെട്രോ പൊളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിന്റെ ആസൂത്രണവും ഏകോപനവും സംബന്ധിച്ച് അതത് സമയം സർക്കാർ അതിനു നൽകിയേക്കാവുന്ന അപ്രകാരമുള്ള മറ്റ് ചുമതലകൾ നിറവേറ്റേണ്ടതുമാണ് | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന കരട് പദ്ധതികളിൽ മേൽ ഒരു കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കണം |

KERALA STATE AUDIT

Step 3

**സംസ്ഥാന വികസന കൗൺസിൽ**

| | |
|---|---|
| **കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്**<br><br>55(2)<br><br>സംസ്ഥാന വികസന കൗൺസിൽ തദ്ദേശ വികസനത്തിനും മേഖലാതല വികസനത്തിനുള്ള നയം രൂപീകരിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ പദ്ധതികളും സംസ്ഥാന പദ്ധതികളും ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രബലപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നയം രൂപീകരിക്കേണ്ടതും വികസന സംബന്ധമായി ജില്ലകൾ തമ്മിലുള്ള പൊതുപ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു | കരട് വികസന പദ്ധതിയിൽ നിന്ന് വികസന നയം രൂപീകരിച്ച് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നു. |

KERALA STATE AUDIT

Step 4

## ആസൂത്രണത്തിനും ഏകോപന ത്തിനും പ്രവർത്തന കമ്മറ്റികളുടെ രൂപീകരണം

| കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് | |
|---|---|
| 163<br><br>ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും ഇതിലേക്ക യി ഉണ്ടാക്കിയേക്കാവുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി കൃഷി ശുചീകരണം വാർത്താവിനിമയം പൊതുജനാരോഗ്യം വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങിയ വിവിധ വിഷയങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളും പൊതുജന ക്ഷേമത്തിൽ താല്പര്യംഉള്ളവരും പഞ്ചായത്ത് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തവരും ആയ മറ്റാളുകളുമടങ്ങിയ പ്രവർത്തന കമ്മറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.<br><br>164<br><br>ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തന കമ്മറ്റികളായോ ഏതെങ്കിലും പണിയോ പദ്ധതിയോ പ്രോജക്റ്റോ പ്ലാനോ നട പ്പിലാക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുന്നതിലേക്കായി പഞ്ചായ ത്തിലെ അംഗങ്ങളും പൊതുജന ക്ഷേമത്തിൽ താൽപര്യമുള്ളവരും പ ഞ്ചായത്ത് അത് നാമനിർദേശം ചെയ്യുന്നവരുമായ മറ്റാളുകളുമടങ്ങിയ സബ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കവുന്നതാണ് | മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനും ഏകോപനത്തിനുമായി സബ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നു. |

KERALA STATE AUDIT

**കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്**

35

കൗൺസിലിന് ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി അവരെ ഏല്പിച്ചുകൊടുക്കുന്ന അങ്ങനെയുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനോ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനോ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനോ ആവശ്യമായ കമ്മറ്റികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ഏതെങ്കിലും കൗൺസിലറേയോ കമ്മറ്റി അദ്ദേഹത്തിനോ അതിനെ റഫർ ചെയ്ത് ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തെ പറ്റി അന്വേഷിക്കുന്നതിനും ഫോട്ടോ ഉപദേശമോ നൽകുന്നതിനും നിയമിക്കാവുന്നതും ആകുന്നു.

KERALA STATE AUDIT

Step 5

## ഗ്രാമവാർഡ്സഭ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകലും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കലും

KERALA STATE AUDIT

**കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്**

3 എ(1) (ബി)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക

**കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്**

45(1)(ബി)

മുൻസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുകയും അടുത്ത മൂന്നു മാസത്തേക്കുള്ള പ്രവർത്തന പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക

സബ്കമ്മിറ്റികളുടെ നിർദ്ദേശം കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നല്കുകയും, ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

| | |
|---|---|
| **കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്**<br>51(1)<br>വാർഡ് കമ്മിറ്റിയോ വാർഡ് സഭയോ അതതു സംഗതി പോലെ പോലെ ഓരോ വർഷവും നിർണയിക്കപ്പെട്ട ക്കാവുന്ന മാതൃകയിൽ അവാർഡിനു വേണ്ടി അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള വികസനപദ്ധതി അതിനുവേണ്ടി വരുന്ന ചിലവിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ് സഹിതം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അത് ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മൂന്നു മാസം മുമ്പുള്ള യോഗത്തിൽ തീരുമാനിച്ച ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് | |

KERALA STATE AUDIT

Step 6

## ഗ്രാമസഭാ നിർദ്ദേശം പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് വികസനപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ

| | |
|---|---|
| **കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട്**<br><br>51(2)<br><br>ഒരു മുൻസിപ്പാലിറ്റിയും ഓരോ വർഷം നിർണയിക്കപ്പെട്ട ആ മുൻസിപ്പൽ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടി അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള ഒരു വികസന പദ്ധതി മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിലെ വാർഡ് കമ്മിറ്റി കളോ വാർഡ് സഭകളോ അതിന് സമർപ്പിച്ച വികസനപദ്ധതികൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അത് നിർണയിക്കപ്പെടുന്ന തീയതിക്ക് മുമ്പായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് ആണ്.<br><br>**കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്**<br><br>175(2)<br><br>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നത് അത് ഗ്രാമസഭകൾ അതിനു സമർപ്പിച്ച പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചു കൊണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് | ഗ്രാമസഭയുടെ നിർദ്ദേശം പരിഗണിച്ച് കൊണ്ട് ബ്ലോക്കിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി നൽകുന്നു. |

KERALA STATE AUDIT

**കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്**

175(6)

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ വികസന പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് അതിൻറെ പ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ വികസന പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് അതിന്റെ പ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലും അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

KERALA STATE AUDIT

Step 7

## ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ വികസന പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

| | |
|---|---|
| **കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്**<br><br>3(7)<br><br>ഗ്രാമസഭയുടെ ശിപാർശകളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും , ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ് .<br><br>166(4)<br><br>ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവയുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകുന്നതിലേക്ക് ആവശ്യമായ സാമ്പത്തികവും സാങ്കേതികവും മറ്റു തരത്തിലുള്ളതുമായ സഹായങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും മുൻപിൻ പിന്തുണാ സംവിധാനം നൽകുകയും ചെയ്തു. |

KERALA STATE AUDIT

**കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്**

175(1)

ഓരോ തലത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്തും ഓരോ വർഷവും നിർണയിക്കപ്പെട്ട ഫാറത്തിലും രീതിയിലും തൊട്ടടുത്ത വർഷത്തേക്ക് അതത് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടി അതിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ചുമതലകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഒരു വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അത് നിർണയിക്കപ്പെട്ട തീയതിക്ക് മുമ്പായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് .

175(6)

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ വികസന പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് അതിന്റെ പ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ വികസന പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് അതിന്റെ പ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലും അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

**ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതല നാലാം പട്ടിക**

172(1)(എ)(3)

ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ബാക്ക്വേർഡ് , ഫോർവേഡ് ലിങ്കേജ് (Backward - Forward Linkage)

KERALA STATE AUDIT

Step 8

## ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ വികസന പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

**കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്**

3(7)

ഗ്രാമസഭയുടെ ശിപാർശകളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ് .

175(1)

ഓരോ തലത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്തും ഓരോ വർഷവും നിർണയിക്കപ്പെട്ട ഫാറത്തിലും രീതിയിലും തൊട്ടടുത്ത വർഷത്തേക്ക് അതത് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടി അതിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ചുമതലകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഒരു വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അത് നിർണയിക്കപ്പെട്ട തീയതിക്ക് മുമ്പായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് .

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം ജില്ലയുടെ വികസന പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നു.

KERALA STATE AUDIT

**കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്**

172(3)

സർക്കാരും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തും വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവരുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിലേക്ക് ആവശ്യമായ സാമ്പത്തികവും സാങ്കേതികവും മറ്റുതരത്തിലുമുള്ളതുമായ് സഹായങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

**ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതല അഞ്ചാം പട്ടിക**

173(1)(എ))(3)

ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ഫോർവേഡ് ബാക്ക്വേർഡ് ലിങ്കേജ് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

KERALA STATE AUDIT

Step 9

## ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി

| | |
|---|---|
| **കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട്**<br><br>53(1)<br><br>സർക്കാർ ഒരു ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും ജില്ലയ്ക്ക് മുഴുവനായി ഒരു കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ജില്ലാതലത്തിൽ ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും ഒരു ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.<br><br>53(10)(എ))<br><br>i) സ്പെഷ്യൽ പ്ലാനിങ് ജലത്തിന്റെയും മറ്റ് ഭൗതികവും പ്രകൃതിദത്തവും ആയ വിഭവങ്ങളുടെയും പങ്കുവെക്കൽ അടിസ്ഥാനസൗകര്യത്തിന്റെയും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിന്റെയും സംയോജിത വികസനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും ഇടയിൽ പൊതുതാത്പര്യമുള്ള കാര്യങ്ങൾ . | ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുൻസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ജില്ലാ കരട് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് അയക്കുന്നു. |

KERALA STATE AUDIT

| | |
|---|---|
| **കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട്**<br><br>53(10)(എ))<br><br>ii) ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ , അവ സാമ്പത്തികമോ അല്ലാത്തതോ ആയിക്കൊള്ളട്ടെ വ്യാപ്തിയും തരവും പരിഗണിക്കേണ്ടതും<br><br>53(11)<br><br>കമ്മിറ്റി ശിപാർശ ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള വികസന പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിനായി ചെയർമാൻ സർക്കാരിന് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ് . | |

KERALA STATE AUDIT

Step 10

## സംസ്ഥാന വികസന കൗൺസിൽ മേഖലാ - രൂപീകരണം വികസന പദ്ധതി

| | |
|---|---|
| **കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട്**<br><br>53(11എ)<br><br>സർക്കാർ ,ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി അതത് ജില്ലകൾക്ക് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള കരട് വികസനപദ്ധതികൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും മുൻഗണനകളും സംസ്ഥാന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്<br><br>55(2)<br><br>സംസ്ഥാന വികസന കൗൺസിൽ തദ്ദേശ വികസനത്തിനും മേഖലാതല വികസനത്തിനുമുള്ള നയം രൂപീകരിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ-സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്വപ്നങ്ങൾ പ്രബലപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നയം രൂപീകരിക്കേണ്ടതും, വികസന സംബന്ധമായി ജില്ലകൾ തമ്മിലുള്ള പൊതുപ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും ആകുന്നു. | സംസ്ഥാന വികസന കൗണ്സിലുകൾ മേഖലാതല വികസനനയം രൂപീകരിക്കുകയും വിവിധ മിഷനുകൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും സംസ്ഥാന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. |

KERALA STATE AUDIT

## അനുബന്ധം - 3

### (എ) കേരള പഞ്ചായത്തി രാജ് ആക്ടിലെ ബജറ്റ്, അക്കൗണ്ട്, ഓഡിറ്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമദർശങ്ങൾ

| നിയമം | വിഷയം | ആര് | ആരോട് | എന്തിന് /അഭിപ്രായം |
|---|---|---|---|---|
| 3(6) | ആ നിയോജക മണ്ഡലത്തെ സംബന്ധിച്ച മുൻവർഷത്തെ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പു വർഷത്തെ വികസന പരിപാടികൾ അതിനു വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവ് സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ടും, മുൻ വർഷ വാർഷിക കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും, ഭരണ നിർവ്വഹണ റിപ്പോർട്ടും | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമസഭ | ഒരു വർഷത്തെ ആദ്യ യോഗത്തിൽ ഗ്രാമസഭ മുമ്പാകെ വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. |
| 3(7) | ഗ്രാമസഭയുടെ ശിപാർശകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ല പഞ്ചായത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. | പഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമസഭ | തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമസഭയോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധം. |
| 3 എ(1) (എ) (ബി) | വികസന പദ്ധതി പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക. നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും മുൻഗണന നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക. | ഗ്രാമസഭ | പഞ്ചായത്ത് | പരിഗണനയ്ക്ക് |
| 3 എ(1) (ബി) | ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകുക | ഗ്രാമസഭ | പഞ്ചായത്ത് | പരിഗണനയ്ക്ക് |
| 3 എ(1)(ഇ) | വികസന പദ്ധതികൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായ സഹകരണം നൽകുക | ഗ്രാമസഭ | പഞ്ചായത്ത് | പദ്ധതി ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്ക് സഹായിക്കുന്നതിനായി |
| 3 എ(1) (എഫ്) | പൊതു ആവശ്യ പദ്ധതികളായ, തെരുവ് വിളക്ക്, ജലസേചന | ഗ്രാമസഭ | പഞ്ചായത്ത് | പദ്ധതി ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്ക് |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | സൗകര്യങ്ങൾ മാലിന്യ സംസ്കരണം, പൊതു സാനിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക | | | സഹായിക്കുന്നതിനായി |
| 3 എ(1) (ഐ) | ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക | ഗ്രാമസഭ | പഞ്ചായത്ത് | പദ്ധതി ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്ക് സഹായിക്കുന്നതിനായി |
| 3 എ(1) (കെ) | നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിവരശേഖരണം | ഗ്രാമസഭ | പഞ്ചായത്ത് | പദ്ധതി ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്ക് സഹായിക്കുന്നതിനായി |
| 3 എ(1) (എൻ) | ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങളുടെ തുടർനടപടികളും, അത് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കാരണം - അറിയിക്കുക | പഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമസഭ | പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളെ കുറിച്ച് അറിയാൻ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. |
| 3 എ(1) (എൽ) | അടുത്ത മൂന്ന് മാസങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവന പ്രവർത്തന വിവരം ലഭ്യമാക്കുക. | പഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമസഭ | പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളെ കുറിച്ച് അറിയാൻ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. |
| 3 എ (2) | 3(6)-ന്റെ റിപ്പോർട്ട് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ബജറ്റ് വിലയിരുത്തൽ പദ്ധതി വിഹിതം, ഇനം തിരിച്ചുള്ള ഫണ്ട് വിഹിതം, പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റും ചെലവും - എന്നിവയുടെ വിശദാംശം - നൽകുക. | പഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമസഭ | |
| 3 എ (3) | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയിന്മേലുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ശിപാർശകൾ | ഗ്രാമസഭ | പഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമസഭ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. |
| 3 ബി (2) | 3(എ) വകുപ്പിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലമുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്. | ഗ്രാമസഭ | പഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധം |

| 7 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 162 എ (എ) (i) | ധനകാര്യം, നികുതി, അക്കൗണ്ട്, ഓഡിറ്റ്, ബജറ്റ്, പൊതുഭരണം എന്നീ വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത് | ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | പഞ്ചായയത്ത് | ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് |
| 162 എ (എ) (ii) | ആസൂത്രണം, കൃഷി, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, സാമൂഹികവനവത്കരണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിടം, കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം, വൈദ്യുതി | വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | പഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് |
| 162 എ (എ) (iii) | പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളും വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പ്രവർത്തനം, ചേരിപരിഷ്കരണം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം | ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | പഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് |
| 162 എ (ബി) (iv) | പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം, ശുദ്ധജല വിതരണം, പരിസ്ഥിതി, വിദ്യാഭ്യാസം, സാംസ്കാരികം | ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് | ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് |
| 162 എ (സി) (iii) | പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിടം, Spl പ്ലാനിംഗ്, പരിസ്ഥിതി | പൊതുമരാ ത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് | ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് |
| 162 ബി (1) | പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ എന്നിവർ അടങ്ങിയ സമിതി | സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി | പഞ്ചായത്ത് | |
| 162 ബി (2) | സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷണം, ഏകോപനം, പഞ്ചായത്ത് ഏൽപ്പിക്കുന്ന ചുമതലകളുടെ നിർവ്വഹണം | സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി | പഞ്ചായ ത്ത് | |
| 163 നിയമം പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 4 | അതാത് വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തീരുമാനമെടുത്ത് പരിഗണനയ്ക്ക് നൽകൽ | പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റി | പഞ്ചായത്ത് | |
| ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം (6) (1) | ഒരു പഞ്ചായത്തിന് ഒന്നിലധികം പഞ്ചായത്തുകളുമായി ചേർന്ന് അവയ്ക്ക് കൂട്ടായ ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് വേണ്ടി ജോയിന്റ് | ജോയിന്റ് കമ്മിറ്റി | പഞ്ചായത്ത് | ജോയിന്റ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് പഞ്ചായത്തിനോടു ള്ള ഉത്തരവാദിത്ത |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്<br>ഏത് ആവശ്യത്തിന് വേണ്ടിയാണോ ജോയിന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത് അതിൽ അന്വേഷണം നടത്താനും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുവാനും, തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാനും അധികാരം ഉണ്ട് | | | ബന്ധം |
| 182 (iii) | പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രമേയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് | സെക്രട്ടറി | പഞ്ചായത്ത് | സെക്രട്ടറിക്ക് പഞ്ചായത്തിനോടു ള്ള ഉത്തരവാദിത്ത ബന്ധം |
| 182 (xii) | പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രതിമാസ കണക്കുകൾ | സെക്രട്ടറി | ധനകാര്യ കമ്മിറ്റി | തൊട്ടടുത്ത മാസത്തിലെ പത്താംതീയതിക്ക് മുമ്പോ / തൊട്ടടുത്ത മാസത്തിലെ ആദ്യ യോഗത്തിലോ |
| 182 (xiii) | വാർഷിക കണക്കുകൾ, ഡി.സി.ബി (കഴിഞ്ഞ വർഷം) തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കൽ | സെക്രട്ടറി | പഞ്ചായത്ത് | |
| 182 (xiv) | റിട്ടേൺസ്, അക്കൗണ്ട്സ്, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് | സെക്രട്ടറി | സർക്കാർ/ ഓഡിറ്റ് | സർക്കാരിനോടും, ഓഡിറ്റിനോടു മുള്ള സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തം |
| 182 (xvii) | വാർഷിക പദ്ധതികൾ/പഞ്ചവൽസര പദ്ധതികൾ - നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് ഡി.പി.സി-ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. | സെക്രട്ടറി | ഡി.പി.സി | |
| 175(1) | വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കൽ | സെക്രട്ടറി | ഡി.പി.സി | |
| 175(4) | പതിനഞ്ച് വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള ദീർഘവീക്ഷണത്തോടു കൂടിയ പദ്ധതി | സെക്രട്ടറി | ഡി.പി.സി | |
| 175(6) | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ വികസന പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് അതിന്റെ പ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ വികസന പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് അതിന്റെ പ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും നൽകേണ്ടതാണ്. | സെക്രട്ടറി<br>ബ്ലോക്ക് സെക്രട്ടറി | ബ്ലോക്ക് സെക്രട്ടറി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 191(2) | പ്രമേയങ്ങൾ റദ്ദാക്കൽ/ ഭേദഗതി (റിപ്പോർട്ട്) | സെക്രട്ടറി | ട്രിബ്യൂണൽ/ ഓംബുഡ്സ്മാൻ | സെക്ഷൻ 271 S സെക്ഷൻ 271 G |
| 192 | ഭരണ റിപ്പോർട്ട് | സെക്രട്ടറി | സർക്കാർ | സെപ്തംബർ 30-നകം |
| 192 (2) | പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെയും ഓഫീസുകളെയും സംബന്ധിച്ച ഭരണ റിപ്പോർട്ട് AR – സെക്രട്ടറിക്ക് | സെക്രട്ടറി | പഞ്ചായത്ത് | |
| 192(3) | ഭരണ റിപ്പോർട്ട് | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി<br>ബ്ലോക്ക് സെക്രട്ടറി | ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് | |
| 192(4) | ഭരണ റിപ്പോർട്ട് സംഗ്രഹം | ഗവ.സെക്രട്ടറി | സർക്കാർ | |
| 192(5) | AR + അവലോകന റിപ്പോർട്ട് | സർക്കാർ | നിയമസഭ | |
| 196 (A) (1)<br>196 (A) (2) | ഗ്രാന്റുകൾ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | ചീഫ് സെക്രട്ടറി<br>സർക്കാർ | ഗവർണർ<br>നിയമസഭ | |
| 215(1) | വാർഷിക പത്രിക തയ്യാറാക്കൽ | പഞ്ചായത്ത് | | |
| 215 (4) | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | ഓഡിറ്റർ | സെക്രട്ടറി/ ഗവ.സെക്രട്ടറി | |
| 215 (7) | റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള നടപടി റിപ്പോർട്ട് | സെക്രട്ടറി | സർക്കാർ | |
| 215(15) | വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് + ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | സെക്രട്ടറി | | |
| 215 (16) | ,, ക്രോഡീകരണം | സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ആൾക്ക് | സർക്കാർ | |
| 215 (17)(A) | ,, | സർക്കാർ | നിയമസഭ | |
| 247 | ശിക്ഷാനടപടികളും രാജിയാക്കലും | സെക്രട്ടറി | പഞ്ചായത്ത് | അടുത്ത സമ്മേളനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് അംഗീകാരം വാങ്ങണം |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 282 | പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലുള്ള ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിലെ തർക്കം | സെക്രട്ടറി | സർക്കാർ | റിപ്പോർട്ട് |
| 186 (11) | ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ശുപാർശയിന്മേലുള്ള നടപടി റിപ്പോർട്ട് | ഗവർണർ | നിയമസഭ | |
| 214 | ബജറ്റ് പ്രൊപ്പോസൽ | ഉദ്യോഗസ്ഥർ<br>സെക്രട്ടറി<br>സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ | സെക്രട്ടറി<br>സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | |
| 214 (1) (എ) | ബജറ്റ് അവതരണം | ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ | പഞ്ചായത്ത് | മാർച്ച് ആദ്യവാരത്തിനു മുമ്പ് |

## (ബി) കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ ബജറ്റ്, അക്കൗണ്ട്, ഓഡിറ്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമദർശങ്ങൾ

| നിയമം | വിഷയം | ആര് | ആരോട് | എന്തിന് /അഭിപ്രായം |
|---|---|---|---|---|
| 45 (1) (എ) KMA | വികസന പദ്ധതി പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവര ശേഖരണവും സമാഹരണവും | വാർഡ്സഭ | നഗരസഭ | പരിഗണനയ്ക്ക് |
| 45 (1) (സി) | ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് | വാർഡ്സഭ | നഗരസഭ | പരിഗണനയ്ക്ക് |
| 45 (1) (എഫ്) | വികസന പദ്ധതികൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായ സമാഹരണം | വാർഡ്സഭ | നഗരസഭ | പദ്ധതി ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിയ്ക്ക് സഹായിക്കുന്നതിനായി |
| 45 (1) (ജി) | പൊതു ആവശ്യ പദ്ധതികളായ, തെരുവ് വിളക്ക്, ജലസേചന സൗകര്യം, മാലിന്യ സംസ്കരണം - എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക | വാർഡ്സഭ | നഗരസഭ | പദ്ധതി ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിയ്ക്ക് സഹായിക്കുന്നതിനായി |
| 45 (1) (ജെ) | ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുക | വാർഡ്സഭ | നഗരസഭ | |
| 45 (1)(B) 45(1)(E) | വികസന പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകൽ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കൽ നിരീക്ഷണം, അടുത്ത മൂന്ന് മാസത്തേയ്ക്കുള്ള പദ്ധതികൾ നിശ്ചയിക്കുക. | വാർഡ്സഭ | നഗരസഭ | |
| 45 (2) | മുൻവർഷത്തെ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പ് വർഷത്തെ വികസന പരിപാടികൾ അതിനു വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവ് സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ടും, മുൻ വർഷ വാർഷിക കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും, ഭരണ നിർവ്വഹണ റിപ്പോർട്ടും | വാർഡ്സഭ | നഗരസഭ | |
| 45 (3) | വാർഡ്സഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയിന്മേലുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ശിപാർശകൾ | വാർഡ്സഭ | നഗരസഭ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 46(2) (i) | അടുത്ത മൂന്ന് മാസത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവന പ്രവർത്തന വിവരം | നഗരസഭ | വാർഡ്സഭ | |
| 46(2) (iv) | വാർഡ്സഭാ തീരുമാനങ്ങളുടെ തുടർനടപടികളും, അത് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കാരണം - നൽകുക | വാർഡ്സഭ | നഗരസഭ | |
| 49 (1)(ബി) | നഗരസഭാ കൗൺസിലിന്റെ പ്രമേയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് | സെക്രട്ടറി | നഗരസഭ | |
| 22 (d)(iv) | റിട്ടേൺസ്, അക്കൗണ്ട്സ്, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് | സെക്രട്ടറി | സർക്കാർ/ ഓഡിറ്റ് | |
| 22 (1) (ഐ)(iii) | സർക്കാർ ഗ്രാന്റുകളുടെ നിരീക്ഷണം | ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | ,, | |
| 22 (1) (ഐ) (iv) | പ്രതിമാസ വരവ് ചെലവ് പരിശോധന | ,, | | |
| 22 (1) (ഐ) (vi) | വാർഷിക കണക്കുകൾ, ഡി.സി.ബി സൂക്ഷ്മപരിശോധന | ,, | | |
| 22 (1) (ഐ)(vii) | ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി കൗൺസിലിൽ വയ്ക്കൽ | ,, | | |
| 22 (1) (ഐ)(viii) | ചെലവ് തുകയും ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റും പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്ന് നോക്കൽ | ,, | | |
| 22 (1) (ജെ) | മറ്റു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ | വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | | |
| 22 (1) (എം) | പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിടം, വൈദ്യുതി, ശുദ്ധജല വിതരണം, ഡ്രെയിനേജ്, അഴുക്ക് ചാൽ നിർമ്മാണം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ | മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | | |
| 22 (1) (കെ) | SC/ST സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ചേരിപരിഷ്കരണം, പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായം, പെൻഷൻ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം | ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | | |
| 22 (1) (എൽ) | പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം, D&O ലൈസൻസ്, നിയന്ത്രണം | ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 22 (1) (എൻ) | കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം, പരിസ്ഥിതി , സാംസ്കാരികം | നഗരാസൂത്രണ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | | |
| 22 (1) (പി) | വിദ്യാഭ്യാസം, കായികം | വിദ്യാഭ്യാസ-കായികകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി | | |
| 23 | സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുകയും, മോണിട്ടർ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക, കൗൺസിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക | സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി | നഗരസഭ | |
| 50(7) | പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്/ മറ്റ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ തുടർനടപടികൾ | സെക്രട്ടറി | | |

Intentionally Left Blank

## അനുബന്ധം - 4

### 1. കേരള സർവ്വകലാശാല (കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും)

കേരള സർവ്വകലാശാലകയ്ക്കു ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1974, കേരള സർവ്വകലാശാലയുടെ ആദ്യ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1977) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | കരട് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി സെനറ്റിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ | സെനറ്റിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായും അംഗീകാരത്തിനായും | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | കേരള സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1977 ചാപ്റ്റർ 2,clause 39(3b), കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1974 , സെക്ഷൻ 47(1) |
| | കരട് ബജറ്റിന്റെ പരിശോധന | | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | ചാപ്റ്റർ 9, clause 6,9(a) |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പകർപ്പ് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | ചാപ്റ്റർ 5, clause 5 |
| | കരട് ബജറ്റ് പരിശോധന | പരിഗണനക്കായുംഅംഗീകാരത്തിനായും സെനറ്റിന്റെ മുൻപിൽ വയ്ക്കുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | ജനുവരി 1 ന മുൻപായി | ചാപ്റ്റർ 6, clause 9(1) clause 10 (1) |
| | ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളോട് കൂടിയോ അല്ലാതെയോ അംഗീകാരം നൽകുക | | സെനറ്റ് | | കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1974 , സെക്ഷൻ 47 (2) |
| വാർഷിക കണക്കുകൾ | കണക്കുകളുടെ പരിപാലനം | | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | | ചാപ്റ്റർ 2, clause 6 ചാപ്റ്റർ 40 (7) |
| | തയ്യാറാക്കി സെനറ്റിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ | ഓഡിറ്റിനായി ഗവൺമെന്റിന നൽകുന്നതിനാ | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ട | | കേരള സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1977 ചാപ്റ്റർ 2,clause 34(3)(b), |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | യി | ത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്റ്റ് 1974 , സെക്ഷൻ 48(1) |
| | വാർഷിക കണക്കുകളുടെ പരിശോധന | | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്,ചാപ്റ്റർ 9, clause 6,9(a) |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് വാർഷിക കണക്കുകളുടെ പകർപ്പ് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്,ചാപ്റ്റർ 5, clause 5 |
| | വാർഷിക യോഗത്തിൽ വാർഷികകണക്കുകൾ പരിഗണിക്കുക | വാർഷികകണക്കുകളിൻമേൽ പ്രമേയം പാസാക്കുകയും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സിൻഡിക്കേറ്റിന് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക | സെനറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്,ചാപ്റ്റർ 6, clause 10 (2), കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്റ്റ് 1974 , സെക്ഷൻ 48 (3) |
| | അംഗീകാരം നൽകൽ | ഓഡിറ്റിനായി | സെനറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്,ചാപ്റ്റർ 6, clause 10 (3) |
| വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | തയ്യാറാക്കി സെനറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് | റിപ്പോർട്ടിന്റെ അവലോകനത്തിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ | ജനുവരി 31 ന് മുൻപായി | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്,ചാപ്റ്റർ 6, clause 10 (5)s കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്റ്റ് 1974 , സെക്ഷൻ 49(1) |
| | പ്രമേയം പാസ്സാക്കൽ | സിൻഡിക്കേറ്റ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി | സെനറ്റ് | | കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്റ്റ് 1974 , സെക്ഷൻ 49 (2) |
| | പ്രമേയത്തിനുമേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് | വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും അതിൻമേലുള്ള പ്രമേയങ്ങളും സർക്കാരിനു നൽകുന്നതിനായി | | | കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്റ്റ് 1974 , സെക്ഷൻ 49 (3) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കൽ | പരിഗണനയ്ക്കായി | സർക്കാർ | | കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1974 , സെക്ഷൻ 49(4) |
| ഓഡിറ്റ് | വാർഷികകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നത് | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | കേരള സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1977 ചാപ്റ്റർ 2,clause 39(2), കേരള സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1974 , സെക്ഷൻ 48(1) |
| | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്, ചാപ്റ്റർ 5, clause 5 |
| | വാർഷിക കണക്കുകളുടെ അംഗീകാരം നൽകൽ | ഓഡിറ്റിനായി | സെനറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്,ചാപ്റ്റർ 6, clause 10 (3) |
| | ഗവ. ഗസറ്റിൽ വാർഷിക കണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരണം | സെനറ്റിനും സർക്കാരിനും നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്,ചാപ്റ്റർ 6, clause 10 (4) |
| | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പരിഗണന | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്,ചാപ്റ്റർ 6, clause 10 (4) |

## 2. എ.പി,ജെ അബ്ദുൾകലാം സാങ്കേതിക ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാല - കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും

എ.പി,ജെ അബ്ദുൾകലാം സാങ്കേതിക ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയ്ക്കു ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (എ.പി,ജെ അബ്ദുൾകലാം സാങ്കേതിക ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലആക്ട് 2015, എ.പി,ജെ അബ്ദുൾകലാം സാങ്കേതിക ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 202)പ്രകാരം വിവിധ ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | കരട് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി, അവതരിപ്പിക്കൽ | എക്സി.കമ്മിറ്റിയുടെ ചർച്ചയ്ക്കും അന്തിമാംഗീകാരത്തിനുമായും, ബോർഡ് ഓഫ് ഗവർണേർസിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കുമായും | സിൻഡിക്കേറ്റ് / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | | KTU ആക്ട്, ചാപ്റ്റർ VI വകുപ്പ് 51(1), KTU സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്സ്, ചാപ്റ്റർ III clause 4 |
| | കരട് ബജറ്റ് അംഗീകരിച്ച് സർക്കാരിന് നൽകുന്ന | | ബോർഡ് ഓഫ് ഗവർണേർസ് | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ VI വകുപ്പ് 51(2) |
| വാർഷികക്കണക്കുകൾ | വാർഷികക്കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുക | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | എക്സി. കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ VI വകുപ്പ് 53(1) |
| | പരിശോധിച്ച് ബോർഡ് ഓഫ് ഗവർണേഴ്സിന് സമർപ്പിക്കുക | സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | KTU സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്സ് ,ചാപ്റ്റർ III clause 3(XV) |
| വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | തയ്യാറാക്കി, ബോർഡ് ഓഫ് ഗവർണേർസിന്റെ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കിയതിന് ശേഷം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക | സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് | സിൻഡിക്കേറ്റ് | സെപ്റ്റംബർ 15 ന മുൻപായി | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ VI വകുപ്പ് 54(1) |
| | നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കൽ | | സർക്കാർ | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ VI വകുപ്പ് 54(2) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ഓഡിറ്റ് | വാർഷികകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നത് | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | എക്സി. കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ VI വകുപ്പ് 53(1) |
| | സർക്കാർ ഗസറ്റിൽ വാർഷിക കണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും അംഗീകാരത്തിനായി ബോർഡ് ഓഫ് ഗവർണേർസിന്റെ മുന്നിൽ വയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക | സർക്കാരിനു നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | മാർച്ച് 1 ന മുൻപായി | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ VI വകുപ്പ് 53(6), KTU സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്സ് ,ചാപ്റ്റർ III clause 5(IV) |
| | നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക | | സർക്കാർ | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ VI വകുപ്പ് 53(7) |

## 3. മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി (കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും)

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല നിയമം 1985, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997) പ്രകാരമുള്ള വിവിധ ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | കരട് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക/ പരിശോധിക്കുക | സെനറ്റിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | ജനവരി 1 ന മുൻപായി | MG സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997 ചാപ്റ്റർ 2,clause 48 (3)(b), ചാപ്റ്റർ 6,clause 10, ചാപ്റ്റർ 9,clause 6 |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് ബജറ്റിന്റെ പകർപ്പ് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | MG സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997 ചാപ്റ്റർ 5,clause 5 |
| | ബജറ്റ് പരിഗണന | സെനറ്റിന്റെ പരിഗണനക്കായും ചാൻസലറുടെ അംഗീകാരത്തിനായും സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | MG സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997 ചാപ്റ്റർ 6,clause 11 (1), MG സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ആക്റ്റ് 1985 Sec 48(1) |
| | വാർഷിക യോഗത്തിൽ ബജറ്റ് പരിഗണിക്കുക | ബജറ്റിന്മേൽ പ്രമേയം പാസാക്കുകയും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സിൻഡിക്കേറ്റിന് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക | സെനറ്റ് | | MG സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997 ചാപ്റ്റർ 6,clause 11(2) |
| | ബജറ്റ് അംഗീകാരം | | ചാൻസലർ | | MG സർവ്വകലാശാല ആക്റ്റ് 1985 Sec 48(2) |
| വാർഷികക്കണക്കുകൾ | തയ്യാറാക്കുക | ഓഡിറ്റിനായി ഗവൺമെന്റിനു നൽകുന്നതിനായും പരിഗണനയ്ക്കായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ | | MG സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1977 ചാപ്റ്റർ 6,clause 11(1), |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | സെനറ്റിൽ വയ്ക്കുന്നതിനായും | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | MG സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1985 , സെക്ഷൻ 50(1) |
| | വാർഷികകണക്കുകൾ പരിഗണിക്കുക | വാർഷികകണക്കുകളിൻമേൽ പ്രമേയം പാസാക്കുകയും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സിൻഡിക്കേറ്റിന് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക | സെനറ്റ് | | ചാപ്റ്റർ 6, clause 11 (2), MG സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1985 , സെക്ഷൻ 50 (3) |
| വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | തയ്യാറാക്കി സെനറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് | റിപ്പോർട്ടിന്റെ അവലോകനത്തിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ | ജനവരി 31 ന് മുൻപായി | ചാപ്റ്റർ 6, clause 10(5), MG സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1985 , സെക്ഷൻ 51(1) |
| | പ്രമേയം പാസ്സാക്കൽ | സിൻഡിക്കേറ്റ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി | സെനറ്റ് | | MG സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1974 , സെക്ഷൻ 51 (2) |
| | പ്രമേയത്തിനുമേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിവരങ്ങൾ സെനറ്റിനു നൽകുന്നത് | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | MG സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1985 , സെക്ഷൻ 51(3) |
| | വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും അതിൻമേലുള്ള പ്രമേയങ്ങളും സർക്കാരിനും ചാൻസലർക്കും നൽകുക | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | MG സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1985 , സെക്ഷൻ 51(3) |
| | വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും വാർഷികക്കണക്കും നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കൽ | പരിഗണനയ്ക്കായി | സർക്കാർ | | MG സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1985 , സെക്ഷൻ 51(4) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ഓഡിറ്റ് | വാർഷികകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നത് | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | എം ജി സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1977 ചാപ്റ്റർ 6,clause 11(3), MG സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1985 , സെക്ഷൻ 50(1) |
| | ഗവ. ഗസറ്റിൽ വാർഷിക കണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരണം | സെനറ്റിനും സർക്കാരിനും നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ചാപ്റ്റർ 6, clause 11(4) |

## 4. കൊച്ചിൻ ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാല- കണക്കു സൂക്ഷിപ്പും കണക്കു പറച്ചിലും

കൊച്ചിൻ ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (കൊച്ചിൻ ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാല നിയമം 1986) പ്രകാരം വിവിധ ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| **ബജറ്റ്** | കരട് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് - വകുപ്പ് 35(1) |
| **വാർഷികക്കണക്കുകൾ** | വാർഷികക്കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുക | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് - വകുപ്പ് 34(1) |
| **വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്** | വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | ഡിസംബർ 31 ന് മുൻപായി | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ചാപ്റ്റർ III, clause 79 ആക്ട്- വകുപ്പ് 37 |
| | വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും വാർഷിക കണക്കും സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കുന്ന | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് - വകുപ്പ് 37(2) |
| | നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കൽ | | സർക്കാർ | | ആക്ട് - വകുപ്പ് 37(2) |
| **ഓഡിറ്റ്** | വാർഷികക്കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുക | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് - വകുപ്പ് 34(1) |
| | വാർഷിക കണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരണം | സർക്കാരിനു നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് - വകുപ്പ് 34(2) |

## 5. ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല- കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും

ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1996, കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998) പ്രകാരം വിവിധ ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | തയ്യാറാക്കുക | സിൻഡിക്കേറ്റിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | | ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997, 39 (b) |
| | ബജറ്റ് പരിശോധന | സിൻഡിക്കേറ്റിന് advise നൽകുന്നതിനായി | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 21(2),(b) സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997, ചാപ്റ്റർ IX, 2.(3) |
| | അംഗീകാരം | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല ആക്ട് വകുപ്പ് 14(2)(k), |
| വാർഷിക കണക്കുകൾ | തയ്യാറാക്കുക | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 38,(2) |
| | അംഗീകാരം നൽകൽ | ഓഡിറ്റിനായി | സെനറ്റ് | | |
| വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | തയ്യാറാക്കുക | അംഗീകാരത്തിനായി സിൻഡിക്കേറ്റിന് നൽകുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലറുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 52(1) |
| | അംഗീകാരം നൽകൽ | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 52(1) |
| | അഭിപ്രായങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുമായി | അക്കാദമിക് കൗൺസിലിലേക്ക് | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 52(2) |
| | | സർക്കാരിലേക്ക് നൽകുന്ന | വൈസ് ചാൻസലർ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 52(3) |
| | | നിയമസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന | സർക്കാർ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 52(4) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ഓഡിറ്റ് | വാർഷികകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നത് | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 38,(2) |
| | വാർഷികകണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരണം | സിൻഡിക്കേറ്റിനും ചാൻസലർക്കും | വൈസ് ചാൻസലർ | | |
| | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നത് | | ചാൻസലർ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 38,(10) |

## 6. കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും

സർവ്വകലാശാലകൾക്ക ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം വിവിധ രേഖകളുമായുള്ള ബന്ധത്തിൽ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | തയ്യാരാക്കുന്നത് | | വൈസ് ചാൻസലറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ കംപ്രോളർ | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 4, സെക്ഷൻ 31(2) |
| | അവതരിപ്പിക്കൽ | | വൈസ് ചാൻസലർ | | --------------- |
| | ബജറ്റ് പരിശോധന | എക്സിക്യൂട്ടിവ് കമ്മിറ്റിക്ക് Advise നൽകുന്നതിനായി | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 7, സെക്ഷൻ 46(b) |
| | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി, എക്സി.കമ്മിറ്റി, ജനറൽ കൗൺസിൽ എന്നിവരുടെ മുന്നിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ | ബജറ്റ് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലർ | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് SRO 859/74, 2 |
| വാർഷികക്കണക്കുകൾ | തയ്യാറാക്കൽ | | വൈസ് ചാൻസലറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ കംപ്രോളർ | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 9, സെക്ഷൻ 57(1) |
| വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | തയ്യാറാക്കി ജനറൽ കൗൺസിലിനു സമർപ്പിക്കുന്നത് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് | | വൈസ് ചാൻസലറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ജനറൽ കൗൺസിൽ മുഖേന എക്സിക്യൂട്ടിവ് കമ്മിററി. | വാർഷിക മീറ്റിംഗിന് ഒരു മാസം മുൻപായി | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 9, സെക്ഷൻ 57(1) |
| | പരിഗണനയ്ക്ക് ശേഷം നിർദ്ദേശങ്ങളോട് | | ജനറൽ കൗൺസിൽ | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 9, സെക്ഷൻ 57(2) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | കൂടിയോ അല്ലാതെയോ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നു | | | | |
| | നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കൽ | പരിഗണനയ്ക്കായി | സർക്കാർ | മാർച്ച് 31 ന് മുൻപായി | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 9, സെക്ഷൻ 57(2) |
| ഓഡിറ്റ് | വാർഷികകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നത് | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലർ | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 7, സെക്ഷൻ 47(1) |
| | വാർഷിക കണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരണം | ജനറൽ കൗൺസിൽ എക്സി. കമ്മിറ്റി, ചാൻസലർ | വൈസ് ചാൻസലർ | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 7, സെക്ഷൻ 47(3) |
| | വാർഷിക കണക്കുകളും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടും തുടർനടപടി പത്രികയുമായി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നു | | എക്സി.കമ്മിറ്റി | | ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 7, സെക്ഷൻ 47(4) |

## 7. തുഞ്ചത്ത് എഴുത്തച്ഛൻ മലയാളം സർവ്വകലാശാല-കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും

കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാലയ്ക്കു ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (തുഞ്ചത്ത് എഴുത്തച്ഛൻ മലയാളം സർവ്വകലാശാലാ നിയമം 1994, തുഞ്ചത്ത് എഴുത്തച്ഛൻ മലയാളം സർവ്വകലാശാലയുടെ ആദ്യ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 2019) പ്രകാരം വിവിധ ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | കരട് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക | ജനറൽ കൌൺസിലിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | നിർവ്വാഹക സമിതി/ വൈസ് ചാൻസലർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | | ആക്ട് 1994, അദ്ധ്യായം III, വകുപ്പ് 52(1), അദ്ധ്യായം V, വകുപ്പ് 34(3) |
| | കരട് ബജറ്റ് പരിശോധന | നിർവ്വാഹക സമിതിക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | ആക്ട് 1994, അദ്ധ്യായം VII, വകുപ്പ് 43(2)(b) |
| | കരട് ബജറ്റ് പരിശോധന | | നിർവ്വാഹക സമിതി | ജനവരി 1 ന മുൻപായി | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് അദ്ധ്യായം 6, ക്ലോസ് 6 |
| വാർഷിക കണക്കുകൾ | തയ്യാറാക്കുക | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | | ആക്ട് 1994, അദ്ധ്യായം VII, വകുപ്പ് 44(1) |
| വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കി നിർവ്വാഹക സമിതി മുഖേന പൊതുസഭക്ക് | | വൈസ് ചാൻസലറുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 55(1) |
| | വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിലേക്ക് നൽകുന്ന | | പൊതുസഭ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 55(2) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്നിയമസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന | | സർക്കാർ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 55(2) |
| ഓഡിറ്റ് | വാർഷികകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നത് | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | നിർവ്വാഹക സമിതി/ വൈസ് ചാൻസലർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ 6 സെക്ഷൻ 7(3) |
| | വാർഷിക കണക്കുകളും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടും പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് പൊതുസഭക്കും സർക്കാരിനും സമർപ്പിക്കുന്ന | | നിർവ്വാഹക സമിതി | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 44(3) |
| | നിയമസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന | | സർക്കാർ | | ആക്ട് 1994, ചാപ്റ്റർ സെക്ഷൻ 44(4) |

## 8. Kerala University of Fisheries and Ocean Studies - KUFOS - കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും

Kerala University of Fisheries and Ocean Studies ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (Kerala University of Fisheries and Ocean Studies Act 2010, Kerala University of Fisheries and Ocean Studies First Statutes2013) പ്രകാരം വിവിധ ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ.

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | കരട് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക | സെനറ്റിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | KUFOS Act, 2010Chapter IV. Section 38 (3), KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 24(2)(b) |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് കരട് ബജറ്റ് പകർപ്പ് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് രണ്ടാഴ്ച മുൻപ് | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, 5(4) |
| | കരട് ബജറ്റ് ബജറ്റ് പരിശോധന | അംഗീകാരത്തിനായി സെനറ്റിന്റെ മുൻപിൽ വയ്ക്കുന്നതിനായി | ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | ജനുവരി 1 ന് മുൻപായി | KUFOS Statutes 2013, Chapter II Clause 71,Chapter V, Clause 9, KUFOS Act, 2010 . Section 64 (2)(b) |
| വാർഷിക കണക്കുകൾ | തയ്യാറാക്കുക | ഓഡിറ്റിനായി ഗവൺമെന്റിനു നൽകുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 79(n) KUFOS Act, 2010 . Section 65(1) |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് വാർഷിക | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്ന | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് രണ്ടാഴ്ച മുൻപ് | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 5(4) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | കണക്കുകളുടെ പകർപ്പ് നൽകൽ | തിനായി | | | |
| | വാർഷിക യോഗത്തിൽ വാർഷികകണക്കുകൾ പരിഗണിക്കുക | വൈസ് ചാൻസലർക്കും ഗവേണിംഗ് കൗൺസിലിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി | സെനറ്റ് | | KUFOS Act, 2010 . Section 11 (iii) |
| | ഓഡിറ്റിനായി നൽകൽ | | വൈസ് ചാൻസലർ | | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 79(o) |
| **വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്** | തയ്യാറാക്കുക | സെനറ്റിന്റെ വാർഷിക യോഗത്തിൽ വയ്ക്കുന്നതിനായി | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | ഡിസംബർ 31 ന് മുൻപായി | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 78 |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് രണ്ടാഴ്ച മുൻപ് | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 5(4) |
| **ഓഡിറ്റ്** | തയ്യാറാക്കുക | ഓഡിറ്റിനായി ഗവൺമെന്റിനു നൽകുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 79(n),(o) KUFOS Act, 2010 . Section 65 |
| | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് രണ്ടാഴ്ച മുൻപ് | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 5(4) |
| | വാർഷിക കണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടി | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിലിനും ചാൻസലർക്കും നൽകുന്നതിനായി | വൈസ് ചാൻസലർ | | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 79(p), |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരണം | | | | |
| | സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ പത്രികയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടും സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക | | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | | KUFOS Statutes 2013, Chapter II,Clause 79(q) KUFOS Act, 2010 . Section 65(4) |
| | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക | | സർക്കാർ | | KUFOS Statutes 2013, Chapter II, Clause 79(q), KUFOS Act, 2010 . Section 65(4) |

## 9. കേരള ആരോഗ്യ ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാല KUHS-കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും

കേരള ആരോഗ്യ ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (കേരള ആരോഗ്യ ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 2010, കേരള ആരോഗ്യ ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാലയുടെ ആദ്യ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998) പ്രകാരം വിവിധ ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | തയ്യാറാക്കി ഗവേണിംഗ് കൗൺസിലിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിലിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായും അംഗീകാരത്തിനായും | വൈസ് ചാൻസലറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | KUHS I Statutes Chapter VI, Clause 248 & 298(i), KUHAS Act., Chapter IX Sec 66(1) |
| | കരട് ബജറ്റ് പരിശോധന | അംഗീകാരത്തിനായി സെനറ്റിന്റെ മുൻപിൽ വയ്ക്കുന്നതിനായി | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | ജനുവരി 1 ന മുൻപായി | KUHAS I Statutes Chapter VI, Clause248 |
| | ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളോട് കൂടിയോ അല്ലാതെയോ അംഗീകാരം നൽകുക | ചർച്ചയ്ക്കായി സെനറ്റിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | | KUHAS I Statutes Chapter VI, Clause249(1) KUHAS Act, Chapter IX Sec 66(1) |
| | ബജറ്റ് സർക്കാരിനും ചാൻസലർക്കും അയച്ചു കൊടുക്കുക | | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | | KUHAS Act 66(2) |
| വാർഷിക കണക്കുകൾ | വാർഷിക കണക്കുകൾ സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | KUHAS I Statutes Chapter V 162 |
| | അംഗീകാരം നൽകൽ | | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | | KUHAS I Statutes Chapter VI , Clause249(1) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | KUHAS I Statutes Chapter V , Clause162 |
| | അംഗീകാരം നൽകൽ | | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | | KUHAS Act, Chapter IX Sec 69(1) |
| | സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കൽ | | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | | KUHAS Act, Chapter IX Sec 69(1) |
| ഓഡിറ്റ് | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | KUHAS I Statutes Chapter V , Clause162 |
| | വാർഷിക കണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരണം | സെനറ്റിനും സർക്കാരിനും നൽകുന്നതിനായി | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | | KUHAS I Statutes Chapter VI, Clause 252 |
| | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പരിഗണന | | ഗവേണിംഗ് കൗൺസിൽ | | KUHAS I Statutes Chapter VI, Clause 252 |

## 10. കാലിക്കറ്റ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി (കണക്ക സൂക്ഷിപ്പും കണക്ക പറച്ചിലും)

കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാല നിയമം 1975, കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാല ആദ്യ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1977) പ്രകാരം വിവിധ ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | തയ്യാറാക്കി സെനറ്റിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ | സെനറ്റിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായും അംഗീകാരത്തിനായും | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | കാലിക്കറ്റ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ചാപ്റ്റർ 6, clause 10, കാലിക്കറ്റ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി ആക്ട് 47(1) |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പകർപ്പ് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്, ചാപ്റ്റർ 5, clause 5 |
| | ബജറ്റ് പരിശോധന | അംഗീകാരത്തിനായി സെനറ്റിന്റെ മുൻപിൽ വയ്ക്കുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | ജനവരി 1 ന മുൻപായി | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്ചാപ്റ്റർ 6, clause 10, clause 11(1) |
| | വാർഷിക യോഗത്തിൽ ബജറ്റ് പരിഗണിക്കക | ബജറ്റ്ൻമേൽ പ്രമേയം പാസാക്കകയും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സിൻഡിക്കേറ്റിന് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക | സെനറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ചാപ്റ്റർ 6, clause 11(2) |
| | ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളോട് കൂടിയോ അല്ലാതെയോ അംഗീകാരം നൽകുക | | സെനറ്റ് | | ആക്ട് 47(2) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| വാർഷികക്കണക്കുകൾ | തയ്യാറാക്കി സെനറ്റിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ | ഓഡിറ്റിനായി ഗവൺമെന്റിനു നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | ആക്ട് 48(1), സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്, ചാപ്റ്റർ 6, clause 11(1) |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് വാർഷിക കണക്കുകളുടെ പകർപ്പ് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ,ചാപ്റ്റർ 5, clause 5, |
| | വാർഷിക യോഗത്തിൽ വാർഷികകണക്കുകൾ പരിഗണിക്കുക | വാർഷികകണക്കുകളിൻമേൽ പ്രമേയം പാസാക്കുകയും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സിൻഡിക്കേറ്റിന് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക | സെനറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്, ചാപ്റ്റർ 6, clause 11(2) |
| | അംഗീകാരം | ഓഡിറ്റിനു നൽകുന്നതിനായി | സെനറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ചാപ്റ്റർ 6, clause 11(3) |
| വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് | തയ്യാറാക്കി സെനറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് | റിപ്പോർട്ടിന്റെ അവലോകനത്തിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ | ജനുവരി 31 നു മുൻപായി | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ചാപ്റ്റർ 6, clause 11(5) , ആക്ട് ചാപ്റ്റർ 49 (1) |
| | പ്രമേയം പാസ്സാക്കൽ | സിൻഡിക്കേറ്റ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി | സെനറ്റ് | | ആക്ട്, ചാപ്റ്റർ749(2) |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് വാർഷിറിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | ചാപ്റ്റർ 5, clause 5, |
| | പ്രമേയത്തിനു മേൽ സ്വീകരിച്ച | വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് 49, (3), |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | നടപടികളുടെ വിവരങ്ങൾ സെനറ്റിനു നൽകുന്നത് | അതിൻമേലുള്ള പ്രമേയങ്ങളും സർക്കാരിനു നൽകുന്നതിനായി | | | |
| | നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കൽ | പരിഗണനയ്ക്കായി | സർക്കാർ | | ആക്ട് 49, (4), |
| ഓഡിറ്റ് | വാർഷികകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നത് | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | ആക്ട് 48(1) |
| | വാർഷിക കണക്കുകളുടെ അംഗീകാരം നൽകൽ | ഓഡിറ്റിനായി | സെനറ്റ് | | ചാപ്റ്റർ 6, clause 11(3) |
| | ഗവ. ഗസറ്റിൽ വാർഷിക കണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പ്രസിദ്ധീകരണം | സെനറ്റിനും സർക്കാരിനും നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് ചാപ്റ്റർ 6, clause 11(4), ആക്ട്, ചാപ്റ്റർ 7, 48(2) |
| | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പരിഗണന | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ചാപ്റ്റർ 6, clause 11(4) |

## 11. കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല (കണക്കു സൂക്ഷിപ്പും കണക്കു പറച്ചിലും)

കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാലയ്ക്കു ബാധകമായ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ (കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1996, കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998) പ്രകാരം വിവിധ ഉത്തരവാദിത്തബന്ധങ്ങൾ

| | എന്ത് | എന്തിന് | ആര് | ഉപാധികൾ | നിയമം / സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് |
|---|---|---|---|---|---|
| ബജറ്റ് | കരട് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക | സെനറ്റിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായും അംഗീകാരത്തിനായും | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998, clause 50(3)(b), ആക്ട് 1996. സെക്ഷൻ 25 (XXIX) |
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് കരട് ബജറ്റിൻറെ പകർപ്പ് നൽകൽ | | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998, ചാപ്റ്റർ 6, clause (5) |
| | കരട് ബജറ്റ് പരിശോധന | സെനറ്റിന്റെ മുൻപിൽ വയ്ക്കുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | ജനുവരി 1 ന മുൻപായി | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998, clause 10 |
| | കരട് ബജറ്റ് മെമ്മോറാണ്ടത്തിനോടൊപ്പം നല്കുക | ചാൻസലറുടെ പരിഗണനക്ക് | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് 1996. സെക്ഷൻ 51(1) |
| | ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളോട് കൂടിയോ അല്ലാതെയോ അംഗീകാരം നൽകുക | | ചാൻസലർ | | ആക്ട് 1996. സെക്ഷൻ 51(2) |
| വാർഷിക ക്കണക്കുകൾ | തയ്യാറാക്കി സെനറ്റിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ | ഓഡിറ്റിനായി ഗവൺമെന്റിന നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | ആക്ട് 1996, ചാപ്റ്റർ 7 ,സെക്ഷൻ 53(1) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് വാർഷിക കണക്കുകളുടെ പകർപ്പ് നൽകൽ | സെനറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി | രജിസ്ട്രാർ | മീറ്റിംഗിന് 10 ദിവസം മുൻപ് | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998, ചാപ്റ്റർ 6, clause (5) |
| | സെനറ്റിനു മുന്നിൽ വയ്ക്കൽ | വാർഷികക്കണക്കുകളുടെ അംഗീകാരത്തിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് 1996, ചാപ്റ്റർ 7 ,സെക്ഷൻ11(1) |
| | വാർഷിക യോഗത്തിൽ വാർഷികകണക്കുകൾ പരിഗണിക്കുക | വാർഷികകണക്കുകളിൻമേൽ പ്രമേയം പാസാക്കുകയും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സിൻഡിക്കേറ്റിന് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക | സെനറ്റ് | | ആക്ട് 1996. സെക്ഷൻ53 (3), സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998, ചാപ്റ്റർ 7, clause 11(2) |
| | അംഗീകാരം നൽകൽ | ഓഡിറ്റിനായി | സെനറ്റ് | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998, ചാപ്റ്റർ 7, clause 11(3) |
| **വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്** | തയ്യാറാക്കി സെനറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് | റിപ്പോർട്ടിന്റെ അവലോകനത്തിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ | ജനവരി 31 നു മുൻപായി | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998, ചാപ്റ്റർ 7, clause 11(5) |
| | പ്രമേയം പാസ്സാക്കൽ | സിൻഡിക്കേറ്റ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി | സെനറ്റ് | | ആക്ട് 1996, ചാപ്റ്റർ 7 ,സെക്ഷൻ54(2) |
| | പ്രമേയത്തിനു മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് | വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും അതിൻമേലുള്ള പ്രമേയങ്ങളും സർക്കാരിനു നൽകുന്നതിനായി | | | ആക്ട് 1996, ചാപ്റ്റർ 7 ,സെക്ഷൻ 54(3) |
| | നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കൽ | പരിഗണനയ്ക്കായി | സർക്കാർ | | ആക്ട് 1996, ചാപ്റ്റർ 7 ,സെക്ഷൻ 54(4) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ഓഡിറ്റ് | വാർഷികകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നത് | ഓഡിറ്റിനായി നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി | | ആക്ട് 1996, ചാപ്റ്റർ 7, സെക്ഷൻ 54(2) |
| | വാർഷികകണക്കുകൾ,ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക എന്നിവയുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന | | Committee on Annual Accounts, Audit Report& Annual financial Statements | | സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1998, ചാപ്റ്റർ 6, clause 89(e) |
| | വാർഷിക കണക്കുകളുടെ അംഗീകാരം നൽകൽ | ഓഡിറ്റി നായി | സെനറ്റ് | | ആക്ട് 1996, ചാപ്റ്റർ 7 ,സെക്ഷൻ 11(3) |
| | വാർഷിക കണക്കുകളുടെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയുംഗവ.ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് | സെനറ്റിനും സർക്കാരിനും നൽകുന്നതിനായി | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് 1996, ചാപ്റ്റർ 7 ,സെക്ഷൻ 11(4) |
| | ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പരിഗണന | | സിൻഡിക്കേറ്റ് | | ആക്ട് 1996, ചാപ്റ്റർ 7 ,സെക്ഷൻ 11(4) |

## അനുബന്ധം - 5

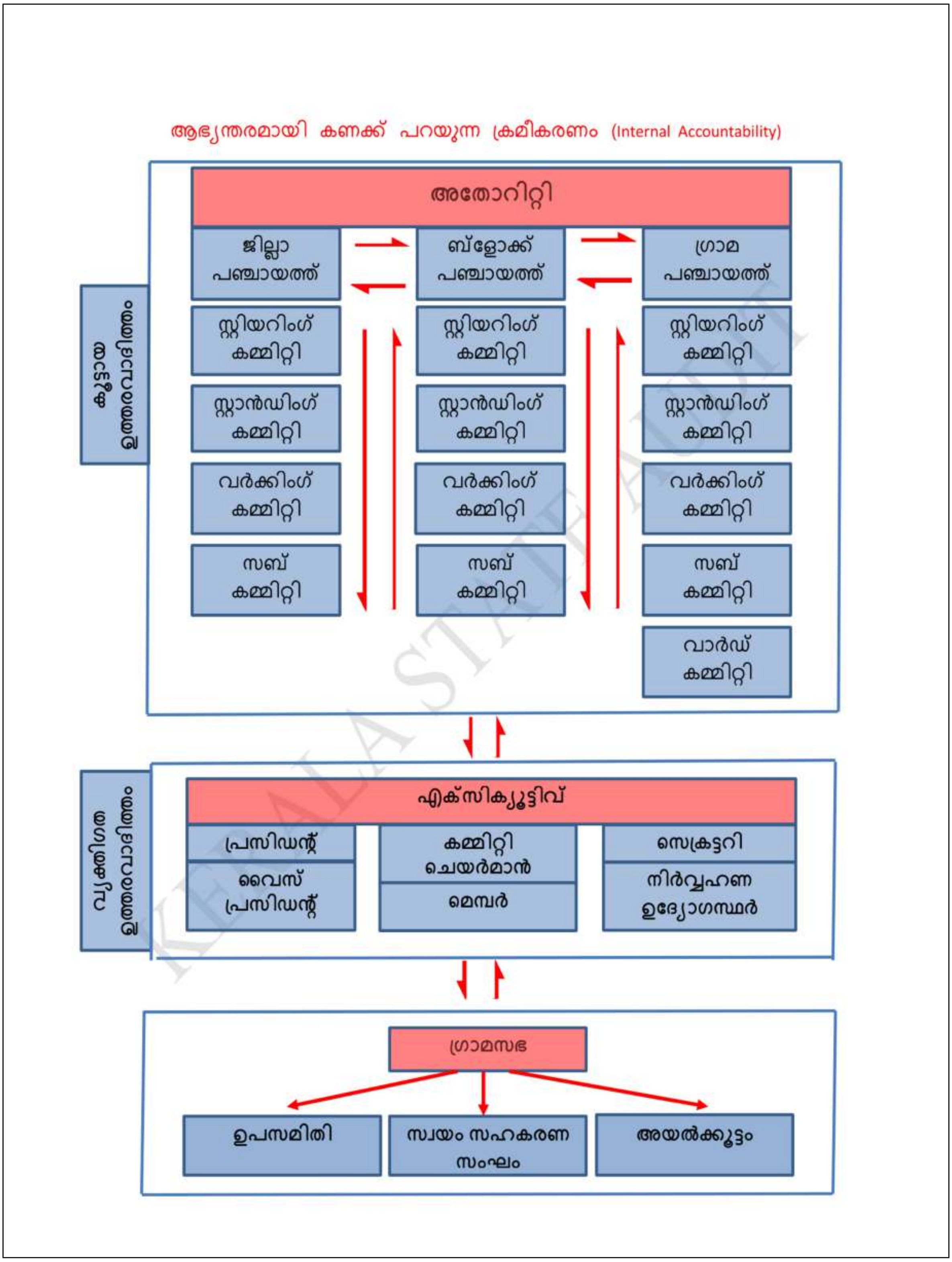
### ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്ന കണക്കുസൂക്ഷിപ്പ് രേഖകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരം

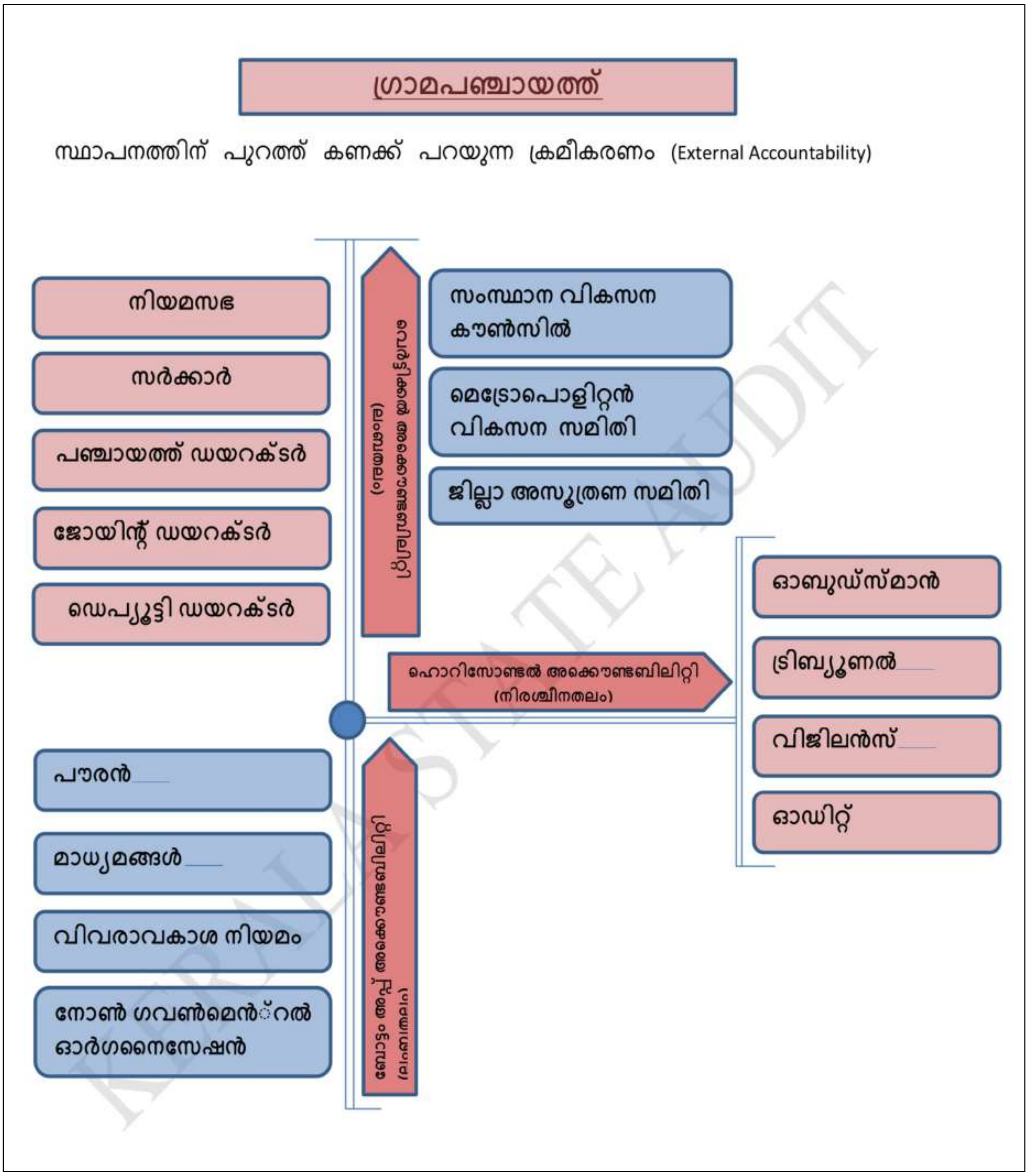
| ക്രമ നം | സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് | നിലവിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ |
|---|---|---|
| 1 | കേരളാ റേഷൻ വ്യാപാരി ക്ഷേമനിധി | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക , ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 2 | കേരളാ കശുവണ്ടി തൊഴിലാളി ആശ്വാസ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 3 | കേരളാ തയ്യൽ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 4 | കേരളാ കയർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 5 | കേരള സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 6 | കേരള സംസ്ഥാന ഭാഗ്യക്കുറി ഏജന്റുമാരുടെയും വിൽപനക്കാരുടെയും ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക |
| 7 | കേരള കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 8 | കേരള കള്ള് വ്യവസായ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 9 | കേരള കൈത്തറി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 10 | കേരള ആഭരണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 11 | കേരള ഈറ്റ കാട്ടുവള്ളി തഴ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 12 | കേരള വ്യാപാരി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | വാർഷിക കണക്ക് ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല |
| 13 | കേരള ബീഡി ചുരുട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |

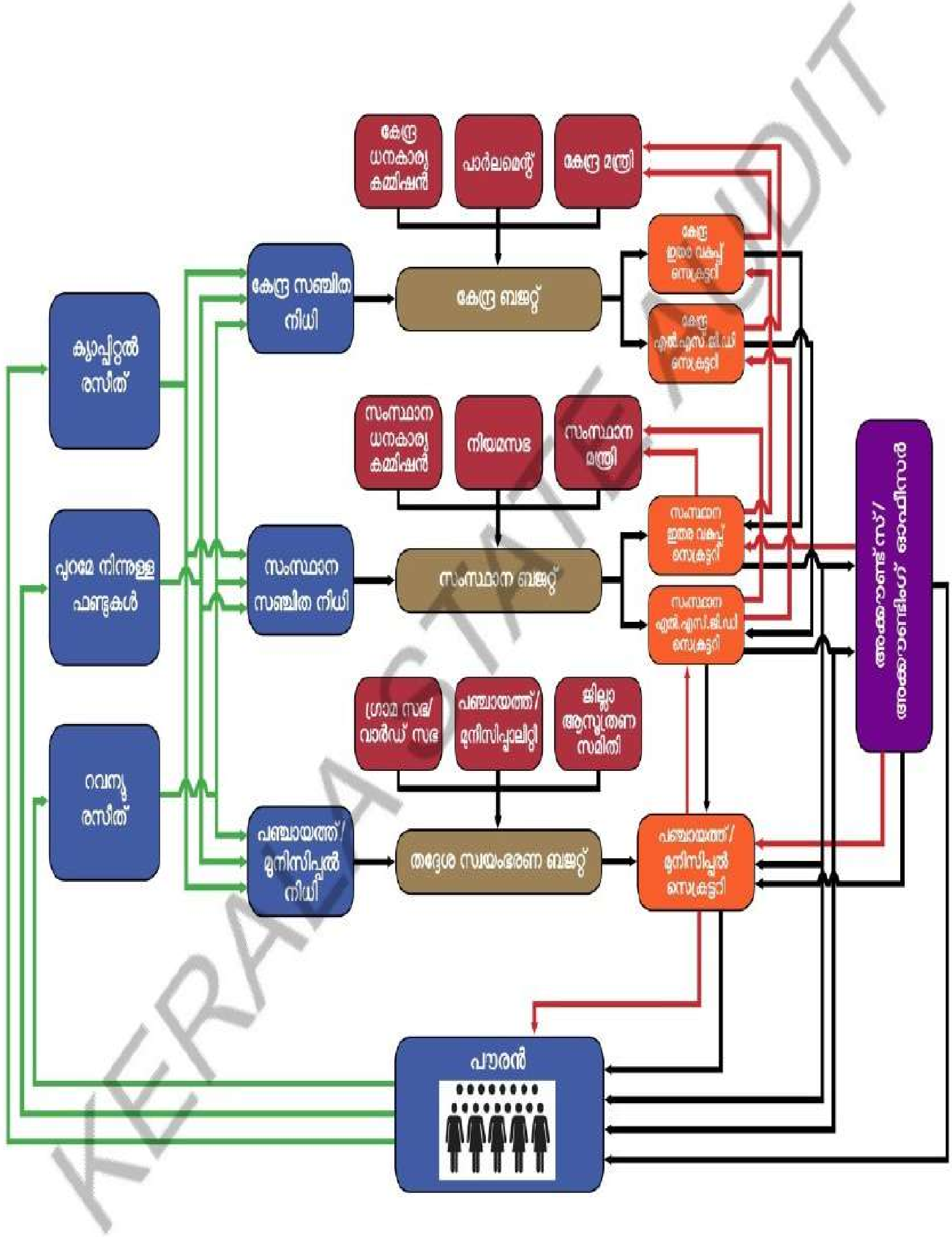
| | | |
|---|---|---|
| 14 | കേരള ക്ഷീര കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 15 | കേരള അബ്കാരി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 16 | കേരളാ മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 17 | കേരളാ ഖാദി തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 18 | കേരള തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 19 | കേരള ചുമട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (അൺ അറ്റാച്ച്ഡ്) | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 20 | കേരള ചുമട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് (സ്റ്റാൻഡേർഡ്) | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 21 | അലക്ക് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതി | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |
| 22 | ബാർബർ & ബ്യൂട്ടീഷ്യൻ തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതി | ഇൻകം & എക്സ്പെന്റീച്ചർ പത്രിക, റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പത്രിക, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് |

## അനുബന്ധം - 6

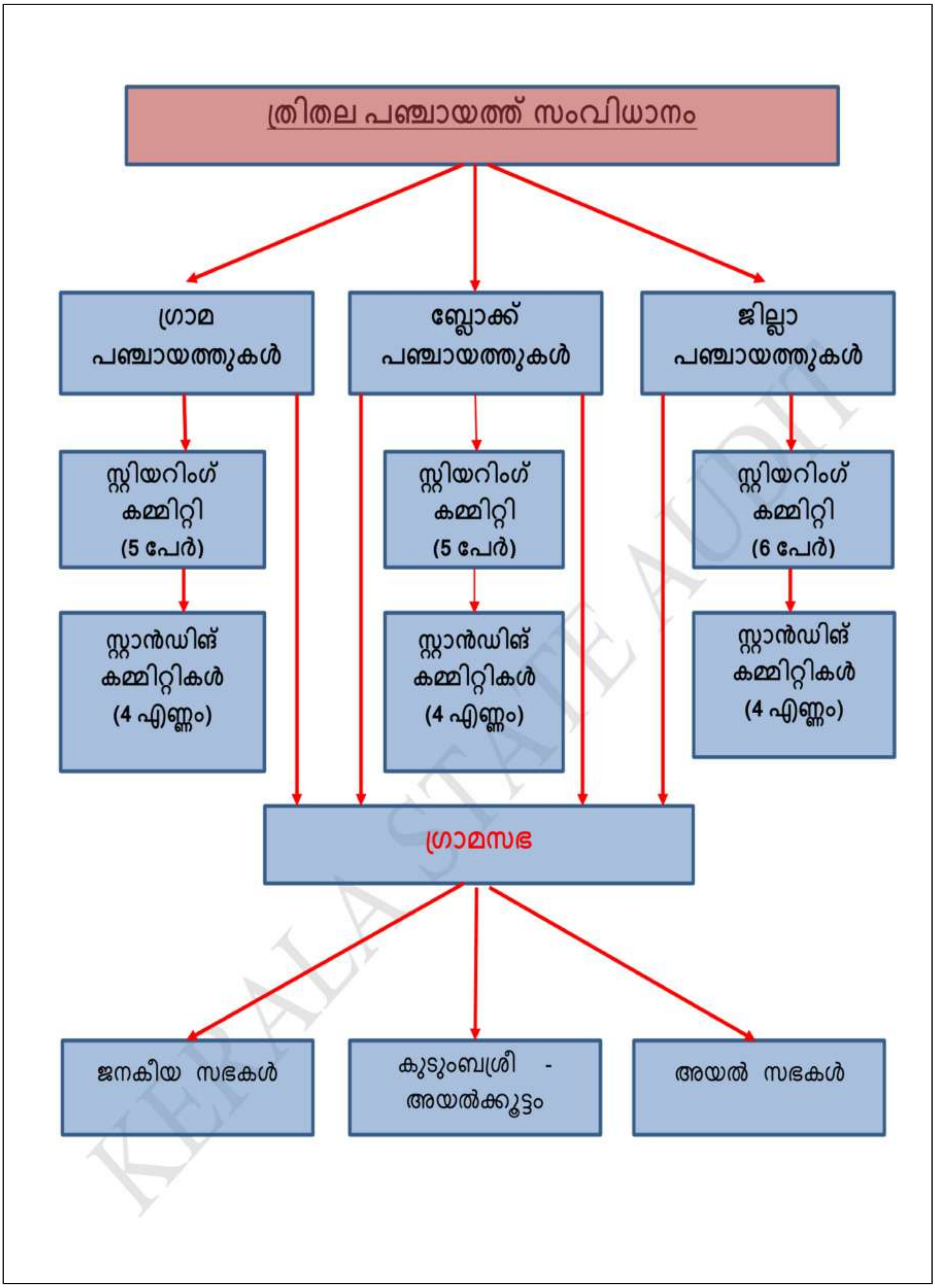
### ആഭ്യന്തരവും ബാഹ്യവുമായി കണക്കു പറയുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളുടെ ചിത്രങ്ങൾ




ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
സ്ഥാപനത്തിന് പുറത്ത് കണക്ക് പറയുന്ന ക്രമീകരണം (External Accountability)
നിയമസഭ
സർക്കാർ
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
വെർട്ടിക്കൽ അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി (മേൽത്തലം)
സംസ്ഥാന വികസന കൗൺസിൽ
മെട്രോപൊളിറ്റൻ വികസന സമിതി
ജില്ലാ അസൂത്രണ സമിതി
ഹൊറിസോണ്ടൽ അക്കൌണ്ടബിലിറ്റി (നിരശ്ചീനതലം)
ഓബുഡ്സ്മാൻ
ട്രിബ്യൂണൽ
വിജിലൻസ്
ഓഡിറ്റ്
പൗരൻ
മാധ്യമങ്ങൾ
വിവരാവകാശ നിയമം
നോൺ ഗവൺമെൻ്റൽ ഓർഗനൈസേഷൻ
ബോട്ടം അപ്പ് അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി



കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ
പാർലമെന്റ്
കേന്ദ്ര മന്ത്രി
കേന്ദ്ര ഇതര വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
കേന്ദ്ര സഞ്ചിത നിധി
കേന്ദ്ര ബജറ്റ്
ക്യാപ്പിറ്റൽ രസീത്
സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ
നിയമസഭ
സംസ്ഥാന മന്ത്രി
സംസ്ഥാന ഇതര വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
പുറമേ നിന്നുള്ള ഫണ്ടുകൾ
സംസ്ഥാന സഞ്ചിത നിധി
സംസ്ഥാന ബജറ്റ്
അക്കൗണ്ട്സ്/ അക്കൗണ്ടിംഗ് ഓഫീസർ
ഗ്രാമ സഭ/ വാർഡ് സഭ
പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി
ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി
റവന്യൂ രസീത്
പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പൽ നിധി
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ബജറ്റ്
പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
പൗരൻ
KERALA STATE AUDIT


ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ
സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി (5 പേർ)
സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി (5 പേർ)
സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി (6 പേർ)
സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികൾ (4 എണ്ണം)
സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികൾ (4 എണ്ണം)
സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികൾ (4 എണ്ണം)
ഗ്രാമസഭ
ജനകീയ സഭകൾ
കുടുംബശ്രീ - അയൽക്കൂട്ടം
അയൽ സഭകൾ

## സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികൾ

### ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1. ധനകാര്യം
2. വികസനം
3. ക്ഷേമകാര്യം
4. ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും

### ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

1. ധനകാര്യം
2. വികസനം
3. ക്ഷേമകാര്യം
4. ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും

### ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

1. ധനകാര്യം
2. വികസനം
3. ക്ഷേമകാര്യം
4. ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
5. പൊതുമരാമത്ത്

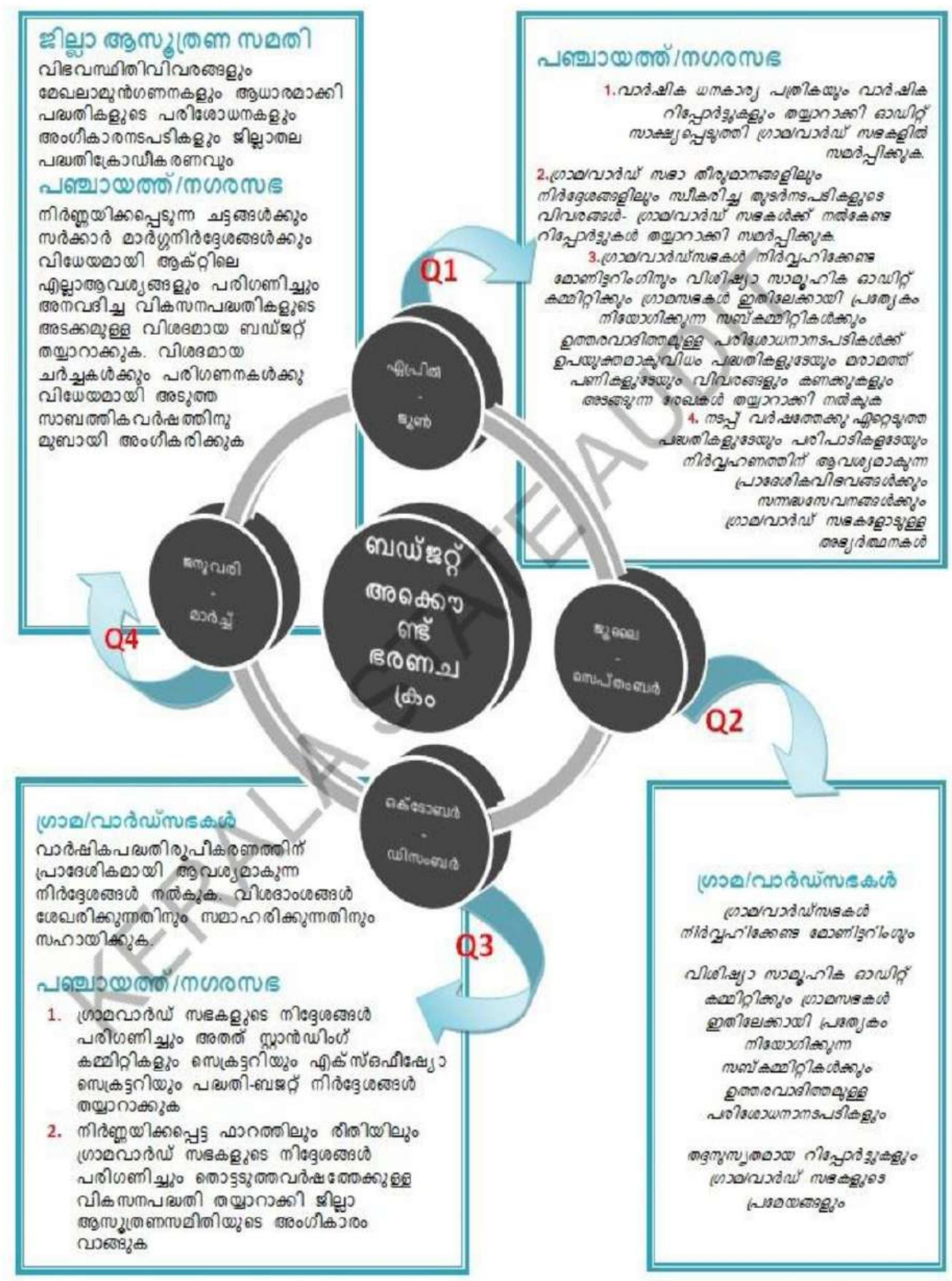
### നഗരസഭ

1. ധനകാര്യം
2. വികസനകാര്യം
3. ക്ഷേമകാര്യം
4. ആരോഗ്യവും
5. വിദ്യാഭ്യാസവും, കലാ, കായികം
6. പൊതുമരാമത്ത്

### മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

1. ധനകാര്യം
2. വികസനകാര്യം
3. ക്ഷേമകാര്യം
4. ആരോഗ്യവും
5. വിദ്യാഭ്യാസം, കായികം
6. പൊതുമരാമത്ത്
7. നഗരാസൂത്രണം
8. നികുതി അപ്പീൽ

KERALA STATE AUDIT


ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമതി
വിഭവസ്ഥിതിവിവരങ്ങളും മേഖലാമുൻഗണനകളും ആധാരമാക്കി പദ്ധതികളുടെ പരിശോധനകളും അംഗീകാരനടപടികളും ജില്ലാതല പദ്ധതിക്രോഡീകരണവും
പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ
നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി ആക്റ്റിലെ എല്ലാആവശ്യങ്ങളും പരിഗണിച്ചും അനവദിച്ച വികസനപദ്ധതികളുടെ അടക്കമുള്ള വിശദമായ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക. വിശദമായ ചർച്ചകൾക്കും പരിഗണനകൾക്കു വിധേയമായി അടുത്ത സാമ്പത്തികവർഷത്തിനു മുമ്പായി അംഗീകരിക്കുക
പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ
1.വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയും വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളും തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളിൽ സമർപ്പിക്കുക.
2.ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭാ തീരുമാനങ്ങളിലും നിർദ്ദേശങ്ങളിലും സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികളുടെ വിവരങ്ങൾ- ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകൾക്ക് നൽകേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുക.
3.ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട മോണിട്ടറിംഗിനും വിശിഷ്യാ സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിക്കും ഗ്രാമസഭകൾ ഇതിലേക്കായി പ്രത്യേകം നിയോഗിക്കുന്ന സബ്കമ്മിറ്റികൾക്കും ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള പരിശോധനാനടപടികൾക്ക് ഉപയുക്തമാകുവിധം പദ്ധതികളുടേയും മരാമത്ത് പണികളുടേയും വിവരങ്ങളും കണക്കുകളും അടങ്ങുന്ന രേഖകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുക
4. നടപ്പ് വർഷത്തേക്കു ഏറ്റെടുത്ത പദ്ധതികളുടേയും പരിപാടികളുടേയും നിർവ്വഹണത്തിന് ആവശ്യമാകുന്ന പ്രാദേശികവിഭവങ്ങൾക്കും സന്നദ്ധസേവനങ്ങൾക്കും ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളോടുള്ള അഭ്യർത്ഥനകൾ
Q1
ഏപ്രിൽ - ജൂൺ
ബഡ്ജറ്റ് അക്കൌണ്ട് ഭരണചക്രം
ജനുവരി - മാർച്ച്
Q4
ജൂലൈ - സെപ്തംബർ
Q2
ഒക്ടോബർ - ഡിസംബർ
Q3
ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭകൾ
വാർഷികപദ്ധതിരൂപീകരണത്തിന് പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമാകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക. വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ
1. ഗ്രാമവാർഡ് സഭകളുടെ നിദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചും അതത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളും സെക്രട്ടറിയും എക്സ്ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും പദ്ധതി-ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക
2. നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫാറത്തിലും രീതിയിലും ഗ്രാമവാർഡ് സഭകളുടെ നിദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചും തൊട്ടടുത്തവർഷത്തേക്കുള്ള വികസനപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങുക
ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭകൾ
ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട മോണിട്ടറിംഗും
വിശിഷ്യാ സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിക്കും ഗ്രാമസഭകൾ ഇതിലേക്കായി പ്രത്യേകം നിയോഗിക്കുന്ന സബ്കമ്മിറ്റികൾക്കും ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള പരിശോധനാനടപടികളും
തദനുസൃതമായ റിപ്പോർട്ടുകളും ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളുടെ പ്രമേയങ്ങളും