



കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

www.ksad.kerala.gov.in

വിതുര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

2021-2022

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം

തിരുവനന്തപുരം.-695001

ഇ-മെയിൽ: lfadtvm@yahoo.in

ഫോൺ : 0471-2331231

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കൈപ്പറ്റ് ചീട്ടു സഹിതം)

നമ്പർ: KSATVM/GP6/457/2023

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം.-695001
തീയതി: 29/03/2023
ഇ-മെയിൽ: lfadtvm@yahoo.in
ഫോൺ: 0471-2331231

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ഹ.ഗ്രേ)

പ്രസിഡന്റ് (സെക്രട്ടറി മുഖേന)
വിതര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം : വിതര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2021-2022 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്.

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 13, 1996 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 18, (1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം-വകുപ്പ് 215(4)) എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം വിതര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2021-2022 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യ പത്രികയുടെ പരിശോധനാഫലമായുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 1996 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടം 23(1)ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയക്കുന്നു.

ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ഭാഗം 1ലെ ഖണ്ഡികകളിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റിയാലുടൻ ഇതിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായ വ്യക്തികളെ പ്രസ്തുത ഖണ്ഡികകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം വിവരം ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി ഒരു മാസത്തിനകം പ്രത്യേക യോഗം കൂടി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ,

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും അതിന്മേൽ എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെയും പകർപ്പ് പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്കായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്-പരിശോധനാരിതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 14,15)) കാണുക.

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

വിശ്വസ്തയോടെ,

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ഹ.ഗ്രേ)

പകർപ്പ്:

- 1) ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉ.പ.സ),
- 2) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- 3) കാര്യാലയ പകർപ്പ്.

നമ്പർ: KSATVM/GP6/457/2023

തീയതി: 29/03/2023

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ വിതര
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2021-2022 സാമ്പത്തിക
വർഷത്തെ ധനകാര്യ പത്രികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ്
റിപ്പോർട്ട്.

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

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ വിതര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2021-2022 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി.

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് 27 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 14 എണ്ണത്തിനു മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിൽമേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്ഥാപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 27 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ രജിസ്റ്ററുകളുടെയും രേഖകളുടെയും വിവരങ്ങളുടെയും വിശദീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. സ്ഥാപനം നൽകിയ തെറ്റായ വിവരങ്ങളുടെയോ വിശദാംശങ്ങളുടെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിശകലനങ്ങളുടെയും

നിരീക്ഷണങ്ങളുടെയും കാര്യത്തിലും, സ്ഥാപനം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാകാത്ത രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റൊരു ഓഡിറ്റ് ഏജൻസി/പരിശോധനാ വിഭാഗം പിന്നീട് കണ്ടെത്തുന്ന അപാകതകളിലും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്തവുമില്ല.

(എ) ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ:

പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
ശ്രീമതി ശ്രീജ കെ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഹ ഗ്രേ)	23-01-2023	03-02-2023

ഓഡിറ്റിന് വിനിയോഗിച്ച സമയം :

തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
23-01-2023	03-02-2023

ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ:

ശ്രീ. പ്രതാപ് കുമാർ .ആർ, ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ (ഹ.ഗ്രേ)
 ശ്രീ. സുരേഷ് ബാബു .ബി, അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
 ശ്രീമതി തന്ത്രജ .എം.എൻ, സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ
 ശ്രീമതി കല .പി, ഓഡിറ്റർ

(ബി) നിർവഹണാധികാരികൾ

പേര്	ഔദ്യോഗിക പദവി	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
അഡ്വ. വി.എസ്. ബാബുരാജ്	പ്രസിഡന്റ്	01-04-2021	31-03-2022
ശ്രീ. ജോസഫ് ബിജു .എം	സെക്രട്ടറി	01-04-2021	12-10-2021
ശ്രീമതി സുനിമോൾ .എസ്	സെക്രട്ടറി	13-10-2021	19-12-2021
ശ്രീ. അനൂസചേതനൻ .വി.എസ്	സെക്രട്ടറി	20-12-2021	31-03-2022

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
ശ്രീ. എം.ഡി. ശശി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ അലോപ്പതി	01-04-2021	31-03-2022
ശ്രീ. അനൂചന്ദ്രൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം	01-04-2021	31-03-2022
ശ്രീ. ആർ. മധുസൂദനൻ നായർ	അസി.എഞ്ചിനീയർ	01-04-2021	31-03-2022

ശ്രീമതി ശാന്തി .വി.ജി	വെറ്ററിനറി സർജൻ	01-04-2021	30-11-2021
ശ്രീ. കിരൺ .എസ്.എസ്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	01-12-2021	31-03-2022
ശ്രീമതി അനാമിക .എം.എസ്	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസർ	01-04-2021	31-03-2022
ഡോ. ദീപ .എ.എസ്	ഹോമിയോ ഡോക്ടർ	01-04-2021	31-03-2022
ശ്രീമതി സുജിതമാത്യു	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	01-04-2021	31-03-2022
ശ്രീ. ദിലീപ് കുമാർ .എം	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	01-04-2021	31-05-2021
ശ്രീ. സന്തോഷ് കുമാർ	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	01-06-2021	30-11-2021
ശ്രീമതി വിജയലക്ഷ്മി അമ്മ	ഹെഡ്വിസ്റ്റസ്	01-12-2021	31-03-2022
ശ്രീ. ഗൗരിശങ്കർ .എസ്	വി.ഇ.ഒ. ഗ്രേഡ് I	01-04-2021	31-03-2022
ശ്രീമതി ആര്യ	വി.ഇ.ഒ. ഗ്രേഡ് II	01-04-2021	31-03-2022

ദിവാകരൻ .എൽ			
ശ്രീ. രാജമോഹൻ .ജി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	01-04-2021	01-01-2022
ശ്രീ. എസ്.ബി. വികൃർ സുരേഷ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	02-01-2022	23-01-2022
ശ്രീമതി പ്രീത .എസ്. നായർ	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	24-01-2022	31-03-2022

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നം	ഭാഗം 1	ഖണ്ഡിക നമ്പർ
1	ബജറ്റ്	1-1
2	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക	1-2
3	വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിലെ അപാകങ്ങൾ	1-2-1
4	ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം	1-3
5	ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം -അപാകങ്ങൾ	1-3-1
6	പദ്ധതി അവലോകനം	1-4
7	ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ	1-5
8	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ - മരണശേഷവും പെൻഷൻ നൽകിയിരിക്കുന്നു.	1-5-1
9	ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന	1-6
10	ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണം	1-7
11	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.	1-8
12	മറ്റ് ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ.	1-9
13	വസ്തുനികുതി -അപാകങ്ങൾ	1-10
14	രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതിയും സ്ഥാപനനികുതിയും ഈടാക്കിയിട്ടില്ല	1-11
15	ലൈസൻസ് നൽകൽ - അപാകങ്ങൾ	1-12
16	വാർഡടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വ്യാപാരികളുടെ ലിസ്റ്റ് കാലികമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.	1-13
17	പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ	1-14

	സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് ഫീസ് ഈടാക്കിയിട്ടില്ല	
18	വാടകയിനത്തിലുള്ള കുടിശ്ശിക	1-15
19	ഐ സി ഡി എസ് സൂപ്പർ വൈസർ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പ്രോജക്ടുകളിലെ അപാകങ്ങൾ	1-16
20	ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങൾ-നടപ്പിലാക്കിയില്ല	1-17
21	വിലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ട അപാകങ്ങൾ	1-18
22	കാർഷിക മേഖലയിലെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പ്-പൊതു അപാകങ്ങൾ	1-19
23	വനിതാസംഘങ്ങൾക്ക് കാടുവെട്ട് യന്ത്രം നൽകൽ-പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ അപാകങ്ങൾ	1-20
24	റോഡ് പ്രവൃത്തികൾ മാർഗനിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നില്ല.	1-21
25	സ്പിൽ ഓവർപ്രോജക്ടുകൾ സമയബദ്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നില്ല.	1-22
26	വിതൂര മാർക്കറ്റ് നവീകരണം-ശരിയായ പഠനത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി പദ്ധതിനിർവഹിച്ചു.	1-23
27	റിവൈസഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ-പൊതുമാരാമത്ത് വകുപ്പ് മാനുവൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധം	1-24
28	ടി.എസ്.പി.ഫണ്ട് വകയിരുത്തി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് ഏറ്റെടുക്കൽ-പദ്ധതി രൂപീകരണ	1-25

	മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധം.	
29	മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം- എസ്റ്റിമേറ്റ് റീകാസ്റ്റ് ചെയ്യാതെ പ്രവൃത്തി നിർവഹിക്കുന്നു.പൊതുമരാമത്ത് മാനുവൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധം.	1-26
30	പാഥേയം പദ്ധതി-വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.	1-27
31	അഗതി രഹിത കേരളം-വിനിയോഗ വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.	1-28
32	ഹരിതകർമ്മ സേന പ്രവർത്തനങ്ങൾ -അവലോകനം	1-29
33	തൈവ് വിളക്ക് മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലെ അപാകങ്ങൾ	1-30
34	മണലിപാലം നിർമ്മാണം-ചെലവ് രേഖകൾ ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയില്ല.	1-31
ഭാഗം 2		
--- No Records Found ---		
ഭാഗം 3		
--- No Records Found ---		
ഭാഗം 4		
1	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം.	4-1
2	നികേഷപ പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ	4- 2
3	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ്	4-3

4	വായ്പ- വായ്പ തിരിച്ചടവ്	4-4
5	സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ	4-5
6	ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി	4-6
7	സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട് ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളുടെ വിശദാംശം	4-7
8	ചാർജ്ജ് സർചാർജ്ജ് നടപടികളുടെ വിവരം	4-8
9	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യുവലോകനം	4-9
10	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ	4-10
അനുബന്ധം		
1	ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം	
2	ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം	

ഭാഗം -1

പൊതു അവലോകനം

1-1 ബജറ്റ്

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 175(1) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓരോ വർഷാവസാനത്തിനു മുൻപും അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള വാർഷിക വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും വകുപ്പ് 214(1) പ്രകാരം ആയത് ബജറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ.ഉ(സാധാ)നം.3291/2016/ തസ്വഭവ തിയ്യതി 02.12.2016 ഉത്തരവ് പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാന്വൽ അനുസരിച്ച് സർക്കാർ അതതു സമയങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി വാർഷിക വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതിയേതര നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതും ക്രോഡീകരിക്കുന്നതും ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കലും സംബന്ധിച്ച് മാന്വൽ പ്രകാരം പാലിക്കേണ്ട നടപടി/ സമയക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2021-22 വാർഷിക ബജറ്റ് 25.02.21 ലെ 1(1) ാം നമ്പർ തീരുമാനം പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചു.എന്നാൽ ഓഡിറ്റിന് പുതുക്കിയ ബജറ്റ് മാത്രമാണ് ലഭ്യമാക്കിയത്.

1-1-1 ബജറ്റ് സംക്ഷിപ്തം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു (ലഭ്യമാക്കിയപുതുക്കിയ ബജറ്റ് പ്രകാരം)

മുനിരിപ്പ്	24262804
വരവ്	291383620
ആകെ	315646424
ചെലവ്	297070620
നീക്കിയിരിപ്പ്	18575804

2021-22 വർഷത്തെ ബജറ്റ് പ്രകാരമുള്ള വരവും ചെലവും വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരമുള്ള യഥാർത്ഥ വരവും ചെലവും തമ്മിൽ ഭീമമായ അന്തരം ഉള്ളതായി കാണുന്നു. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

വിവരം	ബജറ്റ് പ്രകാരം	യഥാർത്ഥ തുക
തൻവർഷം വരവ്	291383629	298762783
ചെലവ്	297070620	290808280

1-1-2 ബജറ്റ് പ്രൊപ്പോസൽ

സെക്രട്ടറി ബജറ്റ് രൂപീകരണത്തിന് മുന്നോടിയായി നോൺപ്ലാൻ വരവ് ചെലവുകളുടെ കരട് പ്രൊപ്പോസൽ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടണം.

അതനുസരിച്ച് നോൺപ്ലാൻ വരവ് ചെലവുകളുടെ കരട് പ്രപ്പോസലുകൾ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ എല്ലാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബജറ്റ് പ്രൊപ്പോസലുകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വ്യക്തമല്ല. ആയതിനാൽ എല്ലാ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ല ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് വ്യക്തമാകുന്നു.

1-1-3 ബജറ്റ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച്

വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികളുടെ മിനിട്ടിസ് പരിശോധിച്ചതിൽ ക്രോഡീകരണത്തിനായി വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികൾ യോഗം ചേർന്നതിന്റെ രേഖകൾ ലഭ്യമായില്ല. സ.ഉ(സാധാ)നം.3291/2016/തസ്വഭവ തീയതി 02.12.2016 പ്രകാരമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ബജറ്റ് മാന്വൽ അനുസരിച്ച് പദ്ധതിയേതര നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സമയക്രമം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതായി കാണുന്നു. നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം സമയ പരിധിയോടെ ബഡ്ജറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിനും, ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും, മേൽ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-1-4 പ്രധാന രേഖകൾ ബജറ്റ് ഡോക്യുമെന്റ് ആയി പ്രത്യേകം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

02.12.2016 ലെ ജി.ഒ(ആർ.റ്റി) നം. 3291/16/ എൽ.എസ്.ജി.ഡി ഉത്തരവ് പ്രകാരം പാസാക്കിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ബജറ്റ് സംബന്ധിച്ച ഫിനാൻസ് മാനേജ്മെന്റ് മാന്വൽ ഖ.3.1(ii) പ്രകാരം വാർഷിക ബജറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന പ്രധാന രേഖകൾ ബജറ്റ് ഡോക്യുമെന്റ് ആയി പ്രത്യേകം ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- 1. ബജറ്റ് പ്രസംഗം
- 2. ബജറ്റ് കുറിപ്പുകൾ

ബജറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ പ്രസ്തുത രേഖകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

1-1-5 ബജറ്റ് അവലോകനം സംബന്ധിച്ച്

I.പ്രതിമാസ അവലോകനം

02.12.2016 ലെ ജി.ഒ(ആർ.റ്റി) നം. 3291/16/എൽ.എസ്.ജി.ഡി ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ബജറ്റ് സംബന്ധിച്ച ഫിനാൻസ് മാനേജ്മെന്റ് മാന്വൽ സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ആയത് പ്രകാരം എല്ലാ നിർവ്വഹണ

ഉദ്യോഗസ്ഥരും എല്ലാ മാസവും 5-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപായി മാസം തോറുമുള്ള അവലോകന റിപ്പോർട്ടും വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രവും ഹാജരാക്കേണ്ടതും, അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പട്ടിക 4-1, 4-2 എന്നിവ പ്രകാരം വരുമാനവും ചെലവും സംബന്ധിച്ച് മാസം തോറുമുള്ള അവലോകന റിപ്പോർട്ട് സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഫിനാൻസ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുന്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മാസം തോറുമുള്ള അവലോകനം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത അവലോകനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിഭവ സമാഹരണത്തിന്റെയും ചെലവിന്റെയും പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് ഒരു അജണ്ടയാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മീറ്റിംഗിൽ ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ പ്രസിഡന്റ് മാസം തോറും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒരു യോഗം കൂടേണ്ടതും നിർവ്വഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതും അടുത്ത മാസത്തെ പ്രവർത്തന പദ്ധതി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. മാസം തോറുമുള്ള അവലോകനം സെക്രട്ടറി ഏകോപിക്കേണ്ടതുമാണ്. [ബജറ്റ് മാനുവൽ ഖണ്ഡിക 4-4].

ii.വാർഷിക അവലോകനം

02.12.2016 ലെ ജി.ഒ(ആർ.റ്റി) നം. 3291/16/എൽ.എസ്.ജി.ഡി ഉത്തരവ് പ്രകാരം മേൽ വിവരിച്ച ഒരു മാതൃകയിൽ വരുമാനം/ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വാർഷിക വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിലിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒരു വാർഷിക അവലോകനം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശകൾ സഹിതം വാർഷിക അവലോകന റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുന്പാകെ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ബജറ്റ് മാനുവൽ ഖണ്ഡിക 4-5 വ്യക്തമാക്കുന്നു. പ്രതിമാസമുള്ളതും, വാർഷികവുമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിഗണിച്ച് ധനസമാഹരണം സംബന്ധിച്ചും സെക്രട്ടറി അടക്കമുള്ള നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ആവശ്യമായ തുടർനിർദ്ദേശം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നൽകേണ്ടതാണെന്ന് ബജറ്റ് മാനുവൽ ഖണ്ഡിക 4-5(xi) വ്യക്തമാക്കുന്നു. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ അവലോകനങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടില്ല.

1.1.6 ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തലും ചെലവും

വിവിധ ഇനം ചെലവുകൾക്കായി ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന തുകകൾ ചെലവഴിക്കാതിരിക്കുകയും, വകയിരുത്തിയതിനെക്കാൾ അധികം ചെലവഴിക്കുകയും, വകയിരുത്താതെ ചെലവഴിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചേർക്കുന്നു.

ബജറ്റ്	ഇനം	ബജറ്റിൽ	വാർഷിക
--------	-----	---------	--------

കോഡ്	വകയിരുത്തിയ തുക	ധനകാര്യ പത്രിക പ്രകാരമുള്ള തുക
2501001	കൃഷിയും അനുബന്ധമേഖലകളും- 3200000 നെൽകൃഷി	0
2501005	കൃഷിയും അനുബന്ധമേഖലകളും- 1700000 ക്ഷീര	ഇല്ല.
2501019	കൃഷിയും അനുബന്ധമേഖലകളും- 100000 കുരുമുളക്	ഇല്ല.
2501046	ക്ഷീരവികസനം- സംഭരണവും വിപണനവും 500000	ഇല്ല.
2503002	കൈത്തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ 500000	ഇല്ല.

1-1-7

ബജറ്റിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിച്ച് ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് സപ്ളിമെന്ററി ബജറ്റ് പാസ്സാക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച്.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 214(6) വകുപ്പ് പ്രകാരം അനിവാര്യമായ ഒരു അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിലൊഴികെ ചെലവ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത യാതൊരു തുകയും പഞ്ചായത്തോ അഥവാ പഞ്ചായത്തിന് വേണ്ടിയോ ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല 214(8) വകുപ്പ് പ്രകാരം ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയതിൽ കവിഞ്ഞ് തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ലെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ബജറ്റിൽ വകയിരുത്താതെയും ബജറ്റിനെ അധികരിച്ചും തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. പാസ്സാക്കിയ ബജറ്റിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിച്ച് ചെലവ് ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നെങ്കിൽ അപ്രകാരം ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് സപ്ളിമെന്ററി ബജറ്റ് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുകയും വേണം(214(5)). എന്നാൽ അത്തരത്തിൽ സപ്ളിമെന്ററി ബജറ്റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടില്ല. 2022-23-ലെ ബജറ്റിനൊപ്പം 2021-22-ലെ റിവൈസ്ഡ് ബജറ്റ്

എസ്റ്റിമേറ്റ് മാത്രമാണ് പാസാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാമർശങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം 22/2022 തീയതി : 03.02.2023 പ്രകാരം ബോധ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ആയതിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ബജറ്റ് സംബന്ധമായ മേൽ അപാകങ്ങൾക്ക്, വ്യക്തമായ മറുപടി നൽകേണ്ടതും, തുടർ വർഷങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത അപാകങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്. ബജറ്റ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ബജറ്റ് നിയന്ത്രണത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, സെക്രട്ടറി, അക്കൗണ്ടന്റ് എന്നിവരുടെ ചുമതല വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കത്തിന്റെ ആണിക്കല്ലായ ബജറ്റിൽ എല്ലാ വരവ്-ചെലവിനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുവെന്നും ലഭ്യമാകുവാനുള്ള എല്ലാ തുകകളും ലഭ്യമായെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടത് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണ്. അലോട്ട്മെന്റുകൾ നൽകുമ്പോൾ ആയത് ബജറ്റിന് അനുസൃതമാണെന്ന് അക്കൗണ്ടന്റും സെക്രട്ടറിയും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

1-2 വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക

വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക ലഭിക്കേണ്ട തീയതി	ലഭിച്ച തീയതി
31.7.2022	29.09.2022

1998ലെ ലോക്കൽഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട്, വകുപ്പ് 9 പ്രകാരം സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച് നാല് മാസത്തിനകം ഓഡിറ്റിനായി വാർഷിക കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കണമെന്നാണ്. എന്നാൽ, വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങൾ ഉപഖണ്ഡികയായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

1-2-1 വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിലെ അപാകങ്ങൾ

1.2011ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 62 (2)(എ) പ്രകാരം വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അക്കൗണ്ടുകളിന്മേലുള്ള കുറിച്ചുകൾ തയ്യാറാക്കണമെന്നും അതിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിംഗ് നയങ്ങൾ, കണ്ടിജന്റ് ബാധ്യതകൾ, ധനസഹായ റിപ്പോർട്ടുകൾ, മറ്റ് വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നുമുണ്ട്. ചട്ടം 62(2)(ബി) പ്രകാരം അക്കൗണ്ടിംഗ് മാനുവലിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക അനുപാതങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി

അടിസ്ഥാന അനുപാതങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ, വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയോടൊപ്പം അക്കൗണ്ടുകളിന്മേലുള്ള കുറിപ്പുകൾ, അടിസ്ഥാന അനുപാതങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2.കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 17(2) പ്രകാരം, അക്രവൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കൗണ്ട് ചെയ്യേണ്ട വരുമാനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചതും, ഡിമാന്റുകളിലും അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റുകളിലും വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചതും, തിരിച്ച് നൽകൽ / കുറവ് വരുത്തൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചതും, എഴുതിത്തള്ളൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചതും, പിരിവിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചതുമായ പ്രതിമാസ സമ്മറി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഇവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ പുതിയ വിവരങ്ങളൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലെങ്കിൽ ഒരു ' ശൂന്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

03.വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരമുള്ള വിവിധ ഡെപ്പോസിറ്റുകളുടെ മുനിരിപ്പ് ,വരവ്,ചെലവ് ,നീക്കിയിരിപ്പ് എന്നിവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികB18ഷെഡ്യൂളിലെ തുകകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ലഭ്യമാക്കിയ ഡെപ്പോസിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ല.

ഇനം	മുനിരിപ്പ്	വരവ്	ചെലവ്	നീക്കിയിരിപ്പ്
Contractors EMD	225,638.00	0	1750	223,888.00
Suppliers EMD	85,214.00	0	83077	2,137.00
Bidders EMD	150,432.00	18300	34120	134,612
Contractors Security Deposit	102742	0	2250	100492
Suppliers Security Deposit	278226	34000	107984	204242
Bidders Security Deposit	33371	0	0	33371
Contractors Retention	11100	0	0	105662
Other Deposit	9040	0	0	9040
Rent Deposit	18121	1500	0	19621
Auction Deposit	35250	0	0	35250
Library Deposit	122	0	0	122
Deposit Received For Halls & Auditoriums	70050	49250	29000	90300
Election Deposit	74500	3000	20500	57000

Bidders EMD,Contractors Retention എന്നിവയുടെ വാർഷികധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരമുള്ള മുനിസിപ്പ് ,വരവ് ,ചെലവ് , നീക്കിയിരിപ്പ് എന്നിവ തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല.

Bidders Security Deposit,Other Deposit,Auction Deposit, Library Depositഎന്നീ ഇനങ്ങളിൽ നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുക 2020-21 മുതൽ നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുകയാണ്.കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം-1 ആർട്ടിക്കിൾ 282(1) പ്രകാരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കുന്ന സപ്ലയേഴ്സ് ഇ.എം.ഡി, സപ്ലയേഴ്സ് സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്, കോൺട്രാക്ടേഴ്സ് റിടെൻഷൻ മണി, വാടക ഡെപ്പോസിറ്റ്, ലേല ഡെപ്പോസിറ്റ്, കരാറുകാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്നിവ മൂന്നു വർഷത്തിന്മേൽ ക്ലെയിം ചെയ്യാതെയും തിരിച്ചു വാങ്ങാതെയും ഉണ്ടായാൽ അവ കാലഹരണപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. കാലഹരണപ്പെട്ട ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽക്കൂട്ടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

04. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിരജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളാനുകൂല്യങ്ങളിലെ കുടിശ്ശിക മാത്രമാണ് 2021-22 വർഷത്തെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് B-9ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. 2022 മാർച്ച് മാസത്തെ വെള്ളക്കരം ,ടെലഫോൺ ചാർജ്ജ്, വാഹന ഇന്ധനച്ചെലവ് എന്നിവയ്ക്ക് 2022 ഏപ്രിൽ മാസത്തെ വൗച്ചർ പ്രകാരം ചെലവുണ്ട്.

05.B 9 ഷെഡ്യൂളിലെ ചുവടെ ചേർക്കുന്നഇനങ്ങളിലെ നീക്കിയിരിപ്പുകൾ 2020-21 ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് തന്നെയാണ്.നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ തുക ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതിന്റെ കാരണം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

Government And Other Dues Payable-VAT	114273
Government And Other Dues Payable-Others	755
Liability In Respect Of Payments Returned	11140

06.ബി 9 ഷെഡ്യൂളിലെ Liability In Respect Of Stale Cheque ഇനത്തിലെ 140901/-രൂപ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്.ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

07. B 11(b) ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം Capital Work In Progress ഇനത്തിലെ നീക്കിയിരിപ്പായ 1292367/- രൂപയുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനായി A.E യുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

08.B11 ഷെഡ്യൂളിന്റെ പരിശോധനയ്ക്കായി ഡിപ്രിസിടേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

09.വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക B18 ഷെഡ്യൂളിലെ തുകകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ലഭ്യമാക്കിയ അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ല. അഡ്വാൻസ് തുകകളുടെ ആധികാരികത പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നം	ഇനം	മുന്തിരിപ്പ്	തൻവർഷം പഞ്ചായത്ത് ചെലവഴിച്ച തുക	തൻവർഷം വരവായി ലഭിച്ച തുക	നീക്കിയിരിപ്പ്
1	Temporary Advance For Official Purposes	42804	321000	7165	0
2	Advance To Implementing Officers-Deposit With KWA	5489735	1824800	925804	10336811
3	Advance To Implementing Officers-Deposit With KSEB	435725	193576	0	651207
4	Advance To Contractors	0	4800000	0	0
5	Advance To Implementing	0	5000	16648	19604

	Officers				
6	Festival Advances	0	65000	0	0
7	Advance To Others	843670	593100	0	0
8	Other Advances	0	276447	0	0
9	Advance To NREGA	0	0	0	1223362

വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിലെ മേൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മുനിസിപ്പൽ, വരവ്, ചെലവ്, നീക്കിയിരിപ്പ് എന്നിവ തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല.

2020-21 വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിലെ B18ൽ ഉൾപ്പെട്ട നീക്കിയിരിപ്പായ മുൻകൂറുകൾ ഏതൊക്കെ പ്രവൃത്തികൾക്കാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കാത്തതിന് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തകൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ അവ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

10. വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികപ്രകാരമുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന ചെലവ് തുകകൾ എ.സി.ആറുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല.

ഫണ്ട്	AFS പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് തുക	എ.സി.ആർ പ്രകാരമുള്ള തുക
വികസന ഫണ്ട് (CFC Tied)	5205153	8698922
വികസന ഫണ്ട് (CFC Untied)	8467426	4973657

11. എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള വരവ്, ചെലവ് എന്നിവ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരമുള്ള വരവ്, ചെലവുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല.. വിശദാംശം ചുവടെ

	ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം	വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരം	
മുനിസിപ്പൽ	1602	1602	
വരവ്	1665817	1194141	

ചെലവ്	1652139	1170060(I 14(f))	1180463 (ട്രേൽ ബാലൻസ്)
നീക്കിയിരിപ്പ്	15280	15280	

വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരമുള്ള ആകെ വരവ്,ചെലവ് കണക്കുകൾ നീക്കിയിരിപ്പുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല. വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക ട്രേൽ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് 1180463 യും, I14(f) പ്രകാരം അഡ്മിൻ ചെലവായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് 1170060 മാണ്. 10403 രൂപയുടെ വ്യത്യാസത്തിനുള്ള കാരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

12. I(14d) പ്രകാരമുള്ള ക്ഷേമപെൻഷൻ തുകകളും ആയത് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി നൽകിയ രേഖകളിലെ തുകകളും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ല. വിശദാംശം ചുവടെ:

ക്രമ നം	ഇനം	AFS പ്രകാരമുള്ള തുക	രജിസ്റ്റർ/DBT Statement പ്രകാരമുള്ള തുക
1	Indira Gandhi National Old Age Pension	42388500	51228900
2	Pension For Agriculture Workers	6567600	7853600
3	Indira Gandhi National Destitute /Widow Pension	25969300	31259700
4	Pension For Unmarried Women Aged Above 50	996800	1201600
5	Indira Gandhi National Disabled Pension	5151300	6187300
6	Unemployment Allowance	174480	59080(സെക്രട്ടറിയുടെ Bill Book പ്രകാരം)

13.കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ 58 (4) (എ) പ്രകാരം സ്റ്റോക്കിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധനയും പൊരുത്തപ്പെടുത്തലും ഓരോ വർഷാന്ത്യത്തിലും നടത്തണമെന്നുണ്ട്. എന്നാൽ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക B-14 ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം Stock In Hand (Inventories) 0 ആണ്.

14. I-18 Schedule പ്രകാരം തൊഴിൽ നികുതി ഇനത്തിൽ 5000/- രൂപയും Other Income ഇനത്തിൽ 13680/- രൂപയും ഡിമാന്റിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഡിമാന്റിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയതിന് നടപടിക്രമങ്ങൾ

പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

15. എസ് ബി ഐ ,ഇ പേയ്മെന്റ്,(അക്കൗണ്ട് നം.37075732955)അക്കൗണ്ടിന്റെ 2021-22 വർഷത്തെ ബാങ്ക് റിക്വെസ്റ്റിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം 13.09.21-31.03.22 വരെയുള്ള തീയതികളിൽ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി പഞ്ചായത്തിൽ ലഭിച്ച് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ച പണമാകാത്ത ചെക്കുകളുടെ ആകെത്തുക 24699/- രൂപയാണ്.പ്രസ്തുത തുകയുടെ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.ആയത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

16.2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ AFS പ്രകാരം സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകൾ ലഭിച്ച തുക നീക്കിയിരിപ്പായതിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

	20-21 B4 ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം മുനിരിപ്പ്	വരവ്	ആകെ	സുലേഖ ചെലവ് പത്രിക പ്രകാരം ചെലവ്	21-22 B4 ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം നീക്കിയിരിപ്പ്
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് വിഹിതം	220182	1420875	1641057	1420875	0
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം	1481978	1023784	2505762	1023784	610000
	1702160	2444659	4146819	2444659	610000

സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ലഭിച്ച തുകകളുടെ വാർഷികധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരമുള്ള മുനിരിപ്പ് ,വരവ് എന്നിവയിൽ നിന്നും സുലേഖ ചെലവ് പത്രിക പ്രകാരമുള്ള ചെലവിനു ശേഷമുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ് B4 ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള നീക്കിയിരിപ്പുമായി പൊരുത്തപ്പെടുമ്പോൾ.

17. B4 ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ടിൽ നീക്കിയിരിപ്പായ തുക 610000/- രൂപയാണ്. പ്രസ്തുത തുക സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ജോയിന്റ് വെൻചൂർ അക്കൗണ്ടിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിനായി പുതിയ അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരവും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

18. ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകളുടെ വാടക, ലേലം എന്നിവയുടെ ഡി.സി.ബി പത്രിക തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടുകൂടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. എ.എഫ്.എസ് പ്രകാരമുള്ള പ്രസ്തുത വരവുകളുടെ ഡിമാന്റ്, കളക്ഷൻ, ബാലൻസുകളുടെ ആധികാരികത ആയതിനാൽ ഉറപ്പാക്കാനായിട്ടില്ല.

19.താഴെ പറയുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടെ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.ആയത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

Head Code	
450210101	എസ് ബി ഐ ഇ പെയ്മെന്റ്
450210101	ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്
450250025	ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്,7151087116

20.താഴെ പറയുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടെ ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.ആയത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

Head Code	
450210101	എസ് ബി ഐ ഇ പെയ്മെന്റ്
450210102	സഹകരണ ബാങ്ക്,8001
450210102	സഹകരണ ബാങ്ക്,2411
450210101	എസ് ബി ഐ ലൈഫ്
450210101	ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്
450250025	ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്,7151087116

21.താഴെ പറയുന്ന സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ് ന്റെ പേരിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടെ വിവരം വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ആയതിനുള്ള കാരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്-

ബാങ്ക്	അക്കൗണ്ട് നം
കാനറാ ബാങ്ക്,വിതൂര	110042347659,(17.03 22 ൽ ആരംഭിച്ചത്)
“	110042360419, (17.03 22 ൽ ആരംഭിച്ചത്)
“	110042360126, (17.03 22 ൽ ആരംഭിച്ചത്)

22. ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നു.

B-4 Schedule പ്രകാരം വിനിയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം 632,132/-രൂപ ഏതിനത്തിലുള്ളതാണെന്നും പ്രോജക്ട് നം. വർഷം, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, പ്രോജക്ട് സ്പിൽ ഓവർ ആക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശം എന്നിവ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്..

ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം - 13/30.01.23 ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള പരാമർശങ്ങൾക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചുകൊണ്ട് വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക

തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-3 ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം

ഗ്രാന്റ്	മുന്തിരിപ്പ്	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരിപ്പ്
വികസനഫണ്ട് (ജനറൽ)	0	27635884	27635884	33294683*A	-5658799
വികസനഫണ്ട് (എസ്.സി.പി)	0	6257292	6257292	6020569*B	236723
വികസനഫണ്ട് (ടി.എസ്.പി)	0	6990758	6990758	8992605*C	-2001847
CFC(tied)	0	15175308	15175308	8698922	6476386
CFC(untied)	0	9378773	9378773	4973657	4405116
Maintenance Fund(nonroad)	0	10909378	10909378	4667421	6241957
Maintenance Fund(road)	0	18793000	18793000	11636498	7156502
CSS*D	0	0	0	3363098	-3363098*F

SSS*E	0	0	0	1080000	-1080000*F
-------	---	---	---	---------	------------

*A) ACR പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് 27406567/- രൂപയാണ്.

*B) ACR പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് 5472861/- രൂപയാണ്.

*C) ACR പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് 6972363/- രൂപയാണ്.

*D *E കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത,സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത ഫണ്ടുകളുടെ ഗ്രാന്റ് യൂട്ടിലൈസേഷൻ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് പ്രകാരമുള്ള മുനിസിപ്പൽ, വരവ് ചെലവ് നീക്കിയിരിപ്പ് എന്നിവയുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

*F വികസന ഫണ്ട് ജനറൽ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത,സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത ഫണ്ടുകളുടെ നീക്കിയിരിപ്പ് നെഗറ്റീവ് ആയത് വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-3-1 ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം -അപാകങ്ങൾ

1. ലഭ്യമാക്കിയ ഗ്രാന്റ് യൂട്ടിലൈസേഷൻ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് പ്രകാരമുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന ചെലവ് തുകകൾ എ.സി.ആറുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല

ഫണ്ട്	ഗ്രാന്റ് യൂട്ടിലൈസേഷൻ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് തുക	എ.സി.ആർ പ്രകാരമുള്ള തുക
വികസനഫണ്ട്(ജനറൽ)	33294683	27406567
വികസനഫണ്ട്(എസ്.സി.പി)	6020569	5472861
വികസനഫണ്ട്(ടി.എസ്.പി)	8992605	6972363

2. ഗ്രാന്റ് യൂട്ടിലൈസേഷൻ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് പ്രകാരമുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഫണ്ടിന്റെ വരവ്, ചെലവ്, നീക്കിയിരിപ്പ് എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

3.സ.ഉ(കൈ)നം.11/2018/lsgd Dated 29.1.2018 ഖണ്ഡിക 5.3 പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പൊതു വിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 30 % എങ്കിലും ഉത്പാദന മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തണം .ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ അപ്പൻഡിക്സ് 4 അനുബന്ധം 2 പ്രകാരം വകയിരുത്തേണ്ട കുറഞ്ഞതുക 8045760/-രൂപയാണ്. എന്നാൽ ഉത്പാദന മേഖലയ്ക്ക് ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള തുകയിൽ കൂടുതൽ തുക (8139930) വകയിരുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും ആകെ ചെലവഴിച്ചിരിക്കുന്നത് 6295037/-രൂപ മാത്രമാണ്.

4. സ.ഉ(കൈ)നം.11/2018/lsgd Dated 29.1.2018 ഖണ്ഡിക 5.4.1.10 പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പൊതു വിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതം, എസ്.സി.എസ്.പി, ടി.എസ്.പി എന്നിവ കൂട്ടിയ തുകയുടെ കുറഞ്ഞത് പത്തു ശതമാനം വനിതാഘടകപദ്ധതിയ്ക്ക് വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ അപ്പൻഡിക്സ് 4 അനുബന്ധം 2 പ്രകാരം വനിതാഘടക പദ്ധതിയ്ക്ക് വകയിരുത്തേണ്ട കുറഞ്ഞതുക 4263520/- രൂപയാണ്. ആകെ രൂപ വനിതാഘടകപദ്ധതിയ്ക്കായി 4286500/-രൂപയാണ് വകയിരുത്തിയത്.ആയതിന്റെ 69% മായ 2953949/- രൂപ മാത്രമാണ് ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത്.

5. ഐ സി ഡി എസിന്റെ ചെലവ് പത്രിക പ്രകാരം ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം അടങ്കൽ വകയുരുത്തുകയും ചെലവ് ചെയ്യുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

പ്രോജക്ട് നം	അടങ്കൽ തുക	ചെലവ് തുക
07 /21-22	498750	441750
08/21-22	125000	89700

എന്നാൽ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഗ്രാന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ ഘടക/ഉപഘടക പദ്ധതികളുടെ ചെലവ് പട്ടിക,Special Plan Wise Expenditure Statement എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

6. സ.ഉ(കൈ)നം.11/2018/lsgd Dated 29.1.2018 ഖണ്ഡിക 5.4.1.11 പ്രകാരം വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രകാരമുള്ള പരിചരണത്തിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പൊതു വിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതം, എസ്.സി.എസ്.പി, ടി.എസ്.പി എന്നിവ കൂട്ടിയ തുകയുടെ കുറഞ്ഞത് 5% വകയിരുത്തണം. ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ അപ്പൻഡിക്സ് 4 പ്രകാരം ഈ വിഭാഗത്തിൽ വകയിരുത്തേണ്ട കുറഞ്ഞ തുക2131760/- ആണ്.എന്നാൽ ഗ്രാന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ ഘടക/ഉപഘടക പദ്ധതികളുടെ ചെലവ് പട്ടികപ്രകാരം 1375000/- രൂപ മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത മേഖലയ്ക്കായി വകയിരുത്തിയത് . ആയതിൽ നിന്നും 1223607/- രൂപ മാത്രമാണിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. വകയിരുത്തലിന്റെ ചെലവ് ശതമാനം 89% മാത്രമാണ്.

7. സ.ഉ(കൈ)നം.11/2018/lsgd Dated 29.1.2018 ഖണ്ഡിക 5.2.1(3) പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ വകയിരുത്തലിനായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഇനമായി ഉൾപ്പെട്ടതാണ് പാലിയേറ്റീവ് പ്രോജക്ടിനുള്ള വിഹിതം. ബജറ്റ് അനുബന്ധം 2പട്ടിക 9(അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള വകയിരുത്തൽ) പ്രകാരം വികസന ഫണ്ട് സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും 1325000/-രൂപയാണ് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിനുള്ള അനിവാര്യവകയിരുത്തൽ തുക.എന്നാൽ പ്രസ്തുത മേഖലയിൽ മേൽ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടിട്ടില്ലാത്തതുകൊണ്ട് ആയത് പൂർണ്ണമായും ചെലവ് ചെയ്തിട്ടില്ല. 1173607/-രൂപ മാത്രമാണ് ചെലവ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

8. സ.ഉ(കൈ)നം.11/2018/lsgd Dated 29.1.2018 ഖണ്ഡിക 5.2.1 പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ വകയിരുത്തലിനായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഇനമായി ഉൾപ്പെട്ടതാണ് ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പും ബത്തയും. ബജറ്റ് അനുബന്ധം 2പട്ടിക 9 (അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള വകയിരുത്തൽ) പ്രകാരം വികസന ഫണ്ട് സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും 623750/-രൂപയാണ് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിനുള്ള അനിവാര്യവകയിരുത്തൽ തുക.എന്നാൽ പ്രസ്തുത മേഖലയിൽ മേൽ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതുകൊണ്ട് ആയത് പൂർണ്ണമായും ചെലവ് ചെയ്തിട്ടില്ല. 531450/-രൂപ മാത്രമാണ് ചെലവ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

9. B-4 Schedule പ്രകാരമുള്ള തുകകൾ വിനിയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നു

ക്രമ നം	ഹെഡ്കോഡ് ഇനം	B-4 Schedule പ്രകാരം ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക
1	320100198 Grant From Suchitwa Mission	7,245,862
2	320100999 Other Liabilities	433,000
3	320200214 Fund For Transferred Institutions - Development Of Scheduled	950,417.00

		Tribes- Capital	
4	320300199	Grants, Funds & Contributions For Specific Purposes - Other Government Agencies	781,270.00
5	320400199	Grants, Funds & Contributions For Specific Purposes - Other Financial Institutions	240,000.00
6	320500101	Grants, Funds & Contributions For Specific Purposes - Welfare Bodies- Capital	60,500.00
7	320700204	Contributions For Joint Venture Projects (For Revenue Expenditure) - From Block	610,000.00

		Panchayats	
8	320800199	Other Grants, Funds & Contributions For Specific Purposes - Capital	228,985.00

ക്രമ നം 06,08 എന്നീ ഹെഡുകളിലെ 20-21ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് തുകകൾ തന്നെയാണ് 2021-22 ലും ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നത്.

മേൽ തുകകളുടെ വരവ് വിശദാംശങ്ങൾ, തുക നൽകിയ സ്ഥാപനം/ഏജൻസി-യുടെ വിവരം, തുക അനുവദിച്ചതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം, അനുവദിച്ച വർഷം തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിനിയോഗ വിവരം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ബാധ്യത ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും തുക ഇൻകം ശീർഷകത്തിലേയ്ക്ക് മാറ്റാത്തതിനും വിനിയോഗിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ കാരണവും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

10.സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം-അപാകതകൾ

സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച 23.01.2017-ലെ സ.ഉ(അ)7/2017/ധന. പ്രകാരം നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി മാർച്ച് 31-ന് സംയുക്ത പ്രോജക്ടിന്റെ തുക നിക്ഷേപിക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ ടി.എസ്.ബി. അക്കൗണ്ടിലെ ചെലവുകൾ ട്രഷറിയിലെ തുകകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തേണ്ടതും അൺ ക്യാഷ്ഡ് ചെക്കുകൾ പ്രകാരം നൽകേണ്ട തുക കിഴിച്ചുള്ള മേൽ തീയതിയിലെ നീക്കിയിരിപ്പ് സർക്കാരിലേക്ക് സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ, 03.07.2018-ലെ സ.ഉ(അ)100/2018/ധന.,തീ. 24.01.2019-ലെ സ.ഉ(അ)7/2019/ധന. ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഫണ്ട് കൈമാറുന്ന രീതി നിറുത്തലാക്കുകയും പകരം 01.04.2019 മുതൽ അലോട്ട്മെന്റ് രീതി അവലംബിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ, മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച തുകകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ടി.എസ്.ബി. അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കുകയാണ്(B4 ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നീക്കിയിരിപ്പ് 610000/- രൂപയാണ്).

ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം -08/27. 01.2023ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയട്ടില്ല.

1-4 പദ്ധതി അവലോകനം

1)ആസൂത്രണ സമിതി

പദ്ധതി മാർഗരേഖ [സ.ഉ.(കൈ)നമ്പർ 11/2018 തസ്വഭവ തീയതി 29.01.2018] ഖണ്ഡിക 3.11 പ്രകാരം പഞ്ച വത്സര പദ്ധതിയിൽ ആദ്യവർഷം രൂപീകരിച്ചതും നിലവിലുള്ളതുമായ ആസൂത്രണ സമിതി ആവശ്യമെങ്കിൽ പുനഃ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നുണ്ട്. ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ പ്രക്രിയയിലെ ജനപങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കുകയെന്ന പ്രധാന ചുമതല ആസൂത്രണസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദീർഘകാല വികസന പരിപ്രേഷ്യത്തിന് രൂപം നൽകുന്നതിൽ ഭരണസമിതിയേയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളേയും സഹായിക്കുക, പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനും പദ്ധതിയുടെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ പഠനങ്ങൾ നടത്തി ഭരണ സമിതിയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക തുടങ്ങിയ നിരവധി ചുമതലകൾ ആസൂത്രണ സമിതി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ മിനിറ്റ്സ് പരിശോധനയിൽ 2021-22 വർഷത്തെ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന് മുൻപായി ആസൂത്രണ സമിതി യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിലും യോഗതീരുമാനങ്ങളൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2)വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

സ.ഉ(കൈ) നം. 11/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 29.1.2018 ഖണ്ഡിക 3.1.2 പ്രകാരം പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുക, അതത് വികസനമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക തുടങ്ങി വിപുലമായ ചുമതലകളാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ഉള്ളത്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ മിനിറ്റ്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ 09.02.21,23.02.21എന്നീ തീയതികളിലായി വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ യോഗം ചേർന്നതായി കാണുന്നത്.

പ്രസ്തുത മീറ്റിംഗുകളിൽ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാത്രമാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഖണ്ഡിക3.1.2(ബി) 6 പ്രകാരം വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനമായി നിലവിലുള്ള അവസ്ഥാരേഖ പരിഷ്കരിക്കുന്നതും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലയാണ്. അപ്രകാരം ഒരു നടപടി സ്വീകരിച്ചതായി പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടില്ല. ഖണ്ഡിക 3.1.2.(ബി)7 പ്രകാരം ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ചാൽ മുൻവാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവ് കണക്കുകൾ ഫോറം 4-ൽ തയ്യാറാക്കി ഏറ്റവും ആദ്യം നടക്കുന്ന ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം തിരിച്ചടയ്ക്കലായ ചുമതല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർവ്വഹിച്ചതായി മിനിറ്റ്സ്

പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടില്ല.ഖണ്ഡിക 3.1.2(ബി)12 പ്രകാരം വാർഷികപദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച ശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ ഫലപ്രദമായി മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്..അത്തരത്തിലൊരു നടപടിക്രമവും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പാലിച്ചതായി മിനിട്സ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടില്ല.

3.വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനായി നടന്ന ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	തീയതി	നിർദ്ദേശം
1	വിദ്യാഭ്യാസം	09.02.21	കുട്ടികൾക്ക് നീന്തൽപരിശീലനം ഉറപ്പാത്തുക
2	കൃഷി	08.02.21	കാർഷിക ഉത്പന്നങ്ങൾക്ക് സംഭരണവിപണനത്തിനായി സ്ഥിരം മാർക്കറ്റ് സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കണം.
3	പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം	09.02.21	ആദിവാസിമേഖലയിൽ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന ലഹരി ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുന്നതിന് ബോധവൽക്കരണക്ലാസും,വിവിധ തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങളും നൽകുക

4	പട്ടികജാതിവികസനം	09.02.21	പട്ടികജാതികോളനികളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അങ്കണവാടികളുടെ ശോചയാവസ്ഥ പരിഹരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക(തേവിയോട് വാർഡിലെ നാലുസെന്റ് കോളനിയിലെ അങ്കണവാടി സാംസ്കാരികനോലയം)
5	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവും	23.02.21	1.ചാണകപ്പൊടി കവറുകളിലാക്കി വിൽപന നടത്തുന്ന പദ്ധതി 2.പുൽകൃഷി സംരംഭം

4)സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾക്കുള്ള പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്

ക്രമ നമ്പർ	മേഖല	തീവ്രത	പ്രശ്നം
1.	കൃഷി	അതീവ ഗുരുതരം	നെൽക്കഷിയുടെ ഉത്പാദനക്കുറവ്
2	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവും	അതീവ ഗുരുതരം	രോഗങ്ങൾ മൂലമുള്ള നാശനഷ്ടങ്ങൾ
3.	പ്രാദേശികസാമ്പത്തിക വികസനം	ഗുരുതരം	സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
4.	സാമൂഹ്യനീതി	അതീവ ഗുരുതരം	ലഹരി വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം ആത്മഹത്യപ്രവണത
5.	പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം	അതീവ ഗുരുതരം	പൊതുവിദ്യാഭ്യാസനിലവാരം ഉയർത്തുക

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കുന്നതിനായി നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം-09/28.01.23ന്

നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കിയില്ല.

5. സുലേഖ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് പ്രകാരം ആകെ അടങ്കൽ തുക 412033265 രൂപയും ചെലവ് 104550105 രൂപയുമാണ്. അതായത് ആകെ പദ്ധതിച്ചെലവിന്റെ 25 % മാത്രമാണ് ചെലവ് വന്നിട്ടുള്ളത്.

. മേഖല അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചെലവിന്റെ വിശദാംശം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വിഭാഗം	മേഖല	വകയിരുത്തിയ തുക	ചെലവഴിച്ച തുക	ശതമാനം
പൊതു വിഭാഗം	ഉല്പാദനം	13868700	7027746	51%
	സേവനം	219987306	46489134	21%
	പശ്ചാത്തലം	38899185	19338711	50%
പട്ടിക ജാതി വിഭാഗം	ഉല്പാദനം	0	0	0
	സേവനം	13282708	5831661	44%
	പശ്ചാത്തലം	200000	188908	94%
പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗം	ഉല്പാദനം	6765000	541500	80%
	സേവനം	124120243	24473519	19%
	പശ്ചാത്തലം	998623	658926	66%

1-5 ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

തൻവർഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കിയ വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്ഷേമ പദ്ധതിയുടെ പേര്	ചെലവഴിച്ച തുക (വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക പ്രകാരം)	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	174480	166

കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	6567600	447
വിധവ പെൻഷൻ	25969300	1720
വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	42388500	2998
വികലാംഗ പെൻഷൻ	5151300	338
വിവാഹ ധന സഹായം	180000	06
50 വയസ്സിനുമുകളിലുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	996800	68

1-5-1 സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ - മരണശേഷവും പെൻഷൻ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹാജരാക്കിയ 2021-22 വർഷത്തെ മരണറിപ്പോർട്ടിലെ ആധാർ നമ്പർ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി സേവന വെബ്സൈറ്റിലെ പെൻഷൻ തിരച്ചിൽ സംവിധാനം മുഖേന പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മരണശേഷവും പെൻഷൻ നൽകിയിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.(രജിസ്ട്രേഷൻ നം47/21തീയത 17.04.21 മുതൽ 57/22 തീയതി 29.04.22വരെയുള്ള മരണറിപ്പോർട്ടുകളാണ് പരിശോധിച്ചത്). വിശദാംശം ചുവടെ:-

ക്രമ നം	പേര്	പെൻഷൻ ഐ ഡി	പെൻഷൻ തരം	നിലവിലെ സ്റ്റാറ്റസ്	മരണപ്പെട്ട തീയതി	അനർഹമായി പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ വിവരം	അധികം നൽകിയ തുക
1	പ്രസ്സില്ല എസ് ജെ	102580202502	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	ആക്ടീവ്	15.12.20	01/21-11/22	36500
2	അബു.എം	102580203004	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	സസ്പെൻഡ്	21.03.21	04/21-09/22	36500
3	എൽ.അമ്മിണി	102580601598	വിധവ പെൻഷൻ സ്കീം	ആക്ടീവ്	19.05.21	06/21-11/22	28800
4	പത്മിനിഅമ്മ.പി	102580201035	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	സസ്പെൻഡ്	02.07.21	08/21	1600
5	കൃഷ്ണൻ നായർ	102580202035	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	സസ്പെൻഡ്	23.12.21	01/22	1600
6	ലളിത.സി	102580600631	വിധവ പെൻഷൻ	ആക്ടീവ്	19.01.22	02/22-11/22	16000
7	പാൽതങ്കം ആർ	102580202517	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	സസ്പെൻഡ്	21.02.22	03/22-11/22	14400
8	അബ്ദുൾഖരീം കെ	102580202370	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	ആക്ടീവ്	05.03.22	04/22-11/22	12800
9	പ്രഭാകരൻനായർ ജി	102580200733	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	സസ്പെൻഡ്	13.03.22	04/22	1600
				ആകെ			149800

ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ അവരുടെ മരണശേഷവും നിക്ഷേപിച്ച പെൻഷൻ തുക, പിൻവലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരം പരിശോധിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയ പല മരണറിപ്പോർട്ടുകളിലും ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ 2021-22 വർഷം മരണപ്പെട്ട എല്ലാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളുടേയും വിവരം പരിശോധിക്കാൻ

സാധിച്ചിട്ടില്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തവരുടെ വിവരം മാത്രമാണ് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ 05.11.20 ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 67/20 പ്രകാരം മരണപ്പെട്ടവരേയും മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അർഹരല്ലാത്തവരേയും പെൻഷൻ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാത്തതു മുഖേന സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടായാൽ പ്രസ്തുത തുക ഈടാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രാദേശിക സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ 26.7.18 ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 69/18ൽ മരണപ്പെട്ടവരുടേയും പുനർവിവാഹം ചെയ്യുന്നവരുടേയും വിവരങ്ങൾ അങ്കണവാടി വർക്കർമാരുടേയും ആശാവർക്കർമാരുടേയും സഹായത്തോടെ ശേഖരിച്ച് അതാത് മാസം തന്നെ ഡാറ്റാബേസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുവാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഓരോ പെൻഷൻ വിതരണത്തിനു ശേഷവും മരണപ്പെട്ടവരുടെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. അനർഹരെ യഥാസമയം സസ്പെന്റ് ചെയ്യേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടേയും സെക്ഷൻ ക്ലർക്കിന്റേയും ചുമതലയാണ്.

ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നം. 04/24.01.23 ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ 05.11.20 ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 67/20 പ്രകാരം മരണപ്പെട്ടവരേയും മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അർഹരല്ലാത്തവരേയും പെൻഷൻ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാത്തതു മുഖേന സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടായാൽ പ്രസ്തുത തുക ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ അനർഹമായി നൽകിയ തുക തിരികെ ഈടാക്കി സർക്കാരിലേക്ക് അടവാക്കി ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

2. മരണപ്പെട്ടവരുടെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിനെ/പെൻഷൻ വിതരണസ്ഥാപനത്തിനെ അറിയിച്ചിട്ടില്ല

വിതരണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റ് പഞ്ചായത്ത് /സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മരണവിവരം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിനെ/പെൻഷൻ വിതരണസ്ഥാപനത്തിനെ അറിയിക്കാത്തതിനാൽ അനർഹമായി പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്ത സാഹചര്യമുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു:-

പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓരോ പെൻഷൻ വിതരണത്തിനു ശേഷവും **മരണപ്പെട്ടവരുടെ വിവരങ്ങൾ**

ബന്ധപ്പെട്ടതദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിനെ/പെൻഷൻ വിതരണസ്ഥാപനത്തിനെ അറിയിക്കുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത നടപടിക്രമങ്ങൾ ഇവിടെ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു:-

1

ക്രമ നം	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് /പെൻഷണറുടെ പേര്	പെൻഷൻ ഐ ഡി	പെൻഷൻ തരം	നിലവിലെ സ്റ്റാറ്റസ്	മരണപ്പെട്ട തീയതി	അനർഹമായി പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ വിവരം
1	Agriculture Office Nedumangad Municipality, Bharathi Amma	2220012776	ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ	ആക്ടീവ്	04.04.21	05/21-11/22
2	നന്ദിയോട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വിലാസിനി ബി	102520201039	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	സസ്പെൻഡ്	02.07.21	08/21-01/22
3	Agriculture Office Vithura J. THOMAS	2220011386	ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ	ആക്ടീവ്	26.02.21	03/21-11/22
4	ഇടുക്കി - വണ്ടൻമേട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് രാമയ്യൻ നാടാർ	106070200166	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	ആക്ടീവ്	07.07.21	08/21-11/22
5	തൊളിക്കോട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഇന്ദിര	102610601200	വിധവ പെൻഷൻ	ആക്ടീവ്	18.01.22	02/22-04/22

ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം - 04/24.01.23ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മേൽ അപാകങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് മേൽ അപാകം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-6 ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലെ 6(4) വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന 03/02/2023ഉച്ചയ്ക്കുശേഷം 5.15 മണിക്ക് ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തുകയുണ്ടായി. പരിശോധനയിൽ 8416/-രൂപ നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ കൃത്യത ബോധ്യപ്പെട്ടു.

1-7 ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണം

(i) ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തണം

ഓഫീസ് ക്രമീകരണത്തിന് വേണ്ടി ഓഫീസ് ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കി ജീവനക്കാരുടെ ജോലി വിഭജനം കൃത്യമായി നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജീവനക്കാരുടെ യോഗം മാസത്തിലൊരു തവണയെങ്കിലും കൂടേണ്ടതും ചോദ്യാവലിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അവലോകന റിപ്പോർട്ട് പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും അടുത്ത മാസത്തെ പ്രവർത്തന പരിപാടി തയ്യാറാക്കി മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത വിവരം ഭരണസമിതിയെ അറിയിക്കുകയും വേണം.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക വഴി ഭരണഘടനയുടെ ആമുഖത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന സാമൂഹ്യനീതി, പദവിയിലും അവസരത്തിലുമുള്ള തുല്യത, ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും സ്വാഭിമാനം എന്നിവ സേവനപ്രദാന സംവിധാനത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു. ഇതിലേയ്ക്കായി സർക്കാർ വിശദമായ മാർഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട് (സ.ഉ(കൈ)123/09 ത.സ്വ.ഭ.വ തീ.02.07.2009)

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ യഥാവിധി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. തപാൽ നം, അപേക്ഷകന്റെ പേര്, സേവനത്തിന്റെ സ്വഭാവം, സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട സെക്ഷന്റെ വിശദാംശം, ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ തിരികെ ലഭിച്ച തീയതി, സേവനം ലഭിച്ച തീയതി, കൈപ്പറ്റുന്ന ആളുടെ പേര്, ഒപ്പ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കാൻ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ഡയറി കൃത്യമായി പരിപാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റെ ഫലപ്രദമായ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിൽ ചുമതലയേൽപ്പിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ശ്രദ്ധ ഉണ്ടായിട്ടില്ല. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

(ii) പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1994-ലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന നിയമങ്ങളിലെ ഭേദഗതിയിലൂടെ പൗരാവകാശരേഖ സംബ