കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

www.ksad.kerala.gov.in

മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

2023-2024



കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
ഇടുക്കി-685584

ഇ-മെയിൽ: doidk.ksad@kerala.gov.in
ഫോൺ : 04862-227332

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു കൈപ്പറ്റ് ചീട്ടു സഹിതം)

നമ്പർ: കെ.എസ്.എ.ഐ.ഡി.കെ./ പി5/1047/2024

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
ഇടുക്കി-685584
തീയ്യതി: 18/11/2024
ഇ-മെയിൽ: doidk.ksad@kerala.gov.in
ഫോൺ: 04862-227332

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രസിഡന്റ് (സെക്രട്ടറി മുഖേന)
മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം : മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-2024 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 മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-2024 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-പരിശോധനാരീതിയും 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-പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 21(1)(2)) എന്നിവ കാണുക.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

1) ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ഉ.പ.സ),
2) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, ഇടുക്കി.
3) കാര്യാലയ പകർപ്പ്.

നമ്പർ: കെ.എസ്.എ.ഐ.ഡി.കെ./പി5/1047/2024 തീയ്യതി: 18/11/2024

ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-2024 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.)

ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-2024 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. സ്ഥാപനം 24-07-2023 മുതൽ 13-10-2024 തീയതി വരെ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി നടത്തിയ പണം പിരിവ്,അവയുടെ ഒടുക്ക്,വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള പണം പിൻവലിക്കലുകൾ എന്നിവയും പരിശോധിച്ചു.

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 15 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 4 എണ്ണത്തിനു മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിൽന്മേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്ഥാപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ രജിസ്റ്ററുകളുടെയും രേഖകളുടെയും വിവരങ്ങളുടെയും വിശദീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ 19-10-2024 തിയതിയിലെ ഓഡിറ്റ് സമാപന യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും മറുപടി പരിഗണിക്കുകയും ചെയ്ത ശേഷമുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട നിരീക്ഷണങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. 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. മിനു പി.കെ.	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	14-10-2024	19-10-2024

ഓഡിറ്റിന് വിനിയോഗിച്ച സമയം :

തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
14-10-2024	19-10-2024

ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ:

ശ്രീ.ടി.എസ്.ധനജയൻ, ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ (ഹ.ഗ്രേ)
ശ്രീ.ജിബി ഇ.വി., അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.ജോസഫ് ചാക്കോ, അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.ജോമോൻ ഫ്രാൻസീസ്, സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ
ശ്രീ.സെബിൻ സെബാസ്റ്റ്യൻ, ഓഡിറ്റർ

(ബി)നിർവഹണാധികാരികൾ

പേര്	ഔദ്യോഗിക പദവി	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
ശ്രീമതി. ജിൻസി ജോയി	പ്രസിഡന്റ്	01-04-2023	31-03-2024
ശ്രീ.സുരേഷ് സാമുവൽ	സെക്രട്ടറി	01-04-2023	03-07-2023
ശ്രീ.സുമേഷ് എസ്.	സെക്രട്ടറി	04-07-2023	10-07-2023
ശ്രീ.സന്തോഷ് കെ.	സെക്രട്ടറി	11-07-2023	25-12-2023
ശ്രീ.ജോബി ജോസഫ്	സെക്രട്ടറി	26-12-2023	19-01-2024
ശ്രീ.ബോബി എസ്.	സെക്രട്ടറി	20-01-2024	21-01-2024
ശ്രീ.സന്തോഷ് കെ.	സെക്രട്ടറി	22-01-2024	31-03-2024

നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ

പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
ശ്രീമതി. ചിത്രലേഖ	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ	01-04-2023	30-05-2023
ശ്രീമതി. ഗീതു മരിയ ജോസഫ്	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ	31-05-2023	26-07-2023
ശ്രീ.ആശിഷ് ബാലകൃഷ്ണൻ	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ	27-07-2023	31-03-2024
ശ്രീമതി. ഷൈമി ചെറിയാൻ	കൃഷി ഓഫീസർ	01-04-2023	07-01-2024
ശ്രീമതി. ലിനറ്റ് ജോർജ്	കൃഷി ഓഫീസർ	08-01-2024	29-02-2024
ശ്രീ.സോജി തോമസ്	കൃഷി ഓഫീസർ	01-03-2024	31-03-2024
ശ്രീമതി. അജ്മി പി. മുഹമ്മദ്	വി.ഇ.ഒ. ഇടുക്കി സർക്കിൾ	01-04-2023	31-03-2024
ശ്രീമതി.ഷീജ വി.റ്റി	വി.ഇ.ഒ. മരിയാപുരം സർക്കിൾ	01-04-2023	31-03-2024
ശ്രീമതി. ആര്യ രമേഷ്	ഐ.സി.ഡി.എസ്.സൂപ്പർവൈസർ	01-04-2023	31-03-2024
ശ്രീ.രഘുപതി എം.	എച്ച്.എം., ജി.എൽ.പി.എസ്. കരിമ്പൻ	01-04-2023	05-06-2023
ശ്രീ.റെജി ജോർജ്	എച്ച്.എം., ജി.എൽ.പി.എസ്. കരിമ്പൻ	06-06-2023	08-06-2023
ശ്രീമതി. ഷീലു തോമസ്	എച്ച്.എം., ജി.എൽ.പി.എസ്. കരിമ്പൻ	09-06-2023	31-03-2024
ഡോ.ജോഷി ദേവ് എസ്.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, എഫ്.എച്ച്.സി.	01-04-2023	31-03-2024
ഡോ.ഹസ്ന ടി.പി.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ	01-04-2023	31-03-2024
ഡോ.പ്രെയ്സ് അനി എബ്രഹാം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	01-04-2023	15-08-2023
ഡോ.അനുശ്രീ എസ്.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	16-08-2023	13-02-2024

ഡോ.അനു എം.എസ്.	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവ്വേദം	14-02-2024	31-03-2024
ഡോ.ധനേഷ് കൃഷ്ണൻ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	01-04-2023	18-12-2023
ഡോ.ചിന്നു മേരി ജോൺ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	19-12-2023	31-03-2024
ശ്രീ.കിരൺ ജോസ് കെ.	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	01-04-2023	31-03-2024

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നം	ഭാഗം 1	ഖണ്ഡിക നമ്പർ
1	ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1-1
2	അക്കൗണ്ടിംഗ് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ പത്രികകളും വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല	1-1-1
3	ക്യാഷ് ഫ്ലോ സ്റ്റേറ്റ്മന്റിലെ തുകകൾ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല	1-1-2
4	ആസ്തികളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിന് അടിസ്ഥാന രേഖകളും വിശദീകരണവും ലഭ്യമല്ല	1-1-3
5	ജേണൽ വൗച്ചറുകളെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖകളില്ല	1-1-4
6	കാലഹരണപ്പെട്ട ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകകൾ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽക്കൂട്ടിയിട്ടില്ല	1-1-5
7	തനതു വരവുകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി ഡിമാന്റ് എൻട്രികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല	1-1-6
8	വിവിധ പത്രികകളിലെ കണക്കുകൾ തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.	1-1-7
9	ബജറ്റ്	1-2
10	ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗ കണക്കുകളിലെ അപാകത	1-3-1
11	ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ പ്രത്യേക ഉദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റ് ലഭിച്ചതിൽ ₹1615900/- യുടെ കുറവ്.	1-3-2
12	ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം	1-3
13	പദ്ധതി അവലോകനം	1-4
14	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	1-5
15	ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ	1-6
16	ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന	1-7
17	ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം	1-8
18	പുതുക്കിയ നിരക്കിൽ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടില്ല	1-9
19	അധിക നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടില്ല	1-10
20	തെറ്റായി വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് ഈടാക്കി വന്നതിനാൽ വരുമാനത്തിൽ കുറവ്	1-11

21	ഇടുക്കി മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസ് - വാടക തുക ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്	1-12
22	സോളാർ വാട്ടർ ഹീറ്റർ സ്ഥാപിക്കാതെ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.	1-13
23	വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫർണിച്ചറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും - രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കിയില്ല	1-14
24	സ്ഥാപന തല മാലിന്യശേഖരണം ബിൻ നൽകൽ - വാങ്ങിയ ബിന്നുകൾ വിതരണം നടത്തിയില്ല	1-15
25	എം.സി.എഫ് ലെ കുറവുകൾ പരിഹരിച്ചില്ല.	1-16
26	ഉപ്പുതോട് ഗവ. എൽ പി സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചില്ല.	1-17
27	അസി. എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണം നടത്തിയിരിക്കുന്നത് നാമമാത്രമായ പദ്ധതികൾ മാത്രം.	1-18
28	ജനറൽ കമ്മറ്റി മിനിട്ട്സ് സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നില്ല.	1-19
29	HMC കണക്കുകൾ	1-20
30	പഞ്ചായത്ത് സോളാർ യൂണിറ്റിന് റിപ്പയറിംഗ്, എ.എം.സി. - അപാകതകൾ	1-21
31	വിഷയാധിഷ്ഠിത അവലോകനം - ശുചിത്വവും സുസ്ഥിരതയും ഉറപ്പാക്കൽ - മാലിന്യ സംസ്കരണം ഹരിതകർമ്മസേനയിലൂടെ	1-22

ഭാഗം 2

--- No Records Found ---

ഭാഗം 3

--- No Records Found ---

ഭാഗം 4

1	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം	4-1
2	നിക്ഷേപ പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ	4-2
3	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ	4-3
4	വായ്പ/വായ്പ തിരിച്ചടവ്	4-4
5	സ്ഥിരനിക്ഷേപം	4-5
6	ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി	4-6

7	സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്	4-7
8	ചാർജ്/സർചാർജ്	4-8
9	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം	4-9
10	തീർപ്പാക്കാനവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പേർട്ടുകൾ	4-10
അനുബന്ധം		
1	ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം	
2	ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം	

ഭാഗം -1
പൊതു അവലോകനം

1-1 ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

I) കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994 ലെ സെക്ഷൻ 215(4) പ്രകാരം, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ 2011, KSAD ഓഡിറ്റ് മാന്വൽ ചാപ്റ്റർ 4.2.1&11.3, സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ്/കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ്, ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ, മറ്റ് ഫണ്ടിംഗ് ഏജൻസികൾ എന്നിവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കൽ നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ച് 03.07.2024-ലെ 1(1) നമ്പർ കമ്മിറ്റി തീരുമാനം പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി 08.07.2024 തീയതിയിൽ പിന്തുണയ്ക്കുന്ന ഫോമുകൾക്കൊപ്പം സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മാർച്ച് 2024-ന് അവസാനിച്ച വർഷത്തിലെ റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡീച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവയും 31.03.2024 തീയതി വരെയുള്ള ബാലൻസ് ഷീറ്റും ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകൾ ഞാൻ ഓഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ മാനേജ്മെന്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഈ അക്കൗണ്ടുകളെ കുറിച്ച് അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുക എന്നതാണ് എന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം.

Ii) C&AG ഓഫ് ഇന്ത്യ പുറപ്പെടുവിച്ച ഓഡിറ്റിംഗ് മാനദണ്ഡങ്ങളും C&AG നൽകിയിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ചാണ് ഞാൻ എന്റെ ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകൾ വസ്തുതാപരമായ തെറ്റിദ്ധാരണകളിൽ നിന്ന് മുക്തമാണോ എന്ന് ന്യായമായ ഉറപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഞാൻ ഓഡിറ്റ് ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്ന് ഈ മാനദണ്ഡങ്ങൾ/മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകളിലെ തുകകളും വെളിപ്പെടുത്തലുകളും പിന്തുണയ്ക്കുന്ന തെളിവുകളും പരിശോധിക്കുന്നത്

ഓഡിറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഉപയോഗിച്ച അക്കൗണ്ടിംഗ് തത്വങ്ങളും ഉണ്ടാക്കിയ സുപ്രധാനമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളും വിലയിരുത്തുന്നതും അക്കൗണ്ടുകളുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള അവതരണം വിലയിരുത്തുന്നതും ഓഡിറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. എന്റെ അഭിപ്രായത്തിന് ന്യായമായ അടിസ്ഥാനം എന്റെ ഓഡിറ്റ് നൽകുമെന്ന് ഞാൻ വിശ്വസിക്കുന്നു.

Iii) എനിക്ക് ആവശ്യമായതും ലഭിച്ചതുമായ വിവരങ്ങളുടെയും വിശദീകരണങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിലും, അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ഫലമായി എനിക്ക് ലഭിച്ച ഏറ്റവും മികച്ച വിവരങ്ങളുടെയും നൽകിയ വിശദീകരണങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിലും, അനുബന്ധ റിപ്പോർട്ടിലെ എന്റെ നിരീക്ഷണങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഞാൻ ഇപ്രകാരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

വിശേഷണങ്ങളോടു കൂടിയ അഭിപ്രായം

അനുബന്ധ റിപ്പോർട്ടിലെ യോഗ്യമായ അഭിപ്രായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഒഴികെ, അതിലെ മറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി, മരിയാപുരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-24 വർഷത്തേക്കുള്ള വാർഷിക സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകൾ സാമ്പത്തിക ഫലത്തെക്കുറിച്ചും സാമ്പത്തിക നിലയെക്കുറിച്ചും സത്യസന്ധവും ന്യായവുമായ ചിത്രം നൽകുന്നു.

തൊടുപുഴ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

തീയതി : 18.11.2024 ഇടുക്കി

1-1-1 അക്കൗണ്ടിംഗ് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ പത്രികകളും വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട് റൂൾസ് 62(2) (ഇ), (എഫ്) എന്നിവ പ്രകാരം വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട, പ്രധാനപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിംഗ് നയങ്ങൾ, കണ്ടിജന്റ് ബാധ്യതകൾ, ധനസഹായ റിപ്പോർട്ടുകൾ, മറ്റ് വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടുന്ന കുറിപ്പുകൾ, അടിസ്ഥാന അനുപാതങ്ങൾ എന്നിവ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയുടെ ഭാഗമാക്കിയിട്ടില്ല.

1-1-2 ക്യാഷ് ഫ്ലോ സ്റ്റേറ്റ്മന്റിലെ തുകകൾ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല

ക്യഷ് ഫ്ലോ പത്രികയിലെ തൻവർഷത്തെ ആകെ ക്യാഷ് ഫ്ലോയും പത്രികയിലെ മുന്നിരിപ്പും നീക്കിയിരിപ്പും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന തുകയും പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.

1-1-3 ആസ്തികളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിന് അടിസ്ഥാന രേഖകളും വിശദീകരണവും ലഭ്യമല്ല

6/07/2011-ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) 152/2011-ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സ്ഥാപനത്തിലെ ആസ്തികളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തി ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ആസ്തികളുടെ കൃത്യമായ മൂല്യം വാർഷിക കണക്കിൽ നിശ്ചിത ശീർഷകങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വ്യക്തമല്ല.

1-1-4 ജേണൽ വൗച്ചറുകളെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖകളില്ല

ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡീച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മന്റിൽ (ഐ-18) പ്രകാരം ഡിമാന്റിൽ നിന്ന് എഴുതിത്തള്ളിയ വരവ് ചെലവുകൾക്കും ഐ-17A പ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക്

ഉപോൽബലകമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ജേർണ്ണൽ വൗച്ചറുകളൊ വർക്ക് ഷീറ്റുകളൊ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയില്ല. ആയതിനാൽ ഈയിനത്തിലെ തുകകളുടെ കൃത്യത ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

1-1-5 കാലഹരണപ്പെട്ട ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകകൾ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽക്കൂട്ടിയിട്ടില്ല

ബാലൻസ് ഷീറ്റ് ബി-7 ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഇലക്ഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് പോലെയുള്ള കാലഹരണപ്പെട്ട ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽക്കൂട്ടിയിട്ടില്ല.

1-1-6 തനതു വരവുകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി ഡിമാന്റ് എൻട്രികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല

പഞ്ചായത്തിലെ പ്രധാന വരവിനങ്ങൾക്ക് യഥാസമയം അക്രൂവൽ എൻട്രികൾ നൽകുന്നില്ല. അക്രു ചെയ്യുന്ന നികുതികൾക്ക് വർഷാരംഭത്തിലും തുടർന്ന് എല്ലാ മാസവും ഡിമാന്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

1-1-7 വിവിധ പത്രികകളിലെ കണക്കുകൾ തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.

വാർഷിക കണക്ക്, സുലേഖ പത്രിക എന്നിവയിൽ ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ചെലവ് തുകകൾ തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല. വിശാംശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക 1-3-2 ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

1-2 ബജറ്റ്

2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ബജറ്റ് താഴെ പറയും പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചു. 08.03.2023 ലെ 2-ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചു. 21.03.2023 ലെ 1 -ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗീകാരം നേടി. ബജറ്റ് വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

	2023-24-ലെ ബജറ്റ്	2023-24- ലെ പരിഷ്കരിച്ച ബജറ്റ്
ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം	08.03.2023 ലെ 3(1)-ാം നമ്പർ തീരുമാനം	05.02.2024 ലെ 1(1)-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗീകാരം	21.03.2023 ലെ 1(1) -ാം നമ്പർ തീരുമാനം	09.02.2024 ലെ 1-ാം നമ്പർ തീരുമാനം
മുന്നിരിപ്പ് (₹)	785037	785037
വരവ് (₹)	180951640	138042434
ആകെ വരവ് (₹)	181736677	138827471
ആകെ ചെലവ് (₹)	180942140	137941028
മിച്ചം (₹)	794537	886443

1-3-1 ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗ കണക്കുകളിലെ അപാകത

വിവിധ ഫണ്ടുകളുടെ സ്രോതസ്സിൽനിന്നും കുറവ് ചെയ്ത തുക ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗത്തിൽ വരവിൽ (അലോട്ട്മെന്റ്) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഫണ്ടിനം	സ്രോതസിൽനിന്ന് കുറവു ചെയ്ത തുക	
	ലൈഫ് മിഷൻ വായ്പ തിരിച്ചടവ്	അങ്കണവാടി അധിക വേതനം
വികസന ഫണ്ട്-ജനറൽ	833849	832200
വികസന ഫണ്ട്-എസ്.സി.പി.	155598	0
വികസന ഫണ്ട്- ടി.എസ്.പി.	70466	0

1-3-2 ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ പ്രത്യേക ഉദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റ് ലഭിച്ചതിൽ ₹1615900/- യുടെ കുറവ്.

2023-24 വർഷം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് - ടൈഡ് ഫണ്ടിൽ താഴെ പറയുന്ന ഉത്തരവ് പ്രകാരം ₹1615900/- വരവുണ്ട്. എന്നാൽ വാർഷിക കണക്കിലും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലും പ്രസ്തുത തുക വന്നതായി കാണുന്നില്ല. കൂടാതെ വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ആകെ ചെലവ് ₹3012785/- ആണെന്നിരിക്കെ ഗ്രാന്റ് പത്രികയിലും സുലേഖ ചെലവ് പത്രികയിലും ആകെ ചെലവ് ₹3188971/- ആണ്. ₹176186/- യുടെ വ്യത്യാസം കാണുന്നു.

ക്രമ നം.	ഉത്തരവ്	അനുവദിച്ച തുക (₹)
1	GO(Rt) No.775/2024/Fin. /Dt. 27.01.2024	1612500/-
2	GO(Rt) No.3090/2024/Fin. /Dt. 27.03.2024	3400/-
	ആകെ	1615900

ഇക്കാര്യങ്ങൾക്ക് വിശദീകരണം ലഭ്യാക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് 13.10.2024 ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് നം. 4 ന് ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടിയിൽ, അനുവദിച്ച തുകക്കുള്ള ബിൽ വെബ്സാംഖ്യയിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ലോഗിനിൽ നിന്നും അപ്രൂവ് ചെയ്ത് ട്രഷറിയിലേക്ക് അയക്കുവാൻ തടസ്സം നേരിട്ടിരിക്കുന്നു എന്നും ആയത് പരിഹരിച്ചു നൽകണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ട് 26.03.2024 ൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഇടുക്കി ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് കത്ത് നൽകിയെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമായില്ല എന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സുലേഖ പത്രികയിലും വാർഷിക കണക്കിലും സി.എഫ്.സി. ചെലവ് തുകയിലുണ്ടായ വ്യതിയാനം സുലേഖയിൽ സാംഖ്യ വഴി മാനുവൽ ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയ ചെലവ് കണക്കിൽ തെറ്റ് സംഭവിച്ചതാണെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലഭ്യമാകാതെപോയ ഗ്രാന്റ് തുക ലഭ്യമാക്കുവാൻ അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ചെലവ് തുകയുടെ വ്യതിയാനം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-3 ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം

ഫണ്ടിനം	മുന്നിരിപ്പ്₹	അലോട്ട്മെന്റ്/വരവ്₹	ആകെ₹	ചെലവ്₹	നീക്കിയിരിപ്പ്₹
വികസന ഫണ്ട്-പൊതു വിഭാഗം	0	12986000	12986000	10980808	2005192
വികസന ഫണ്ട്-എസ്.സി.പി.	0	1382000	1382000	1099432	282568
വികസന ഫണ്ട്-റ്റി.എസ്.പി.	0	86000	86000	86000	0
സംരക്ഷണ ഗ്രാന്റ്-റോഡ്	0	6308000	6308000	2847653	3460347
സംരക്ഷണ ഗ്രാന്റ്- റോഡിതരം	0	2327400	2327400	1337472	989928

കേന്ദ്രധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് (അൺടൈഡ്)	688889	2242754	2931643	1640675	1290968
കേന്ദ്രധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് (ടൈഡ് ഗ്രാന്റ്)	2371877	0	2371877	1372110	999767
Rural Housing For All (320100160)	372600	1200000	1572600	1323600	249000
ടോട്ടൽ സാനിറ്റേഷൻ	365079	24000	389079	24000	365079
നിർമ്മൽ പുരസ്കാരം	228118	0	228118	0	228118
വെള്ളപ്പോക്ക ദുരിതാശ്വാസം	42	0	42	0	42
ഐ.സി.ഡി.എസ് (320100196)	704577	855251	1559828	853593	706235
സാക്ഷരത	17365	71	17436	14823	2613
ശുചിത്വ മിഷൻ ഗ്രാന്റ് (320100198)	32288	0	32288	0	32288
ഹെൽത്ത് ഗ്രാന്റ് (320100201)	612284	0	612284	612284	0
ഹെൽത്ത് ഗ്രാന്റ് (320100202)	297043	657216	954259	655143	299116
ഹെൽത്ത് ഗ്രാന്റ് (320100204)	500000	293385	793385	400916	392469
ജലനിധി	13220	0	13220	0	13220
പ്രത്യേക ഉദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റ് (ഇനം വ്യക്തമല്ല.) (320300199)	445724	12943	458667	0	458667
എസ് എസ് എ	18294	508	18802	0	18802
പ്രത്യേക ഉദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റ് (ഇനം വ്യക്തമല്ല.) (320800199)	22000	0	22000	0	22000

കുറിപ്പ്

1) ബാലൻസ് ഷീറ്റ് ബി4 ഷെഡ്യൂളിൽ 320300199 ശീർഷകത്തിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയിൽ ₹40119/- അധികമായി കാണുന്നു. ആയത് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2) കേന്ദ്രധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്(അൺറ്റൈഡ്) വരവിൽ പലിശയിനത്തിലുള്ള ₹92754/- യുടെ വരവ് കൂടി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. വിവിധ ഫണ്ടുകളുടെ സ്രോതസ്സിൽനിന്നും കുറവ് ചെയ്ത തുക ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗത്തിൽ വരവിൽ (അലോട്ട്മെന്റ്) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1-4 പദ്ധതി അവലോകനം

അംഗീകാരം ലഭിച്ചത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി അടങ്കൽ ₹	നടപ്പാക്കിയത് (എണ്ണം)	ഭാഗികമായി നടപ്പാക്കിയത് (എണ്ണം)	പദ്ധതി ചെലവ് ₹	നടപ്പാക്കാത്തവ (എണ്ണം)	പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ ശതമാനം
180	85914653	93	0	24983838	87	51.6

വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കിയ വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

	അടങ്കൽ	ചെലവ്	ചെലവ് ശതമാനം	ആകെ പദ്ധതികൾ	നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതികൾ	നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ ശതമാനം	നടപ്പാക്കാത്തത്
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ (തസ്വഭവ)	23558170	6528936	28	63	23	37	40
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	0	0	0	0	0	0	0
ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	2857568	2389241	84	7	7	100	0

കൃഷി ഓഫീസർ	1181126	1077826	91	5	4	80	1
ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	1784520	665575	37	2	1	50	1
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - ആയുർവേദം	447750	417550	93	4	4	100	0
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - പി.എച്ച്.സി/സി.എച്ച്.സി	2918019	897337	31	12	7	58	5
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - ഹോമിയോ	165000	165000	100	4	4	100	0
വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	45161796	7601130	18	14	10	71	4
വെറ്ററിനറി സർജൻ	122000	86241	71	4	4	100	0
സെക്രട്ടറി	9222817	4872002	53	60	24	40	36
ഹെഡ്മാസ്റ്റർ, ഗവൺമെന്റ് എൽ.പി.സ്കൂൾ	388000	283000	73	5	5	100	0

1-5 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഇനം	മുന്നിരിപ്പ് ₹	വരവ് ₹	ആകെ ₹	ചെലവ് ₹	നീക്കിയിരിപ്പ് ₹
ഭരണചെലവുകൾ	1000	2461530	2462530	2462530	0

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നത്	0	30739447	30739447	30739447	0

കുറിപ്പ് – വാർഷിക കണക്കിൽ I 14(F) ൽ ഭരണചെലവ് ഇനത്തിൽ മുൻകൂർ നൽകിയ ₹487661/- കൂടി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. യഥാർത്ഥത്തിൽ വരവ് വന്ന തുകയെ ആസ്പദമാക്കി വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ എടുത്തിരിക്കുന്നു.

1-6 ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ

തൻവർഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിതരണം ചെയ്ത വിവിധ ക്ഷേമ പെൻഷനുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്ഷേമ പദ്ധതിയുടെ പേര്	ചെലവഴിച്ച തുക (₹)	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	8205800	844
കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	2803400	262
വിധവ പെൻഷൻ	4131700	385
50 വയസിന് മുകളിൽ പ്രായമായ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	158400	17
വികലാംഗപെൻഷൻ	1814200	161

1-7 ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന

1994-ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലെ 6(4)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന 14.10.2024 ന് സ്ഥാപന തലവന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തുകയുണ്ടായി. പരിശോധനയിൽ ₹305/- യുടെ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൃത്യത ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടു.

1-8 ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം

പതിമൂന്നംഗ സമിതിയാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടനയിൽ സെക്രട്ടറി, അസി.സെക്രട്ടറി, രണ്ട് ഹെഡ്ക്ലർക്കുമാർ, മൂന്ന് സീനിയർ ക്ലർക്കുമാർ, മൂന്ന് ക്ലർക്കുമാർ, ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്, പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ, പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ എന്നിവർ കൂടാതെ കരാറടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്, ഡ്രൈവർ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അസി. എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീയർ, അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐ. ടി അസിസ്റ്റന്റ്മാർ, എന്നിവരും ഉൾപ്പെടുന്നു.

പഞ്ചായത്തിന്റെ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം പൊതുവായി വിലയിരുത്തിയതിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ ചുവടെ ക്രോഡീകരിക്കുന്നു.

1. ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകൾ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് മുഖേന കൃത്യമായി വിഭജിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2. ജനറൽ കമ്മറ്റി മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് യഥാസമയം ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നില്ല. യോഗം നടന്നതിന് ശേഷം വളരെ ദിവസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞാണ് മിനിട്ട്സ് ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നത്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികളുടെ മിനിട്ട്സ് യഥാസമയം ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ബിൽ രജിസ്റ്റർ, വൗച്ചറുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സൂക്ഷിപ്പ് തൃപ്തികരമാണ്. എന്നാൽ ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ, വായ്പ രജിസ്റ്റർ, മൂൻകൂർ രജിസ്റ്റർ, നിക്ഷേപ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ പോരായ്മകളുണ്ട്. അവയിൽ കാലികവും കൃത്യവുമായി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തി സമഗ്രമാക്കിയിട്ടില്ല.

3. വരവ് -ചെലവുകൾ തൊട്ടടുത്ത മാസത്തിൽ തന്നെ വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് അധ്യക്ഷനായ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്നുണ്ട്. ബജറ്റ്, ധനകാര്യ പത്രിക എന്നിവയും തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4. വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രതിമാസ പൊരുത്തപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

5. തനതു വരുമാനസ്രോതസുകൾ പിരിച്ചെടുക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്.

6. സ്ഥാവര-ജംഗമ ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി ക്രോഡീകരിച്ചു സൂക്ഷിക്കുവാനും യഥാകാലം കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ നടത്തി സമഗ്രമാക്കാനും സർക്കാർ കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടും അത് നാളിതുവരെ പൂർണമായിട്ടില്ല.

7. വാർഷിക പദ്ധതി നിർവഹണത്തിൽ ലഭ്യമായ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം വിനിയോഗിക്കാൻ ശ്രമം നടന്നെങ്കിലും പ്രവർത്തനകലണ്ടർ പാലിച്ച് നിർവഹണ പ്രക്രിയ മുന്നോട്ടു കൊണ്ടുപോകാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഗണ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ തൻവർഷം പൂർത്തിയാക്കാനായില്ല. സെക്രട്ടറി, അസി. എഞ്ചിനീയർ എന്നിവർ നാമമാത്രമായ പദ്ധതികൾ മാത്രമാണ് നിർവ്വഹണം നടത്തിയിരിക്കുന്നത്. അസി.എഞ്ചിനീയർക്ക് ആകെയുണ്ടായിരുന്ന 63 പദ്ധതികളിൽ ക്യൂ ബില്ലിൽ വന്നതുൾപ്പെടെ 33 പദ്ധതികൾ മാത്രമാണ് നിർവ്വഹണം നടത്തിയത്. നിർവ്വഹണം നടത്തിയിരിക്കുന്ന ചില കെട്ടിടങ്ങൾ ഉപയോഗയോഗ്യമാക്കിതീർക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിന് ഉദാഹരണമാണ് ഉപ്പുതോട് ഗവ. യൂ പി സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, ഉപ്പുതോട് ആയുർ വേദ ഡിസ്പെൻസറി യോഗാസെന്റർ എന്നിവ.

ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-9 പുതുക്കിയ നിരക്കിൽ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടില്ല

20.03.2023 ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.77/2023 ഉത്തരവ് പ്രകാരം വസ്തുനികുതി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും, തുടർന്ന് 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് (1994-ലെ 13) 20-ാം വകുപ്പ് (2) ഉം (4) ഉം ഉപവകുപ്പുകൾ പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കേരള സർക്കാർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉപയോഗക്രമത്തിനനുസരിച്ച് ഓരോയിനം കെട്ടിടത്തിനും അതിന്റെ ഉപവിഭാഗങ്ങൾക്കും ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്റർ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിനോ എണ്ണത്തിനോ ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തു

നികുതി നിരക്കുകളുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധികൾ 2023 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ നിശ്ചയിച്ച് 05.04.2024 ലെ സ.ഉ(അച്ചടി)നം.25/2023 പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണസമിതിയുടെ 10.08.2023 ലെ 05(2) നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം മരിയാപുരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 01.04.2023 പ്രാബല്യത്തിലുള്ള വസ്തുനികുതി നിരക്കുകൾ 16.09.2024 ലെ നമ്പർ എസ്.സി.3 -1490 /2023 മുഖേന വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ 1, 2, 4 വാർഡുകളിൽ 2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ വിവരങ്ങൾ സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്വെയർ മുഖേന പരിശോധിച്ചതിൽ, 2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയിച്ച കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ₹6/- നിരക്കിൽ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന പുതുക്കിയ നിരക്ക് ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് ₹8/- ആണ്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് നമ്പർ/കെട്ടിട നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം	നമ്പർ അനുവദിച്ച തീയതി
1	1/85 B	124.63 ച.മീ	16.10.2023
2	2/ 20 A	115.56 ച.മീ	09.06.2023
3	2/ 189 A	168.72 ച.മീ	16.09.2023
4	4/168 A	107.87 ച.മീ	04.05.2023

പുതുക്കിയ നിരക്കിൽ വസ്തു നികുതി ഈടാക്കാത്തതിന് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് നമ്പർ 03/15.10.2024-നു മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. എല്ലാ വാർഡുകളിലെയും നികുതി നിർണ്ണയ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും കെട്ടിടങ്ങളുടെ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരം കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ/ കൂടുതൽ നിരക്കിൽ നികുതി നിർണ്ണയിച്ച കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി പുനർ നിർണ്ണയിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-10 അധിക നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടില്ല

ജോസഫ് പാറമുണ്ടയിൽ എന്ന വ്യക്തിക്ക് ലൈസൻസ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ ഏഴാം വാർഡിൽ 275 B, 275 C, 275 F എന്നീ കെട്ടിടങ്ങളിൽ ലവ് ഹിൽ റിസോർട്ട് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് പ്രവർത്തനാനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭാഗമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ സഞ്ചയ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ പരിശോധിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം	വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ച തീയതി
1	7/275 B	താഴത്തെ നില (56.15ച മീ), ഒന്നാം നില (106.99ച മീ), രണ്ടാം നില (108.75ച മീ) **ആകെ – 271.89 ച.മീ.**	16-04-2021
2	7/275 C	താഴത്തെ നില (50ച മീ), ഒന്നാം നില (50ച മീ) **ആകെ - 100 ച.മീ.**	16-04-2021
3	7/275 D	താഴത്തെ നില (50ച മീ), ഒന്നാം നില (50ച മീ) **ആകെ - 100 ച.മീ**	16-04-2021
4	7/275 E	താഴത്തെ നില - **30.08ച മീ**	16-04-2021

വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ സോഫ്റ്റ്വെയറിലെ വിവരങ്ങൾ പ്രകാരം 275 F എന്ന നമ്പറിൽ ടി വാർഡിൽ കെട്ടിടം ഇല്ല. 17.10.2024-ൽ പഞ്ചായത്തിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തിയ പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്വെയർ പ്രകാരം നികുതി നിർണ്ണയിച്ചതിലും അധികം നിർമ്മിതികൾ നിലവിലുള്ളതായി കാണപ്പെട്ടു. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

മേൽ പട്ടികയിലെ ക്രമ നമ്പർ 1, 2, 3 നിർമ്മിതികളിൽ വ്യത്യാസം ഇല്ല. എന്നാൽ ഇവ കൂടാതെ സ്വിമ്മിംഗ് പൂൾ, ഇരു നിലകെട്ടിടം (ട്രീ ഹൌസ് എന്ന പേരിൽ), റെസ്റ്റോറന്റ്, അടുക്കള എന്നിവ ഉള്ള മൂന്നു നിലയിൽ മറ്റൊരു

കെട്ടിടവും കാണപ്പെട്ടു. 275 E നമ്പരിലുള്ള കെട്ടിടം ഇതിൽ ഏതാണെന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തതയില്ല. കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിസ്തീർണ്ണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	നിർമ്മിതി	വിസ്തീർണ്ണം
1	സ്വിമ്മിംഗ് പൂൾ	41.4 ച. മീ.
2	ഇരു നിലകെട്ടിടം (ട്രീ ഹൌസ് എന്ന പേരിൽ)	37.52 ച.മീ
3	റെസ്റ്റോറന്റ്, അടുക്കള എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട കെട്ടിടം	ഒന്നാം നില – 94.02 ച.മീ രണ്ടാം നില – 145.14 ച.മീ മുന്നാം നില – ച.മീ 46.10 ച.മീ ആകെ – 285.56 ച മീ

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച അധിക നിർമ്മിതികൾ സംബന്ധിച്ച നിർമ്മാണ അനുമതി, അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ടി കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കാത്തതിന് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടും നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് നമ്പർ 15/18.10.2024 നു മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടില്ല. അധിക നിർമ്മാണങ്ങൾ 2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും, പഞ്ചായത്തിരാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം അധിക നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-11 തെറ്റായി വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് ഈടാക്കി വന്നതിനാൽ വരുമാനത്തിൽ കുറവ്

ലൈസൻസ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം ജോയി മാത്യു എന്ന വ്യക്തിക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ ആറാം വാർഡിൽ 329 നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ ലോറൽ ഹൈറ്റ്സ് റിസോർട്ട് എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് പ്രവർത്തനാനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭാഗമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ സഞ്ചയ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ പരിശോധിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം	ഉപയോഗക്രമം
1	6/329	താഴത്തെ നില (118.86ച മീ), ഒന്നാം നില (121.88ച മീ), രണ്ടാം നില (121.88ച മീ)	റിസോർട്ട്
2	6/329 A	സെല്ലാർ (77.1ച മീ), താഴത്തെ നില (93.4ച മീ)	പാർപ്പിടാവശ്യം
3	6/329 B	ഒന്നാം നില (96.18ച മീ)	വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളവ 100ച.മീറ്റർ വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ള ഹോട്ടൽ, റെസ്റ്റോറന്റുകൾ, ഷോപ്പുകൾ , ഗോഡൌൺ

17.10.2024-ൽ പഞ്ചായത്തിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തിയ പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ 329 A, 329 B എന്നിവ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന നമ്പർ ആണെന്ന് കാണപ്പെട്ടു. കെട്ടിടത്തിന്റെ താഴത്തെ നിലയും, ഒന്നാം നിലയും റെസ്റ്റോറന്റ്, അടുക്കള എന്ന നിലയ്ക്കാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത് ഇവയുടെ വിസ്തീർണ്ണം (93.4+96.18) 189.58 ച.മീറ്ററാണ്. സെല്ലാർ നില മാത്രമാണ് ജീവനക്കാരുടെ താമസ്സാവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നത് ആയതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം 77.1 ച മീറ്റാണ് എന്നാൽ സെല്ലാർ നിലയ്ക്ക് ഒപ്പം നിലവിൽ റെസ്റ്റോറന്റ് ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ച.മീറ്ററിന് 50 രൂപ നിരക്കിൽ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടിയിരുന്ന 93.4 ച മീ വിസ്തീർണ്ണം വരുന്ന താഴത്തെ നിലയും (ഗ്രൌണ്ട് ഫ്ലോർ) താമസ്സാവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നു എന്ന നിലയ്ക്ക് ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് ₹6/- നിരക്കിലാണ് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് ഈടാക്കി വരുന്നത്. തെറ്റായി വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് ഈടാക്കി വന്നതിനാൽ വരുമാനത്തിൽ കുറവ് സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപാകതയ്ക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് നമ്പർ 15/18.10.2024 നു മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടില്ല. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം പുനഃപരിശോധിക്കേണ്ടതും അപാകത പരിഹരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-12 ഇടുക്കി മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസ് - വാടക തുക ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള എൻ.സി. ജോർജ്ജ് മെമ്മോറിയൽ കെട്ടിടത്തിലെ 9/198 നമ്പർ കെട്ടിടം മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 02.12.2017 മുതൽ ഇടുക്കി മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസിന് വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതും 02.12.2017 മുതൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നതുമാണ്. 16.08.2017-ലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിന്റെ 1/1 നം തീരുമാന പ്രകാരമാണ് കെട്ടിടം വാടകയ്ക്ക് അനുവദിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. 07.11.2017-ലെ മണ്ണ് പര്യവേഷണ സംരക്ഷണ ഡയറക്ടറുടെ ഫിൻ(3)/25511/2011 നമ്പർ ഉത്തരവിൽ PWD നിശ്ചിയിക്കുന്നതോ പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്നതോ ആയ വാടക നിരക്കിൽ ഏതാണോ കുറവ് ആ നിരക്കിൽ വാടക കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനിയർ (കെട്ടിടങ്ങൾ), മദ്ധ്യ മേഖലയുടെ ഓർഡർ നം.ഡി5/241/2020/SE/BCC/TSR Dated 07.09.2020 പ്രകാരം ടി കെട്ടിടത്തിന്റെ മാസ വാടക 26377 രൂപയായി 11.10.2018 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലാണ് നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയത്. ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം തുടങ്ങിയ 02.12.2017 തിയതി മുതൽ PWD നിരക്കിൽ വാടക നൽകണമെന്ന നിബന്ധനയോടെയാണ് ടി മുറി വിട്ടു നൽകിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ മുറിയുടെ വാടക നിശ്ചയിച്ച് കിട്ടുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം പഞ്ചായത്തിന്റേയോ ടി സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ വീഴ്ചകൊണ്ട് ഉണ്ടായതല്ലായെന്നും ടി കാലയളവിലെ പിഴപ്പലിശ ഈടാക്കുന്നത് യുക്തിയ്ക്ക് നിരക്കുന്നതല്ലായെന്നും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ നിന്നും വാടക നിശ്ചയിച്ച് കിട്ടിയ 07.09.2020 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും 02:12.2017 മുതലുള്ള കാലയളവിൽ PWD നിരക്കിലുള്ള വാടക ഈടാക്കുന്നതിനും 20.01.2021 ലെ 5/1 നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് യോഗം തീരുമാനിച്ചിരുന്നതും ടി വിവരം യഥാസമയം മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസറെ അറിയിച്ചിരുന്നതുമാണ്. മേൽ

പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പരസ്പര ധാരണ പ്രകാരമാണ് ഇടുക്കി ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ 2019 ജൂലൈ 9-ാം തീയതി മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള എൻ.സി.ജോർജ്ജ് മെമ്മോറിയൽ ഓഫീസ് കോംപ്ലക്സിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇടുക്കി മണ്ണ് സംരക്ഷണ വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസ് വാടക PWD കെട്ടിട വിഭാഗം നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയ നിരക്കിൽ 30.06.2024 വരെ വാടക കുടിശ്ശിക GST യും പിഴപ്പലിശയും ഉൾപ്പെടെ ₹32,97,048/- ലഭിക്കാനുണ്ട്. വാടക ഒടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് യഥാസമയം ഇടുക്കി ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും നാളിതുവരെ പഞ്ചായത്തിൽ യാതൊരു തുകയും അടവാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതാകുന്നു. മണ്ണ് സംരക്ഷണ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ടി വിഷയം തദ്ദേശ അദാലത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ബഹു. സർക്കാർ തലത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാകയാൽ ജില്ല തല അദാലത് സമിതി തീരുമാനിച്ചു ബഹു. സംസ്ഥാന സമിതിയിലേയ്ക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു.

ജില്ല, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കെട്ടിടങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുമ്പോൾ നിയമാനുസൃതമുള്ള കരാർ ചമച്ചിട്ടുള്ളതിൽ വാടകതുക കൃത്യമായി അടവാക്കുന്നതിനും ആയതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾക്കുമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം ഉചിതമായ നടപടി സെക്രട്ടറിയും, ഭരണസമിതിയും സ്വീകരിക്കുവാനും, കരാറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നടപടികൾക്ക് പുറമേ ആക്ടിലെ 210-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള നടപടിയും ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിക്കാനും സെക്രട്ടറിക്ക് 30.08.2024ൽ സംസ്ഥാന തല സമിതിയിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 210 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം റവന്യൂറിക്കവറി നടപടികളാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടേത്. സ്വീകരിച്ച തുടർ നടപടികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് നമ്പർ 02/15.10.2024 നു മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടില്ല. വാടക ഈടാക്കുന്നതിലേക്കായി നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-13 സോളാർ വാട്ടർ ഹീറ്റർ സ്ഥാപിക്കാതെ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഉപ്പുതോട് ജി.യു.പി.എസ്. ന് മുൻ വർഷം നൽകിയ സോളാർ വാട്ടർ ഹീറ്റർ, സ്ഥാപിക്കാതെ സ്കൂളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കണ്ടു. മുൻ വർഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച സോളാർ വാട്ടർ ഹീറ്റർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് സ്കൂൾ അധികൃതർ അറിയിച്ചതിനെത്തുടർന്ന് ഇതു നൽകിയ വർഷം, ചെലവ് വിവരങ്ങൾ, സ്ഥാപിക്കാതിരുന്നതിന്റെ കാരണം, സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് (11/17.10.2024) നൽകിയെങ്കിലും രേഖാമൂലം മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. 2021-22, 2022-23 വർഷങ്ങളിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന് സുലേഖ പത്രികകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടു. 2019-20 വർഷം വിതരണം നടത്തിയതാണ് എന്ന് രേഖാമൂലമല്ലാതെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.



പ്രസ്തുത ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ അടിയന്തരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിവരം ഓഡിറ്റിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗശൂന്യമായി മാറുന്ന അവസ്ഥ ഒഴിവാക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-14 വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫർണിച്ചറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും - രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കിയില്ല

പ്രോജക്ട്	153/24, വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫർണിച്ചറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും (സ്റ്റിൽ ഓവർ)
അടങ്കൽ	₹364000/-(മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്- റോഡിതരം)
നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി
ചെലവ്	BRN 23101252013100188683/13.6.23 (ട്രഷറി ബിൽ നം. 9/23-24 14.06.2023) ₹27950-

പഞ്ചായത്തിലേക്ക് വിട്ടുകിട്ടിയ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫർണിച്ചറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങി നൽകുന്നതാണ് പദ്ധതി. ഈ പദ്ധതിക്കായി മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ബിൽ പ്രകാരം ₹27950/- ട്രഷറിയിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച് ന്യൂ ലൈഫ് കെയർ ഓഫീസ് സിസ്റ്റം ന്യൂഡൽഹി എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 10 കസേരകൾ വാങ്ങിയതിന് ന്യൂ ലൈഫ് കെയർ ഓഫീസ് സിസ്റ്റം എന്ന സ്ഥാപനം നൽകിയ ബിൽ നം.GEM-25641634/10.3.23/27950/- ഫയലിലുണ്ട്. എന്നാൽ കസേരകൾ ലഭ്യമായതിന്റെയോ വിതരണം ചെയ്തതിന്റെയോ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻകയറി നം.13/17.10.24-ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. രേഖകൾ ഹാജരാക്കാത്തതിനാൽ ₹27950/- യുടെ ചെലവ് തടസപ്പെടുത്തുന്നു.

1-15 സ്ഥാപന തല മാലിന്യശേഖരണം ബിൻ നൽകൽ - വാങ്ങിയ ബിന്നുകൾ വിതരണം നടത്തിയില്ല

പ്രോജക്ട്	സ്ഥാപന തല മാലിന്യശേഖരണം ബിൻ നൽകൽ (192/24)
അടങ്കൽ	₹20000/-(ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്)
നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി
ചെലവ്	വൗച്ചർ നം. 22300909/12.3.24/ 9450/-

പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് ബിന്നുകൾ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ് പദ്ധതി. പദ്ധതിപ്രകാരം Highrange Home Appliance, Cheruthony എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് 27 Family Capsule Basket വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട് (സ്ഥാപത്തിന്റെ നം.CHE/7924/9.12.23). എന്നാൽ ഇവ സ്റ്റോക്കിലെടുത്തതിന്റെ

രേഖകളില്ല. ബിന്നുകൾ വിതരണം നടത്താതെ എംസിഎഫിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് 16.10.2024-ന് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് നം. 5 ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. അപാകതകൾ നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ ₹9450/- ചെലവ് തടസപ്പെടുത്തുന്നു.

1-16 എം.സി.എഫ് ലെ കുറവുകൾ പരിഹരിച്ചില്ല.

I.ഫയർ ആൻഡ് റെസ്ക്യൂ സംവിധാനം ഒരുക്കിയിട്ടില്ല.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ നാരകക്കാനം എന്ന സ്ഥലത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എം.സി.എഫിൽ താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന അപാകതകൾ ഉള്ളതായി പരിശോധന നടത്തിയ ഫയർ ആൻഡ് റെസ്ക്യൂ സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർ, ഇടുക്കി 05.04.2023 തീയതിയിലെ സി -166-2023 നം. കത്ത് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിച്ചു.

1. ഫസ്റ്റ് ഫ്ലോറിൽ ആണ് എം സി എഫ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്.

2. യൂണിറ്റിന് ചുറ്റും 5 മീ വീതിയിൽ ഫയർ ലൈൻ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.

3. മതിയായ വെന്റിലേഷൻ ഇല്ല.

4. ഫയർ, പോലീസ്, ആംബുലൻസ് തുടങ്ങിയ എമർജൻസി നമ്പറുകൾ, NO SMOKING തുടങ്ങിയ ബോർഡുകൾ നിശ്ചിത സ്ഥലങ്ങളിൽ ഇല്ല.

5. EXIT മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ല. മതിയായ EXIT ഇല്ല.

6. ഫയർ എക്സ്റ്റിംഗ്യുഷറുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.

7. തീ അണയ്ക്കുവാൻ ധാരാളം ജലം ആവശ്യമായി വരുന്നതിനാൽ ഇത്തരം പദ്ധതികൾക്ക് സമീപം ജല സംഭരണികളോ ജല സ്രോതസ്സുകളോ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. അവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.

8. എം സി എഫ് ൽ ചെറു കൂനകളാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങളുടെ കൂനകൾ തമ്മിൽ 5 മീ. അകലം വേണം. അത് കാണുന്നില്ല.

9. 100 സ്കവ. മീ. ഏരിയക്ക് ഒരു ഹൈഡ്രന്റ് എന്ന രീതിയിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

10. 1620 Lpm Capacity ഉള്ള ഡീസൽ പമ്പ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും . ജല ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

11. അഗ്നിശമന പ്രവർത്തനത്തിനും, സാൽവേജ് പ്രവർത്തനത്തിനുമായി ആവശ്യത്തിന് ഫയർ ബീറ്റ്, ഫയർ ബക്കറ്റ്, ഫയർ റാക്ക് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് .

മേൽ അപാകതകൾ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി ആവശ്യമായ പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 16.05.2023ലെ 9(1) നമ്പരായി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി ചർച്ച നടത്തുകയും മേൽ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അസി.എഞ്ചിനീയർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഘട്ടംഘട്ടമായി ഒരുക്കുന്നതിനും വരുംനാളുകളിൽ കൂടുതൽ സൌകര്യപ്രദമായ സ്ഥലം കണ്ടെത്തി പുതിയ എം.സി.എഫ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും യോഗം തീരുമാനിച്ചു. എന്നാൽ തീരുമാനത്തിൻമേൽ പരിഹാര നടപടികൾ നാളിതുവരെ നടപ്പാക്കാനായിട്ടില്ല. ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ള അപകടങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി അടിയന്തരമായി പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

II. സി.സി. ടി.വി. ക്യാമറകൾ സ്ഥാപിക്കൽ – അപാകതകൾ.

നിർവ്വഹണം	സെക്രട്ടറി

പ്രോജക്ട്	മരിയാപുരം പഞ്ചായത്ത് എംസിഎഫ്-കളിൽ സിസി ടിവി ക്യാമറകൾ സ്ഥാപിക്കൽ (142/24)
വൗച്ചർ നം. തുക	22301034/31.3.24/ ₹83640/-

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ എം.സി.എഫിൽ സി.സി.റ്റി.വി സ്ഥാപിക്കലാണ് പദ്ധതി. നാരകകാനം എന്ന സ്ഥലത്തുള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ ഇരുനില കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകളിലുള്ള നിലയിലാണ് എം.സി.എഫ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഇവിടെ നിലവിൽ വൈദ്യുതി കണക്ഷനില്ല. ഈ കെട്ടിടത്തിനോട് ചേർന്ന് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സോളാർ സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റിൽ രണ്ട് ക്യാമറകളും കെട്ടിടത്തിന്റെ പാർശ്വ ഭിത്തികളിൽ മൂന്ന് ക്യാമറകളും രണ്ട് മുറികളിലായി മൂന്ന് ക്യാമറകളും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ക്യാമറകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം പ്രോജക്ടിൽ വ്യക്തമല്ല. മുറിക്കുള്ളിൽ മൂന്ന് ക്യാമറകൾ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നത് എന്തിനെന്നും വ്യക്തമല്ല. ഈ ക്യാമറയിലെ വിഷ്വലുകൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് കംപ്യൂട്ടർ/ടിവി എന്നിവയിലേയ്ക്ക് ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. എം.സി.എഫ്-ന് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലം കണ്ടെത്താൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ നിലവിൽ സ്ഥാപിച്ച ക്യാമറകൾ മാറ്റേണ്ടതായും വരുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ പദ്ധതി ദീർഘ വീക്ഷണമില്ലാതെയാണ് നടപ്പാക്കിയതെന്ന് കാണുന്നു. ഭാവിയിൽ ഇത്തരം പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുമ്പോൾ പൊതുപണം കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോൾ അനുവർത്തിക്കേണ്ട സൂക്ഷ്മതയും അവധാനതയും പുലർത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-17 ഉപ്പുതോട് ഗവ. എൽ പി സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചില്ല.

ഉപ്പുതോട് ഗവ. എൽ പി സ്കൂളിൽ രണ്ട് പദ്ധതികളിലായി ടോയ്ലറ്റുകൾ നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും രണ്ടും പ്രയോജനപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിക്കാനായില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉപ്പുതോട് ഗവ. എൽ പി സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചില്ല.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി 2018-19ൽ ₹362780/-അടങ്കലിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്ത ഉപ്പുതോട് ഗവ. എൽ പി സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണം എന്ന പദ്ധതി 09.07.2020-ൽ പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ചെങ്കിലും നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ച് പ്രവർത്തന സജ്ജമാക്കിയിട്ടില്ല. ഈ പ്രവൃത്തിക്കായി 2020-21 വർഷം കൂലി ഇനത്തിൽ ₹7104/- ((FTO.No. 180928,/20.09.2020) -യും സാധനങ്ങളുടെ വിലയിനത്തിൽ ₹10570 - (FTO.No. 180928, 180929/20.09.2020, 226707/12.08.2020, 357294/12.10.2020, 358136/13.10.2020) മാത്രമാണ് ചെലവഴിച്ചിരിക്കുന്നത് എങ്കിലും നിലവിൽ ടോയ്ലറ്റ് കെട്ടിടത്തിന്റെ കോൺക്രീറ്റിംഗ് വരെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തികരിച്ച നിലയിലാണ് എന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസി.എഞ്ചിനീയറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ നടത്തിയ പ്രാദേശിക പരിശോധനയിൽ ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടു. തുടർ വർഷങ്ങളിൽ ഈ പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയില്ല. ആയതിനാൽ നിലവിൽ പദ്ധതി പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കാതെ ഉപേക്ഷിച്ച നിലയിലാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പ് നമ്പർ 06/16.10.2024ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. പദ്ധതി അടിയന്തരമായി പൂർത്തീകരിച്ച് പ്രയോജനപ്രദമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോ

ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.



2.ഉപ്പുതോട് ജി.യു.പി.എസ്. ടോയ്‌ലറ്റ് നിർമ്മാണം നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ചില്ല.

നിർവ്വഹണം	അസി. എഞ്ചിനീയർ
പദ്ധതി	ഉപ്പുതോട് ജി.യു.പി.എസ്. ടോയ്‌ലറ്റ് കോംപ്ലക്സ് (യുറിനൽ ടോയ്‌ലറ്റ്)
പ്രോജക്ട് നം	38/23,128/24
അടങ്കൽ	₹1100000/-
കരാർ	ഷാജി ജോസഫ്. 12/AE/LSGD/MPM/2022-23.Dt.19.01. 2023
ചെലവ് വിവരം	29.03.2023- ₹1058269/- 21.08.2023- ₹41731/-

2022-23 വർഷം 11 ലക്ഷം അടങ്കലിൽ നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ച ഉപ്പുതോട് ജി.യു.പി.എസ്. ടോയ്‌ലറ്റ് കോംപ്ലക്സ് (യുറിനൽ ടോയ്‌ലറ്റ്) എന്ന പദ്ധതി അടങ്കൽ തുക പൂർണ്ണമായും ചെലവഴിച്ചെങ്കിലും പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ

സാധിക്കുന്ന രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിച്ച് ടൈൽ, ക്ലോസറ്റുകൾ, യൂറിനലുകൾ, വാഷ് ബേസിനുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ, പെയിന്റിംഗ് എന്നീ അടിയന്തരമായി ചെയ്യേണ്ട ഇനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി കെട്ടിടത്തിന്റെ മുൻ വശത്തായി ഒരു റീടെയ്നിംഗ് വാൾ എക്സ്ട്രാ ഇനമായി ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിച്ചതു മൂലം എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ആകെ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന 38 ഇനങ്ങളിൽ 16 ഇനങ്ങൾ മാത്രം ചെയ്ത് പ്രവൃത്തി അവസാനിപ്പിക്കേണ്ട അവസ്ഥ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു. 2024-25 വർഷം ഈ പദ്ധതി പൂർത്തികരിക്കുന്നതിനായി പദ്ധതി ഏറ്റെടുത്തിട്ടില്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണ നമ്പർ 06/16.10.2024ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.



നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ച് പ്രയോജനപ്രദമാക്കുന്നതിനായി പദ്ധതി ഏറ്റെടുത്ത് അടിയന്തരമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

1-18 അസി. എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണം നടത്തിയിരിക്കുന്നത് നാമമാത്രമായ പദ്ധതികൾ മാത്രം.

2023-24 വർഷം അസി. എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിനായി ₹23558170/- അടങ്കലിൽ 63 പദ്ധതികൾക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിൽ ₹6528936/- ചെലവ് ചെയ്ത് 23 പദ്ധതികൾ മാത്രമാണ് തൻവർഷം പൂർത്തീകരിച്ചത്. ക്യൂ ബില്ലിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന 10 എണ്ണം ഉൾപ്പെടെ 33 പദ്ധതികളാണ് ആകെ നിർവ്വഹണം നടത്തിയത്. 30 പദ്ധതികൾ നിർവ്വഹണം നടത്താതിരുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണം നമ്പർ 11/10.10.2024 നൽകിയെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും നിർവ്വഹണത്തിൽ നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയെ യഥാസമയം ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. തുടർ വർഷങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി ഇക്കാര്യത്തിൽ ശരിയായ മോണിട്ടറിംഗ് നടത്തി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

1-19 ജനറൽ കമ്മറ്റി മിനിട്ട്സ് സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നില്ല.

1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (യോഗ നടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 26 പ്രകാരം യോഗനടപടിക്കുറിപ്പുകളുടെ നക്കൽ സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കി യോഗം കഴിഞ്ഞ് മൂന്ന് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കിയ യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ നക്കൽ അദ്ധ്യക്ഷന് ലഭിച്ച് 24 മണിക്കുറിനുള്ളിൽ ആയത് പരിശോധിച്ച് വസ്തുതാപരമായി ആവശ്യമുള്ള തിരുത്തലുകൾ വരുത്തി സെക്രട്ടറിക്ക് തിരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യക്ഷൻ അംഗീകരിച്ച യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ചാൽ ഉടൻ തന്നെ അത് മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അദ്ധ്യക്ഷന്റെ ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

നിലവിൽ സകർമ്മ സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേനയാണ് യോഗ നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. എന്നാൽ 2023-24 വർഷം നടന്ന എല്ലാ യോഗങ്ങളുടെയും എല്ലാ മിനിട്ട്സുകളും പ്രസ്തുത സമയ ക്രമം പാലിക്കാതെയാണ് അംഗീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. മിനിട്ട്സുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കൃത്യസമയത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് അയച്ച് നൽകുകയോ ലഭിച്ച മിനിട്ട്സ് പ്രസിഡണ്ട് സമയബന്ധിതമായി അംഗീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. മിനിട്ട്സ് അംഗീകരിക്കുന്നതിന് ഒരുമാസത്തിൽ കൂടുതൽ വരെ സമയമെടുത്തതായി കാണുന്നു. ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	യോഗ തീയതി	അംഗീകാരത്തിന് പ്രസിഡണ്ടിന് അയച്ച തീയതി	പ്രസിഡണ്ട് അംഗീകരിച്ച തീയതി
1	1.04.2023	17.04.2023	17.04.2023
2	03.05.2023	20.05.2023	20.05.2023
3	08.05.2023	21.06.2023	21.06.2023
4	29.04.2023	01.06.2023	01.06.2023
5	29.05.2023	14.06.2023.	14.06.2023
6	06.06.2023	18.06.2023	18.06.2023
7	21.10.2023	25.11.2023	25.11.2023
8	30.01.2024	27.02.2024	27.02.2024
9	09.02.2024	02.03.2024	02.03.2024
10	20.03.2024	08.05.2024	08.05.2024
11	26.03.2024	22.05.2024	22.05.2024

ഇത്തരത്തിൽ കാലതാമസം വരുത്തുന്നത് തീരുമാനങ്ങളുടെ സുതാര്യതയ്ക്ക് ഭംഗം വരുത്താൻ സാധ്യതയുള്ളതിനാൽ സമയബന്ധിതമായി മിനിട്ട്സ് അംഗീകരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-20 HMC കണക്കുകൾ

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 173-എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിയ ഓരോ പൊതുജനാരോഗ്യസ്ഥാപനത്തിനും വേണ്ടി ചെയർമാൻ ഉൾപ്പെടെ പതിനഞ്ച് അംഗങ്ങളിൽ കൂടാതെയുള്ള ഒരു മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. അതനുസരിച്ച് 23.08.2003-ലെ ജി.ഒ.(പി.).259/03/തസ്വഭവ. (എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 837/03) എന്ന വിജ്ഞാപനപ്രകാരം 2003-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ) ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ അതിലംഘിച്ച് ഇതേ പേരോടുകൂടി 2010-ൽ ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു (15.06.2010-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)125/2010/എൽ.എസ്.ജി.ഡി.(എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 598/10) പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9(1)ലൂടെ ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളുടെ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

മരിയാപുരം ഗ്രാമപ്പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന 2 ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളുടെ വാർഷികകണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ആരോഗ്യസ്ഥാപനം	അവസാനമായി ഓഡിറ്റ് നടന്ന കാലയളവ്	വാർഷികകണക്ക് ലഭ്യമാക്കാത്തവർഷം

ഫാമിലി ഹെൽത്ത് സെന്റർ, മരിയാപുരം	-	നാളിതുവരെ കണക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല
ഗവ. ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി, വിമലഗിരി	-	നാളിതുവരെ കണക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, വകുപ്പ് 182(Xv) പ്രകാരം ഗ്രാമപ്പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ പരിശോധിക്കുകയോ, പരിശോധിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടത് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയാണ്. മേൽ വിഷയത്തിൽ ഭരണസമിതിയുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കണക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച് ഓഡിറ്റ് എൻകയറി (9/17-10-2024) നൽകിയെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല. എച്ച്.എം.സി. വാർഷിക കണക്കുകൾ സമയബന്ധിതമായി ഓഡിറ്റ് പരിശോധനക്കായി സമർപ്പിക്കുവാനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-21 പഞ്ചായത്ത് സോളാർ യൂണിറ്റിന് റിപ്പയറിംഗ്, എ.എം.സി. - അപാകതകൾ

പഞ്ചായത്ത് സോളാർ യൂണിറ്റിന് റിപ്പയറിംഗ് എഎംസി (143/24) എന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം ടെന്റർ ക്ഷണിച്ച് കാക്കനാടുള്ള IGA Tech എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിക്കായി ബിൽ നം. 231012520131015154 27/25.3.25 പ്രകാരം ₹50000/- നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സോളാർ പാനലുകളും ബാറ്ററിയും അതാതുസമയം മെയിന്റനൻസ് നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. മെയിന്റനൻസ് ചാർട്ടോ റിപ്പോർട്ടുകളോ ലഭ്യമല്ല. പവർ ജനറേഷനായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സോളാർ പാനലുകൾ പായൽ പിടിച്ച് വൈദ്യുതി ഉൽപാദനം നിലയ്ക്കുന്ന അവസ്ഥയിലാണ്. ഇഗാടെക്കുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടില്ല. വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താത്ത മുദ്രപത്രം മാത്രമാണ് ഫയലിൽ ഉള്ളത്.

പ്രസ്തുത പാനലുകൾ യഥാസമയം മെയിന്റനൻസ് നടത്തി സോളാർ യൂണിറ്റുകൾ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗപ്രദമാക്കേണ്ടതും പഞ്ചായത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തികൾ നഷ്ടമാകാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-22 വിഷയാധിഷ്ഠിത അവലോകനം - ശുചിത്വവും സുസ്ഥിരതയും ഉറപ്പാക്കൽ - മാലിന്യ സംസ്കരണം ഹരിതകർമ്മസേനയിലൂടെ

കേരള സർക്കാർ നടപ്പാക്കുന്ന ഹരിത കേരള മിഷൻ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 2017 ഒക്ടോബർ മാസത്തിലാണ് കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഹരിതകർമ്മസേനാ രൂപീകരണം നടന്നത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ സംഘടനാ സംവിധാനം സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിച്ച യൂസർഫീ വാങ്ങി പ്രധാനമായും അജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെയും ചിലയിടങ്ങളിൽ ജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെയും വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം നടത്തുന്നു. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച 15/07/2017 ലെ 2420/2017/തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ പറയും പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പൊതുജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തി ജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ ഉറവിടത്തിലെ സംസ്കരണവും അജൈവമാലിന്യം ശേഖരിച്ച്, സംഭരിച്ച് റീസൈക്ലിംഗ് മേഖലയ്ക്ക് കൈമാറലും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായകരമാകുന്ന വിധത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ച് കേരളത്തെ മാലിന്യമുക്തമാക്കുകയെന്നതാണ് ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രഥമലക്ഷ്യം.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനമേഖലയിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശാനുസരണം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങളും, അവയിലൂടെ അനിവാര്യചുമതലകളുടെ ഭാഗമായും വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായും മാലിന്യസംസ്ക്കരണം/നിർമ്മാർജ്ജനം ലക്ഷ്യമാക്കി നടപ്പാക്കിയിട്ടുള്ള വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കിയ വിവരങ്ങളുടെയും നേരിട്ടുള്ള പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ

അവലോകനം ചെയ്തതിൽ ബോധ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു .

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

വിസ്തീർണ്ണം	32.18 ച.കി.മി
വാർഡുകൾ	13
ജനസംഖ്യ	12031
ആൾ താമസമുള്ള വീടുകളുടെ എണ്ണം	2599
പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം	228
ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം	26

ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾ മാലിന്യവസ്തുക്കൾ ശേഖരിച്ച് പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ വാർഡുകളിലായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള പതിമൂന്ന് മിനി എം.സി.എഫ്. കളിലേക്ക് എത്തിക്കുകയും അവിടെ നിന്നും മെയിൻ എംസിഎഫ് ൽ എത്തിച്ച് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയ്ക്ക് കൈമാറുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി യഥാസമയം മാലിന്യം നീക്കം നടത്തുന്നില്ല.

ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

വാർഡ്	കുടുംബങ്ങൾ	ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾ
1	201	2
2	164	2

3	122	2
4	177	2
5	172	2
6	219	2
7	242	2
8	267	2
9	181	2
10	177	2
11	233	2
12	208	2
13	236	2
ആകെ	2599	26

മാലിന്യ ശേഖരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് പ്രത്യേക കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അത് പ്രകാരം മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കപ്പെടുന്നില്ല. എല്ലാ ഭവനങ്ങളെയും മാലിന്യ വിമുക്തതയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് QR Code സംവിധാനം നടപ്പാക്കി വരുന്നു. ഫലപ്രധാനമായ രീതിയിൽ മാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സെഗ്രിഗേഷൻ ചെയ്ത മാലിന്യം ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിക്ക് നൽകുന്നു. എന്നാൽ ക്ലീൻകേരള

കമ്പനിയുടെ മാലിന്യ നീക്കം ഫലപ്രദമായ രീതിയിലല്ല. തരം തിരിച്ച മാലിന്യങ്ങൾ യഥാസമയം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിൽ കമ്പനി വീഴ്ച വരുത്തുന്നതുമൂലം എം. എസി. എഫ് ന് പുറത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടി വരുകയും മഴ നനഞ്ഞ് ലെഗസി വേസ്റ്റായി മാറുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകാറുണ്ട്.



മാലിന്യം വേർതിരിക്കൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ 70% മാത്രമാണ് ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ വേർതിരിക്കുന്നത്. പ്ലാസ്റ്റിക് അജൈവ മാലിന്യം തരംതിരിക്കുന്നു. പുനരുപയോഗം സാധ്യമാകുന്ന വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പ്രോത്സാഹന പരിപാടി എന്ന നിലയ്ക്ക് വിദ്യാലയങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ബോധവൽകരണം നടത്തി പാതയോരങ്ങളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലുമായി 20 ബിന്നുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സാമൂഹിക അവബോധം സൃഷ്ടിക്കൽ

ഗ്രാമ സഭകളിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നടത്താറുണ്ട്.

തൊഴിൽ സൃഷ്ടിക്കൽ

പഞ്ചായത്തിൽ 13 വാർഡുകളിലായി 26 ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. 5000 ന് മുകളിൽ

മാസ വരുമാനം ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ്പ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല. അംഗങ്ങളുടെ വരുമാന വർദ്ധനവിനായി വിവിധ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തു വരുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ കരാർ വാഹനത്തിലാണ് മിനി എം.സി.എഫ്-ൽ നിന്ന് എം സി എഫിലേക്ക് അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ എത്തിക്കുന്നത്. ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ ഓഫീസ് എം.സി.എഫിന്റെ സമീപത്ത് തന്നെ സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാരിസ്ഥിതിക ആഘാതം

പൊതുസ്ഥലത്ത് മാലിന്യം നിക്ഷേപിച്ച 4 വ്യക്തികളിൽ നിന്നായി ₹31000/- പിഴ ഈടാക്കിയിട്ടുണ്ട്. നിരോധിത ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ഉപയോഗം തടയുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് തല സ്കാഡ് പരിശോധന നടത്തുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ഗ്രാമസഭകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പയിനുകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. നിരത്തുകളിൽ മാലിന്യം തള്ളുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു പരാതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 13 വാർഡുകളിലായി 26 ഹരിത കർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം വീതം വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് താൽക്കാലിക മിനി എം.സി.എഫ്. കളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് ഇതിലേക്ക് ആകെ 13 മിനി എം.സി.എഫ് ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് മിനി എം.സി.എഫ്. കളിൽ നിന്നും മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം എന്ന രീതിയിൽ ഈ മാലിന്യങ്ങൾ എം.സി.എഫ്. ലേക്ക് കൊണ്ടുപോകുന്നു. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് കരാർ വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്നു. എം.സി.എഫ്.ൽ എത്തിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ പുനരുപയോഗ സാധ്യമായതും അല്ലാത്തതും ആയി തരം തിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നു. മാലിന്യ നീക്കത്തിന് പഞ്ചായത്തുമായി കരാർ വെച്ചിട്ടുള്ള

ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിക്കാണ് ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഈ മാലിന്യങ്ങൾ നൽകി വന്നിട്ടുള്ളത്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ. നമ്പർ	തീയതി	ഭാരം
1	03.05.2023	745.6 കി.ഗ്രാം
2	27.03.2024	1824.9 കി.ഗ്രാം

കൂടാതെ പുനരുപയോഗം സാധ്യമല്ലാത്ത (ലഗസി) പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങളും ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണം

ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി ബയോ കംപോസ്റ്റ് ബിന്നുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി തയ്യാറാക്കിയെങ്കിലും (പ്രോജക്ട് നമ്പർ 26/24) വർഷം പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയില്ല

മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റി

30 ദിവസം വരെ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംഭരണശേഷി ഉണ്ട്. എന്നാൽ എം.സി.എഫ് ജനവാസ മേഖലയിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ രണ്ടാം നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. റോഡ് സൗകര്യങ്ങൾ സ്റ്റോറേജ് ഏരിയ, സോർട്ടിംഗ് ഏരിയ, മെഷിനറി ഏരിയ, ശുചിമുറി, സി.സി.ടി.വി ക്യാമറ എന്നിവയും ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. വീടുകളിൽ നിന്നും മാസത്തിൽ ഒരു തവണ

ശേഖരിക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ എല്ലാ മാസവും മിനി എംസിഎഫിൽ നിന്നും എത്തിക്കുന്നുണ്ട്.





മാലിന്യം സംഭരണ ശേഷി

750 ച.മീ വിസ്തൃതിയിൽ മാലിന്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് അനുസൃതമായ എംസിഎഫ് ഉണ്ട് അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഒരു മാസത്തേക്ക് സൂക്ഷിക്കാൻ സാധിക്കും. എംസിഎഫിന്റെ ആകെ വിസ്തൃതിയിൽ ടിപ്പിംഗ് ഏരിയ, മെഷിനറി ഏരിയ അന്തിമ സംഭരണ ഏരിയ എന്നിവ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല. സ്റ്റോറേജ് ഏരിയ 40 % സോർട്ടിംഗ് ഏരിയ 60% എന്നിവ നിലവിലുണ്ട്. മാലിന്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ മാലിന്യം ഇനം തിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സുരക്ഷയും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവും ഉൾപ്പെടുന്ന മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രോട്ടോകോൾ സുരക്ഷ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു. എന്നാൽ അഗ്നിശമന സംവിധാനമായി 2 ഫയർ എക്സ്റ്റിംഗ്യൂഷറുകൾ മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. ആയത് പര്യാപ്തമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഹരിത കർമ സേന മുഖേന ശുചിത്വ പരിപാലനം മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിമാസം നിശ്ചിത ശമ്പളം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1. ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങളുടെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായവ ഹരിത കർമ്മസേന മുഖേന നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

2. നിത്യോപയോഗ സാധനങ്ങളുടെ പുനരുപയോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് സ്വാപ്പ് ഷോപ്പുകൾ ആരംഭിയ്ക്കുന്നത് ലെഗസിയുടെ അളവ് കുറയ്ക്കാൻ സഹായകരമാകും.

3. റിജക്ട് മാലിന്യശേഖരണത്തിനു കൂടി യൂസർ ഫീസ് ഉൾപ്പെടുത്തി പരിഷ്കരിച്ച ബൈലോ പുനർ നോട്ടിഫൈ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

4. മാലിന്യം മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നം, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വ്യാകുലതകളെപറ്റിയും മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം നടത്തുന്നതിലൂടെയുള്ള അന്തസത്തയും സ്കൂൾ തലങ്ങളിൽ തന്നെ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനള്ള ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സന്നദ്ധ യുവജന സംഘടനകൾ, എൻ.എസ്.എസ് വാളണ്ടിയേഴ്സ്, മർച്ചന്റ് അസ്സോസിയേഷൻ, ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്കൂൾ – കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ തുടങ്ങിയവ മുഖാന്തിരം ക്ലീനിങ്ങ് ഡ്രൈവുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

6. മാലിന്യ മുക്ത നവകേരള പ്രതിജ്ഞ, ശുചിത്വ സന്ദേശ പ്രചാരണം, വീടുകൾ കയറിയുള്ള ബോധവൽക്കരണം എന്നിവയും മാലിന്യസംസ്ക്കരണ രീതീകളെക്കുറിച്ച് പൊതുജനങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുന്നതിനായി ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ഭാഗം -2
വരവ്-വ്യക്തമായ നഷ്ടം പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

[KLFA Act 1994 സെക്ഷൻ 16,KLFA Rules 1996 ചട്ടം 19(1) പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രത്യേക ഭാഗം]

ഇല്ല.

ഭാഗം -3
ചെലവ്-വ്യക്തമായ നഷ്ടം പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

[KLFA Act 1994 സെക്ഷൻ 16,KLFA Rules 1996 ചട്ടം 19(2) പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രത്യേക ഭാഗം]

ഇല്ല.

ഭാഗം -4
പൊതു വിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും

4-1 സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം

വിഹിതം നൽകിയ സ്ഥാപനം	തുക ലഭിച്ച വർഷം	ലഭിച്ച തുക ₹	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ചെലവ് ₹	ബാലൻസ് ₹
ഇടുക്കി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2023-24	200000	1/24, ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി ജനറൽ	200000	0
	2023-24	100000	21/24, ആശ്രയ പദ്ധതി വീട് മെയിന്റനൻസ്	100000	0
	2023-24	41563	98/24, അതിദരിദ്രരുടെ പരിപാലനം- പോഷക ആഹാരം ലഭ്യമാക്കൽ	41563	0
	2023-24	250000	10/24, ഭിന്നശേഷിക്കാരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പും ബത്തയും	250000	0
		ആകെ		**591563**	
ഇടുക്കി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	2023-24	480000	1/24, ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി ജനറൽ	480000	0
	2023-24	500000	19/24, ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി എസ്.സി.പി.	500000	0
	2023-24	213880	51/24, ക്ഷീരകർഷകർക്ക് പാലിന് സബ്സിഡി	213880	0
			ആകെ	**1193880**	

4-2 നിക്ഷേപ പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ

ഇല്ല

4-3 മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ

ഇല്ല

4-4 വായ്പ/വായ്പ തിരിച്ചടവ്

ഓഡിറ്റ് വർഷം LIFE ഭവന പദ്ധതി വായ്പയിനത്തിൽ തൻവർഷം ₹360000/- വരവുണ്ട്. തൻവർഷം തിരിച്ചടച്ചതിന്റെയും വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന വായ്പ തുകയുടെയും വിശദവിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

വായ്പയുടെ പേര്/ ഉദ്ദേശ്യം	ഉത്തരവ് നമ്പർ/ തീയതി	വായ്പ തുക	തൻവർഷ വായ്പ തുക	വർഷാരംഭത്തിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുണ്ടായിരുന്ന തുക	തൻവർഷം തിരിച്ചടച്ച തുക		വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക
					മുതൽ	പലിശ	
ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം കെ.യു.ആർ.ഡി.എഫ്.സി	സ.ഉ(.സാ).നം.110/2018 തി.13.08.2018	12960000	360000	8928087	1,059,913	0	8228174

4-5 സ്ഥിരനിക്ഷേപം

ഇല്ല

4-6 ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി

ഈയിനത്തിൽ തൻവർഷം ലഭിച്ച ₹11878/- യുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഭാഗം/ ഖണ്ഡിക	ഈടാക്കിയ തുക	ഒടുക്കിയ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	രശീത് നമ്പർ തിയ്യതി

2022-23	1-17	11878	അമല ന്യൂട്രിമിക്സ് യൂണിറ്റ്, ഇടുക്കി	1230501673/ 26.02.2024

4-7 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

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

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഖണ്ഡിക	സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഖണ്ഡിക	വിഷയം
1999-00	3-40	2001-02	V.6.1	ക്ഷീരവികസന ബോധവൽക്കരണം – തുക ദുർവിനിയോഗം ചെയ്തു
2003-04	3-3	2006-07	3.35.2	ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് വൗച്ചറുകൾ ഫയലുകൾ, കൈപ്പറ്റ് രസീതുകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല
2003-04	2-1	2006-07	3.35.3	നിയമപരമായ രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതുന്നില്ല
2008-09	3-3	2011-12	2-4	വെർമി കമ്പോസ്റ്റ് – ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത വ്യക്തിക്ക് ധനസഹായം ₹2,000/-
2009-10	3-7	2011-12	2-4	ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവർക്ക് ധനസഹായം ₹18,400/-

4-8 ചാർജ്/സർചാർജ്

(എ) ചാർജ് നടപടി വഴി ഈടാക്കിയ തുക

				ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്				കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളിൽ/				
ക്രമ നം.	റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഖണ്ഡിക നം.	ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഔദ്യോഗിക	നം./ തീയതി	തുക	സ്വയം അടവാക്കിയ തുക	റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടിയിലൂടെ	(ഉൾപ്പെട്ട തുക	ഈടാക്കിയ തുക	ആകെ ലഭിച്ച തുക	അവശേഷിക്കുന്ന തുക/ ബാധ്യത	റിമാർക്സ്

			സ്ഥാനം., ഭരണ വകുപ്പ്			(രസീത് നം./ തീയതി)	ഈടാക്കിയ തുക, തീയതി					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	1998-99	20(1), (2), 23	കെ. കുട്ടപ്പൻ	LF.16858/SC2/ 02/27.03.03	842	200	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	200	642	

(ബി) <u>സർചാർജ് നടപടി വഴി ഈടാക്കിയ തുക</u>

				സർചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്				കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളിൽ				
ക്രമ നം.	റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഖണ്ഡിക നം.	ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം., ഭരണ വകുപ്പ്	നം./തീയതി	തുക	സ്വയം അടവാക്കിയ തുക (രസീത് നം./ തീയതി)	റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടിയിലൂടെ ഈടാക്കിയ തുക, തീയതി	(ഉൾപ്പെട്ട തുക ₹	ഈടാക്കിയ തുക ₹	ആകെ ലഭിച്ച തുക ₹	അവശേഷിക്കുന്ന തുക/ ബാധ്യത	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	1997-98	33	സി.ബേബിച്ചൻ സെക്രട്ടറി	LF.20916/ Spl.Cell/ SC2/01/ 8.1.02	4399/-	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	4399/-	-
2	1997-98	36(1)	സി. ബേബിച്ചൻ സെക്രട്ടറി	LF.20916/ Spl.Cell/ SC2/01/8.1.02	5001/-	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	5001/-	-
3	1997-98	36(2)	സി. ബേബിച്ചൻ സെക്രട്ടറി	LF.20916/ Spl.Cell/ SC2/01/8.1.02	24000/-	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	24000/-	-
4	1997-98	36(3)	സി. ബേബിച്ചൻ സെക്രട്ടറി	LF.20916/ Spl.Cell/ SC2/01/8.1.02	297051	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	297051	-

5	1998-99	29, 39, 35, 41, 42	കെ. കുട്ടപ്പൻ, സെക്രട്ടറി	LF.16858/ SC2/02/ 27.3.03	108664	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	108664	-
6	1998-99	48(1),(2), (3), (4)	ജി. സന്തോഷ് കുമാർ, കൃഷി ഓഫീസർ	LF.16858/ Spl.Cell/ SC2/2002 Dtd.19.05.2003	34492	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	34492	-
7	1999-2000	26(1, 2) 31, 32	കെ. കുട്ടപ്പൻ, സെക്രട്ടറി	LF.19012/SC2/02/ Dt. 2.6.03	55947	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	55947	-
8	2000-01	30	കെ. കുട്ടപ്പൻ, സെക്രട്ടറി	LF.15406/ Sp.Cell (SC.2)/2004 Dtd.20-04-05	940	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	940	-
9	2003-4	3-5	കെ. എസ്. രാജീവ്, സെക്രട്ടറി	LF.14741/ Sp.Cell (SC.2)/2007 Dtd.19.10.09	23633	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	23633	
10	2003-04	3.6	പുഷ്പവല്ലി എ. ജി., കൃഷി ഓഫീസർ	LF-14741/Spl. Cell/SC2/07 Dt.31.3.2009	12990	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	12990	-
11	2008-09	3.6	ശ്രീമതി സുജ ജേക്കബ്, ICDS സൂപ്പർവൈസർ	LF.22680/Spl. Cell/ CSC/C1/ 2012/23.5.14/ 20.8.14	9106	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	9106	-
12	2010-11 & 2011-12	3.3	ശ്രീമതി ലൈലാ തോമസ്, കൃഷി ഓഫീസർ	LF-17690/Spl. Cell/CSC/ C1/14(1)/ Dt. 8.9.17	19000	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	19000	-
13	2010-11 & 2011-12	3-5	ജോസഫ് മാത്യു, സെക്രട്ടറി	LF-17690/Spl. Cell/CSC/ C1/14/ Dt. 14.7.17	10050	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	10050	-

4-9 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം

(എ) സംക്ഷിപ്ത വിവരം

മുന്നിരിപ്പ്	:	7592669
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ വരവ്	:	19182930
ആകെ	:	26775599
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	:	21334552
നീക്കിയിരിപ്പ്	:	5441047
വരവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം	:	ഇല്ല
ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം/ ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത തുക	:	ഇല്ല
ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	:	37,400

(ബി). ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനുണ്ടായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഇല്ല

ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	തുക ₹	ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
1-14	27950	ശ്രീ. സുരേഷ് സാമുവൽ, സെക്രട്ടറി
1-15	9450	ശ്രീ.സന്തോഷ് കെ., സെക്രട്ടറി
ആകെ	37,400	

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

ഇല്ല

(ഡി) നഷ്ടം നിജപ്പെടുത്താൻ കൂടുതൽ അന്വേഷണം ആവശ്യമായവ

ഇല്ല

(ഇ)റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നഷ്ടത്തിന് / തടസ്സത്തിന് ഉത്തരവാദികളായവരുടെ പേരും സ്ഥിരം മേൽവിലാസവും

പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	ഇപ്പോഴത്തെ (ഓഡിറ്റ് നടന്ന സമയത്തെ) ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം	സ്ഥിരം മേൽവിലാസം
ശ്രീ.സുരേഷ് സാമുവൽ, സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി, പൂഞ്ഞാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പായിപ്പാട്ട് വീട്, മൂന്നിലവ് പി.ഒ, കോട്ടയം ജില്ല 686586
ശ്രീ. സന്തോഷ് കെ., സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി, മരിയാപുരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	അമ്പാട്ട് വീട്, പുതുപ്പരിയാരം പി.ഒ., തൊടുപുഴ, ഇടുക്കി ജില്ല, പിൻ – 685608

4-10 തീർപ്പാക്കാനവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ കത്തിടപാടിന്റെ വിവരം	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം	റിമാർക്സ് (ഖണ്ഡിക നം.)
1997-98	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ.-13/782/2018 തീ. 04.06.2018	3	33, 36(1), 36-2(ബി), 36(3)
1998-99	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ.-13/782/2018 തീ. 04.06.2018	5	23, 35, 39, 41. 48(1,2,3,4)

1999-2000 2000-01	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ.-13/782/2018 തീ. 04.06.2018ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഇടുക്കി	5	26(1),26(2), 31, 32, 41
2000-01	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ.-13/782/2018 തീ. 04.06.2018	1	30
2003-04	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ.-13/782/2018 തീ. 04.06.2018	3	3-3, 3-5, 3-6
2004-05	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ-13/782/18 തീ.04.06.2018	1	2-6
2008-09	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ.-പി5/1284/ (2008-09) അദാലത്ത്/2022 തീ. 05.09.2022	3	3-3, 3-6, 3-7
2009-10	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ.-പി5/1284/ (2009-10) അദാലത്ത്/2022 തീ. 05.09.2022	2	3-6, 3-7(1,2,3)
2010-11 & 2011-12	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ.-പി5/1284/ (2010-11 & 2011-12) അദാലത്ത്/2022 തീ. 05.09.2022	4	3-3, 3-5, 3-8, 3-9

2012-13 & 2013-14	കെ.എസ്.എ-ഐ.ഡി.കെ.-പി5/1284/ (2011-12 & 2013-14) അദാലത്ത്/2022 തീ. 05.09.2022	2	2-2, 3-3
2019-20	നം. കെ.എസ്.എ.-ഐ.ഡി.കെ-11/373/2021 തീ : 09/05/2021	29	1-3, 1-5, 1-6-2, 1-6-6, 1-9, 1-10, 1-11, 1-12, 1-13, 1-14, 1-15, 1-16
2020-21	നം. കെ.എസ്.എ.-ഐ.ഡി.കെ-11/903/ 2022/തീ : 29/07/2022	21	1-1 മുതൽ 1-21 വരെ
2021-22	നം. കെ.എസ്.എ.-ഐ.ഡി.കെ-പി 5/299/ 2023/തീ : 05/04/2023	30	1-1 മുതൽ 1-19 വരെ 4-1 മുതൽ 4-11 വരെ
2022-23	കെ.എസ്.എ.ഐ.ഡി.കെ.പി.5-926/2023/തീ : 07/10/2023	30	1-1 മുതൽ 1-20 വരെ 4-1 മുതൽ 4-10 വരെ

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

ഇടുക്കി

Annexure-1
Audit Certificate

i. I have audited the attached Financial statements approved vide resolution number 1(1) dated 1(1) dated 03-07-2024 and submitted on 08-07-2024 , comprising of Receipt and Payment statement,Income and Expenditure account for the year ended on March 2024 and Balance sheet as on 31-03-2024 , with supporting forms, of the Mariyapuram Grama Panchayat as per section 215(4) of Kerala Panchayath Raj act 1994, Kerala Panchayath Raj Accounts rules 2011, KSAD Audit Manual chapters 4.2.1 & 11.3 and as per guidelines and compliance instructions issued by State /Central Government, Finance Commission and other funding agencies from time to time. Preparation of these accounts is the responsibility of the PRI's management. My responsibility is to express an opinion on these accounts based on my Financial Audit.

ii. I have conducted my Financial Audit in accordance with auditing standards issued by C&AG of India and Guidelines for Financial Audit of PRIs issued by C&AG. These standards/guidelines require that I plan and perform the audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free from material misstatements. An audit includes examining evidences supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made, as well as evaluating the overall presentation of accounts. I believe that my audit provides a reasonable basis for my opinion.

iii. On the basis of the information and explanations that I required and have obtained, and according to the best of my information as a result of Financial Audit of the accounts and on consideration of explanations given,

I certify that, subject to my observations in the appended report, except for the matters described in the basis for qualified opinion in the appended report and subject to other observations therein, the Annual Financial Statements give a true and fair view of financial result for the year 2023-2024 and Financial position of Mariyapuram Grama Panchayat as on 31-03-2024

Date: 18/11/2024 **Deputy Director**

Kerala State Audit Department

Audit Report appended to the Audit Certificate of Mariyapuram Grama Panchayat for the Year 2023-2024.

1.Major Observations

1) Non inclusion of notes to accounts in Financial Statements and non disclosure of material facts.

2.Other Observations

1) Cashflow statement- Net increase / decrease in cashflow does not match with the difference between the opening balance and closing balance of cash and cash equivalents.
2) Verificcation of value of assets owned by Grama Panchayat is not possible due to lack of authenticated documents. Asset Register is not updated.
3) Lack of authenticated journal vauchers for supporting the adjustment entries recorded in Prior Period items and Depreciation etc. in Income and Expenditure statement.
4) Overdue deposits including Election Deposits recorded under Schedule B-7 of the Balance Sheet have not been forfeited and credited to the Panchayat Fund.
5) Lapses in making timely and accurate demand entries in respect of tax and non tax revenue.
6) Various financial reports shows contradictory figures.

അനുബന്ധം-2
ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം

ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-2024 വർഷത്തെ വിവിധ ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗം, 23.01.2021-ലെ സ.ഉ(കൈ) 16/2021/തസ്വഭവ പ്രകാരം സ്ഥാപനം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുബന്ധം-1ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗത്തെ കുറിച്ചുള്ള നിരീക്ഷണങ്ങൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിന് വിധേയമായി സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, ഇടുക്കി
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്