കേരള സർക്കാർ

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

www.ksad.kerala.gov.in

ആയഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

2023-2024

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
കോഴിക്കോട്-673020

ഇ-മെയിൽ: dokkd.ksad@kerala.gov.in
ഫോൺ : 0495-2371012

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കൈപ്പറ്റ് ചീട്ടു സഹിതം)

നമ്പർ: കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി7/1630/2024

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം
കോഴിക്കോട്-673020
തീയ്യതി: 21/10/2024
ഇ-മെയിൽ:
dokkd.ksad@kerala.gov.in
ഫോൺ: 0495-2371012

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രസിഡന്റ് (സെക്രട്ടറി മുഖേന)
ആയഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം : ആയഞ്ചേരി 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 ആയഞ്ചേരി 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, കോഴിക്കോട്.
3) കാര്യാലയ പകർപ്പ്.

നമ്പർ: കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി7/1630/2024 തീയ്യതി: 21/10/2024

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ആയഞ്ചേരി 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.)

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ആയഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-2024 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. സ്ഥാപനം 21-10-2023 മുതൽ 27-08-2024 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 26 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 1 എണ്ണത്തിനു മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിൽമേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്ഥാപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ രജിസ്റ്ററുകളുടെയും രേഖകളുടെയും വിവരങ്ങളുടെയും വിശദീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ 07-09-2024 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.നന്ദന.എസ്.പിള്ളെ (കെ.എ.എസ്)	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	29-08-2024	07-09-2024

ഓഡിറ്റിന് വിനിയോഗിച്ച സമയം :

തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
29-08-2024	07-09-2024

ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ:

ശ്രീ.ഗിരീശൻ പാറപ്പൊയിൽ, ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ (ഹ.ഗ്രേ)
ശ്രീ.എൻ രാജീവൻ., അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.ജാസിർ സി.എം., സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ
കുമാരി.രൂവിത ആർ., ഓഡിറ്റർ

(ബി)നിർവഹണാധികാരികൾ

പേര്	ഔദ്യോഗിക പദവി	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
ശ്രീ,കാട്ടിൽ മൊയ്തു മാസ്റ്റർ	പ്രസിഡന്റ്	01-04-2023	03-01-2024
ശ്രീ.അബ്ദുൾ ഹമീദ് നെല്ല്യാട്ടുമ്മേൽ	പ്രസിഡന്റ്	04-01-2024	31-03-2024
ശ്രീ.സുജിത്ത് പി.ടി	സെക്രട്ടറി-ഇൻ-ചാർജ്ജ്	01-04-2023	19-05-2023
ശ്രീ.സുമേഷ് കെ	സെക്രട്ടറി	20-05-2023	31-05-2023
ശ്രീ.സുജിത്ത് പി.ടി	സെക്രട്ടറി-ഇൻ-ചാർജ്ജ്	01-06-2023	29-06-2023
ശ്രീ.സുമേഷ് കെ	സെക്രട്ടറി	30-06-2023	05-08-2023
ശ്രീ.വിനോദ്കൃഷ്ണൻ	സെക്രട്ടറി	06-08-2023	06-08-2023
ശ്രീ.രാജീവ്കുമാർ വി.കെ	സെക്രട്ടറി-ഇൻ-ചാർജ്ജ്	07-08-2023	13-08-2023
ശ്രീമതി.ശീതള കെ	സെക്രട്ടറി	14-08-2023	03-09-2023
ശ്രീ.രാജീവ്കുമാർ വി.കെ	സെക്രട്ടറി-ഇൻ-ചാർജ്ജ്	04-09-2023	26-09-2023
ശ്രീമതി.ശീതള കെ	സെക്രട്ടറി	27-09-2023	31-03-2024

നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ

പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	തീയതി (മുതൽ)	തീയതി (വരെ)
ശ്രീ.സുജിത്ത് പി.ടി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	01-04-2023	07-07-2023
ശ്രീമതി.മിനിജയ.പി	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി ഇൻ-ചാർജ്ജ്	08-07-2023	06-08-2023
ശ്രീമതി.രാജീവ്	അസിസ്റ്റന്റ്	07-08-2023	31-03-2024

കുമാർ വി.കെ	സെക്രട്ടറി		
ശ്രീമതി.സഫാന അസ്ഹർ	കൃഷി ഓഫീസർ	01-04-2023	29-04-2023
ശ്രീ.അമൽ എസ്.ഡി	കൃഷി ഓഫീസർ	30-04-2023	04-06-2023
ശ്രീമതി.കൃഷ്ണ പി	കൃഷി ഓഫീസർ	05-06-2023	31-03-2024
ഡോ.അപർണ്ണ മാധവൻ	വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	01-04-2023	05-04-2023
ഡോ.നീരജ ഇ.എസ്	വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	05-04-2023	04-10-2023
ഡോ.അബ്ദു റബീബ് പി	വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	05-10-2023	31-03-2024
ഡോ.ഹൃദ്യ കെ.കെ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എഫ്.എച്ച്.സി	01-04-2023	31-03-2024
ഡോ.രാഗി എൻ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-ഹോമിയോ	01-04-2023	01-07-2023
ഡോ.ജയന എ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-ഹോമിയോ	02-07-2023	04-07-2023
ഡോ.രഞ്ജിത് ചന്ദ്ര യു	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-ഹോമിയോ	05-07-2023	31-03-2024
ശ്രീ.അനിൽകുമാർ കെ.എം	സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്	01-04-2023	31-05-2023
ശ്രീ.എം ബാബു	സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്	01-06-2023	31-03-2024
ശ്രീ.ജോർജ്ജ് സി.ജെ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	01-04-2023	02-08-2023
ശ്രീ.ആഷിക് പി	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	03-08-2023	12-09-2023
ശ്രീ.ഗീതിക ചന്ദ്രബോസ്	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	13-09-2023	31-03-2024
ശ്രീ.നാസർ എ	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/ ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്	01-04-2023	31-03-2024
ശ്രീമതി.നയന എം	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	01-04-2023	05-09-2023

ശ്രീമതി.സ്മിത എം	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	05-09-2023	31-03-2024
ശ്രീമതി.മഞ്ജു ബാലകൃഷ്ണൻ	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	01-04-2023	27-07-2023
ശ്രീമതി.അഞ്ജലി എം	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	28-07-2023	31-03-2024
ശ്രീ.ബിജിത്ത് കുമാർ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	01-04-2023	21-02-2024
ശ്രീമതി.ശ്രീന വലിയ തയ്യിൽ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	21-02-2024	31-03-2024
ശ്രീ.അമർജിത്ത് എ.എം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	01-04-2023	18-08-2024
ശ്രീ.വിപിൻകുമാർ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	19-08-2023	31-03-2024

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നം	ഭാഗം 1	ഖണ്ഡിക നമ്പർ
1	ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1-1
2	ക്യാഷ്-ഫ്ലോ പത്രിക അപാകത സംബന്ധിച്ച്	1-1-1
3	പദ്ധതികളിൽ സ്രോതസ്സിൽ നിന്നും ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്ന ഇനത്തിൽ ഫണ്ട് വകയിരുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.	1-1-2
4	വരവുകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി ഡിമാന്റ് എൻട്രികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.	1-1-3
5	ലെഡ്ജർ ബാലൻസുകളും ആ ശീർഷകവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളും തമ്മിൽ പ്രതിമാസം പൊരുത്തപ്പെടുത്തൽ നടത്തുന്നില്ല.	1-1-4
6	Maintenance Fund	1-1-5
7	സി.എഫ്.സി നീക്കിയിരിപ്പ് തുകകൾ തമ്മിൽ വ്യത്യാസം	1-1-6
8	ബജറ്റ്	1-2
9	സാമ്പത്തിക വിശകലനം (റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പ്രകാരം)	1-3
10	ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം	1-4
11	പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമല്ല	1-5
12	ക്യാഷ് പരിശോധന	1-6
13	ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ	1-7
14	രശീതി പരിശോധന – അപാകതകൾ	1-8
15	തൊഴിൽ നികുതി അപാകതകൾ	1-9
16	വസ്തു നികുതി അപാകതകൾ	1-10
17	ഭരണസമിതി യോഗമിനിട്ട്സ് - പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിൽ കാല താമസം തുടരുന്നു	1-11
18	തനത് ഫണ്ട് ചെലവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല	1-12
19	ഫയൽ നടപടികൾ പൂർണ്ണമായും ILGMSൽ - എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടില്ല	1-13
20	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ, സ്കാനർ വാങ്ങൽ - ഉപകരണങ്ങൾ ഇതുവരെ ലഭിച്ചില്ല	1-14
21	ബാധ്യതയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഇനങ്ങൾക്ക് തുക നൽകി	1-15
22	ശുചിത്വവും സുസ്ഥിരതയും ഉറപ്പാക്കൽ - ഹരിതകർമ്മസേന - പ്രവർത്തന അവലോകനം	1-16
23	പൊതുമരാമത്ത് മേഖലയിൽ പദ്ധതികളുടെ ബാഹുല്യം കാരണം ഫണ്ട് നഷ്ടമാകുന്നു	1-17

24	റവന്യൂ ചെലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ അപാകത	1-18
25	ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ -രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച്	1-19
26	എസ്.എസ്.കെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പങ്കാളിത്തം കുറവ്	1-20
27	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പദ്ധതികളിലെ അപാകതകൾ	1-21
28	കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പദ്ധതി - വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കിയില്ല	1-22
29	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള ഉപകരണം-സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷന് തുക കൈമാറൽ	1-23
30	വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ജനറൽ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കി	1-24
31	കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും എ. എം.സി പുതുക്കിയതിലെ അപാകതകൾ	1-25
32	കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം ആശുപത്രി മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തി	1-26
33	കറവപ്പശുക്കൾക്ക് കാലിത്തീറ്റ സബ്സിഡി-പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കിയതിലെ അപാകതകൾ	1-27
34	ഭവന പുനരുദ്ധാരണം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച	1-28
35	അങ്കണവാടികളിൽ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത	1-29
36	മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാത്തതുമൂലം പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് നഷ്ടം സംഭവിക്കുന്നു	1-30
ഭാഗം 2		
--- No Records Found ---		
ഭാഗം 3		
--- No Records Found ---		
ഭാഗം 4		
1	വാർഷികധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയതിന്റെ വിവരം	4-1
2	സംയുക്തപ്രോജക്ടുകൾക്കു ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം	4-2
3	നിക്ഷേപപ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ	4-3
4	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ	4-4
5	വായ്പ / വായ്പാതിരിച്ചടവ്	4-5
6	സ്ഥിര നിക്ഷേപം	4-6

7	ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി	4-7
8	സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്	4-8
9	ചാർജ് /സർചാർജ് നടപടികളുടെ വിവരം	4-9
10	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം	4-10
11	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ	4-11
അനുബന്ധം		
1	ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം	
2	ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം	

ഭാഗം -1
പൊതു അവലോകനം

1-1 ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994ലെ സെക്ഷൻ 215 (4) പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന്റെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങൾ 2011, കെ.എസ്.എ.ഡി ഓഡിറ്റ് മാന്വൽ ചാപ്റ്റർ 4.2.1 & 11.3, സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് / കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ്, ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ, മറ്റ് ഫണ്ടിംഗ് ഏജൻസികൾ എന്നിവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കൽ നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ച് ഭരണസമിതിയുടെ 21.05.2024 തിയ്യതിയിലെ 01/23-24 തീരുമാന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി 22.05.2024 തീയതിയിൽ പിൻതുണയ്ക്കുന്ന ഫോമുകൾക്കൊപ്പം സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആയഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2024 മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിച്ച വർഷത്തിലെ രസീത്, പേയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ഇൻകം & എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അക്കൗണ്ട് 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.

2. C&AG ഓഫ് ഇന്ത്യ പുറപ്പെടുവിച്ച ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾക്കും C&AG നൽകിയിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തി രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസരിച്ചാണ് ഞാൻ എന്റെ ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയത്. സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകൾ വസ്തുതാപരമായ തെറ്റിദ്ധാരണകളിൽ നിന്ന് മുക്തമാണോ എന്ന് ന്യായമായ ഉറപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഞാൻ ഓഡിറ്റ് ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമുണ്ട് എന്ന് ഈ മാനദണ്ഡങ്ങൾ / മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകളിലെ തുകകളും വെളിപ്പെടുത്തലുകളും പിന്തുണയ്ക്കുന്ന തെളിവുകൾ പരിശോധിക്കുന്നത് ഓഡിറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഉപയോഗിച്ച അക്കൗണ്ടിംഗ് തത്വങ്ങളും ഉണ്ടാക്കിയ സുപ്രധാനമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളും വിലയിരുത്തുന്നതും അക്കൗണ്ടുകളുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള അവതരണം വിലയിരുത്തുന്നതും ഒരു ഓഡിറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. എന്റെ അഭിപ്രായത്തിന് ന്യായമായ അടിസ്ഥാനം എന്റെ ഓഡിറ്റ് നൽകുമെന്ന് ഞാൻ വിശ്വസിക്കുന്നു.

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

വിശേഷണങ്ങളോട് കൂടിയ അഭിപ്രായം

അനുബന്ധ റിപ്പോർട്ടിലെ യോഗ്യമായ അഭിപ്രായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഒഴികെ, അതിലെ മറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി, ആ യഞ്ചേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 2023-24 വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള വാർഷിക ധനകാര്യപത്രികകൾ 31.03.2024ൽ അവസാനിച്ച സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെയും 31.03.2024ലെ സാമ്പത്തിക നിലയുടെയും സത്യസന്ധവും ന്യായവുമായ ചിത്രം നൽകുന്നു.

സ്ഥലം: കോഴിക്കോട്

തീയതി: 03.10.2024 ഡെപ്യൂട്ടി

ഡയറക്ടർ

1-1-1 ക്യാഷ്-ഫ്ലോ പത്രിക അപാകത സംബന്ധിച്ച്

വാർഷികകണക്കിനോടൊന്നിച്ച് സമർപ്പിച്ച ക്യാഷ്-ഫ്ലോ പത്രികയിലെ ആകെ ക്യാഷ്-ഫ്ലോയും അതേ പത്രികയിലെ മുന്നിരിപ്പും നീക്കിയിരിപ്പും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന തുകയും

തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.

1-1-2 പദ്ധതികളിൽ സ്രോതസ്സിൽ നിന്നും ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്ന ഇനത്തിൽ ഫണ്ട് വകയിരുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

സുലേഖ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ സെക്രട്ടറി നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതികളിൽ സ്രോതസ്സിൽ നിന്നും ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്ന ഇനത്തിൽ ഫണ്ട് വകയിരുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

ക്രമ നം.	പ്രൊജക്ട്	ചെലവ് തുക
1	ലൈഫ് മിഷൻ വായ്പ, മുതൽ തിരിച്ചടവ് (ജനറൽ)-പ്രോജക്ട് നം-270/23-24	1,80,889
2	ലൈഫ് മിഷൻ വായ്പ, മുതൽ തിരിച്ചടവ് (ജനറൽ)-രണ്ടാം ഗഡു. പ്രോജക്ട് നം-274/23-24	1,80,889
3	ലൈഫ് മിഷൻ വായ്പ, മുതൽ തിരിച്ചടവ് (ജനറൽ)-മൂന്നാം ഗഡു. പ്രോജക്ട് നം-277/23-24	1,80,889
4	അംഗനവാടി ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിഫലഇനത്തിൽ ഈടാക്കുന്ന തുക. പ്രോജക്ട് നം-269/23-24	3,53,400
5	അംഗനവാടി ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിഫലഇനത്തിൽ ഈടാക്കുന്ന തുക-രണ്ടാം ഗഡു. പ്രോജക്ട് നം-269/23-24	3,53,400
6	അംഗനവാടി ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിഫലഇനത്തിൽ ഈടാക്കുന്ന തുക-മൂന്നാം ഗഡു. പ്രോജക്ട് നം-269/23-24	3,53,400
7	ലൈഫ് മിഷൻ വായ്പ, മുതൽ തിരിച്ചടവ് (എസ്.സി.പി). പ്രോജക്ട് നം-271/23-24	37,199
8	ലൈഫ് മിഷൻ വായ്പ, മുതൽ തിരിച്ചടവ് (എസ്.സി.പി)-രണ്ടാം ഗഡു. പ്രോജക്ട് നം-275/23-24	37,199
9	ലൈഫ് മിഷൻ വായ്പ, മുതൽ തിരിച്ചടവ് (എസ് സി.പി)-മൂന്നാം ഗഡു. പ്രോജക്ട് നം-278/23-24	37,200
	ആകെ തുക	17,14,465

വകയിരുത്തലുകൾ കാണിക്കാതെ ചെലവു തുക മാത്രമാണ് സുലേഖ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്.

1-1-3 വരവുകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി ഡിമാന്റ് എൻട്രികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

അക്രൂവൽ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വരവുകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി ഡിമാന്റ് എൻട്രികൾ

രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

ഉദാ-വസ്തു നികുതി ലെഡ്ജറിൽ വർഷാരംഭത്തിലും തുടർന്ന് എല്ലാ മാസവും ഡിമാന്റ് എൻട്രി വരുത്തുന്നില്ല.

1-1-4 ലെഡ്ജർ ബാലൻസുകളും ആ ശീർഷകവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളും തമ്മിൽ പ്രതിമാസം പൊരുത്തപ്പെടുത്തൽ നടത്തുന്നില്ല.

സ്ഥാപനം ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ലെഡ്ജർ ബാലൻസുകളും ആ ശീർഷകവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകളും തമ്മിൽ പ്രതിമാസം പൊരുത്തപ്പെടുത്തൽ നടത്തുന്നില്ല.

1-1-5 Maintenance Fund

Maintenance Fund ഉപയോഗിച്ച് റവന്യൂ ചെലവുകൾക്കായി പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും Income & Expenditure Statement I-14(E) Maintenance Project ഹെഡ്ഡിൽ ചെലവ് കാണിച്ചിട്ടില്ല. അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-1-6 സി.എഫ്.സി നീക്കിയിരിപ്പ് തുകകൾ തമ്മിൽ വ്യത്യാസം

സി.എഫ്.സി ഗ്രാന്റ് ഇനത്തിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ബാലൻസ് ഷീറ്റ് ബി-4 സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം 12140810/-രൂപയാണ്. എന്നാൽ മേൽ തുകയ്ക്കായുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ബി-17 സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം 12092410/-രൂപയാണ്. 48400/-രൂപയുടെ വ്യത്യാസം നിലനില്ക്കുന്നു.

1-2 ബജറ്റ്

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബജറ്റ് 13.3.23 ലെ ഒന്നാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം താഴെ പറയും വിധം അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മുന്നിരിപ്പ്	19462729
വരവ്	290617750
ആകെ	310080479
ചെലവ്	289629760
നീക്കിയിരിപ്പ്	20450719

ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ മുൻവർഷങ്ങളിലെ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച അപാകതകൾ പരമാവധി ഒഴിവാക്കാൻ സ്ഥാപനം ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. എന്നാൽ ചില പോരായ്മകൾ നിലവിലും തുടരുന്നുണ്ട്. വാർഷിക പദ്ധതി, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി എന്നിവയുടെ പ്ലാനിൽ/ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ മാറ്റം വരുത്തുമ്പോൾ അത് ഉൾക്കൊണ്ടു കൊണ്ട് ബജറ്റ് സമയബന്ധിതമായി പുതുക്കുന്നില്ല. ഇത്തരത്തിൽ വരുന്ന എല്ലാ മാറ്റങ്ങളും വർഷാവസാനം ബജറ്റ് പുതുക്കുമ്പോൾ മാത്രമാണ് ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നത്. തുടർവർഷങ്ങളിൽ ഇത്തരം അപാകതകൾ കൂടി പരിഹരിച്ച് ബജറ്റിന്റെ പരിപാലനം നിയമാനുസൃതമാക്കേണ്ടതാണ്.

1-3 സാമ്പത്തിക വിശകലനം (റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ് പ്രകാരം)

മുന്നിരിപ്പ്	38629509
വരവ്	46274237
ആകെ	84903746

ചെലവ്	35252444
നീക്കിയിരിപ്പ്	49651302

1-4 ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം

ഫണ്ട് വിനിയോഗം

ഫണ്ടിനം	ഒ.ബി	വരവ്	ആകെ	ചെലവ്	നീക്കിയിരിപ്പ്/ ലാപ്സായ തുക
വികസന ഫണ്ട്-ജനറൽ	0	21597000	21597000	17604866	3992134
വികസന ഫണ്ട്-എസ്.സി.പി	0	1777000	1777000	1491004	285996
മെയിന്റനൻസ്, റോഡ്	0	17960000	17960000	1036699	16923301
മെയിന്റനൻസ്, നോൺ-റോഡ് (ACR പ്രകാരം)	0	2344600	2344600	2173168	171432
സെൻട്രൽ ഫിനാൻസ് കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് -ടൈഡ് (Tied)	8037052	2682000	10719052	1069219	9649833
സെൻട്രൽ ഫിനാൻസ് കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്-അൺ-ടൈഡ് (Untied)	1158182	3864389	5022571	2579994	2442577

(കുറിപ്പ്-CFC-Untied ഇനത്തിൽ ബാലൻസ് തുക 2442577/-രൂപയാണ്.എന്നാൽ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് ബി-4 പ്രകാരം ബാലൻസ് തുക 2490977/-രൂപയാണ്. 48400/-രൂപയുടെ വ്യത്യാസം നിലനില്ക്കുന്നു.

1-5 പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമല്ല

വാർഷിക പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളായ ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായിട്ടില്ലെന്ന് വ്യക്തമാകുന്നു. ഇതിന്റെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

പ്രൊജക്റ്റുകളുടെ രൂപീകരണം അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളിൽ ഊന്നിയുള്ളവയല്ല

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ്, സെക്ഷൻ 166(1) പ്രകാരമുള്ള മൂന്നാം പട്ടികയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പൊതുവായ ചുമതലകളിൽ ഒന്നാമത്തേതാണ് അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് കാലികമാക്കി വയ്ക്കുകയെന്നത്. സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ആസൂത്രണമാർഗ്ഗരേഖകളിൽ മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം വിവിധ മേഖലകളിൽ കാലികമാക്കിയ വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പ്രൊജക്റ്റുകളുടെ ആവശ്യകതയും മുൻഗണനയും നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മേൽ പട്ടിക പ്രകാരം കൈമാറിക്കിട്ടിയ മേഖലകളിലെ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് കാലികമാക്കാതെയാണ് പ്രൊജക്റ്റുകൾ രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇതുകൊണ്ട് തന്നെ ഇവയുടെ ആവശ്യം

മുൻഗണന എന്നിവ സ്ഥാപനം ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടില്ലെന്ന് വ്യക്തമാകുന്നു.

കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ആസ്തികളുടേയും കാര്യത്തിൽ അവ സമയബന്ധിതമായി അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുന്നതിനായി ഒരു മെയിന്റനൻസ് പ്ലാനും സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കേണ്ടതായിരുന്നു. മുൻവർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഇത് തയ്യാറാക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച് പരാമർശിച്ചിരുന്നെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിലും പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ലെന്നത് ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു.

വനിതകൾക്കുള്ള പ്രൊജക്ടുകൾ ആ വിഭാഗത്തിന് മാത്രം ആവശ്യമുള്ളതാകണമെന്നും പുരുഷന്മാർക്കും സ്ത്രീകൾക്കും ഒരുപോലെ ഉപകരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് ഈ വിഭാഗത്തിൽ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാൻ പാടില്ലെന്നും ആസൂത്രണമാർഗ്ഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളതും ഇത് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ പാലിക്കപ്പെടാത്തത് സംബന്ധിച്ച് 2019-20വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ഖണ്ഡിക 1-23ൽ പ്രതിപാദിച്ചതുമാണ്. എന്നാൽ ഓഡിറ്റ് വർഷവും ഈ അപാകത ആവർത്തിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഗ്രാന്റുകൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച

ഓഡിറ്റ് വർഷം വിവിധ സർക്കാർഗ്രാന്റിനങ്ങളിൽ സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ച തുകകളുടേയും അതിൽ നിന്നുള്ള വിനിയോഗത്തിന്റേയും വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഗ്രാന്റിനം	വകയിരുത്തിയ തുക	ലഭിച്ച അലോട്ട് മെന്റ്	വിനിയോഗിച്ച തുക	ചെലവഴിക്കാത്ത തുക	
					ക്യൂ ബിൽ	ചെലവില്ലാത്തത്
1	വികസനഫണ്ട് ജനറൽ	24554992	21597000	17604866	3660846	331288
2	വികസനഫണ്ട് SCP	1825938	1777000	1491004	242697	43299
4	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് റോഡ്	23954731	17960000	1036699	1264070	15659231
5	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് റോഡിതരം	2783843	2344600	2173168	116666	54766
	ആകെ		43678600	22305737	5284279	16088584

ആകെ നഷ്ടം -21372863/-(5284279+16088584)

മേല്പറഞ്ഞ ഇനങ്ങളിൽ ആകെ ലഭിച്ച 43678600/- രൂപയിൽ 22305737/- രൂപ മാത്രമാണ് സ്ഥാപത്തിന് വിനിയോഗിക്കാനായത്. ഇതുമൂലം 21372863/- രൂപ സ്ഥാപനത്തിന് നഷ്ടമായിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 5284279 /-രൂപ ക്യൂ ബില്ലിൽ പെടുന്നുണ്ടെന്നത് പരിഗണിക്കുമ്പോൾ 16088584/- രൂപയുടെ യഥാർത്ഥ നഷ്ടം സംഭവിച്ചതായി കാണാം.

പ്രൊജക്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹിക്കാത്തതാണ് ഇത്തരത്തിൽ ഫണ്ട് നഷ്ടമാകാനുള്ള ഒരു പ്രധാനകാരണം. മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ രണ്ടാം ഗഡു വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തതും അവസാനഗഡു ലഭ്യമാകാത്തതും സ്ഥാപനത്തിന്റെ വീഴ്ചകൊണ്ടല്ലെങ്കിലും റോഡിനത്തിൽ 1.16 കോടി മുൻകൂട്ടി ലഭിച്ചിട്ടും 10.36 ലക്ഷം മാത്രം വിനിയോഗിച്ചത് വീഴ്ചയാണ്. പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളിൽ മിക്ക സ്പിൽ ഓവർ പ്രൊജക്ടുകൾക്കും ഓഡിറ്റ് വർഷവും തുക വിനിയോഗിക്കാനാവാത്തത് വിശദീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. 15 പ്രൊജക്ടുകൾ സ്പിൽ ഓവറായിട്ടും അവയ്ക്കൊന്നും തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടില്ലെന്നത് ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു.

പ്രൊജക്ട് നിർവ്വഹണം-മോണിറ്ററിംഗ് നടക്കുന്നില്ല

പ്രൊജക്ട് പൂർത്തീകരണ ഫോറം, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ പ്രൊജക്ട് ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. പണം ചെലവഴിച്ച പ്രൊജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അവ യഥാർത്ഥത്തിൽ പൂർത്തീകരിച്ചെന്നോ, തൃപ്തികരമായി നിർവ്വഹിച്ചെന്നോ ഇതുമൂലം ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടില്ല.

പ്രൊജക്ട് നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധതലങ്ങളിൽ സംഭവിച്ച അപാകതകൾ മുൻ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടും അവ ആവർത്തിക്കപ്പെടുന്നതിന് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് മറുപടി നല്കിയിട്ടില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ മറുപടി നല്കേണ്ടതും, അപാകത ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-6 ക്യാഷ് പരിശോധന

1994-ലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലെ 6(4)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന 30.08.2024 ന് സ്ഥാപന തലവന്റെ/ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടത്തുകയുണ്ടായി. പരിശോധനയിൽ 72827/- രൂപ ക്യാഷ് ബാലൻസിന്റെ/നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ കൃത്യത ബോധ്യപ്പെട്ടു.

1-7 ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

ക്ഷേമപദ്ധതിയുടെ പേര്	ചെലവഴിച്ച തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	8009200	720
വിധവാപെൻഷൻ	11619400	1053
വാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ	18048700	1764
വികലാംഗപെൻഷൻ	4103100	371
50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	191400	17

1-8 രശീതി പരിശോധന – അപാകതകൾ

2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൌണ്ട് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 23 പ്രകാരം ക്യാഷ്, മണിയോർഡർ, ചെക്ക്, ഡ്രാഫ്റ്റ് അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രൂപത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ 500 രൂപയിൽ അധികരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതേ ദിവസം തന്നെയോ അല്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസമോ ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൌണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഈടാക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിച്ച രശീതികളിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ പിരിച്ചെടുത്ത തുക മേൽ ചട്ട പ്രകാരം തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

പഞ്ചായത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള മാന്വൽ രശീതികളിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്താതെയാണ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്.

രശീതി ബുക്ക് നം.	രശീതി നം.	ഉപയോഗിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
20950	5,6,42,44,53,56	വെറ്ററിനറി സർജൻ
20955	15 മുതൽ 100	വെറ്ററിനറി സർജൻ
20956	1 മുതൽ 100	വെറ്ററിനറി സർജൻ
20930	1 മുതൽ 84	കൃഷി ഓഫീസർ

മേൽ പ്രകാരം രശീത് ബുക്കിൽ തുക പിരിച്ച തീയതി, ആയത് പഞ്ചായത്തിൽ അടവാക്കിയ തീയതി എന്നിവയിൽ കൃത്യത കാണുന്നില്ല. മേൽ അപാകതകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് (8/23-24 തീയതി 04/09/2024), നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൃത്യസമയത്ത് തന്നെ തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടവാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രസീതികളിൽ പിരിച്ചെടുത്ത തീയതി ചേർക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1-9 തൊഴിൽ നികുതി അപാകതകൾ

തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കുന്നതിലെ അപാകത സംബന്ധിച്ചും അപാകത ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളെ കുറിച്ചും മുൻ വർഷ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടും ആയതിൽ കാര്യക്ഷമമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തിന് വീഴ്ച സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1994-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം -വകുപ്പ് 204, 1996-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തൊഴിൽനികുതി) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 3,4 എന്നിവ പ്രകാരം ഒരു പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ഒരു അർദ്ധ വർഷത്തിൽ മൊത്തം അറുപത് ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ ഇടപാട് നടത്തുന്ന ഓരോ കമ്പനിയുടെയും പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിലോ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിച്ചുകൊണ്ട് അതിന് വെളിയിലോ ഒരു തൊഴിലിലോ ബിസിനസിലോ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതോ അഥവാ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുകയും മുതൽ മുടക്കുകളിൽ നിന്നു എന്തെങ്കിലും ആദായം ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതോ ആയ ഏതൊരാളുടെ മേലും തൊഴിൽ നികുതി ചുമത്താവുന്നതാണ്.

1. ആയഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സംരംഭക ലൈസൻസ് അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ചില സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഒന്നിലധികം ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. ഇവർ തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിലോ തൊഴിൽ നികുതി റിട്ടേൺ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലോ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

കെട്ടിട നം.	ഉടമ/സ്ഥാപനം	തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം
10/533 M, 533N, 533 C	ചെട്ട്യാംകണ്ടി ഗോൾഡ്	4
11/888 A,888 B, 888 C, 891 F	സൂപ്പർ മാർക്കറ്റ്	9
11/464.465	യാറ ഗോൾഡ് &ഡയമണ്ട്	4
10/549,550,551	ഇവ ഡിസൈനിംഗ് സ്റ്റോർ	8
11/757	മസാഫി കാറ്ററിംഗ്	4
10/83 A, 83 B, 83 C	ആദിത്യ എന്റർപ്രൈസസ്	3
2/ 147 A	നയാര പെട്രോൾപമ്പ്	10

കഴിഞ്ഞ വർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലും ഇതേ പരാമർശം ഉണ്ടായിട്ടും അപാകത ആവർത്തിച്ചത് ഓഡിറ്റ് ഗൗരവമായി വിലയിരുത്തുന്നു.

2. പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ലൈസൻസ്ഡ് ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസർമാർ, അക്ഷയ സെന്റർ ജീവനക്കാർ, കരാറുകാർ, കെട്ടിട ഉടമകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയിട്ടില്ല.

അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ട് എൻക്വയറി (നം.09/24 തീയതി:05.09.2024) നൽകിയെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് രേഖകൾ സഹിതം മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

1-10 വസ്തു നികുതി അപാകതകൾ

1. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലിന്ത് ഏരിയയ്ക്ക് അനുസൃതമായി നികുതി നിർണ്ണയിച്ചില്ല

2023-24വർഷം ഫയൽ നമ്പർ 6643/2023 തീയതി 07/02/2024 പ്രകാരം വസ്തുനികുതി നിശ്ചയിച്ച 4/413 A മുതൽ 413 H, 413 J മുതൽ 413 N, 413 P മുതൽ 413 Z, 413 AA മുതൽ 413 AG വരെയുള്ള വാണിജ്യാവശ്യത്തിനായുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകെ പ്ലിന്ത് ഏരിയ 936.78 M^2 ആണ്. എന്നാൽ നികുതി നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്നത് 921.66 M^2 പ്ലിന്ത് ഏരിയയ്ക്ക് മാത്രമാണ്. വ്യത്യസ്ത നമ്പർ നല്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഒരോ റൂമിന്റേയും നികുതി കണക്കാക്കിയപ്പോൾ പൊതു ഉപയോഗത്തിനുള്ള 15.12 M^2 വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്റ്റെയർ ഏരിയ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതിനാലാണ് അപാകത സംഭവിച്ചത്. സാധാരണ പ്ലാനുകളിൽ സ്റ്റെയർ ഏരിയ റൂമുകളുടെ ഏരിയയോടൊപ്പം ചേർത്താണ് കൊടുക്കാറുള്ളത്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം ചെയ്തില്ല. ആകയാൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം ലൈബ്രറി സെസ്സ് ഉൾപ്പെടെ 1906 രൂപയുടെ നഷ്ടം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വിസ്തീർണ്ണത്തിലെ വ്യത്യാസം = 15.12 M^2

നികുതിനിരക്ക് =100 (ആകെ വിസ്തീർണ്ണം 500m^2 കൂടുതൽ)

നികുതി = 15.12 X 100 =1512

നികുതി വർദ്ധനവ്= 1512 X 20% (റോഡ് സൗകര്യം 5 M കൂടുതൽ) =302.4

നികുതി =1815

ലൈബ്രറി സെസ്സ്= 1815 X 5% = 90.75

ആകെ നികുതി= (1815+90.75)=1906

നികുതിയിനത്തിൽ നഷ്ടം = 1906 രൂപ.

2. വസ്തുനികുതി കണക്കാക്കിയപ്പോൾ റോഡിന്റെ തരം തെറ്റായി നൽകിയതിനാൽ നികുതിയിനത്തിൽ നഷ്ടം.

2023-24 വർഷം ഫയൽ നമ്പർ 5305/2023 തീയതി 03/10/2023 പ്രകാരം അനുവദിച്ച 12/292A കെട്ടിടത്തിന്റെ റോഡിന്റെ തരം തെറ്റായി കൊടുത്തു നികുതി നിശ്ചയിച്ചു. സഞ്ചയപ്രകാരം കെട്ടിടത്തിന്റെ റോഡിന്റെ പേര് ആയഞ്ചേരി - കടമേരി റോഡ് എന്നാണ്. വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ഈ റോഡിന്റെ തരം വരുന്നത് 5 മീ. കൂടുതൽ ആണ്. എന്നാൽ ഇത് 5 മീറ്ററിൽ കുറഞ്ഞ റോഡായി പരിഗണിക്കുകയും 20% വർദ്ധനവ് നഷ്ടമാകുകയും ചെയ്തു. നികുതി ഇനത്തിൽ നഷ്ടം സംഭവിച്ചതിന്റെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലിന്ത് ഏരിയ=93.55m^2

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമം= പാർപ്പിടാവശ്യം

സഞ്ചയപ്രകാരം ഉള്ള നികുതി= 688

റോഡ് തരം ശരിയായി തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ നികുതി

നികുതി നിരക്ക് =7

നികുതി = 93.55 X 7=654.85

നികുതി വർദ്ധനവ് =655 X 20% = 131

ആകെ നികുതി = 655 + 131 = 786

ലൈബ്രറി സെസ്സ് = 786 X 5% = 39.3

ആകെ നികുതി = 786 + 39.3 = 826

നികുതി ഇനത്തിൽ ഉണ്ടായ നഷ്ടം= 826 – 688 = 138 രൂപ.

3.റോഡ് മാസ്റ്റർ കാലികമല്ല.

ആയഞ്ചേരി പഞ്ചായത്തിലെ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള റോഡിന്റെ വിവരങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിലെ റോഡ് മാസ്റ്ററിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ നികുതി കണക്കാക്കുമ്പോൾ നികുതി നഷ്ടം വരാൻ സാധ്യത കാണുന്നു.

റോഡിന്റെ തരം	വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം 2023 നോട്ടിഫിക്കേഷൻ	റോഡ് മാസ്റ്റർ പ്രകാരം
5 മീ. കൂടുതൽ	25	20
1.5മീ. മുതൽ 5 മീ.	147	119
1.5 മീ. കുറവ്	4	4

4.05.04.2023 ലെ സ.ഉ(അച്ചടി).നം.25/2023/ LSGD ഉത്തരവ് പ്രകാരം വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുകയും 22.03.2023ലെ സ.ഉ(സാധാ) 77/2023/ തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01.04.2023 പ്രാബല്യത്തിൽ വസ്തുനികുതി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വസ്തു നികുതിയുടെ പരിഷ്കരിച്ച നിരക്കുകൾ ഭരണ സമിതിയുടെ 06.07.2023 ലെ 4473/23 നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച 22.07.2023 ന് പത്രത്തിൽ കരട് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും നിരക്കുകൾ 25.08.2023 ന് അന്തിമമാക്കി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുമുണ്ട്. 2023 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പുതുക്കിയ നിരക്ക് സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ മാറ്റം വരുത്തിയ തീയതി വരെ ബിൽഡിംഗ് നമ്പർ അനുവദിച്ച പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പുതുക്കിയ നിരക്കിൽ ഉള്ള ഡിമാൻഡ് കണക്കാക്കി നൽകിയിട്ടില്ല. ന്യൂ ബിൽഡിംഗ് രജിസ്റ്ററും സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറും പരിശോധിച്ചതിൽ 79 കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി പുതുക്കി നൽകാനുണ്ട്.

അപാകതയ്ക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിയ്ക്ക് (26/24 തീ.07-09-24) മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് നികുതി ഈടാക്കി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-11 ഭരണസമിതി യോഗമിനിട്സ് - പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിൽ കാല താമസം തുടരുന്നു

സ്ഥാപനത്തിന്റെ 2021-22 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ഖണ്ഡിക 1-14 ൽ ഭരണസമിതി യോഗമിനിട്സ് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയക്രമം പാലിക്കാതെ, യോഗം നടന്ന് ദീർഘകാലം കഴിഞ്ഞ് അംഗീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതായും ഓഡിറ്റ് നടക്കുമ്പോൾ 8 യോഗങ്ങളുടെ മിനിട്സ് പൂർത്തീകരിക്കാതെയുണ്ടെന്നും പരാമർശിച്ചിരുന്നു. 1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗ നടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം തീരുമാന രജിസ്റ്റർ 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിലും മിനിട്സ് 3 ദിവസത്തിനുള്ളിലും പ്രസിഡന്റ് അംഗീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്ന് പരാമർശിച്ചിരുന്നു. 10.1.24 തീയതി വച്ച് ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയ മേൽ റിപ്പോർട്ടിനുള്ള മറുപടിയിൽ നിലവിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ യോഗങ്ങളുടേയും തീരുമാനരജിസ്റ്ററും മിനിട്സും യഥാസമയം പൂർത്തീകരിക്കാറുണ്ടെന്നും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം ഒഴിവാക്കണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കാതേയും വസ്തുതകൾ പരിശോധിക്കാതേയും, പരാമർശത്തിന് ഒരു മറുപടി നല്കുക എന്നതു മാത്രം ഉദ്ദേശിച്ചാണ് സ്ഥാപനം മറുപടി നല്കിയതെന്ന് നിലവിലെ അവസ്ഥ വ്യക്തമാക്കുന്നു. 13.6.2024 മുതലുള്ള 6 യോഗങ്ങളുടെ മിനിട്സ് നാളിതുവരെ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലെന്ന് സകർമ്മ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. ഇതിൽ ഒരു യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ് രേഖപ്പെടുത്താൻ തുടങ്ങിയിട്ടുപോലുമില്ല. ഓഡിറ്റു

വർഷം നടന്ന ഒരുയോഗത്തിന്റെ മിനിട്സു പോലും ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിച്ചിരുന്നില്ലെന്നും സകർമ്മയിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. മിക്ക യോഗങ്ങളുടേയും മിനിട്സ് രണ്ട് മാസത്തിലേറേക്കാലും കഴിഞ്ഞാണ് പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്.

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കപ്പെടാനുള്ള ക്രമീകരണം നടപ്പിലാക്കാനുള്ള ഉപാധിയായിരിക്കെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാതെ വസ്തുതാവിരുദ്ധമായി മറുപടി നല്കിയത് ശരിയല്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മറുപടി നല്കേണ്ടതും അപാകത തുടർന്ന് ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-12 തനത് ഫണ്ട് ചെലവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നില്ല

തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ചെലവുകൾ നിർവ്വഹിച്ചിരിക്കുന്നത് നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചാണോയെന്ന് ഫയലുകൾ/വൗച്ചറുകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമല്ല. എല്ലാ ചെലവുകളുടേയും നടപടിക്രമങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നത് ചെലവിനുള്ള ക്ലെയിം (ബിൽ, പേമന്റ് റിക്വസ്ററ്) ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുമ്പോൾ മാത്രമാണ്. എന്നാൽ ഫയൽ ആരംഭിക്കേണ്ടത് ചെലവിന് ആധാരമായ ആവശ്യം ഉന്നയക്കപ്പെടുമ്പോഴാണെന്ന് കാണാം. ഇതുകൊണ്ട് തന്നെ പേമന്റ് സമയത്ത് പേമെന്റ് നടത്തപ്പെടുന്ന സേവനത്തിന്റെ/ സാധനത്തിന്റെ ആവശ്യകതയുണ്ടോ, ആവശ്യകത എവിടെ നിന്നു ഉയർന്നു വന്നു, വലിയ പർച്ചേസുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഭരണസമിതി/ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തുടങ്ങിയവയുടെ അംഗീകാരമുണ്ടോ, സാധനമോ സേവനമോ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുവാദം ആരു നല്കി തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ വെളിവാക്കപ്പെടുന്നില്ല. ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വിന്യസിപ്പിച്ചിട്ടും ഇത്തരം നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നത് വീഴ്ചയാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഒരു സേവനത്തിനോ സാധനത്തിനോ പേമെന്റ് നടത്തുമ്പോൾ അതിന് അംഗീകാരം നല്കുന്ന മേൽ നോട്ട സംവിധാനത്തിലെ വിവിധ തട്ടുകളായ ജെ.എസ്/എച്ച്.സി, സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർക്ക് ചെലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേല്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളൊന്നും അറിയാൻ കഴിയുന്നില്ലെന്നത്, ക്രമക്കേടിനുള്ള സാധ്യത കൂട്ടുന്നതാണ്. ഒരു അപേക്ഷ/ആവശ്യം ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെടുമ്പോൾ അത് തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളിൽ, ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമുള്ള ഒരു ഘടകം മാത്രമാണ് തുക സ്വീകരിക്കുന്നതോ, ചെലവഴിക്കുന്നതോ എന്ന കാര്യം ഇവിടെ ശ്രദ്ധേയമാണ്. പേമെന്റ് വൗച്ചറുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഇപ്രകാരം ഫയൽ നടപടികളില്ലാതെ തുക ചെലവഴിക്കേണ്ടി വന്ന സാഹചര്യം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, ഒരു അപേക്ഷയോ മറ്റോ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുമ്പോൾ ഫയൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് മാത്രമാണ് ഓഫീസ് കുറിപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അത് എന്തിനെന്നോ ആരിൽ നിന്നെന്നോയുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തപ്പെടുന്നില്ല. ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ് സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ പരിമിതി ഈ അപാകതകൾക്ക് കാരണമാകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം പരിഹരിക്കാൻ ഐ കെ എം മുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

ഓഫീസ് കുറിപ്പിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുതൽ സൂപ്പർവൈസറി തലം വരെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ നല്കുന്നില്ല എന്നതും അപാകതയായി കാണുന്നു. ഓഫീസ് കുറിപ്പിന്റെ ടെമ്പ്ലേറ്റിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് എല്ലാ തലത്തിലുമുള്ള ജീവനക്കാരും മിക്കവാറും രേഖപ്പെടുത്തിക്കാണുന്നത്. ഇതുകൊണ്ട് തന്നെ കറന്റ് ഫയൽ ഭാഗത്ത് അപേക്ഷ പരിശോധിച്ചാൽ മാത്രമാണ് ഫയലിന്റെ സ്വഭാവവും ആവശ്യകതയും വ്യക്തമാകുന്നുള്ളൂ. സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ആവശ്യമായ കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ സൗകര്യമുണ്ടായിട്ടും ഇക്കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യാത്തത് ഓഫീസിന്റെ വീഴ്ചയാണ്.

മേൽ അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് മറുപടി നല്കിയിട്ടില്ല. സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിമിതികൾ ഐ കെ എമ്മുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും മറ്റുള്ളവ ഓഫീസ് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചും പരിഹരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-13 ഫയൽ നടപടികൾ പൂർണ്ണമായും ILGMSൽ - എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടില്ല

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ധനപരവും ഭരണപരവുമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ ILGMS സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴിയാണ് നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ടത്. ഓഡിറ്റ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഈ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഓഡിറ്റർക്ക് ലോഗിൻ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇതിൽ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ഉള്ള ഫയലുകൾ മാത്രമാണ് നിലവിൽ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ കാണാൻ സാധ്യമാകുന്നത്. ഇതുമൂലം സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ഇല്ലാത്ത ഭരണപരമായ നടപടികളൊന്നും തന്നെ ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ വരുന്നില്ല. പരാതികൾ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ, പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ ചില ഉദാഹരണങ്ങളാണ്. നിലവിലെ പ്രസക്തമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും മാന്വലുകളും പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിന്റെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുള്ളതിനാൽ ഓഡിറ്റർ ലോഗിനിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാകാത്തത് ഓഡിറ്റിന് തടസ്സമായിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ഫയൽ എക്സ്ട്രാക്റ്റ് എന്ന ഒരു ടാബ് ഫയൽ തിരയുന്നതിന് ലോഗിനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പരിശോധിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഫയലിന്റെ നമ്പർ ലഭിച്ചാൽ മാത്രമാണ് ഇത് സാധ്യമാകുക. മൈനർ ഫങ്ഷൻ കോഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലോ, വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലോ കൈകാര്യം ചെയ്ത എല്ലാ ഫയലുകളുടേയും റിപ്പോർട്ട് ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാക്കിയാൽ മാത്രമേ ഈ ടാബിലൂടെ പരിശോധന സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ.

കൂടാതെ 2011 ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 10(3) ൽ ഓരോ തരം വൗച്ചറുകൾക്കും പ്രത്യേകം ക്രമനമ്പറുകൾ നല്കണമെന്നും , ചട്ടം 10(4) ൽ വൗച്ചറുകളുടെ ക്രമനമ്പർ തുടർച്ചയ്ക്ക് വേണ്ടി ഓരോ വർഷവും ഓരോ ഫണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ തരം വൗച്ചറുകൾക്കും ഓരോ ക്രമനമ്പർ ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിക്കണമെന്നും നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം പേമെന്റ് വൗച്ചർ ഉൾപ്പടെ വിവിധതരം വൗച്ചറുകളുടെ ക്രമനമ്പർ ലിസ്റ്റ് ILGMS ൽ ലഭ്യമല്ല.

മേൽ പരിമിതികളിലാണ് ഓഡിറ്റ് നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ടത് എന്നതറിയിക്കുന്നതിനൊപ്പം തന്നെ IKMമുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലോഗിനിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്ഥാപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള സ്ഥാപനത്തിന്റെ അഭിപ്രായം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അപാകത പരിഹരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-14 പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ, സ്കാനർ വാങ്ങൽ - ഉപകരണങ്ങൾ ഇതുവരെ ലഭിച്ചില്ല

പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ, ഹൈസ്പീഡ് സ്കാനർ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

നിർവ്വഹണം	സെക്രട്ടറി
പ്രൊജക്റ്റ് നം.	267/24
അടങ്കൽ	428000
ഫണ്ട്	വികസന ഫണ്ട്
ചെലവ്	260603
ബിൽ നം./തി	379/24/24.03.24

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് മൂന്ന് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, ഹൈസ്പീഡ് സ്കാനർ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത്. സി.പി.ആർ.സി.എസ് പോർട്ടൽ മുഖേന കെൽട്രോണിൽ നിന്ന് വാങ്ങുന്നതിനാണ് തുക കൈമാറിയത്. സാധനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാത്തതിനെ തുടർന്ന് 04.05.24 ന് സെക്രട്ടറി കെൽട്രോണിന് കത്തയച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ സാധനങ്ങൾ ഇതുവരെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, ഹൈസ്പീഡ് സ്കാനർ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കി അറിയിക്കുന്നത് വരെ ചെലവ് തുക തടസ്സത്തിൽ വെക്കുന്നു.

1-15 ബാധ്യതയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഇനങ്ങൾക്ക് തുക നൽകി

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങൾ, 2011 ലെ ചട്ടം 27 ൽ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ഏതൊരു ചെലവും വർക്ക് ഓർഡർ /സപ്ലൈ ഓർഡർ/ഇന്റന്റ് പരിശോധിച്ച ശേഷം ക്രമത്തിലാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ഒരു ജേണൽ വൗച്ചർ വഴി അക്രൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവുകളുടെ കാര്യത്തിലും വർക്ക് ഓർഡറിന്റേയും കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിന്റേയും പിൻബലത്തോടെയുള്ള സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ലഭിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ചെലവുകളുടെ കാര്യത്തിലും ഇത്തരം അക്രൂവൽ പതിവായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മറ്റ് റവന്യൂ ചെലവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പണം നല്കുമ്പോൾ മാത്രമാണ് ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ ഈ ഇനങ്ങൾക്ക് വർഷാന്ത്യത്തിൽ കൊടുത്തു തീർക്കാൻ തുക ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ വർഷാന്ത്യത്തിൽ നിർബന്ധമായും അക്രൂ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

എന്നാൽ ഈ നടപടിക്രമം പാലിക്കാതെ, വിവിധ ഇനങ്ങൾക്ക് മുൻകാലങ്ങളിലെ തുകകൾ കൊടുക്കാൻ ബാക്കിയുണ്ടെന്ന് കാണിച്ച് തുക വിനിയോഗിച്ച് അക്കൗണ്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഇനം	തുക കൊടുക്കേണ്ട കാലയളവ്	വൗച്ചർ നം/തീയതി	തുക
1	സ്റ്റേഷനറിയ്ക്ക് ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയത്തിന് നല്കിയ തുക	2019-20 മുതൽ 2021-22വരെ	22300263/21/7/23	66058/-
2	വെറ്റിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ വാടകകുടിശ്ശിക	1989-90 മുതൽ 2021-22വരെ	22300264/27/7/23	79000/-
3	ന്യൂസ് പേപ്പർ വില	2022-23	22300107/16/5/23	5100/-
4	BSNL VPN ചാർജ്ജ്	2020-21	22301078/24/3/24	6415/-

യഥാർത്ഥത്തിലുള്ള ചെലവായിരുന്നെങ്കിൽ ബിൽ ലഭിക്കുമ്പോൾ അക്രൂ ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്ന ഈ ഇനങ്ങളുടെ ചെലവ് വർഷാന്ത്യത്തിലും അക്രൂ ചെയ്യാത്തതിനാൽ മേൽ വർഷങ്ങളിലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ ഇവ ബാധ്യതയായി കാണിച്ചിട്ടില്ല. ബാധ്യതാ ഹെഡ്ഡിൽ പെടാത്ത ഇനത്തിന് തുക നല്കാനുള്ള കാര്യം വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ് തിരിച്ചറിഞ്ഞതെങ്ങിനെയെന്നും ഇതിന്റെ ആധികാരികതയും കൃത്യതയും വ്യക്തമായതെങ്ങിനെയെന്നും വ്യക്തമല്ല. ഇതുകൊണ്ടുതന്നെ ചെലവിന്റെ ആധികാരികത ഓഡിറ്റിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

കൂടാതെ, മുൻകാല ബില്ലുകൾ ലഭിച്ചത് ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ മാത്രമാണെങ്കിൽ മുൻകാല ചെലവ് (Prior Period Expense) എന്ന തരത്തിലായിരുന്നു അക്കൗണ്ട് ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്നത്. എന്നാൽ ക്രമ നമ്പർ (1) പ്രകാരമുള്ള ചെലവ് 220210102 -(Stationery Expenses) എന്ന ഹെഡ്ഡിലും ക്രമ നമ്പർ (2) മുതൽ (4) വരെയുള്ളത് 220520199 (Other Professional Fees Except Legal Expenses) എന്ന ഹെഡ്ഡിലും ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ചെലവായാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇത് ചെലവ് കണക്കുകൾക്ക് കൃത്യതയില്ലെന്നു കാണിക്കുന്നു.

അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം നല്കുന്നതിനൊപ്പം ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അഭിപ്രായം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-16 ശുചിത്വവും സുസ്ഥിരതയും ഉറപ്പാക്കൽ - ഹരിതകർമ്മസേന - പ്രവർത്തന അവലോകനം

സംസ്ഥാനത്തെ മാലിന്യ മുക്തമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ഹരിത കേരള മിഷൻ നിലവിൽ വന്നിട്ട് ഏകദേശം 8 വർഷത്തോളമായിരിക്കുന്നു. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാണ് നിയമപരമായി ഈ ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റേണ്ടത് എന്നതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ നിലവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എത്രത്തോളം മുന്നേറി എന്ന് ഓഡിറ്റ് പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം -ബാധകമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും സർക്കാർ

നിർദ്ദേശങ്ങളും

നിയമങ്ങൾ	ചട്ടങ്ങൾ	സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ
എ) പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നിയമം-1986	1) 2016 ലെ ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ ചട്ടങ്ങൾ	1) 26.5.17ലെ ഹരിതകേരള മിഷൻ ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ക്യാമ്പയിൻ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
ബി) കേ.പ.രാജ് ആക്ട് 1994 - അനിവാര്യ ചുമതലകൾ, സെക്ഷൻ 218, 219 (എ) മുതൽ (എക്സ്) വരെയുള്ളവ എന്നിവ ശ്രദ്ധിക്കുക	2) 2016 ലെ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ സംസ്കരണ ചട്ടങ്ങൾ	2)15.7.17 ലെ MS 2420/17/ LSGD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
സി) 2024-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ് (2023ഡിസംബർ 9-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത്)	3) 2016 ലെ ഇ വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ	3)12.08.2020ലെ 1496/2020/ തസ്വഭവ നമ്പർ പ്രവർത്തനമാർഗ്ഗരേഖ
ഡി)കേ.മു.ആക്ട് 1994-അനിവാര്യ ചുമതലകൾ സെക്ഷൻ 326,329,331,332,334,334എ,ബി,സി,335,336 മുതൽ345വരെയുള്ളവ എന്നിവ ശ്രദ്ധിക്കുക	4) 2016 ലെ ഹസാർഡസ് വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ	--
ഇ)2024-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ് (2023ഡിസംബർ 9-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത്)	5)2016 ലെ ബയോ മെഡിക്കൽ വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ	--
--	6) 2016 ലെ കൺസ്ട്രക്ഷൻ & ഡിമോളിഷ് വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ	--

2. ക്രമ നമ്പർ (ബി) പ്രകാരമുള്ള കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ മേൽപറഞ്ഞ നിയമങ്ങൾ (III (എ) കൂടി കാണുക) പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന്റേയും പൗരന്മാരുടേയും പ്രധാന ചുമതലകൾ

പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ	പൗരന്മാരുടെ ചുമതലകൾ
എ) ചവറും ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള മാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക ബി) വീട്ടുവീടാന്തരമുള്ളചവറുശേഖരണത്തിന് ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക സി) ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ആത്യന്തികമായി കൈയ്യൊഴിയുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലവും സംവിധാനവും ഒരുക്കുക ഡി)മാലിന്യവും മറ്റും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് മൂടിയുള്ള വണ്ടി ഉപയോഗിക്കുക	എ) മാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യുക ബി) സാധനങ്ങൾ കൊണ്ടു പോകുന്നതിനുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് സഞ്ചികളുടെയും കവറുകളുടെയും ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കുക സി)പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ യുക്തമായ രീതിയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുക ഡി)പരിസരങ്ങളിൽ മാലിന്യം സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക

	ഇ) മാലിന്യം ബഹിർഗമിപ്പിക്കാതിരിക്കുക എഫ്)ചവറോ മറ്റ് മാലിന്യങ്ങളോ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിക്കാതിരിക്കുക ജി)മാലിന്യങ്ങൾ ജലാശയങ്ങളിലോ ജലസ്രോതസ്സുകളിലോ നിക്ഷേപിക്കാതിരിക്കുക

3. ക്രമനമ്പർ (1) പ്രകാരമുള്ള ബാധകമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളും പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളും നിലവിലെ അവസ്ഥയും

ക്രമനമ്പർ (1) ൽ പരാമർശിച്ച ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതനുസരിച്ച് കേരള സർക്കാർ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പോളിസിയും സ്റ്റാറ്റജിയും ഹരിതകേരള മിഷൻ മാർഗ്ഗരേഖയിലൂടെ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചട്ടങ്ങളും ഹരിതകേരള മിഷൻ മാർഗ്ഗരേഖകളും പരിഗണിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന നടപടികൾ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ക്രമനം	പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ	നിലവിലെ അവസ്ഥ
1	2016 ലെ ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ ചട്ടത്തിൻ കീഴിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരുണ്ടാക്കുന്ന പോളിസിക്കും സ്റ്റാറ്റജിക്കും അനുസൃതമായി മേൽ പോളിസി വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത് 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഒരു ഖരമാലിന്യ മാനേജ് മെന്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് സർക്കാരിനോ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏജൻസിക്കോ നല്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത് ഹരിതകേരള മിഷന്റെ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചായിരിക്കേണ്ടതാണ്.	ഇപ്രകാരം ഒരു പ്ലാൻ നാളിതുവരെ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല
2	മേൽചട്ടം നിലവിൽ വന്ന് ഒരു വർഷത്തിനകം മേൽ ചട്ടത്തിലെയും പ്ലാസ്റ്റിക് ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ ചട്ടത്തിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ബൈലോ തയ്യാറാക്കി ആയതിന്റെ സമയബന്ധിതമായ നിർവ്വഹണം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ ചട്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്കെതിരെയുള്ള സ്പോട്ട് ഫൈൻ നിശ്ചയിച്ചും 50 മൈക്രോണിൽ കുറഞ്ഞ പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകളുടെ ഉപയോഗം നിരോധിച്ചും ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധിച്ച് കൊണ്ടും ഇതിന് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്കുള്ള പിഴ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ബൈലോയുടെ ഭാഗമാകേണ്ടതാണ്. പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗിൽ സാധനങ്ങൾ നല്കാനാഗ്രഹിക്കുന്ന കച്ചവടക്കാർ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രതിമാസം 4000/-രൂപ ഒടുക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലൈസൻസ് എടുക്കണമെന്നും പണം വാങ്ങി മാത്രമേ ഇപ്രകാരം ബാഗ് ആവശ്യക്കാർക്ക് നല്കാവൂയെന്നും ഇതിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ് .	ബൈലോ തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിക്കുന്നതിൽ സമയക്രമം പാലിച്ചിട്ടില്ല.30/6/22തീയതിയിലാണ് ഇത് അംഗീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്.ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ എല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
3	3)ജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണം ലക്ഷ്യം വയ്ക്കേണ്ടതും പരാമാവധി വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഉറവിടമാലിന്യ സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കുവനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വീട്ടുവീടാന്തരം സന്ദർശിച്ച് നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം സംവിധാനങ്ങൾ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് ഒരുക്കാൻ	പ്രത്യേക ഖണ്ഡിക കാണുക (6 സി)

	സ്ഥലപരിമിതിയുള്ളവർക്കും തെരുവുശുചീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായുണ്ടാകുന്ന ജൈവമാലിന്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി പൊതുസംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.	
4	4)ഉപയോഗം കുറക്കുക, ഉല്പാദനം കുറക്കുന്നതിലേക്കായി പുനരുപയോഗം വർദ്ധിപ്പിക്കുക, പുന:ചംക്രമണം പ്രോത്സാഹപ്പിക്കുക എന്നതായിരിക്കണം അജൈവ മാലിന്യത്തോടുള്ള സമീപനം. അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഇക്കാര്യത്തിനായി നോട്ടിഫൈ ചെയ്ത നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കി നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ ശേഖരിക്കുക, ഇവ ഇതിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന മെറ്റീരിയൽ റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി (MRF) സെന്ററിൽ ശേഖരിച്ച് രണ്ടാംഘട്ട തരം തിരിവ് നടത്തി (ഒന്നാം ഘട്ടം ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ നടക്കുന്നു) റീ സൈക്ലിംഗ് വ്യവസായത്തിന് നല്കുക, റീ സൈക്ലിംഗിന് വിധേയമാക്കാനാവാത്തവ കഴുകുന്നതിനും ഷ്രഡ്ഡിംഗിന് വിധേയമാക്കുന്നതിനും യന്ത്രവൽകൃത MRF സെന്ററുകൾ സ്ഥാപിക്കുക ,ഷ്രഡ്ഡിംഗിന് വിധേയമായവ റോഡ് പ്രവർത്തിക്കൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക എന്നതായിരിക്കണം പ്രവർത്തനരീതി. മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുൻപിൻ ബന്ധം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ഖരമാലിന്യങ്ങൾ അനൗപചാരികമായി ശേഖരിക്കുകയും വ്യാപാരം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ക്രാപ് ഡീലർമാരെ മേൽ സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കേണ്ടതും അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ പുനരുപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്താൻ സ്വാപ് ഷോപ്പുകൾ (ചിലർക്ക് കൈയ്യൊഴിയേണ്ടതും മറ്റ് ചിലർക്ക് ആവശ്യം വരുന്നതുമായ വസ്തുക്കൾ കൊടുക്കുന്നതിനും വാങ്ങുന്നതിനും ഉള്ള സംവിധാനം) ഇതോടനുബന്ധിച്ച് റിപ്പയർ ഷോപ്പുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.	പ്രസക്ത ഖണ്ഡികകൾ കാണുക (ഖണ്ഡിക 5, 6 എ)
	5) അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ അളവ് കുറക്കുന്നതിനായി ഓഫീസുകളിലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും ഹരിതമാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ (10 നിർദ്ദേശങ്ങൾ) പാലിക്കേണ്ടതാണ് .	ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
	6) ക്രമ നം 3, 4 എന്നിവയിൽ പ്രതിപാദിച്ച കാര്യങ്ങൾക്കായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഹരിതകർമ്മ സേന രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടുവീടാന്തരം സന്ദർശിച്ച് ബോധവത്കരണം നടത്തുക, നിലവിലെ മാലിന്യത്തിന്റെ തോത് കണ്ടെത്തി ആസൂത്രണത്തിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക, നിലവിലെ സംസ്കരണ രീതി പരിശോധിക്കുക, ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ പരിചയപ്പെടുത്തുക എന്നിവ ഇവരുടെ പ്രാഥമിക കർത്തവ്യങ്ങളും അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ ശേഖരണം , ഉണഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നല്കുക, മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക എന്നിവ	രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ പ്രസക്ത ഖണ്ഡികകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചത് കാണുക (ഖണ്ഡിക 5)

	തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളുമാകുന്നു. ബോധവൽക്കരണം സർവ്വേ എന്നിവയ്ക്കായി വ്യാപകമായ പ്രചരണം നല്കേണ്ടതുണ്ട്.	
	7) ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് സാങ്കേതികസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സഹായം സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രൊഫഷണലായി മാലിന്യപ്രശ്നം കൈകാര്യം ചെയ്തു പരിചയമുള്ള ഇവരുടെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് ഹരിതകർമ്മസേന സർവ്വേ നടത്തേണ്ടതും തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതും, മേൽ സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സ്ഥാപനത്തിന്റെ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനുള്ള വിശദമായ ഡി പി ആർ ഇവർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. കർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നല്കുക, അവരുടെ പ്രവർത്തനം മോണിറ്റർ ചെയ്ത് പോരായ്മകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പരിഹരിക്കുക ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുക എന്നിവ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിൽ പെടുന്നു.	2019-20,2020-21 വർഷങ്ങളിൽ ഇത്തരം ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ സഹായം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയും ആകെ 219735/- രൂപ വിനിയോഗിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഹരിതസേനയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പൗരന്മാരിൽ ശുചിത്വ സന്ദേശം എത്തിക്കുന്നതിലോ സ്ഥാപനം പരാജയപ്പെട്ടെന്ന് സ്ഥാപനത്തിലെ നിലവിലെ അവസ്ഥ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
	8) നിക്ഷേപകൻ(സംസ്കരണത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാനസൈകര്യമൊരുക്കുന്നതിന്), പ്രേരണ ചെലുത്തുക (സംസ്കരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാകുന്നതിന്), പദ്ധതി ആവിഷ്കാര നിർവ്വഹണം, സാങ്കേതിക വിദ്യ ലഭ്യമാക്കൽ, നിയമങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ, നിരീക്ഷണം എന്നീ 6 ഘടകങ്ങൾ അടങ്ങിയതാണ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം. ഹരിത കർമ്മസേനയുടെയും സഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നല്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ സ്ഥപാന പരിധിയിലെ എല്ലാ പരിപാടികളിലും ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ നടപ്പിലാക്കുക എന്നതും ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നു.	MCF ഉൾപ്പടെ ഒരുക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടു. മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ പ്രസക്ത ഖണ്ഡികകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചത് കാണുക. സ്ഥപാന പരിധിയിലെ എല്ലാ പരിപാടികളിലും ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 100 ൽ കൂടുതൽ പേർ പങ്കെടുക്കുന്ന പരിപാടികകൾക്ക് 250/-രൂപ ഫീസ് ഈടാക്കി അനുമതി വാങ്ങണമെന്ന് ബൈലായിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കെ ഈ സംവിധാനം നാളിതുവരെ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
	9) തദ്ദേശസ്ഥാപനതലത്തിൽ ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സണായി സാങ്കേതിക സമിതി രൂപീകരിക്കണം. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സ്ഥാപനതലത്തിലുള്ള എല്ലാ മേൽനോട്ടവും സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.	നാളിതുവരെ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല
	10)സ്ഥാപനത്തെ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ (ഡി പി ആറിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കാലയളവിനുള്ളിൽ) സീറോവെസ്റ്റ് എന്ന സ്ഥിതിവിശേഷത്തിൽ എത്തിക്കുക.	നാളിതുവരെ സമ്പൂർണ്ണമാലിന്യ മുക്തഗ്രാമമായി പ്രഖ്യാപിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

4. നിലവിലെ അവസ്ഥ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ നാളിതുവരെ സമ്പൂർണ്ണമാലിന്യ മുക്തഗ്രാമമായി പ്രഖ്യാപിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. മാലിന്യ കൂമ്പാരങ്ങൾ ഇല്ലാതിരിക്കുക, മാലിന്യം വലിച്ചെറിയപ്പെടുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷം ഇല്ലാതിരിക്കുക, എല്ലാ വീടുകളും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളും അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ പ്രതിമാസം ഫീസ് നല്കി ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് കൈമാറുന്ന സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുക, ജലാശയങ്ങൾ മാലിന്യ മുക്തമാകുക, ഉറവിട മാലിന്യസംസ്കരണ സാധ്യത നിലനില്ക്കുക തുടങ്ങിയ ഘടകങ്ങൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ഗ്രാമം മാലിന്യമുക്തമെന്ന് പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്നത്. മേല്പറഞ്ഞ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ സ്ഥാപനം ഇനിയും മുന്നോട്ടു പോകേണ്ടതുണ്ടെന്ന് നിലവിലെ അവസ്ഥ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളിൽ എത്രത്തോളം

പുരോഗതിയുണ്ടായെന്ന് ഓഡിറ്റ് പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

5. ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം

ക്രമ നം4 ൽ പ്രതിപാദിച്ച പ്രകാരമുള്ള ഹരിതകർമ്മസേന 2019 ലാണ് സ്ഥാപനത്തിൽ രൂപീകരിച്ചത്. 17 വാർഡുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലുണ്ടെങ്കിലും ആകെ 26 അംഗങ്ങൾ മാത്രമാണ് സേനയിൽ നിലവിലുള്ളത്. എണ്ണം പരിമിതമാണെങ്കിലും നിലവിൽ പ്രതിമാസം എല്ലാ വീടുകളും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളും സന്ദർശിച്ച് അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വരുന്നെന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഓഡിറ്റിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സേനയുടെ പ്രവർത്തനം വിശദമാക്കുന്നതിന് താഴെ കൊടുത്ത വിവരങ്ങൾ സ്ഥാപനം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

എ) ഹരിത കർമ്മസേന പിരിച്ചെടുത്ത പ്രതിമാസ ഫീസ് വിവരങ്ങൾ-3/23 ലേയും 3/24ലേയും താരതമ്യം

ആകെ കെട്ടിടങ്ങൾ		ഫീസ് പിരിച്ചെടുത്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം				ആകെ പിരിച്ചെടുത്ത ഫീസ്				പിരിവിന്റെ ശതമാനം			
വീടുകൾ	മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ	2023 മാർച്ച് മാസം		2024 മാർച്ച് മാസം		2023 മാർച്ച് മാസം		2024 മാർച്ച് മാസം		2023 മാർച്ച് മാസം		2024 മാർച്ച് മാസം	
		വീടുകൾ	മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ	വീടുകൾ	മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ	വീടുകൾ	മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ	വീടുകൾ	മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ	വീടുകൾ	മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ	വീടുകൾ	മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ
6733	540	2400	134	6104	379	120000	13400	305200	37900	35.64	24.81	90.65	70.18

2023 മാർച്ച് മാസത്തിൽ യഥാക്രമം 35.64 ഉം 24.81 ഉം ശതമാനമായിരുന്ന വീടുകളിലേയും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും അജൈവവസ്തു ശേഖരണം 2024 മാർച്ച് മാസത്തിലും നൂറുശതമാനത്തിലെത്തിക്കാൻ സേനയ്ക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് ലഭ്യമാക്കിയ മേൽ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. (എന്നാൽ നവംബർ /23 മുതലുള്ള ചില മാസങ്ങളിൽ നൂറുശതമാനം കളക്ഷൻ നടത്തിയതായി വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.) ആകെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഈ കണക്കുകളും സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലെ വിവരങ്ങളും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല. ഇതിന്റെയും സ്മാർട്ട് ഗാർബേജ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ പുരോഗതിയുടേയും വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു .

ആകെ കെട്ടിടങ്ങൾ			
നിലവിലെ സഞ്ചയ ഡിമാന്റ് പ്രകാരം	സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കിയ കണക്കുകൾ പ്രകാരം	QRകോഡ് പതിച്ചവ	സബ്സ്ക്രൈബ് ചെയ്തവ
9571	7273	6636	6027

സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കിയ കണക്കുകളേക്കാൾ 2298 കെട്ടിടങ്ങൾ കൂടുതലായി ഉണ്ടെന്ന് സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. ഈ വ്യതിയാനത്തിന്റെ കാരണം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്മാർട്ട് ഗാർബേജ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം ഓഡിറ്റ് വർഷം മാത്രമാണ് ആരംഭിച്ചത് . നാളിതുവരെ പ്രൊജക്ട് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുമില്ലെന്ന് മേൽ കണക്കുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ആകെ 7273 കെട്ടിടങ്ങളുണ്ടെന്ന് സ്ഥാപനം തന്നെ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കെ 6636 കെട്ടിടങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് QRകോഡ് പതിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇതിൽ തന്നെ 6027 കെട്ടിടങ്ങൾ മാത്രമേ സബ്സ്ക്രൈബ് ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ. സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലെ വിവരങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കുമ്പോൾ 2935 കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഇനിയും കോഡ് പതിക്കേണ്ടതായി കാണാം. പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ നിലവിൽ വരുമ്പോൾ അവയ്ക്ക് സമയബന്ധിതമായി QR കോഡ് പതിച്ച് അവയെ മാലിന്യ ശേഖരണ പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും QR കോഡ് പതിച്ച കെട്ടിടങ്ങൾ മുഴുവൻ സബ്സ്ക്രൈബ് ചെയ്യാപ്പെടാത്തത് പരിശോധിക്കപ്പെടണമെന്നും ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു.

ഫീസ് പിരിവ് നൂറുശതമാനത്തിലെത്താത്തത് ഹരിത സേനയുടെ വരുമാനത്തെ ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രതിമാസം ശരാശരി 10000/-രൂപ മുതൽ 12000/- രൂപ വരെ മാത്രമാണ് സേനാംഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്നത്. 2019മുതൽ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചിട്ടും ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ മാത്രമാണ് സേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കാര്യമായ പുരോഗതിയുണ്ടായിട്ടുള്ളൂവെന്ന് കണക്കുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ബി) റിജക്ട് മാലിന്യത്തിന്റെ ശേഖരണവും കൈയ്യൊഴിയലും

പ്രതിമാസ ഫീസ് പിരിക്കുന്നതിനൊപ്പം വേർതിരിച്ച, പുനരുപയോഗ സാധ്യമായ മാലിന്യങ്ങൾ സേന സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഉണ്ടാകുന്ന റിജക്ട് മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് കൃത്യമായ പ്ലാൻ ഇല്ല എന്നു കാണുന്നു. 7-09-2020-ലെ ഡി.സി1/282/2020/ ത.സ.ഭ.വനം.സർക്കുലർ പ്രകാരം അജൈവ പാഴ് വസ്തുകളുടെ ശേഖരണം സംബന്ധിച്ച കലണ്ടർ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കൂടാതെ സ.ഉ(സാധാ) നം.628/2023/LSGD തീയതി, 16-03-2023 പ്രകാരം ഇത് പുതുക്കി നല്കുകയും ചെയ്തു. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നിട്ടും നാളിതുവരെയായി സ്ഥാപനത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്ലാനോ കലണ്ടറോ ഇല്ല എന്നത് വീഴ്ചയാണ്. ഓഡിറ്റ് വർഷം വരെ അജൈവ പാഴ് വസ്തുകൾ ശേഖരിക്കാതിരിക്കുകയോ, ശേഖരിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ തന്നെ ഇതിനായി പ്രത്യേക ഫീസ് ഈടാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. സ്ഥാപനം 2022ൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത ബൈലോയിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച ഫീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കെയാണ് ഇതിന് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിച്ചിരിക്കുന്നത്.

എന്നാൽ 2021-22 വർഷത്തിൽ 485997/-രൂപ റിജക്ട് മാലിന്യം കയറ്റി അയക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. വീടുകളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന റിജക്ടഡ് മാലിന്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വിനിയോഗിച്ച് കൈയ്യൊഴിയുന്നത് ആരോഗ്യകരമായ പ്രവണതയല്ലെന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു.

6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ഇടപെടലുകൾ

2018-19 മുതൽ 2023-24 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഈ മേഖലയിൽ താഴെ കൊടുത്ത വിധം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വർഷം	ആകെ വിനിയോഗിച്ച തുക
2018-19	23467
2019-20	355690
2020-21	509745
2021-22	1781997
2022-23	694738
2023-24	911846

MCF വാടക, മിനി MCF സ്ഥാപിക്കൽ, ഹരിത സേനയ്ക്ക് VGF നൽകൽ, ഹരിത സേനയ്ക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങലും വാഹന വാടക നല്കലും, യൂസർഫീസ് ഇളവ് ഇനത്തിൽ സേനയ്ക്ക് വിഹിതം നല്കൽ അജൈവമാലിന്യം കയറ്റി അയച്ച ഇനത്തിൽ തുക നൽകൽ, സ്മാർട്ട് ഗാർബേജ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കൽ റിംഗ് കമ്പോസ്റ്റ് വിതരണം ചെയ്യൽ, ഹരിത സേനയ്ക്ക് വാഹനം വാങ്ങൽ തുടങ്ങിയ ഇനങ്ങളിലാണ് ഈ വർഷങ്ങളിൽ തുക ചെലവഴിച്ചിരിക്കുന്നത്. മേല്പറഞ്ഞ ഇടപെടലുകളിൽ പോരായ്മ/ അപാകത നിലനില്ക്കുന്ന പ്രധാന മേഖലകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

എ) MCF-നാളിതുവരെ ഒരു MCFസ്ഥാപിക്കാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള കല്ലേലിയിൽ ഇതിനായി സ്ഥലം കണ്ടെത്തിയെങ്കിലും പ്രാദേശിക എതിർപ്പുകൾ കാരണം ഇത് ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന് സമീപമുള്ള 800സ്ക്വയർ ഫീറ്റ് മാത്രമുള്ള ഒരു വാടക കെട്ടിടമാണ് MCF ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. യന്ത്രങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ യാതൊരു സംവിധാനങ്ങളും ഇവിടെ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, വീടുകളിൽ നിന്നും മറ്റും ശേഖരിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കുന്ന ഒരു സംഭരണശാല

മാത്രമായാണ് ഇത് ഉപയോഗപ്പെടുന്നത്. ഹരിതകേരള മിഷൻ നിലവിൽ വന്നിട്ട് വർഷങ്ങളായിട്ടും പ്രധാന അടിസ്ഥാന സൗകര്യമായ MCF സ്ഥാപിക്കാത്തത് മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ പ്രധാന പോരായ്മയാണ്.

ബി) യൂസർഫീസ് ഇളവ് ഇനത്തിൽ സേനയ്ക്ക് വിഹിതം നല്കൽ - അതിദരിദ്രർ, അഗതി ആശ്രയ പദ്ധതിയിൽ പെട്ടവർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലായി ആകെ 174കുടുംബങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിലുണ്ട്. ഇവരുടെ വീടുകളിൽ നിന്നും മാലിന്യം പ്രതിമാസം ശേഖരിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇതിന്റെ ഫീസ് സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് നല്കേണ്ടത്. പ്രതിമാസം 50/-രൂപ നിരക്കിൽ 104400/-രൂപ പ്രതിവർഷം (174X50X12) സേനയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഓഡിറ്റ് വർഷം മാത്രമാണ് ഈ തുക നല്കിയിരിക്കുന്നത്. അതുതന്നെ അർഹതപ്പെട്ടതിലും വളരെ കുറവാണ്. ആകെ അടങ്കൽ 57600/-രൂപ വകയിരുത്തി 42350/-രൂപ മാത്രമാണ് ലഭ്യമാക്കിയത്. സേനാംഗങ്ങൾക്ക് മാന്യമായ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനായി ഓരോ വർഷവും മതിയായ തക വകയിരുത്തി പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സി) ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണം -വി ഇ ഒ ലഭ്യമാക്കിയ കണക്കുകൾ പ്രകാരം ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി വീടുകളിൽ റിംഗ് കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്തയിനത്തിൽ താഴെ കൊടുത്ത പ്രകാരം ചെലവുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

വർഷം	ചെലവഴിച്ച തുക
2020-21	324000
2021-22	1296000
2022-23	175171
2023-24	54097
ആകെ	1849268
ആകെ നല്കിയ യൂണിറ്റുകൾ	1094

ആകെ 1094 യൂണിറ്റുകൾ മാത്രമാണ് നാളിതുവരെ വിതരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. നിലവിൽ 6733 വീടുകളാണുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയതു പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ഇനിയും 5639(6733-1094) വീടുകൾക്ക് ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികൾ വിതരണം ചെയ്യാൻ ബാക്കിയുണ്ടെന്ന് കാണാം. ഇതിൽ നിലവിൽ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് സംവിധാനം ഒരുക്കിയവർ എത്രയുണ്ടെന്ന് വ്യക്തതയില്ല. എത്ര കാലം കൊണ്ട് എല്ലാ ഗൃഹങ്ങളിലും ഈ സംവിധാനം ഒരുക്കും എന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്ലാൻ സ്ഥാപനത്തിനില്ലെന്ന് കാണുന്നു. മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉറവിട മാലിന്യസംസ്കരണം ആവശ്യമായ ഇടങ്ങളിൽ എത്രത്തോളം ഇവ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടെന്ന് വ്യക്തമല്ല. ആവശ്യമായ ഡാറ്റാ ശേഖരിക്കാതെയാണ് ഈ മേഖലയിലെ ഇടപെടലെന്ന് വ്യക്തമാകുന്നു.

ഡി) അജൈവമാലിന്യം(റിജക്ട്) കയറ്റി അയച്ച ഇനത്തിലെ ചെലവ് - അജൈവമാലിന്യം കയറ്റി അയച്ച ഇനത്തിൽ 2021-22 വർഷത്തിൽ പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കി 485997/-രൂപ വിനിയോഗിച്ചത് മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. വീടുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന റിജക്റ്റ് മാലിന്യങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക ഫീസ് ഈടാക്കി അതിൽ നിന്നും അവ കയറ്റി അയക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് വഹിക്കുക എന്ന സമീപനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകിരിക്കാത്തത് പ്രധാന പോരായ്മയാണ്. ഇത് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് ഒരു ബാധ്യതയായി വരും വർഷങ്ങളിൽ മാറുന്നതാണ്.

ഇ) മറ്റ് പോരായ്മകൾ

എ) ക്രമ നം1 ൽ പ്രതിപാദിച്ച ഒരു ഖരമാലിന്യ മാനേജ്മെന്റ് പ്ലാൻ നാളിതുവരെ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കുകയോ അതിന്റെ പകർപ്പ് സർക്കാരിനോ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച ഏജൻസിക്കോ നല്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഉറവിട മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപാധികൾ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ പ്ലാൻ സ്ഥാപനത്തിനില്ലാത്തത് ഇതിന്റെ ഭാഗമാണ്.

ബി) ക്രമനം.2 ൽ പ്രതിപാദിച്ച ബൈലായിൽ പ്രതിമാസ ഫീസ് കൂടാതെ കലണ്ടറനുസരിച്ച് ശേഖരിക്കുന്ന റിജക്ട് മാലിന്യത്തിന്റെ നിരക്ക് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്ലാസ്റ്റിക് പേക്കിംഗ് കവറുകൾ, സമാന സ്വഭാവമുള്ളവ, മറ്റ് പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് 100 ഗ്രാമിനോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിനോ 10/- രൂപയാണ് ഫീസ്. എന്നാൽ ഈ നിരക്കിൽ തുക ഈടാക്കുന്നില്ലെന്ന് മേൽപറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. കൂടാതെ 100 ൽ കൂടുതൽ പേർ പങ്കെടുക്കുന്ന പരിപാടികൾക്ക് 250/-രൂപ ഫീസ് ഈടാക്കി അനുമതി വാങ്ങണമെന്ന് ബൈലായിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കെ ഇത്തരത്തിൽ ഒരു വരുമാനം സ്ഥാപനത്തിലില്ല.

സി) ഹരിതകർമ്മസേനയൊഴികെ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കാൻ മറ്റ് ഗ്രൂപ്പുകളൊന്നും നാളിതുവരെ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. പൊതുപരിപാടികളിൽ ഹരിത ചട്ടപാലനം ഉറപ്പാക്കാനും സ്വാപ് ഷോപ്പുകൾ ഉൾപ്പടെയുള്ളവ സ്ഥാപിക്കാനും മറ്റ് അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വ്യത്യസ്ത ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്നിരിക്കെയാണ് ഈ സ്ഥിതിവിശേഷം. ശുചിത്വ മേഖലയുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഇതുമായി ബന്ധമുള്ള മേഖലകളിൽ യൂണിറ്റുകൾ പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

മേല്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ, സ്ഥാപനത്തിന്റെ അഭിപ്രായം അറിയിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് എൻക്വയറി നല്കിയെങ്കിലും മറുപടി നല്കിയിട്ടില്ല. ശുചിത്വ മാലിന്യ പരിപാടികളിലെ വിടവുകൾ നികത്തുന്നതിന് താഴെ കൊടുത്ത നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

സ്ഥാപനത്തിലെ അജൈവമാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിലവിലെ വിടവുകൾ നികത്തി പരിപൂർണ്ണതയിലെത്തിക്കുക, ആസൂത്രണ, സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച കാര്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ വരുന്ന ചെലവുകൾ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിച്ച് അതിൽ നിന്നുതന്നെ വഹിച്ച്(ഉദാ-റിജക്ട് മാലിന്യം കൈയ്യൊഴിയുന്നതിനുള്ള ചെലവ്) സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തികബാധ്യത ഒഴിവാക്കുക എന്നിവയായിരിക്കണം കാഴ്ചപ്പാട്. ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട, ഈമേഖലയിലെ ഫീസുകളും ഫൈനുകളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് രൂപീകരിച്ച ശുചിത്വഫണ്ടും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ച 2024-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ എ ഡി (1) ൽ മാലിന്യം വേർതിരിക്കൽ, ശേഖരണം, ഗതാഗതം, സംഭരണം, സംസ്കരണം, അതിന്റെ കൈയ്യൊഴിയൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നല്കുന്നതിന്റെ പൂർണ്ണമോ ഭാഗികമോ ആയ ചെലവു വഹിക്കുന്നതിന് ഓരോ മാലിന്യ ഉൽപാദകനും നല്കേണ്ട യൂസർഫീസ് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ശേഖരിക്കേണ്ടതുമാണെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക താല്പര്യം മുൻനിർത്തി ഇത്തരത്തിൽ വരുന്ന പൂർണ്ണമായ ചെലവ് മാലിന്യ ഉൽപാദകനിൽ നിന്നു തന്നെ ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും ഉചിതമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. നിലവിലുള്ള ബൈലായിൽ ഇതിനനുസൃതമായ മാറ്റം വരുത്തി പരിഷ്കരിച്ച് ബൈലാ പുനർ നോട്ടിഫൈ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

1-17 പൊതുമരാമത്ത് മേഖലയിൽ പദ്ധതികളുടെ ബാഹുല്യം കാരണം ഫണ്ട് നഷ്ടമാകുന്നു

പദ്ധതി വർഷം പൊതുമരാമത്ത് മേഖലയിൽ നിരവധി പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തെങ്കിലും ഇവയൊന്നും നടപ്പാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ഈ മേഖലയിൽ ആകെ 82 പദ്ധതികളാണ് വിഭാവനം ചെയ്തത്. ഇതിൽ 26 പദ്ധതികളിൽ മാത്രമേ തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളൂ. ഇവയിൽ 14 എണ്ണം സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികളാണ്. മേഖലയ്ക്കായി 3,52,27,712 രൂപ വകയിരുത്തിയതിൽ 57,51,658 രൂപ മാത്രമേ ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളൂ. അതായത് വകയിരുത്തിയതിന്റെ 16 ശതമാനം തുക മാത്രമേ ചെലവഴിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ.

പദ്ധതി വർഷം സ്ഥിരമായി ഒരു അസി.എഞ്ചിനിയറുടെ സേവനം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. മിക്ക സമയവും അടുത്തുള്ള പഞ്ചായത്തിലെ എഞ്ചിനിയർക്ക് ചാർജ് ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. രണ്ട് ഓവർസിയർമാർ ഉള്ളതിൽ ഒരാൾ താല്ക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥ

തലത്തിലെ ദൗർലഭ്യം പരിഗണിക്കാതെ ചെറിയ അടങ്കലിൽ നിരവധി പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന പ്രവണതയാണ് കണ്ടുവരുന്നത്. സ.ഉ (കൈ) നം.84/2022/തസ്വഭവ.തി. 19.04.2022 പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ ഖ. 2-4-8ൽ ചെറുതും ഫലപ്രാപ്തി കുറഞ്ഞതുമായ പ്രൊജക്ടുകളും, വിഭവങ്ങളുടെ നേരിയ തോതിലുള്ള വിന്യാസവും ഒഴിവാക്കി പ്രൊജക്ടുകളുടെ എണ്ണം പരമാവധി കുറയ്ക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

മേൽ മാർഗ്ഗരേഖ ഖ. 8-14-11 ൽ ഈടുറ്റതും ഗുണമേന്മയുള്ളതുമായ റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ഓരോ വാർഷിക പദ്ധതിയിലും കുറഞ്ഞത് ഒരു റോഡെങ്കിലും അഞ്ച് വർഷത്തെ ഗ്യാരന്റിയോടുകൂടി നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശം പരിഗണിച്ചിട്ടില്ല. പൊതുമരാമത്ത് മേഖലയിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിമിതികൾ പരിഗണിച്ച് കൊണ്ട് പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന കാര്യത്തിൽ മരാമത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പോ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയോ ശ്രദ്ധിച്ചിട്ടില്ല. പൂർത്തിയാക്കിയ പദ്ധതികൾ മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്യുന്നതിലും വീഴ്ചയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-18 റവന്യൂ ചെലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ അപാകത

തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും റവന്യൂ ചെലവുകൾ വഹിക്കുമ്പോൾ അവ ഐഎൽജിഎംഎസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ചെലവായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നില്ലെന്ന് കാണുന്നു. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങൾ, 2011 ലെ ചട്ടം 27 ൽ ചെലവുകളുടെ അക്കൗണ്ടിംഗ് എങ്ങിനെയെന്ന് വിശദമാക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് താഴെ കൊടുത്ത പ്രകാരമാണ്.

പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ഏതൊരു ചെലവും വർക്ക് ഓർഡർ /സപ്ലൈ ഓർഡർ/ഇന്റന്റ് പരിശോധിച്ച ശേഷം ക്രമത്തിലാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ഒരു ജേണൽ വൗച്ചർ വഴി അക്രൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവുകളുടെ കാര്യത്തിലും വർക്ക് ഓർഡറിന്റേയും കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിന്റേയും പിൻബലത്തോടെയുള്ള സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ലഭിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ചെലവുകളുടെ കാര്യത്തിലും മാത്രമേ ഇത്തരം അക്രൂവൽ പതിവായി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ. മറ്റ് റവന്യൂ ചെലവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പണം നല്കുമ്പോൾ മാത്രമേ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്താവൂ. കൊടുത്തു തീർക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുകകൾ വർഷാന്ത്യത്തിൽ മാത്രമേ അക്രൂ ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ.

വ്യവസ്ഥ ഇതായിരിക്കെ തനത്ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള എല്ലാ റവന്യൂ ചെലവുകളും ജേണൽ വഴി അക്രൂ ചെയ്ത് ബാധ്യതയാക്കി മാറ്റി ഈ ബാധ്യത തീർക്കുന്ന തരത്തിലാണ് അക്കൗണ്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. അക്രൂ ചെയ്യണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തവയൊഴികെയുള്ള റവന്യൂ ചെലവുകൾ വർഷാന്ത്യത്തിൽ നല്കാൻ ബാക്കിയാകുന്നുവെങ്കിൽ മാത്രം അക്രൂ ചെയ്താൽ മതിയെന്നിരിക്കെ നിലവിൽ അക്കൗണ്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്നത് മേൽ ചട്ടത്തിന് വിരുദ്ധമാണെന്ന കാണാം. എല്ലാ റവന്യൂ ചെലവുകളും മറ്റ് ക്രഡിറ്റേഴ്സിന് നല്കാനുള്ള തുക (Amount Payable To Other Crediters) എന്ന ബാധ്യത ഹെഡ്ഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ തുക ആർക്ക് എന്തിനുവേണ്ടി നല്കിയെന്ന് ഭരണസമിതിയംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാർക്ക് കണക്കുകളിൽ നിന്നും പ്രത്യക്ഷത്തിൽ തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായും സുതാര്യത പ്രത്യക്ഷത്തിൽ ബോധ്യപ്പെടാത്ത തരത്തിലും കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് വിശദീകരണം നല്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നേരിട്ട് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ മാറ്റം വരുത്താൻ കഴിയില്ലെങ്കിലും അപാകത ബന്ധപ്പെട്ട വേദികളിൽ ശ്രദ്ധയിൽപെടുത്തി പരിഹരിക്കേണ്ടതായിരുന്നു എന്ന കാര്യം കൂടി ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു.

1-19 ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ -രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 1998 മുതൽ തണ്ണീർപ്പന്തൽ എന്ന സ്ഥലത്ത് ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ സാംസ്കാരികകേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിലാണ് ഇത് പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നത്. സ്ഥാപനം സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന്റെ കാലാവധി

17.05.2020ന് അവസാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ സ്ഥാപനം രജിസ്ട്രേഷനില്ലാതെയാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-20 എസ്.എസ്.കെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പങ്കാളിത്തം കുറവ്

എസ്.എസ്.കെ പദ്ധതി വിഹിതം കൈമാറുന്നതിന് നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

നിർവ്വഹണം	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ
പ്രൊജക്ട് നം.	114/24
അടങ്കൽ	300000
ഫണ്ട്	വികസന ഫണ്ട്
ചെലവ്	300000
ബിൽ നം.തി	367/24/18.11.23

എസ്.എസ്.കെ ജില്ലാ പ്രൊജക്ട് കോ ഓഡിനേറ്ററുടെ ബി.1005/2021/SSK/13.06.23 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എസ്.എസ്.കെ 35.58 ലക്ഷം രൂപയുടെ പദ്ധതികൾ വിഭാവനം ചെയ്തതിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ വിഹിതം ഇനത്തിൽ 14.23 ലക്ഷം രൂപ കൈമാറുന്നതിനാണ് ആവശ്യപ്പെട്ടത്. ഇതു പ്രകാരമാണ് മേൽ തുക അടവാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

സ.ഉ(കൈ) നം. 84/2022/തസ്വഭവ.തി.19.04.22 പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ ഖ 8.6.(4)ൽ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എസ്.എസ്.കെ പദ്ധതിക്ക് നൽകുന്ന തുകയുടെ വിനിയോഗം,ഓരോ സ്കൂളിലും നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ/ പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ എസ്.എസ്.കെ പ്രൊജക്ട് ഓഫീസർ അറിയിക്കണം. ഇതിന്റെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാരവാഹികളുടെ ഇടപെടൽ അടക്കമുള്ള പങ്കാളിത്തം എസ്.എസ്.കെ ഉറപ്പുവരുത്തണം. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള പങ്കാളിത്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ മേഖലയിലെ പദ്ധതിയിൽ ഉണ്ടായിട്ടില്ല. പദ്ധതിയുടെ മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്, പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവയും ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് വിലയിരുത്താതെ തുക നൽകാനുണ്ടായ സാഹചര്യം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-21 മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പദ്ധതികളിലെ അപാകതകൾ

1.ഡയാലിസിസ് രോഗികൾക്ക് മരുന്ന് വാങ്ങൽ - മുഴുവൻ മരുന്നുകളും ലഭ്യമായില്ല.

പ്രോജക്ട് നം-45/23-24

നിർവ്വഹണം-മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-പി.എച്ച്.സി

അടങ്കൽ -400000/-(വികസനഫണ്ട് -ജനറൽ)

ചെലവ്-400000/- (ബിൽ നം-23170352007200213228/19.06.2023 തുക-400000/-)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർദ്ധനരായ ഡയാലിസിസ് രോഗികൾക്ക് മരുന്നുവാങ്ങുന്നതിനായി 400000/- രൂപ കെ.എം.എസ്സ്.സി. എല്ലിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് തിയ്യതി വരെ 315646/- രൂപയുടെ മരുന്നുകൾ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. 84354/- രൂപയുടെ മരുന്നുകൾ ഇനിയും ലഭ്യമാകുന്നതിന് അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്.

2.പെയിൻ&പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം -മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാകാത്തത് സംബന്ധിച്ച്

പ്രോജക്ട് നം-37/23-24

നിർവ്വഹണം-മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-പി.എച്ച്.സി

അടങ്കൽ -724730/-(വികസനഫണ്ട് -ജനറൽ-724730/-)

ചെലവ്-560486/- (മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങൾ

പെയിൻ&പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം പദ്ധതിയിലേക്ക് മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനായി 99267/- രൂപ (B.R.N-23170352007201225214/15.02.2024) പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്കിന്റെ എക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു. എന്നാൽ 60432 രൂപയുടെ മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങളാണ് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്. 38835/- രൂപയുടെ മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിന് അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. മേൽ പറഞ്ഞ 2 ഇനങ്ങളിലെയും ചെലവ് തുക 123189/- രൂപ തടസ്സത്തിൽ വെക്കുന്നു.

അപാകത ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. മരുന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1-22 കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പദ്ധതി - വിനിയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കിയില്ല

പദ്ധതി വർഷം പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലനത്തിന് നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

നിർവ്വഹണം	വെറ്റിനറി സർജൻ
പ്രോജക്ട് നം.	218/23-24
അടങ്കൽ	475000/-
ഫണ്ട്	വികസന ഫണ്ട്-ജനറൽ
ചെലവ്	475000/-
ബിൽനം. തി.	1) 257/23-24/12.03.2024 തുക-237500/- 2) ബിൽ നം- 23170352007500268349/28.06.2023 തുക - 237500/-

പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം കൈമാറുന്നതിന് നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതിയാണിത്. സ.ഉ (കൈ) നം.115/22/തസ്വഭവ തി.28.05.22 പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ ഖ. 6-3-7ൽ മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിലവിലുള്ള കന്നുകുട്ടി ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കന്നുകുട്ടികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റിലുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്കാണ് ഈ ആനുകൂല്യം നൽകേണ്ടത്. ആയത് പ്രകാരം 475000/-രൂപ കാഫ് ഫീഡ് സബ്സിഡി സ്കീം അസി.ഡയറക്ടർക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ചെലവ് തുക 475000/-രൂപ തടസ്സത്തിൽ വെക്കുന്നു. അപാകത ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

1-23 ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള ഉപകരണം-സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷന് തുക കൈമാറൽ

അടങ്കൽ-150000/-(വികസന ഫണ്ട് ജനറൽ)

ചെലവ്-150000/-(ബിൽ റഫറൻസ് നം-23170352012601211997/13.02.2024 തുക-150000/-)

നിർവ്വഹണം-ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

കേരള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ മിഷന്റെ ശ്രുതിതരംഗം പദ്ധതിയിലേക്ക് കോക്ലിയർ ഇംപ്ലാന്റേഷൻ ചെയ്ത കുട്ടികൾക്കുള്ള ഉപകരണത്തിന്റെ മെയിന്റനൻസ് ആവശ്യാർത്ഥം 150000/- രൂപ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഹെൽത്ത് ഏജൻസിക്ക് (എക്കൗണ്ട് നം-3301005800000015 പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക്) 13.02.2024 ന് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തുക ചെലവഴിച്ചതിന്റെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ചെലവ് തുക 150000/-രൂപ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

1-24 വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ജനറൽ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കി

സ.ഉ.(കൈ)നം.84/2022/തസ്വഭവ. തിയ്യതി 19.04.2022 നമ്പർ പതിനാലാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 6.3 ൽ വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കാവുന്ന പദ്ധതികളെ കുറിച്ച് വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഐ.കെ.എം ചെലവ് പത്രിക പരിശോധിച്ചതിൽ ഇതിനു വിരുദ്ധമായി താഴെ പറയുന്ന പദ്ധതികൾ വികസന ഫണ്ട് (ജനറൽ) അടങ്കലായി വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പാക്കുകയുണ്ടായി. വിശദ വിവരങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പ്രോജക്ട് നമ്പർ/ പേര്	പദ്ധതി അടങ്കൽ	ചെലവ്
1	20/23-24.ഇടവിള കൃഷി വ്യാപനം-വനിത	505800/-	480/-
2	19/23-24 പച്ചക്കറി കൃഷി വികസനം-വനിത	125000/-	81000/-

മേൽ ഉത്തരവു പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 6.3(16) അനുസരിച്ച് വനിതകൾക്കും പുരുഷൻമാർക്കും ഒരുപോലെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല എന്ന് വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. ഉത്പാദനാധിഷ്ഠിതവും സേവനാധിഷ്ഠിതവുമായ നൂതന സംരംഭങ്ങൾ കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ നടപ്പാക്കൽ, സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിൽ - വരുമാന വർദ്ധനവിനായി സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ, സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭകരുടെ ഉത്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനകേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ പോലുള്ള പദ്ധതികളാണ് വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യാവുന്നത്.

പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് വിരുദ്ധമായി വനിതാ ഘടകപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയതിന് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

1-25 കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും എ. എം.സി പുതുക്കിയതിലെ അപാകതകൾ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ 13 കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും എ.എം.സി പുതുക്കിയതിന് നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

നിർവ്വഹണം	സെക്രട്ടറി
പ്രൊജക്ട് നം.	28/24
അടങ്കൽ	100000
ഫണ്ട്	വികസന ഫണ്ട് (ജനറൽ)
ചെലവ്	93914
ബിൽ നം.തി	289/24/19.10.23

കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എ.എം.സി കെൽട്രോണുമായും, യു.പി.എസിന്റെത് എക്സാറ്റ് എനർജി സൊലൂഷൻസ് കോഴിക്കോടുമായും, ഫോട്ടോ കോപ്പിയറിന്റെത് കെ.വി.ആർ സിസ്റ്റംസ് കോഴിക്കോടുമായും ആണ് ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. മൂന്ന് സ്ഥാപനങ്ങളുമായി സെക്രട്ടറി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, കെൽട്രോണുമായി മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ വെച്ചിട്ടില്ല. സ.ഉ (സാധാ)നം.1869/2012/ തസ്വഭവ.തി.05.07.2012 പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിൽ സെർവർ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്കായി ഒറിജിനൽ എക്യുപ്മെന്റ് മാനുഫാക്ചറുമായി കെൽട്രോൺ കരാർ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതും അതിനുള്ള ചെലവ് സെർവർ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ എ.എം.സി തുകയായി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ കെൽട്രോൺ ഇങ്ങനെ ഒരു കരാർ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച

രേഖകൾ ഫയലിൽ ഇല്ല. വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി കരാറുകൾ ഐ.കെ.എം മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം പാലിച്ചിട്ടില്ല.

ജി.ഒ.(പി) നം.26/2005 ഐ.ടി.ഡി/ 24.12.2005 പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിൽ എ.എം.സി കരാർ എടുത്ത സ്ഥാപനം ഓരോ മാസവും കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ പരിശോധിച്ച് വൃത്തിയാക്കേണ്ടതും, മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ പ്രിവന്റീവ് മെയിന്റൻസും നടത്തേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പദ്ധതി കാലയളവിൽ നടന്നിട്ടില്ല. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ മെയിന്റനൻസ് നടത്തിയതായി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയിട്ടില്ല. നിലവിൽ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും കേടാകുമ്പോൾ ആയത് റിപ്പയർ നടത്തുക എന്ന പ്രവർത്തനമാണ് നടന്നിട്ടുള്ളത്.

ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ഏർപ്പെട്ട കരാറിൽ ഐ.ടി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ എഴുതി ചേർത്തിട്ടില്ല. ഇതിന് പകരം എ.എം.സി എടുത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ച വ്യവസ്ഥകളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇത് ശരിയായ നടപടിയല്ല. കരാറിൽ ഐ.ടി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ എഴുതി ചേർക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

1-26 കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം ആശുപത്രി മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തി

2010 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി ചട്ടം 9 (1) പ്രകാരം ആശുപത്രി വികസന ഫണ്ടിന്റെ ഓഡിറ്റ് കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. എന്നാൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആയഞ്ചേരി കുടുംബാരോഗ്യ കേന്ദ്രം ആശുപത്രി മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ 2018-19 മുതലുള്ള വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. രോഗികളിൽ നിന്ന് വാങ്ങുന്ന ഒ.പി ടിക്കറ്റ് ചാർജ്, വിവിധ ലാബ് ടെസ്റ്റുകൾക്ക് ഈടാക്കുന്ന തുകകൾ, മറ്റ് വരുമാനങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ നിലവിൽ എച്ച്.എം.സിയുടെ വരുമാനം വർധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇവ കൃത്യമായി പരിശോധിക്കപ്പെടാതെയിരിക്കുന്നത് ശരിയായ നടപടിയല്ല. വാർഷിക കണക്കുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കുന്നതിലെ വീഴ്ചയ്ക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. അപാകത പരിഹരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-27 കറവപ്പശുക്കൾക്ക് കാലിത്തീറ്റ സബ്സിഡി-പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കിയതിലെ അപാകതകൾ

നിർവ്വഹണം-ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

പ്രോജക്ട് നം-82/23-24

അടങ്കൽ-20,00,000/- [വികസന ഫണ്ട്-ജനറൽ - 800000, മറ്റുള്ളവ-800000

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് – 300000, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് – 100000

ചെലവ്-857900/-

"കറവപ്പശുക്കൾക്ക് കാലിത്തീറ്റ സബ്സിഡി "എന്ന പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള വിവിധ ക്ഷീരോത്പാദക സംഘങ്ങളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്ഷീരകർഷകർ കാലിത്തീറ്റ വാങ്ങിയതിനുള്ള സബ്സിഡി തുക ട്രാൻസ്ഫർ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുകയാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്ക് കാലിത്തീറ്റ സബ്സിഡി തുക ഗുണഭോക്താവിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിന് പകരം ക്ഷീരോത്പാദക സംഘങ്ങളിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുകയാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സബ്സിഡി, ധനസഹായം, അനുബന്ധ വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ രേഖ സ.ഉ(കൈ),നം-115/2022/തസ്വഭവ. തിയ്യതി-28.05.2022 ഖണ്ഡിക 2.12 പ്രകാരം പ്രത്യേകം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സാഹചര്യങ്ങളിലൊഴികെ, സബ്സിഡി/ധനസഹായം ഗുണഭോക്താവിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. മേൽ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക നം-6.3 ക്രമ നം-16 പ്രകാരം

ക്ഷീരകർഷകർക്ക് കാലിത്തീറ്റയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം പണമായി നൽകാവുന്നതല്ല. കാലിത്തീറ്റയായി തന്നെ ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആയതിനുള്ള സബ്സിഡി തുക ക്ഷീരകർഷകരുടെ ബാങ്ക് എക്കൗണ്ടിലേക്ക് വിതരണം ചെയ്യുകയാണ് വേണ്ടിയിരുന്നത്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതിന് പകരം സബ്സിഡി തുക ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ ബാങ്ക് എക്കൗണ്ടിലേക്കാണ് വിതരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

അപാകത ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. അപാകതക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

1-28 ഭവന പുനരുദ്ധാരണം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച

പദ്ധതി വർഷം ഭവന പുനരുദ്ധാരണത്തിന് നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

നിർവ്വഹണം	വി.ഇ.ഒ
പ്രൊജക്ട് നം.	112/24
അടങ്കൽ	750000
ഫണ്ട്	വികസനഫണ്ട്
ചെലവ്	280000
ബിൽ നം.തി	176/24/25.03.24

ഈ പദ്ധതിയിൽ ഒൻപത് പേർ എഗ്രിമെന്റ് വെച്ചതിൽ 3പേർ പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല. ഈ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

ക്രമനം	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	വാർഡ്
1	റസിയ വലിയ മലയിൽ	16
2	ഗോപി തയ്യുള്ളതിൽ	05
3	മാതു കമ്മൂലത്തി മീത്തൽ	08

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് 35000/- രൂപ വീതം അഡ്വാൻസ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, പ്രവർത്തി ഇതുവരെ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല. പദ്ധതിയുടെ മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്, പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. വീഴ്ചയ്ക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കി രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

1-29 അങ്കണവാടികളിൽ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത

ആയഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 25 അങ്കണവാടികളാണുള്ളത്. അതിൽ ചില അങ്കണവാടികളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളില്ലായെന്നത് ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസറിൽ നിന്നും വിവരശേഖരണം നടത്തിയതിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ വിശദാംശം താഴെകാട്ടുക്കുന്നു.

ലഭ്യമല്ലാത്ത അടിസ്ഥാനസൗകര്യം	അങ്കണവാടികളുടെ വിശദാംശം
റോഡ് സൗകര്യമില്ലാത്തത്	4
കുടിവെള്ളം ലഭ്യമല്ലാത്ത്	സ്വന്തമായി കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സ് ഇല്ലാത്ത 19 അങ്കണവാടികൾ ഉണ്ട്.
സ്വന്തമായി കെട്ടിടമില്ലാത്തത്	6
ചുറ്റമതിൽ ഇല്ലാത്തവ	16 എണ്ണം

അങ്കണവാടികൾക്ക് അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളൊരുക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-30 മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാത്തതുമൂലം പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് നഷ്ടം സംഭവിക്കുന്നു

ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റ പ്രവൃത്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാതെയാണ് പദ്ധതി വർഷം പ്രവൃത്തികൾ നടത്തിയിരിക്കുന്നത്. അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ആവശ്യമുള്ള റോഡുകൾ മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുത്ത് പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിന് വേണ്ടി റോഡ് മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. സ.ഉ.(കൈ) നം.84/2022.തി.19.04.2022 പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ ഖ. 6-8 ൽ മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടും, ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തനത് ഫണ്ടും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി സ്ഥാപനത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള റോഡ്, റോഡ് ഇതര ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശം സ്ഥാപനം പാലിച്ചിട്ടില്ല.

പദ്ധതി വർഷം റോഡ് മെയിന്റനൻസിനായി 40 പുതിയ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചിരുന്നെങ്കിലും, ഇവയൊന്നും നടപ്പാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. സ്പിൽ ഓവർ പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമേ നടപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളൂ. റോഡ് മെയിന്റനൻസിനായി വകയിരുത്തിയ 23954731 രൂപയിൽ 1036699 മാത്രമേ ചെലവഴിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ. ജലജീവൻ പദ്ധതിക്ക് പൈപ്പ് സ്ഥാപിച്ചതിനാൽ റോഡുകൾ പൊളിയ്ക്കുകയും, ഈ റോഡുകൾ റിസ്റ്റോർ ചെയ്യുന്നതിന് വാട്ടർ അതോറിറ്റി തയ്യാറാകാത്തതും കൊണ്ടാണ് ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കാൻ സാധിക്കാത്തതെന്ന് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പദ്ധതി വർഷം നടത്തിയ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകളിൽ റോഡ് സ്കാരിഫിക്കേഷൻ ഇനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് നടത്താത്തത് കൊണ്ടാണ് റോഡ് മൊത്തമായി പൊളിച്ച് മാറ്റുന്ന ഈ ഇനം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടി വരുന്നത്. ഇതുമൂലം മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ചെലവ് കൂടുന്നു. ഇത് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് നഷ്ടമുണ്ടാക്കുന്നു. മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാതെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നടത്തിയതിന് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്. അപാകത പരിഹരിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

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 വാർഷികധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയതിന്റെ വിവരം

വർഷം	സർട്ടിഫിക്കേഷന് കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച തീയതി	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ/തീയതി
2023-24	05.09.2024-06.09.2024	ഇതേ നമ്പർ ഓഡിറ്റ്

		റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം പുറപ്പെടുവിച്ചു

4-2 സംയുക്തപ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം

വിഹിതം നൽകിയ സ്ഥാപനം	തുക ലഭിച്ച വർഷം	ലഭിച്ച തുക	പ്രൊജക്ടിന്റെ പേര്	ചെലവ്	ബാലൻസ്
തോടന്നൂർ - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2023-24	560000	പ്രോജക്ട് നം-111/23-24.ലൈഫ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതി-ജനറൽ	560000	0
	2023-24	290000	പ്രോജക്ട് നം-130/23-24.ലൈഫ് 2020 പട്ടികജാതി	290000	0
	2023-24	345630	പ്രോജക്ട് നം-10/23-24.ഭിന്നശേഷി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	345630	0
	2023-24	172600	82/23-24.കറവ പശുക്കൾക്ക് കാലിത്തീറ്റ സബ്സിഡി	172600	0
	2023-24	300000	46/23-24.ക്ഷീരകർഷകർക്കുള്ള പാലിന് സബ്സിഡി	300000	0
	2023-24	150000	പ്രോജക്ട് നം-186/23-24(S.O) ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി-ജനറൽ	150000	0
	2023-24	138060	പ്രോജക്ട് നം-10/23-24.ഭിന്നശേഷി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	138060	0
	2023-24	93800	82/23-24.കറവ പശുക്കൾക്ക് കാലിത്തീറ്റ സബ്സിഡി	93800	0

4-3 നിക്ഷേപപ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ

ഇല്ല

4-4 മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ

ഇല്ല

4-5 വായ്പ / വായ്പാതിരിച്ചടവ്

ഓഡിറ്റ് വർഷം വായ്പ തിരിച്ചടച്ചതിന്റെയും വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന വായ്പ തുകയുടെയും വിശദവിവരങ്ങൾ

വായ്പയുടെ പേര്/ ഉദ്ദേശ്യം	ഉത്തരവ് നമ്പർ/തിയ്യതി	തൻവർഷം എടുത്ത വായ്പ	വർഷാരംഭത്തിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുണ്ടായിരുന്ന തുക	തൻവർഷം തിരിച്ചടച്ച തുക		വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക
				മുതൽ	പലിശ	
ലൈഫ്ഭവന പദ്ധതി വായ്പ (കെയു. ആർ.ഡി.എഫ്.സി)	സ.ഉ. (എം.എസ്) 68/2018 Dtd-18.05.2018		39,57,735	654265		3303470

4-6 സ്ഥിര നിക്ഷേപം

ഇല്ല

4-7 ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി

ഈയിനത്തിൽ തൻവർഷം വരവില്ല

4-8 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	ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ
		2014-15 (പ്രവർത്തനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്)	5.7.1	മൃഗസംരക്ഷണം നീക്കിവെക്കുന്ന തുകകൾ പരിമിതം	തടസ്സം തുടരുന്നു.
		2014-15 (പ്രവർത്തനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്)	5.7.3	മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ നാമമാത്രം	തടസ്സം തുടരുന്നു.
		2014-15 (പ്രവർത്തനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്)	5.7.9	മൃഗാശുപത്രികളിൽ മരുന്ന് അപര്യാപതം	തടസ്സം തുടരുന്നു.
		2014-15 (പ്രവർത്തനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്)	5.7.12	കർഷകർക്ക് പരിശീലനം നൽകിയില്ല.	തടസ്സം തുടരുന്നു.
			5.7.12	ഗോരക്ഷാ ക്യാമ്പുകൾ നടത്തിയിട്ടില്ല.	തടസ്സം തുടരുന്നു.
		2014-15 (പ്രവർത്തനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്)	5.7.12	സംസ്ഥാന വിഹിതം ലഭ്യമാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം	തടസ്സം തുടരുന്നു.
		2014-15 (പ്രവർത്തനക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്)	5.7.12	കാലിത്തീറ്റയുടെ ഗുണ നിലവാരം പരിശോധിക്കുന്നില്ല.	തടസ്സം തുടരുന്നു.
2015-16	2-6	2016-17	അനുബന്ധം-5	തൊഴിൽ നികുതി അപാകതകൾ	തടസ്സം തുടരുന്നു.

4-9 ചാർജ് /സർചാർജ് നടപടികളുടെ വിവരം

(എ) ചാർജ് നടപടി വഴി ഈടാക്കിയ തുക

ഇല്ല

(ബി) സർചാർജ് നടപടി വഴി ഈടാക്കിയ തുക

ഇല്ല

4-10 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം

(എ) സംക്ഷിപ്ത വിവരം

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ വരവ്(റസീറ്റ്&പേയ്മെന്റ് പ്രകാരം)	:	46274237
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്(റസീറ്റ്&പേയ്മെന്റ് പ്രകാരം)	:	35252444
വരവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം	:	ഇല്ല
ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം/ ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത തുക	:	ഇല്ല
ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	:	1008792

(ബി) പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനുണ്ടായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഇല്ല

ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	തുക	ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
1-14	260603	ശ്രീമതി.ശീതള.കെ സെക്രട്ടറി
1-21	123189	ഡോ.ഹൃദ്യ.കെ.കെ. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, എഫ്.എച്ച്.സി.
1-22	475000	1.ഡോ.നീരജ ഇ.എസ് വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ തുക-237500/- 2.ഡോഅബ്ദുറബീബ് പി വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ ,തുക-237500/-
1-23	150000	ശ്രീമതി. സ്മിത എം., ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

(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
1.	ഡോ.നീരജ ഇ.എസ്	വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ,പുറമേരി	ഇരഞ്ഞിപ്പുറത്ത് (വീട്)

	വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	കാരാമുക്ക്, കണ്ടശൻകടവ്.പി.ഒ. തൃശ്ശൂർ – 680613
2.	ഡോഅബ്ദുറബീബ് പി വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ ,	വെറ്ററിനറി സർജ്ജൻ,ആയഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി	പൂരയിൽ വീട്, പുത്തൂർ, ഓമശ്ശേരി കോഴിക്കോട് – 673582
3.	ശ്രീമതി. സ്മിത എം., ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	ഐ.ഡി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ, മണിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വാഴയിൽ (വീട്) ചോമ്പോല, വടകര
4.	ഡോ.ഹൃദ്യ.കെ.കെ. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എഫ്.എച്ച്.സി ആയഞ്ചേരി	ശ്രീനിലയം, ചേനക്കൽ കാലിക്കറ്റ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി മലപ്പുറം
5.	ശ്രീമതി.ശീതള.കെ സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി ആയഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ശിശിരം (വീട്) വള്ളിയാട് (പി.ഒ) വില്ല്യാപ്പള്ളി – 673542

4-11 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ കത്തിടപാടിന്റെ വിവരം	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം	റിമാർക്സ്
1997-98	എൽ.എഫ് /കെകെഡി/ പി9/791(2)/ 2011/01.08.2011	7	
2005-06	കെ.എസ്.എ/കെ.കെ.ഡി/ പി7/399(5)/22 തി.26.04.2023	1	3-4
2008-09	കെ.എസ്.എ/കെ.കെ.ഡി/ പി7/399/22 തി.26.04.2023	1	3-11
2009-10	കെ.എസ്.എ/കെ.കെ.ഡി/ പി7/399/22(9) തി.26.04.2023	2	3-11,3-12
2010-11 & 2011-12	കെ.എസ്.എ/കെ.കെ.ഡി/ പി7/399(10)/22 തി.26.04.2023	4	3-7, 3-12, 3-13,3-20

2012-13 & 13-14	കെ.എസ്.എ/കെ.കെ.ഡി/ പി7/399(11)/22 തി.26.04.2023	3	3-3,3-22,3-33
2015-16	കെ.എസ്.എ/കെ.കെ.ഡി/ പി7/399/22/26.4.2023	4	2-2, 2-6, 2-8(2),3-16
2016-17	കെ.എസ്.എ/കെ.കെ.ഡി/ പി7/399(14)/22തി.26.04.2023	5	2-1, 3-7, 3-8, 3-9, 3-10
2017-18	കെ.എസ്.എ/കെ.കെ.ഡി/ പി7/399(15)/22തി.26.04.2023	18	1-10(3,4,5), 1-12(2,3), 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 2-6, 3-2, 3-4, 3-6,3-7, 3-12, 3-13,3-14
2018-19	കെ.എസ്.എ/കെ.കെ.ഡി/ പി7/399(16)/22തി.26.04.2023	16	1-12-1(1),1-12-1(3), 1-12(2),1-12(3),1-13(1) ,1-13(2),1-13-7(1,2), 1-13(8,9,10,12,13, 19,21,23)
2019-20	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി/ പി7/134/2024 തീയ്യതി. 10/07/2024	24	1-1-7, 1-2-1 (1, 5, 8, 10, 11, 12) 1-4, 1-5 (സി, ഡി), 1-6, 1-7, 1-8 (1, 2), 1-9, 1-10, 1-12, 1-14, 1-19, 1-20, 1-24, 1-25, 4-8, 4-11
2020-21	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി/ പി7/980/2022 തീയ്യതി. 26/05/2023	20	1-1, 1-2-1, 1-4-1,1-5, 1-7, 1-9 മുതൽ 1-20 വരെ, 2-1, 4-8, 4-11
2021-22	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി/ പി7/223/2023തീയ്യതി. 19/07/2023	30	1-1,1-2-1,1-5,1-6,1-9, 1-10, 1-11, 1-12, 1-13,1-14,1-15,1-16, 1-17,1-18,1-19,1-20 മുതൽ 1-31 വരെ, 2-1, 4-8, 4-11
2022-23	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി/ പി7/308/2024, തീയ്യതി. 14/03/2024	29	1-1, 1-1-1, 1-1-2, 1-1-3, 1-1-4, 1-1-5, 1-1-6, 1-4-1, 1-8, 1-10, 1-11, 1-12, 1-13, 1-14, 1-15, 1-16, 1-19, 1-20(1), 1-21, 1-22, 1-23, 1-24, 1-25, 1-26, 1-27, 1-28, 2-1, 4-8, 4-11

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ,
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, കോഴിക്കോട്

Annexure 1
Audit Certificate

i. I have audited the attached Financial statements approved vide resolution number 1(1) dated 21-05-2024 and submitted on 22-05-2024 , 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 Ayancheri Grama Panchayat as per section 215(4) of Kerala Panchayath Raj act 1994, Kerala Panchayath Raj Accounts rules 2011, Kerala Local Fund Audit Act 1994, Kerala Local Fund Audit Rules 1996, 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,

Qualified opinion

I certify that, subject to my observations in the appended report and audit 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 Ayancheri Grama Panchayat as on 31-03-2024

Date: 21/10/2024

Deputy Director
District Office Kozhikode
Kerala State Audit Department

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

1.Major Observations

Nil

2.Other Observations

1.Net increase/decrease in cash flow does not match with the difference between

opening balance and closing balance of cash and cash equivalents.
2.Development fund-directly debited from source is not allocated in Expenditure statement.
3.Lapses in making timely and accurate demand entries in respect of tax and non tax revenue.
4.The demand registers are not periodically reconciled with accounts
5.Expenditure using Maintenance fund not included in I(14E) statement.
6. Mismatch of CFC amount in B 4 & B 17 statement

അനുബന്ധം-2

ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ആയഞ്ചേരി 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, കോഴിക്കോട്
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്