കേരളാ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
www.lfa.kerala.gov.in
ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് - 2018-19

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം , കോഴിക്കോട്
e-mail : dokkd.ksad@kerala.gov.in

(രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കൈപ്പറ്റ് ചീട്ട് സഹിതം)

നം.കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി.7/1746/2019

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, കോഴിക്കോട്

Email:- dokkd.ksad@kerala.gov.in
ഫോൺ: 04952371012
തീയതി:15.11.2019

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പ്രസിഡന്റ് (സെക്രട്ടറി മുഖേന)
ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

സർ,

വിഷയം : ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് - സംബന്ധിച്ച്

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം വകുപ്പ് 13 , 1996ലെ കേരളാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 18, 1994 ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 215(4)എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2018-19 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രികയുടെ പരിശോധനാഫലമായുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് 1996ലെ കേരളാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടം 23(1) ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ഭാഗം 1ലെ ഖണ്ഡികകളിലേക്ക് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

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

ഈ റിപ്പോർട്ട് കൈപ്പറ്റി ഒരു മാസത്തിനകം പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രത്യേക യോഗം കൂടി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും അതിന്മേൽ പഞ്ചായത്ത് എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെയും പകർപ്പ് പൊതുജന ശ്രദ്ധയ്ക്കായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്-പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 14,15).

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

വിശ്വസ്തതയോടെ

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് :
1) കേരളാ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
2) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 3) കാര്യാലയ പകർപ്പ്

നം. കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി.7/1746/2019 തീയതി: 15.11.2019

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

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

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യപത്രിക ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി.പഞ്ചായത്ത് 04.02.2019 മുതൽ 25.09.2019 തിയ്യതി വരെ വിവിധ ഇനങ്ങളിലായി നടത്തിയ പണം പിരിവ്, അവയുടെ ഒടുക്ക്, വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള പണം പിൻവലിക്കലുകൾ എന്നിവയും പരിശോധിച്ചു.

ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ അതത് സമയം ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകളിലൂടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 33 അന്വേഷണക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയതിൽ 32 എണ്ണത്തിന് മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് സമാപനയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും മറുപടി പരിഗണിക്കുകയും ചെയ്ത ശേഷം പ്രധാനപ്പെട്ട നിരീക്ഷണങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണ ക്കുറിപ്പുകളിന്മേലുള്ള തുടർ നടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നു ലഭ്യമായ രജിസ്റ്ററുകളുടേയും രേഖകളുടേയും വിവരങ്ങളുടേയും വിശദീകരണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. സ്ഥാപനം നൽകിയ തെറ്റായ വിവരത്തിന്റെയോ ലഭ്യമാക്കാത്ത വിവരത്തിന്റെയോ കാര്യത്തിൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്തവുമില്ല.

(എ)ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ വിവരം

ഓഡിറ്റിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, തസ്തിക	ശ്രീ.എം. വാസുദേവൻ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ഓഡിറ്റിന് വിനിയോഗിച്ച സമയം	26.09.2019 മുതൽ 10.10.2019വരെ
ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	
ശ്രീ.ഗിരീശൻ പാറപൊയിൽ	ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.മോഹൻ കുരുന്നംമനക്കൽ	ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ശ്രീ.സുരേഷ് കുമാർ	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഡിറ്റർ
ശ്രീ.ശ്രീജിത്ത്.കെ.വി.	ഓഡിറ്റർ

(ബി)നിർവ്വഹണാധികാരികൾ

പ്രസിഡന്റ്	ശ്രീമതി. ആയിഷ കെ കെ	01.04.2018 മുതൽ 02.07.2018 വരെ

	ശ്രീമതി.ഷൈലജ ചെറുവോട്ട്	03.07.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
സെക്രട്ടറി	ശ്രീ. ബിനു ജോസ്	01.04.2018 മുതൽ 19.10.18 വരെ
	ശ്രീമതി.ഷീബ.ടി.എം.	20.10.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ		
ഉദ്യോഗപ്പേര്	പേര്	കാലയളവ്
അസി. സെക്രട്ടറി	ശ്രീ. ബാബു.ഓ	01.04.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (പിഎച്ച് സി)	ഡോ ബിജേഷ് ഭാസ്കരൻ	01.04.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവ്വേദം)	ഡോ. ശിവപ്രസാദൻ. വി	01.04.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡോ. സനീം വി	01.04.2018 മുതൽ 31.03.2019വരെ
കൃഷി ഓഫീസർ	ശ്രീമതി.അഞ്ജു തോമസ്	01.04.2018 മുതൽ 20.08.18 വരെ
	ശ്രീമതി. ജിജിഷ.പി.കെ.	20.08.18 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
അസി എഞ്ചിനീയർ	ശ്രീ.ലോറൻസ് എൻ	01.04.2018 മുതൽ 30.06.18 വരെ
	ശ്രീമതി.സുഷമ (എ.ഇ ചാർജ്)	09.08.18മുതൽ 27.09.2018 വരെ
വി ഇ ഒ	ശ്രീ.ബിനോയ് ബാലകൃഷ്ണൻ	01.04.18 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
	ശ്രീ. മഞ്ജുഷ.ടി	01.04.18 മുതൽ 31.03.2019 വരെ

ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ	ശ്രീ. ശിവദാസൻ കെ	01.04.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
ഐ. സി. ഡി. എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	ശ്രീമതി. മോളി	01.04.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	ശ്രീ.സാം ഫിലിപ്പ്	01.04.18 മുതൽ 31.03.2019 വരെ

ഉള്ളടക്കം

	ഭാഗം 1	
1	ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതിൽ അപാകത	1-1
2	ആഭ്യന്തരനിയന്ത്രണ സംവിധാനം – പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.	1-2
3	വസ്തുനികുതി- നികുതി ഒടുക്കേണ്ട എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും ഡിമാന്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയിട്ടില്ല.	1-3
4	തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ മുഴവൻ നികുതി പരിധിക്കുള്ളിൽ വന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടില്ല	1-4
5	ലൈസൻസ്- അപാകതകൾ	1-5
6	രശീത് പിരിവ് – അപാകതകൾ	1-6
7	അനധികൃത കെട്ടിട നിർമ്മാണം – തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.	1-7
8	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടക – അപാകതകൾ	1-8
9	പുഴ-പുറമ്പോക്ക് സംരക്ഷണത്തിൽ വീഴ്ച	1-9
10	വാഹനലേലം – നടപടിക്രമത്തിൽ വീഴ്ച.	1-10
11	വാർഷിക കണക്കിലെ അപാകതകൾ	1-11
12	സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും വാങ്ങിയത് – പ്രൊക്യർമെന്റ് മാന്വലിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പാലിച്ചില്ല.	1-12
13	നിയതമായ പ്രക്രിയയുടെ അഭാവം – പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, ഫലപ്രാപ്തി-കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.	1-13
14	വിവിധോദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കുള്ള /സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകൾക്കുള്ള ഫണ്ട് പരിപാലനത്തിൽ അപാകത	1-14
15	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേയ്ക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ, സെർവർ ഒ.എസ് എന്നിവ വാങ്ങൽ – പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ അപാകത	1-15

16	പഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാത്ത തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ എണ്ണം ലഭ്യമല്ലാതെ 'തെരുവ് വിളക്ക് റിപ്പയർ' എന്ന പ്രൊജക്റ്റ് നടപ്പിലാക്കി.	1-16
17	പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ വാർഡുകളിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമായ പൊതു ടാപ്പുകളുടെ വിവരം ഇല്ലാതെ കേരളാ വാട്ടർ അതോറിറ്റിയ്ക്ക് വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ഒടുക്കുന്നു- പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് നഷ്ടം	1-17
18	എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. ജീവനക്കാർക്ക് തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വേതനം നൽകി – തുക എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.ഫണ്ടിൽ നിന്നും തിരികെ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല.	1-18
19	പ്രവർത്തനക്ഷമമായ തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ എണ്ണം ലഭ്യമല്ല – കെ.എസ്.ഇ.ബി.യ്ക്ക് ഡിമാന്റ് അനുസരിച്ച് പണം ഒടുക്കുന്നു. – പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് നഷ്ടം.	1-19
20	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തി ബില്ലുകളിൽ ഓവർ ഹെഡ് ചാർജ്ജ് അനുവദിക്കുന്നത് പഞ്ചായത്തിലെ പൊതു മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച്.	1-20
21	കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സ് – പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിരക്കിനേക്കാൾ അധിക നിരക്ക് അനുവദിച്ചു.	1-21
22	മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നിർവ്വഹണം നടത്തിയില്ല – വിവിധ ഫണ്ടിനങ്ങളിൽ തുക ലാപ്സായി.	1-22
23	എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അപൂർണ്ണം – പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിക്കുന്നതെങ്ങിനെയെന്ന് വ്യക്തമല്ല.	1-23
24	മാലിന്യസംസ്കരണം – ഹരിതകേരള മിഷൻ മാർഗ്ഗരേഖ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കിയില്ല.	1-24
25	കെ.എം.എസ്.സി.എൽ നിന്നും മരുന്ന് ലഭ്യമായില്ല.	1-25
26	വാഹന വാടക നൽകിയതിൽ അപാകത	1-26
	ഭാഗം 2	
27	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടക – അപാകതകൾ	1-28
	ഭാഗം 3	
28	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേയ്ക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ, സെർവർ ഒ.എസ്. എന്നിവ വാങ്ങൽ – പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ അപാകത	3-1
	ഭാഗം 4	
29	വാർഷികധനകാര്യ പത്രിക പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയതിന്റെ വിവരം	4-1

30	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്കു ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം	4-2
31	നിക്ഷേപ പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ	4-3
32	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ	4-4
33	വായ്പ / വായ്പാതിരിച്ചടവ്	4-5
34	സ്ഥിര നിക്ഷേപം	4-6
35	ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി	4-7
36	സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്	4-8
37	ചാർജ് /സർചാർജ് നടപടികളുടെ വിവരം	4-9
38	ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം	4-10
39	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ	4-11
40	സാക്ഷ്യപത്രം	അനുബന്ധം

ഭാഗം -1

പൊതു അവലോകനം

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

1-1 ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതിൽ അപാകത

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ബജറ്റ് 28.3.18തീയതിയിലെ 118 നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബജറ്റ് വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിൽ നിശ്ചിതമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടല്ല ഇത് പാസാക്കിയതെന്ന് വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി ഡി പി സി അംഗീകാരം വാങ്ങിയത് ബജറ്റ് പാസാക്കിയതിന് ശേഷമായ സാഹചര്യത്തിൽ (അംഗീകാരം കിട്ടിയത് 18.6.18ന്) അംഗീകാരം കിട്ടിയ മുറയ്ക്കു തന്നെ അനുസൃതമായ മാറ്റം ബജറ്റിൽ വരുത്തേണ്ടതായിരുന്നു.(ബജറ്റ് പ്രകാരം പ്രതീക്ഷിച്ച ആകെ വരവ് മുൻബാക്കി ഉൾപ്പടെ 15.82 കോടിയും ആകെ ചെലവ് 13.94 കോടിയുമായിരിക്കെ 16.91കോടിരൂപയുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്കാണ് തൻവർഷം അംഗീകാരം വാങ്ങിയതെന്നത് ശ്രദ്ധേയമാണ്.) എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിലും വീഴ്ചയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. അപാകതകളുടെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1) നടപടി ക്രമങ്ങളിലെ വീഴ്ച

കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ -214, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ബഡ്ജറ്റ് മാന്വൽ എന്നിവ പ്രകാരം ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതായിരുന്നു.

(എ)ഡിസംബർ അവസാന വാരം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പക്കൽ നിന്നും (ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഓഫീസ് തലവന്മാരിൽ നിന്നും) തന്നാണ്ടു വർഷത്തെ റിവൈസ്ഡ് ബജറ്റിനുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകളും ബജറ്റ് വർഷത്തേക്കുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകളും സെക്രട്ടറി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(ബി)സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജനുവരി മാസം ആദ്യ വാരത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കണം.ജനുവരി 15 നകം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ലഭിക്കണം.

(സി)ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് വരുമാന സ്രോതസ്സുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ക്ഷണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഡി) എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് മാസത്തെ ആദ്യവാരത്തിന് മുമ്പായി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ബജറ്റ് ഭരണസമിതിയിൽ

അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(ഇ) തൊട്ടടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾക്ക് പുറമെ ബജറ്റിൽ മുൻ വർഷത്തെ യഥാർത്ഥ ചെലവ് നടപ്പുവർഷത്തെ അസ്സലും പരിഷ്കരിച്ചതുമായ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളും രേഖകളും ആവശ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും അവ ലഭ്യമാക്കാൻ സ്ഥാപനത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇതുകൊണ്ട് തന്നെ ക്രമ നം (ഇ) ഒഴികെയുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളിൽ പാലിക്കാതെയാണ് സ്ഥാപനം ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ചതെന്ന് വ്യക്തമാകുന്നു.

2).ബജററുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഏതൊക്കെ ഫോറത്തിൽ ശേഖരിക്കണമെന്നും ഏതു ഫോറത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കണമെന്നും 2.12.2016 തീയതിയിലെ ആർ ടി 3291/2016 LSGD നം ഉത്തരവു പ്രകാരം പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവന്ന തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ബജറ്റ് മാനുവലിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സ്ഥാപനം ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയത് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലാണെങ്കിലും ഇതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിൽ ശേഖരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്ന് രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ വ്യക്തമാകുന്നു .

അർഹമായ പ്രാധാന്യം കൊടുക്കാതെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം പ്രധാനമായും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്കാണുള്ളത്. ബജറ്റ് 6.03.18 നാണ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്നത് എന്നതിൽ നിന്നും നിശ്ചിതമായ നടപടിക്രമങ്ങളും സമയക്രമവും പാലിക്കപ്പെട്ടില്ലെന്ന് വ്യക്തമാകുന്നു. ക്രമനം 2 ൽ പരാമർശിച്ച ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളൊന്നും തന്നെ നിർവ്വഹിക്കാത്തതിനുള്ള കാരണം സ്വയം വിമർശാത്മകമായി പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ പരിഹാര നടപടികൾ കമ്മിറ്റി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുണ്ട്.

വസ്തുതാപരമല്ലാത്ത രീതിയിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ബജറ്റ് യഥാർത്ഥ വരവ് ചെലവുകൾക്കനുസരിച്ച് പുതുക്കാത്തതിനും മറ്റ് അപാകതകൾക്കും സ്ഥാപനം വിശദീകരണം നല്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബജറ്റ് നിശ്ചിതമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തയ്യാറാക്കി ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കി അപാകത ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

1-2 ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം - പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിവിധ മേഖലകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയതിൽ നിന്നും ബോധ്യപ്പെടുന്നു. കണക്കു സൂക്ഷിപ്പ്,വരുമാനം കണക്കാക്കലും പിരിച്ചെടുക്കലും,ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്ന രീതി, പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സ്ഥാപന തല വിലയിരുത്തൽ എന്നീ തലങ്ങളിൽ പോരായ്മകൾ നിലനില്ക്കുന്നുണ്ട്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരുമാനത്തെയും, നിയമപരമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിലെ കാര്യക്ഷമതയെയും പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന പോരായ്മകളുടെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെയും സേവന ലഭ്യതയെയും സ്വാധീനിക്കുന്ന പ്രധാന നിയന്ത്രണ സംവിധാനമായ, വിവിധ ജീവനക്കാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും അധികാരങ്ങളും വിഭജിച്ചു നല്കുന്ന വിശദമായതോ അല്ലാത്തതോ ആയ ഒരു ഓഫീസ് ഉത്തരവ് കാലികമായി സ്ഥാപനത്തിൽ ഇല്ല. ഓരോ സെക്ഷനുകളിലെയും ജോലി കീഴ്വഴക്കമായി കൈമാറി വരുന്ന പ്രവണതയാണ് നിലവിലുള്ളത് .സെക്ഷൻ മാറുമ്പോൾ സെക്ഷന്റെ ചുമതല കൈമാറുന്നു എന്ന് കാണിച്ച് ഉത്തരവ് ഇറക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇതിലും സെക്ഷന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെന്തൊക്കെയെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നില്ല. 24.5.2017 ലെ ആർ ടി 1699/2017/എൽ എസ് ജി ഡി നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഓഫീസ് മാനേജ് മെന്റ് മാന്വൽ ഫോർ ലോക്കൽ ഗവ. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻസ് എന്ന പേരിലുള്ള മാന്വലിൽ ഖണ്ഡിക 6(5) ൽ പ്രസിഡന്റ് മുതൽ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ വരെയുള്ളവരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും വിശദമാക്കുന്നുണ്ട് .ഇവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിശദമായ ഓഫീസ് ഉത്തരവിന്റെ അഭാവം സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ മേഖലകളിലെ നിയമപരമായ നിയന്ത്രണ ചുമതലയേയും സാമ്പത്തിക താല്പര്യങ്ങളെയും പ്രതികൂലമായി ബാധിച്ചത് താഴെ പറയുന്ന ഖണ്ഡികകളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതിനൊപ്പം ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ പ്രസക്തമായ ഖണ്ഡികകളിലും വിശദമാക്കുന്നുണ്ട്.

2. ഔട്ട് ഡോർ കളക്ഷൻ നടത്തിവരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ രശീതി പിരിവ് പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്ത്വം ഓഫീസ് മാനേജ് മെന്റ് മാന്വൽ പ്രകാരം ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ ഹെഡ് ക്ലാർക്കിന്റേതാണ് . എന്നാൽ നിലവിൽ ഈ ഉത്തരവാദിത്വം സീനിയർ ക്ലാർക്ക് ഉൾപ്പെടെയുള്ളവരാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. കൂടാതെ ചില ദിവസങ്ങളിൽ പരിശോധനപോലും നടത്തുന്നില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് (ദിവ്യ എസ് ക്ലാർക്കിന്റെ 39663 നമ്പർ രശീതി ബുക്ക് പ്രകാരം പിരിച്ച തുക ആരും തന്നെ പരിശോധിച്ചിട്ടില്ല) ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം ഖണ്ഡിക 1-6 ൽ കൂടി പരാമർശിച്ചത് കാണുക

3. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 156(4) ഡി പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന പണം കൊടുക്കലും പണം തിരികെ കൊടുക്കലും പ്രസിഡന്റ് അധികൃതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള എല്ലാ ചെലവു വൗച്ചറുകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അധികൃതപ്പെടുത്തുന്നതിൽ വീഴ്ച വന്നിട്ടുണ്ട്.(ഉദാ;1/2019,2/2019,3/2019 എന്നീ മാസങ്ങളിലെ വൗച്ചറുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല) പ്രതിമാസ ചെലവുകൾ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയെന്ന പ്രധാന ചുമതല ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വഹിക്കാത്തതാണ് ഇത്തരം അപാകതകൾക്ക് ഒരു പ്രധാന കാരണമെന്ന് ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ചെലവുകൾ പ്രതിമാസം അംഗീകരിച്ചുപോകുകയെന്ന പ്രക്രിയ മാത്രമാണ് യോഗങ്ങളിൽ നടക്കുന്നത്.പ്രതിമാസകണക്കുകളുടെ പരിശോധന ഒരു അജണ്ടയായി എല്ലാ മാസവും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇത് സംബന്ധിച്ച ചർച്ചകളോ തീരുമാനങ്ങളോ മിനിട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ചെലവുകൾ അംഗീകരിച്ചുപോകുന്ന സെക്രട്ടറിയും വൗച്ചറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തുന്നില്ലെന്ന് ഇതു സംബന്ധിച്ച അപാകതയിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു.

4. കെട്ടിടനിർമ്മാണം, കച്ചവടം തുടങ്ങി വിവിധ മേഖലകളിലെ നിയമപരമായ നിയന്ത്രണ സംവിധാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിൽ സ്ഥാപനം വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നല്കുന്നത് പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പെർമിറ്റ് പ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്നുണ്ടോ, അല്ലാത്തപക്ഷം പുതുക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നില്ല. (കെട്ടിടങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണം പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ അടുത്തകാലത്തായി മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നതെന്നത് ഇത് വ്യക്തമാക്കുന്നു) അനധികൃതനിർമ്മാണമുണ്ടായിരിക്കാനുള്ള വലിയ സാധ്യത ഇതുമൂലം ഉണ്ടെന്നിരിക്കെ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന അനധികൃതനിർമ്മാണത്തിന്റെ രജിസ്റ്ററിൽ 12കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരം മാത്രമാണുള്ളത്. നിയന്ത്രണത്തിലെ വീഴ്ചയ്ക്കൊപ്പം വരുമാനചോർച്ചയ്ക്കും ഇത് ഇടയാക്കുന്നു.ഖണ്ഡിക 1-7ൽ പരാമർശിച്ചതു കൂടി കാണുക

D&O ലൈസൻസിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ ഫീസിനത്തിൽ 215750/- രൂപയും അടുത്ത വർഷത്തെ മുൻകൂർ വരവായി 187700/- രൂപയുമാണ് വന്നിരിക്കുന്നത്. 2017-18 വർഷത്തിൽ മുൻകൂർ വരവ് 86800/- രൂപയാണ് .ഇതിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ (മേൽ ലൈസൻസിന്റെ കാര്യത്തിൽ പുതുതായി എടുക്കുന്നതും പുതുക്കുന്നതും ഒരു മാസം മുമ്പേയായിരിക്കണം.അതായത് പുതുക്കുന്നവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഫെബ്രുവരി മാസത്തിനുള്ളിൽ ഫീസ് അടച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം) ലൈസൻസ് പുതുക്കാതെയാണ് മിക്ക സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്ന് കാണാം.

ഫീൽഡ് ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ എല്ലാ മേഖലകളിലെയും നിയമലംഘനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിർണ്ണയിച്ച് കൊടുക്കാത്തതും ഇവ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോയെന്ന് മേൽനോട്ടം നടത്താത്തതുമാണ് മേൽ അപാകതയ്ക്കുള്ള ഒരു പ്രധാന കാരണം.

5. സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളൊഴികെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ടെയിഡേഴ്സിൽ നിന്നും മറ്റുള്ളവരിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കുന്നത് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള റിട്ടേണിൽ അവരുടെ വരുമാനം സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാക്കിയല്ല. ഇത് നികുതി നിർണ്ണയത്തിൽ അപാകതയ്ക്ക് കാരണമാകുന്നു (വിശദാംശം ഖണ്ഡിക 1-4 ൽ നല്കിയത്കാണുക)

6. നികുതികൾ ,നികുതിയേതര വരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ ഡിമാന്റ് ചെയ്യുന്നതിൽ നിശ്ചിതമായ ഒരു നടപടിക്രമം സ്ഥാപനം പാലിക്കുന്നില്ല. ഇതുമൂലം വലിയ അളവിൽ വരുമാനനഷ്ടം സ്ഥാപനത്തിനുണ്ടാകുന്നുണ്ട്. (വിശദാംശം വിവിധ ഖണ്ഡികകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചത് കാണുക)

7. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ന്യൂ ബിൽഡിംഗ് കൺസ്ട്രക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തുന്നതും നികുതി നിർണ്ണയ വിഭാഗം തന്നെയാണ്. പൂർത്തീകരിച്ച കെട്ടിടങ്ങളെല്ലാം തന്നെ നികുതിനിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടവയാണ് എന്ന ഉറപ്പ് വരുത്തുകയെന്ന രജിസ്റ്ററിന്റെ ഒരു പ്രധാന ഉദ്ദേശം ഇതുമൂലം സാധ്യമാകുന്നില്ല. നിലവിലുള്ള സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയറിലും ഇതേ രീതിയാണ് അവലംബിക്കുന്നതെന്നത് അപാകത ആവർത്തിക്കപ്പെടാൻ കാരണമാകും. നിർമ്മാണപൂർത്തികരണം ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന വിഭാഗം തന്നെ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചാൽ മാത്രമാണ് രജിസ്റ്റർ കൊണ്ടുള്ള ഉദ്ദേശം സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ.

8. വൗച്ചറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് വൗച്ചർ നമ്പർ അടിസ്ഥാനത്തിലാണെങ്കിലും അക്കൗണ്ട് ചട്ടങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം വൗച്ചറുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ഓരോ മാസത്തെയും വൗച്ചറുകളുടെ ഫേസിംഗ് ഷീറ്റായി പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഇത് മൂലം മിസ്സിംഗ് വൗച്ചർ ,ക്യാൻസൽ ചെയ്ത വൗച്ചർ എന്നിവയുണ്ടോയെന്ന് പ്രത്യക്ഷത്തിൽ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുന്നില്ല.

9. യാത്രാബത്തയുടെ കാര്യത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കുന്നത് അവരിൽ നിന്നും ക്ലെയിം (യാത്രാ

ഡയറി) വാങ്ങാതെയാണ്.മൂവ് മെന്റ് രജിസ്റ്റർ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് തുക നിശ്ചയിക്കുന്നതെന്നാണ് സ്ഥാപനം ഇക്കാര്യത്തിൽ നല്കിയ വിശദീകരണം. ഒരു ക്ലെയിം ഇല്ലാതെ തുക ചെലവഴിക്കുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷം ഇതുമൂലമുണ്ടായി

10. ഫർണ്ണിച്ചർ ഉൽപ്പടെയുള്ള ആസ്തികൾക്ക് കോഡ് നമ്പരുകൾ നല്കുകയോ ആസ്തികൾ വർഷാന്ത്യത്തിലെങ്കിലും ഫിസിക്കൽ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല.കൂടാതെ വർഷാവർഷം വാങ്ങുന്ന ജംഗമ ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുമില്ല.ആസ്തികൾ നഷ്ടപ്പെട്ടു പോകാൻ ഇത് ഇടയാക്കാം.

11. വരുമാനവും വിവിധ നിയന്ത്രണ സംവിധാനങ്ങളും വിലയിരുത്തുന്ന ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മാസാന്ത്യ വരവ് ചെലവുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ വസ്തുനികുതി സംബന്ധിച്ച് 100% പിരിവ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഇടപെടലുകൾ നടത്തിയിട്ടുമുണ്ട്. എന്നാൽ മറ്റെല്ലാ വരവിനങ്ങളുടെയും കാര്യത്തിൽ വിലയിരുത്തലുകളോ ഇടപെടലുകളോ കമ്മിറ്റി നടത്തിയിട്ടില്ല.വസ്തുനികുതി ഉൾപ്പടെയുള്ള വരവിനങ്ങളിൽ ഡിമാന്റിൽ പൂർണ്ണത കൈവരിക്കാത്ത കാര്യം ഭാഗം ഒന്നിലെ മറ്റ് ഖണ്ഡികകളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നത് ഇവിടെ ശ്രദ്ധേയമാണ്.

12. വിവധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ കീഴിലുള്ള മേഖലകളിലെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ തന്നെയും വീഴ്ചവരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.ചെലവഴിച്ച പദ്ധതിപ്പണം ,സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും വിനിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താനുള്ള സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയ കൺട്രോളിംഗ് സംവിധാനം ഇത് മൂലം ഫലപ്രദമായില്ല.

മേൽ പോരായ്മകൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് മറുപടി നല്കിയിട്ടില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം നല്കേണ്ടതും അപാകതകൾ പരഹരിക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ നിയന്ത്രണ സംവിധാനങ്ങളിൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

എ) പ്രസിഡന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താതെ യാതൊരു ചെലവും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാൻ പാടില്ല. ഇതിനാവശ്യമായ സംവിധാനം നിലവിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ബി) നികുതികൾ, നികുതിയേതര വരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ ഡിമാന്റ് ചെയ്യുന്നതിൽ നിയമത്തിലും ചട്ടത്തിലും നിഷ്കർഷിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) കെട്ടിട നിർമ്മാണം, ഡി&ഒ ലൈസൻസ്, ശുചിത്വം തുടങ്ങി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ ചുമതലയേല്പിച്ച മേഖലകളിലെ നിയമലംഘനങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കൂടി ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫിനെ ഏല്പിച്ചുകൊണ്ട് ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതും, റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഡി) വരുമാനവും വിവിധ നിയന്ത്രണ സംവിധാനങ്ങളും വിലയിരുത്തുന്നതിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതും ഇതിനായി എല്ലാ യോഗങ്ങളിലും സ്ഥിരം അജണ്ടയായി ഇത് സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

ഇ) ക്രമനം 2,3,4,8,9 എന്നിവയിൽ പരാമർശിച്ച അപാകതകൾ ഈ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടിയയുടൻ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

എഫ്) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അവയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ റിപ്പോർട്ടും, ഇതുമൂലമുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളുടെ വിവരവും ലഭ്യമാക്കി പരാമർശം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

1-3 വസ്തു നികുതി -നികുതി ഒടുക്കേണ്ട എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും ഡിമാന്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടില്ല

സ്ഥാപനത്തിലെ നികുതി അടക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥമായ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും നികുതി പരിധിയിൽ വന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടില്ല. കണക്കുകളിലെ വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള പൊരുത്തക്കേടുകളും മറ്റ് അപാകതകളും ഇത് വ്യക്തമാക്കുന്നു. വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1.രേഖകളില്ലാത്തതിനാൽ കണക്കുകളുടെ പൊരുത്തം പരിശോധിക്കാനാകുന്നില്ല

സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ ആകെ 8041 ഡിമാന്റുകളാണുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 2013-14 വർഷം മുതൽ കെട്ടിട നികുതിയുടെ അസസ്മെന്റ്, ഡിമാന്റ് കലക്ഷൻ എന്നിവ സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേനയാണ് ചെയ്തു വരുന്നത്. സ്ഥാപനത്തിൽ അവസാനമായി തയ്യാറാക്കിയതും ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുമായ ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ 2012-13 വർഷത്തേതാണ് . ഈ ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 9375നികുതി ഡിമാന്റുകൾ സ്ഥാപനത്തിലുണ്ടായിരുന്നു. സ്ഥാപനത്തിൽ പരിപാലിച്ചുപോന്ന ന്യൂ ബിൽഡിംഗ് കൺസ്ട്രക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചാൽ 2013-14 മുതൽ 2018-19 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ആകെ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ എത്രയെന്ന്

കണ്ടെത്താവുന്നതും ഇതു പ്രകാരം നിലവിലുണ്ടാകേണ്ട ആകെ ഡിമാന്റ് എത്രയെന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്താവുന്നതുമായിരുന്നു. എന്നാൽ മേൽ രജിസ്റ്റർ ഹാജരാക്കാൻ സ്ഥാപനത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റിന്റെ കൃത്യത മേൽ രജിസ്റ്ററിന്റെ അഭാവത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

2. പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ പൂർണ്ണമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകളില്ല. അനധികൃത നിർമ്മാണ സാധ്യത നിരീക്ഷിക്കുന്നില്ല

സ്ഥാപനത്തിൽ പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കുമ്പോഴോ പുതുക്കുമ്പോഴോ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നില്ല(ചില പെർമിറ്റുകളുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രം പൂർത്തീകരണം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്). ഇതുകൊണ്ട് തന്നെ പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കുകയോ പുതുക്കുകയോ ചെയ്യാത്ത പെർമിറ്റുകൾ നിരീക്ഷണവിധേയമാക്കാനോ അനധികൃത നിർമ്മാണമുണ്ടെങ്കിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനോ കഴിയുന്നില്ല. നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കൂട്ടിച്ചേർക്കലിനുള്ള പെർമിറ്റുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകിച്ചും പൂർത്തീകരണ വിവരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കേണ്ടത് കെട്ടിട ഉടമയെ സംബന്ധിച്ച് അത്യാവശ്യമായ കാര്യമല്ലാത്തതിനാൽ കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ സമർപ്പിക്കണമെന്നില്ല.എന്നാൽ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പഴയനിരക്കിൽ കണക്കാക്കിയ നികുതിക്കു പകരം കെട്ടിടത്തിനു മുഴുവൻ പുതിയ നിരക്കിൽ നികുതി കണക്കാക്കി ഈടാക്കാനുള്ള സാധ്യതയുണ്ടാകുന്നു. ഇത്തരം കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കു ശേഷം സൈറ്റ് പരിശോധന നടത്തിയാൽ മാത്രമാണ് നിജസ്ഥിതി കണ്ടെത്താനാവുക. രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമല്ലാത്തതിനാൽ ഇത്തരം പരിശോധന നടത്തപ്പെടാത്തതും നികുതി ഇനത്തിൽ വൻതുക സ്ഥാപനത്തിന് നഷ്ടപ്പെട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുകയുമാണ്.

3. ലൈസൻസിംഗിലെ പ്രവണതകൾ പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നില്ല

കെട്ടിടനിർമ്മാണ ലൈസൻസ് മേഖലയിലെ പ്രവണതകൾ വിലയിരുത്തി അനധികത നിർമ്മാണത്തിന്റെ തോത് തിരിച്ചറിയാൻ സ്ഥാപനം ശ്രമിച്ചിട്ടില്ല. ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെ പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഇനത്തിലെയും റഗുലറൈസേഷൻ ഫീസ് ഇനത്തിലെയും വരവ് യഥാക്രമം 154714/-രൂപയും 81158 /- രൂപയുമാണ്. അതായത് പെർമിറ്റ് ലഭിച്ച കെട്ടിടങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി നോക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ വലിയ അളവിൽ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അനധികൃതമായി നടക്കുന്നെന്ന് ഇത് വ്യക്തമാക്കുന്നു. അനധികൃതമായി നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്നില്ല എന്നതിനൊപ്പം നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നികുതി അസസ് ചെയ്ത് ഡിമാന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുമില്ല. നികുതി ഒടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥമായ കെട്ടിടങ്ങൾ നികുതി പരിധിയിൽ പെടാതെ ഒഴിഞ്ഞു പോകുന്നെന്ന് ഇത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. അനധികൃതനിർമ്മാണം നിർബാധം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന അനധികൃതനിർമ്മാണത്തിന്റെ രജിസ്റ്ററിൽ 12 കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരം മാത്രമേ ഉള്ളൂവെന്നത് ഇവിടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയാകർഷിക്കുന്നു.

മേലുറഞ്ഞ അപാകതകൾ നിലനില്ക്കേ ഇക്കാര്യങ്ങൾ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ വന്നിട്ടില്ലെന്ന് മിനിട്സ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. വസ്തുനികുതിയുടെ കാര്യത്തിൽ പിരിവ് 100% ആക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇടപെടലുകളും മാത്രമാണ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത്.

നികുതി പരിധിയിൽ നിന്നും കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴിഞ്ഞുപോകാനുള്ള സാഹചര്യം നിലനില്ക്കുന്നതിന് വിശദീകരണംആവശ്യപ്പെട്ടതിന് മറുപടി നല്കിയിട്ടില്ല. ഓഡിറ്റ് പരിശോധനക്കായി ആവശ്യപ്പെട്ട 31 ഫയലുകളിൽ 5 എണ്ണം മാത്രമെ പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളൂ. മറുപടി നല്കേണ്ടതും അപാകതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന പരിഹാരനടപടികൾ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

1. സ്ഥാപനപരിധിയിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട മുഴുവൻ കെട്ടിടങ്ങളും ഡിമാന്റിലോ,നിയമവിധേയമല്ലാത്തവ അനധികൃതനിർമ്മാണത്തിന്റെ രജിസ്റ്ററിലോ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഓരോ വാർഡിലും വാർഡിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വിശദമായ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തുന്ന കണക്കിൽ പെടാത്ത കെട്ടിടങ്ങളും കെട്ടിടങ്ങളുടെ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും റഗുലറൈസ് ചെയ്യാൻ പറ്റുന്നവ അപ്രകാരം ചെയ്ത് ഡിമാന്റിലും അല്ലാത്തവ അനധികൃതനിർമ്മാണത്തിന്റെ രജിസ്റ്ററിലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധനയിൽ പഴയകെട്ടിടങ്ങളുടെ അസസ്മെന്റിലെ വിവരങ്ങളുമായി നിലവിലെ അവസ്ഥ താരതമ്യം ചെയ്യേണ്ടതും കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളുണ്ടെങ്കിൽ ആവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. മേൽ പരിശോധനാ ഫലവും നാളിതുവരെയുള്ള ന്യൂ ബിൽഡിംഗ് കൺസ്ട്രക്ഷൻ രജിസ്റ്ററും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കി മാറ്റേണ്ടതും, കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തീകരണ വിവരമോ പുതുക്കലോ ഇല്ലാത്ത പെർമിറ്റുകളുടെ നിജസ്ഥിതി ഇനി മുതൽ പരിശോധിച്ച് ,ആവശ്യമുള്ളവയുടെ കാര്യത്തിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. ഖണ്ഡിക 2-1(സി) യിൽ പ്രതിപാദിച്ചതുപോലെ അനധികൃതനിർമ്മാണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫിന് നിശ്ചയിച്ചു നല്കേണ്ടതും, അതനുസരിച്ച് അവർ കൃത്യനിർവ്വഹണം നടത്തുന്നുണ്ടോയെന്ന് മേലുദ്യോഗസ്ഥനും സ്ററാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നല്കേണ്ടതും, ആവശ്യമായ വിലയിരുത്തലുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇടപെടലുകളും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ നല്കേണ്ടതു/നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ വിശദമായ റിപ്പോർട്ടും ,ഇതിന്റെ ഫലമായി നികുതി വരുമാനത്തിൽ വന്ന മാറ്റവും ലഭ്യമാക്കി പരാമർശം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. വാണിജ്യ-വ്യവസായ ആവശ്യത്തിനായി 2018-19 വർഷത്തിൽ നമ്പർ അനുവദിച്ചതും ഓഡിറ്റ് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കാത്തതുമായ മുഴുവൻ ഫയലുകളും പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

1-4 തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ മുഴുവൻ നികുതി പരിധിക്കുള്ളിൽ വന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടില്ല

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ, വ്യപാരം, വ്യവസായം, മറ്റ് വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നവർ എന്നിവർ ഉൾപ്പടെ തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ മുഴുവൻ നികുതി പരിധിക്കുള്ളിൽ വന്നുവെന്ന് സ്ഥാപനം ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടില്ല. രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനത്തിലെയും തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്യുന്നതിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളിലെയും വീഴ്ചകൾ ഇത് വ്യക്തമാക്കുന്നു. നികുതി പരിധിയിൽ നിന്നും ബ്യാധ്യതപ്പെട്ടവർ ആരും തന്നെ ഒഴിഞ്ഞു പോകാതിരിക്കാൻ താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, തൊഴിൽ നികുതി ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും ഉടമസ്ഥരോട് കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കുന്നവരുടെ വിവരം ലഭ്യമാക്കാൻ സ്ഥാപനം നോട്ടീസ് നല്കേണ്ടതും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വിവരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. (നിയമം 205ബി,ചട്ടം13 എന്നിവ കാണുക)

2. തൊഴിലുടമയോടോ ,അവരുടെ പ്രതിനിധികളോടോ തൊഴിലെടുക്കുന്നവരുടെ വിവരം രണ്ടാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ ഒന്നാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ നോട്ടീസ് നല്കേണ്ടതാണ്

3. വാടകയിലൂടെ വരുമാനമാർജ്ജിക്കുന്ന കെട്ടിട ഉടമകളെ ഉൾപ്പെടുത്തിയും ക്രമനം 1 ൽ സൂചിപ്പിച്ച, കെട്ടിട ഉടമകൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവരങ്ങളും 2ൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫോറം 2ലെ വിവരങ്ങളും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുമാണ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ,ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

നികുതി ഒടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, തൊഴിലാളികൾ, തൊഴിൽദായകർ എന്നിവരെ കണ്ടെത്താനുള്ള മേൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിൽ പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.(ക്രമ നമ്പർ ഒന്നുപ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് നല്കേണ്ട നോട്ടീസിന്റേയോ ഉടമസ്ഥൻ വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ട ഫോറത്തിന്റേയോ മാതൃക/ഫോറം തൊഴിൽ നികുതി ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എങ്കിലും നിയമപ്രകാരവും ചട്ടപ്രകാരവുമുള്ള വരുമാനമാർഗ്ഗം ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ സ്ഥാപനം ഫോറങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയോ അപാകത സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി പരിഹരിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതായിരുന്നു.) ഇതിന്റെ ഫലമായി താഴെ പറയുന്ന പൊരുത്തക്കേടുകൾ തൊഴിൽ നികുതിയുടെ കാര്യത്തിൽ നിലനില്ക്കുന്നു.

എ) സഞ്ചയ അസസ്മെന്റ്, ഡിമാന്റ് എന്നിവ പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ 2204കെട്ടിടങ്ങൾ വാണിജ്യപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടവയാണ്. ഇതിൽ ഒരു കെട്ടിടത്തിനും 2018-19 വർഷത്തിൽ വേക്കൻസി റെമിഷൻ അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. അതായത് 2204 കെട്ടിടങ്ങൾ നിലവിൽ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുത്താനുള്ള സാദ്ധ്യതയുണ്ട്. എന്നാൽ ട്രഡേഴ്സിന്റെ തൊഴിൽ നികുതി ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം 421 ഡിമാന്റുകളിൽ നിന്നുമാത്രമാണ് നികുതി ഈടാക്കിയിരിക്കുന്നത്. ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ ആകെ ഡി & ഒ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട 428 സ്ഥാപനങ്ങൾ 550 കെട്ടിടങ്ങളിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതെന്ന് സ്ഥാപനം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതായത് ലൈസൻസ് അനുവദിച്ച 428 സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നു മാത്രമല്ല, അവശേഷിക്കുന്ന 1654 കെട്ടിടങ്ങളിൽ (2204-550) സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മേൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അവയിലെ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയോ ഈടാക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നത് അപാകതയാണ്.

ബി) ക്രമ നം 1 പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാത്തതുകൊണ്ട്, കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ മാത്രമല്ല കെട്ടിട ഉടമകളും നികുതി പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കെട്ടിട ഉടമകൾ ആരും തന്നെ നാളിതുവരെ തൊഴിൽ നികുതി പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്ന വസ്തുത നികുതി വരുമാനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ജാഗ്രതക്കുറവ് വ്യക്തമാക്കുന്നു. ആകെ 2204 വാണിജ്യ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടെന്നുള്ളതിനാൽ പരാമവധി അത്രയും ഡിമാന്റുകൾ കൂടി തൊഴിൽ നികുതിയുടെ കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

സി) വിവിധ വാണിജ്യ/വ്യവസായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ് നല്കുമ്പോൾ ഈടാക്കുന്ന

നികുതി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവരുടെ മാത്രമാണെന്ന് രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. അതായത് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട 428 സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അവയുടെ വിറ്റുവരവ് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സ്ഥാപന തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കിയിട്ടില്ല.

ഡി) ടെയിഡേഴ്സിന്റെ കാര്യത്തിൽ, പിരിച്ചെടുത്ത നികുതി പോലും ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ച നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെയല്ല നികുതി കണക്കാക്കി ഈടാക്കിയത്. സ്ഥാപന ഉടമയിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും, തൊഴിലാളികളുടെയും വരുമാനം സംബന്ധിച്ച് റിട്ടേൺ വാങ്ങിയാണ് നികുതി കണക്കാക്കി ഡിമാന്റ് ചെയ്യേണ്ടത്. എന്നാൽ ഒരു മാനദണ്ഡവുമില്ലാതെ ഒരു നിശ്ചിത തുക ഈടാക്കുന്ന രീതിയാണ് നടന്നു വരുന്നത്. ഇത് വരുമാനചോർച്ചയ്ക്ക് ഇടയാക്കുന്നു എന്നതു പോലെ ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനവുമാണ് .

നികുതി ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് ഈടാക്കുന്നത് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ടാണെന്ന് സൂപ്പർവൈസറി തലത്തിൽ പരിശോധിക്കപ്പെടാത്തതും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി നികുതി പിരിവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കൃത്യമായ ഇടപെടൽ നടത്താത്തതും നികുതി പിരിവിലെ മേൽ അപാകതകൾക്ക് കാരണമായി. തൊഴിൽ നികുതി വരുമാനം തൻ വർഷം വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പരാമർശിക്കുക മാത്രമാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയ്തത്. നികുതി വലയം വിപുലമാക്കുന്നതിന് ക്രിയാത്മകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കമ്മിറ്റി നല്കിയിട്ടില്ലെന്ന് മിനിട്സ് വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് മറുപടി നല്കിയിട്ടില്ല

അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം നല്കേണ്ടതും,നികുതി അടയ്ക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായ മുഴുവൻ സ്ഥാപനങ്ങളും തൊഴിൽ നികുതി പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1. വാണിജ്യാവശ്യത്തിന് നികുതി നിർണ്ണയിച്ച എല്ലാ കെട്ടിട ഉടമകളെയും, പാർപ്പിടാവശ്യത്തിന് നികുതി നിർണ്ണയിക്കുകയും നിലവിൽ വാടകയ്ക്ക് നല്കുകയും ചെയ്യുന്ന കെട്ടിട ഉടമകളെയും നികുതി പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവന്ന് ഡിമാന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും വരുമാനം സംബന്ധിച്ച് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫോറത്തിൽ റിട്ടേൺ വാങ്ങി നികുതി ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്. റിട്ടേൺ പ്രകാരം കാണിക്കുന്ന വരുമാനത്തിന്റെ കൃത്യത ആവശ്യമെങ്കിൽ ലൈസൻസ് അപേക്ഷയ്ക്കൊപ്പം (ലൈസൻസ് നല്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ)ലഭ്യമാക്കുന്ന കരാറിലെ വാടക സംബന്ധിച്ച വിവരവുമായി ഒത്തുനോക്കി ഉറപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

2. എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും ഉടമസ്ഥരോട് കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കുന്നവരുടെ വിവരം ലഭ്യമാക്കാൻ അർദ്ധവർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽ നോട്ടീസ് നല്കേണ്ടതും, ഇത് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കേണ്ടതുമാണ്. നിലവിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്ന് അറിയിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ എല്ലാ അർദ്ധ വർഷത്തിന്റെയും തുടക്കത്തിൽ ഈ പ്രക്രിയ തുടരേണ്ടതാണ്.മേൽ നടപടിക്രമങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത ഫോറങ്ങൾ തൊഴിൽ നികുതി ചട്ടങ്ങളിലില്ലെന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതും, അതുവരെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി തൊഴിൽ നികുതി ചട്ടങ്ങളിലെ ഫോറം ഒന്നും രണ്ടും ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ സ്വീകരിച്ച് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.

3. തൊഴിലുടമയോടോ, അവരുടെ പ്രതിനിധികളോടോ തൊഴിലെടുക്കുന്നവരുടെ വിവരം രണ്ടാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ ഒന്നാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ നോട്ടീസ് നല്കേണ്ടതാണ്. വിവരം ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കേണ്ടതാണ്.

4. ടെയിഡേഴ്സിന്റെ കാര്യത്തിൽ സ്ഥാപന ഉടമയിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ,തൊഴിലാളികളുടെയും വരുമാനം സംബന്ധിച്ച് റിട്ടേൺ വാങ്ങി നികുതി കണക്കാക്കി ഡിമാന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. മേൽ നോട്ടച്ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനും, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

2019-20 വർഷത്തിന്റെ രണ്ടാം അർദ്ധവർഷം മുതൽക്കുതന്നെ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കി ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കി പരാമർശം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

1-5 ലൈസൻസ് - അപാകതകൾ

സഞ്ചയയിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ കണക്കുകൾ പ്രകാരം 2018-19 വർഷം വരെ സ്ഥാപന പരിധിയിൽ വാണിജ്യ/ വ്യാവസായിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ആകെ 2204 കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുണ്ട്. നികുതി ഇളവ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം തൻ വർഷം ഒരു കെട്ടിടത്തിനും വേക്കൻസി റെമിഷൻ അനുവദിച്ചിട്ടുമില്ല. ഇതിൽ നിന്നും 2204കെട്ടിടങ്ങൾ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താനുള്ള സാധ്യത നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണാം. നിർമ്മിതിയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് ഈ കെട്ടിടങ്ങൾ വാണിജ്യ, വ്യവസായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താനാണ്

മിക്കവാറും സാധ്യത. എന്നാൽ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ 426 പേർക്ക് മാത്രമാണ് ഡി & ഒ ലൈസൻസ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇത്രയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയ കെട്ടിടങ്ങൾ 550 എണ്ണമാണെന്ന് സ്ഥാപനം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതായത് 1654 കെട്ടിടങ്ങളിൽ ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെ വാണിജ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള സാധ്യത നിലനില്ക്കുന്നതായി കാണാം. 1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമം, വകുപ്പ് 232 പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിലെ യാതൊരു സ്ഥലവും പരിസ്ഥിതി, പൊതുസുരക്ഷ, പൊതുജനാരോഗ്യം മുതലായ പൊതു താൽപര്യങ്ങളെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്നതോ ശല്യകാരണമായി ഭവിക്കുന്നതോ ആയ വ്യവസായങ്ങൾ, ഫാക്ടറികൾ, വ്യാപാരങ്ങൾ, പണിസ്ഥലങ്ങൾ, മറ്റു സേവനങ്ങൾ എന്നിവക്കായി പൊതുവേയും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേകിച്ചും, സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന ലൈസൻസിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായല്ലാതെ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്ന കാര്യം ഇവിടെ പ്രസക്തമാകുന്നു. ലൈസൻസ് ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം നഷ്ടപ്പെടുന്നതിനൊപ്പം അപകടം വരുത്തിവയ്ക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്നില്ല എന്നതും ഗൗരവപൂർണ്ണം കാണേണ്ടതാണ്. അടിയന്തിരമായി ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തി ലൈസൻസില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെ കണ്ടെത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽനോട്ടച്ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇതിന് നേതൃത്വം നല്കേണ്ടതും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ, ഫലപ്രാപ്തി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി പരാമർശം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

1-6 രശീത് പിരിവ്- അപാകതകൾ

24.05.2017 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(ആർ.ടി)/1699/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ് മാന്വൽ പ്രകാരം ഓഫീസ് ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കി ഉപയോഗിക്കാത്ത രശീതുകൾ, ഉപയോഗിച്ച രശീതുകൾ എന്നിവയുടെ പരിപാലന ചുമതല, ദിവസേനയുള്ള പിരിവുകളുടെയും അടവാക്കലുകളുടെയും കൃത്യത പരിശോധിക്കൽ തുടങ്ങിയ ചുമതലകൾ മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 12.04.2019 മുതൽ 25.09.2019 വരെയുള്ള മാന്വൽ, സാംഖ്യ രശീതുകൾ, കളക്ഷൻ രജിസ്റ്ററുകൾ, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾ സ്ഥാപനത്തിലുണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു.

1. 2019-20 ൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് 4 രശീതുകൾ പിരിവിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആധികാരികമാക്കിയിട്ടില്ല. 26.09.2019 തീയതിയിൽ രശീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും 28.09.2019 തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി 39664,39665 നമ്പർ രശീത് ബുക്കുകൾ സുരേഷ് ബാബു.പി.കെ (ക്ലർക്ക്) എന്നവർക്ക് അനുവദിച്ചതായി കാണുന്നു. മുൻകൂർ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി രശീത് ബുക്ക് അനുവദിക്കപ്പെടുന്നത് ദുരുപയോഗ സാധ്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു. രശീത് ബുക്കുകൾ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ അധികാരപ്പെടുത്താത്തത് മൂലമാണ് മേൽ അപാകത സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളത്.

2. 2018-19 വർഷത്തിൽ ഉപയോഗിച്ച 39661 നമ്പർ രശീത് ബുക്കിലെ 86 മുതൽ 100 വരെയുള്ള ഉപയോഗിക്കാത്ത രശീതുകൾ റദ്ദ് ചെയ്യാതെ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുന്നു. റദ്ദ് ചെയ്യുന്ന രശീതുകളിൽ റദ്ദ് ചെയ്യുതിന്റെ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല. രശീതുകൾ റദ്ദ് ചെയ്യാതെ സൂക്ഷിക്കുന്നത് ദുരുപയോഗ സാധ്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു. ഉപയോഗിച്ച് കഴിഞ്ഞ രശീതുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് ചുമതല ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്താത്തതും അപാകതക്ക് കാരണമായിട്ടുണ്ട്.

3. ഓഫീസ് കളക്ഷൻ രശീത് മുഖേന സ്വീകരിച്ചതും ഇന്ററപ്റ്റ് രശീതുകളായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമായ രശീതുകൾ സാംഖ്യയിലേക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നു. ഉദാ- 12.04.2019 ലെ ഓഫീസ് കളക്ഷൻ രശീത് പ്രകാരം സ്വീകരിച്ച രശീതുകൾ 26.06.2019 വരെയും സാംഖ്യയിലേക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല.ഇത് മൂലം12.04.2019 ന് ഓഫീസ് കളക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ മുഖേന സ്വീകരിച്ച കെ.കെ.മൊയ്തൂഹാജി, കണിയാങ്കണ്ടി എന്നവരുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള 6/579 നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തുനികുതി 26.06.2019 തീയതിയിൽ 119040101516 നമ്പർ സാംഖ്യ രശീത് പ്രകാരം വീണ്ടും സ്വീകരിക്കുന്ന സാഹചര്യമുണ്ടായി. ഇന്ററപ്റ്റ് രശീതുകൾ സമയബന്ധിതമായി സാംഖ്യയിൽ രേഖപ്പെടുത്താത്തതും രശീത് പിരിവിന്റെ പോസ്റ്റിംഗ് മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാൽ നിരീക്ഷിക്കപ്പെടാത്തതുമാണ് മേൽ അപാകതക്ക് കാരണമായിട്ടുള്ളത്.

അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കപ്പെടാതിരിക്കാൻ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- 24.05.2017 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(ആർ.ടി)/1699/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ് മാന്വൽ പ്രകാരം ഉപയോഗിക്കാത്ത രശീതുകൾ, ഉപയോഗിച്ച രശീതുകൾ എന്നിവയുടെ പരിപാലന ചുമതല ,ദിവസേനയുള്ള പിരിവുകളുടെയും അടവാക്കലുകളുടെയും വരവ്

വെക്കലിന്റെയും കൃത്യത പരിശോധിക്കൽ തുടങ്ങിയ ചുമതലകൾ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് മുഖേന മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ അധികാരപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രസ്തുത ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്ന് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

1-7 അനധികൃത കെട്ടിട നിർമ്മാണം-തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 2018-19 വർഷത്തിൽ കെട്ടിട ക്രമവത്കരണത്തിനായി 39 അപേക്ഷകളാണ് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്. പെർമിറ്റില്ലാതെ നടക്കുന്ന നിർമ്മാണങ്ങൾ, ഭൂവികസനം എന്നിവ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലുള്ള വീഴ്ചയാണ് ഇത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ ബാഹുല്യത്തിന് കാരണമാകുന്നത്. നിർമ്മാണത്തിന് ശേഷം കണ്ടെത്തുന്ന കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സങ്കീർണ്ണമാണെന്നതിനാൽ പെർമിറ്റില്ലാതെ നടത്തുന്ന ഇത്തരം നിർമ്മാണങ്ങൾ കർശനമായി തടയുന്നത് സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഗുണകരമാവും. നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചതും എന്നാൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ അനധികൃതകെട്ടിടങ്ങളായി പരിഗണിച്ച് 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 20, 137, 138 എന്നിവ പ്രകാരം തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാവുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ഒരു ഉദാഹരണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ശ്രീ.കുഞ്ഞബ്ദുള്ള, പാലോനകണ്ടിയിൽ എന്നവരുടെ 26.02.2019 തീയതിയിലെ എ1-1048/19 നമ്പറായുള്ള വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ക്രമവത്കരണത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തിയതിൽ മതിയായ പാർക്കിംഗ്, ശുചിമുറികൾ, പാസേജ് എന്നിവ ഇല്ലെന്ന് കണ്ടെത്തുകയും അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകനോട് അവശ്യപ്പെടുന്നതിനുമായി ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 25.07.2019 ന് പുനസമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിലും അപാകതകൾ നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ17.08.2019 തീയതിയിൽ സെക്രട്ടറി അപേക്ഷ നിരസിച്ചിട്ടുണ്ട്.കെട്ടിടത്തെ അനധികൃത കെട്ടിടമായി പരിഗണിച്ച് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

26.02.2019 തീയതിയിൽ ലഭിച്ച അപേക്ഷയിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചത് 06.06.2019 തീയതിയിലാണ്. കാലതാമസത്തിന്റെ കാരണം വ്യക്തമല്ല.നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്മേൽ നടത്തിയ അധിക നിർമ്മാണം ക്രമവത്കരിക്കുന്നതിനാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ സമർപ്പിച്ച പ്ലാനിൽ നിലവിലെ കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പറുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

പാലേരി ടൗണിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസിന് സമീപത്തുള്ള അനധികൃതമായി നിർമ്മിച്ച ഇന്ത്യൻ യൂണിയൻ മുസ്ലീം ലീഗ് ഓഫീസ് ക്രമവത്കരിക്കുന്നതിന് രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിന് 23.04.2018 തീയതിയിൽ എ2-249/18 നമ്പർ കത്ത് മുഖേന സെക്രട്ടറി ആവശ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് തിയ്യതിവരെയും രേഖകൾ ഹാജരാക്കി കെട്ടിടം ക്രമവത്കരിച്ചിട്ടില്ല. കൂടാതെ 26.12.2018 ന് എ1-249/18 നമ്പറായുള്ള നോട്ടീസ് മുഖേന കെട്ടിടം പൊളിച്ച് മാറ്റുന്നതിന് ഉടമയായ ശ്രീ.അമ്മദ് ഹാജി, പടിഞ്ഞാറെ പീടികക്കണ്ടി എന്നവരോട് അവശ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് തീയതി വരെയും തുടർനടപടികളുണ്ടായിട്ടില്ല.

ഇതേ വ്യക്തി പ്രസിഡണ്ടായുള്ള പാലേരി ടൗൺ മസ്ജിദ് ജില്ലാകളക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ അധിക നിർമ്മാണം നടത്തുന്നതായി പി.എം. നദീർ (1024/18 നമ്പർ ഫയലിൽ) എന്നവരുടെ പരാതി ഫയലിൽ ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കുന്നതിനായി 02.05.2017 ന് അപേക്ഷ ജില്ലാകളക്ടർക്ക് അയച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഫയലോ അനുബന്ധ വിവരങ്ങളോ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

മേൽ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അനധികൃത കെട്ടിടങ്ങൾക്കെതിരെ 1994 ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, സെക്ഷൻ 235 ഡബ്ലിയു, 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 137, 138 എന്നിവ പ്രകാരം തുടർ നടപടികൾ കൈക്കൊണ്ട് വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-8 കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടക-അപാകതകൾ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിന്റെ വരവ് സംബന്ധിച്ച് ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഇത് മൂലം 2018-19 വർഷത്തെ യഥാർത്ഥ ഡിമാന്റ് എത്രയാണെന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല.
- കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടക നിരക്ക് , നിബന്ധനകൾ എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച് ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്തത് സംബന്ധിച്ച രേഖകളൊന്നും തന്നെ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

- വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരം 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഈ ഇനത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന് 15000 രൂപ വരവുണ്ട്. ലഡ്ജർ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും 15 പേരിൽ നിന്നും 1000 രൂപ വീതമാണ് ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളത് (ലഡ്ജറിൽ വ്യക്തിയുടെ പേരാണുള്ളത്, രജിസ്റ്ററിൽ സ്ഥാപനം/സംഘടനയുടെ പേരും, ഇത് കാരണം പണമടവാക്കിയത് ഏതെല്ലാം പരിപാടികൾക്കാണെന്നത് വ്യക്തമല്ല). എന്നാൽ ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ഇത്തരത്തിലുള്ള 24 പരിപാടികൾ (പഞ്ചായത്ത്, മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഔദ്യോഗിക/അനുബന്ധ പരിപാടികൾ ഒഴികെയുള്ളവ) 2018-19 ൽ നടന്നിട്ടുണ്ട്. ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും പരിപാടികൾ റദ്ദാക്കിയിട്ടില്ലെന്നത് വ്യക്തമാണ്. ആയത് പരിഗണിക്കുമ്പോൾ സ്ഥാപനത്തിന് 24000 രൂപ ഈ ഇനത്തിൽ വരവുണ്ടാകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 9000 രൂപയുടെ നഷ്ടം സ്ഥാപനത്തിനുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിന്റെ പരിപാലനത്തിനായി ബൈലോ തയ്യാറാക്കാത്തതും ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കാത്തതുമാണ് മേൽ അപാകതകളുടെ പ്രധാന കാരണം. ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്റർ ശരിയായ രീതിയിൽ പരിപാലിക്കാത്തതും ഓഫീസ് ഉത്തരവ് മുഖേന ചുമതലകൾ വ്യക്തമാക്കാത്തതും സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതല നിർവ്വഹിക്കപ്പെടാതിരുന്നതും അപാകതകൾക്ക് കാരണമായിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റിന് ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്റർ, ലഡ്ജറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ ഒഴികെ യാതൊരു രേഖയും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണകുറിപ്പിന് സ്ഥാപനം മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുമില്ല. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാനുമായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടക നിരക്ക് ഭരണസമിതി നിശ്ചയിച്ച് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതും ബൈലോ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

- 2018-19 വർഷത്തിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടകക്കെടുത്തതും വാടക ഈടാക്കാത്തതുമായ 9 പേരിൽ നിന്നും വാടക ഈടാക്കി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ആയത് സെക്രട്ടറിയുടെ ബാധ്യതയായി നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

- ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ , കുടിശ്ശിക ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

- സമഗ്രവും സൂക്ഷ്മവുമായ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് മുഖേന സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതലകൾ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതും ആയത് നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാൽ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചും നഷ്ടതുക പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ അടവാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തും പരാമർശം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

1-9 പുഴ-പുറമ്പോക്ക് സംരക്ഷണത്തിൽ വീഴ്ച

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 218(1) മുതൽ 218(4) വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം ആക്ട് നിലവിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ എല്ലാ ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും, നീരുറവകളും, ജലസംഭരണികളും, നദികളുടെ തടങ്ങളും തീരങ്ങളും, തടാകങ്ങളും ചെറുകായലുകളും, നീരുറവകളും കുളങ്ങളും നീർത്തടങ്ങളും കെട്ടിനിൽക്കുന്നതും ഒഴുകിപോകുന്നതുമായ എല്ലാ ജലവും നീരുറവകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. മേൽ വകുപ്പുകളിലൂടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അവകാശങ്ങളും ബാദ്ധ്യതകളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് സഹായകമാകും വിധം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പുഴപുറമ്പോക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയോ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. എക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് സർവ്വേ വകുപ്പിന്റെ 2011 ലെ സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ 352 ഏക്കർ പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി ഉണ്ട്. ആയതിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി എത്രയെന്നത് സംബന്ധിച്ച യാതൊരു രേഖയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമല്ല. ഇത് മൂലം താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

കുറ്റ്യാടി പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മൂന്ന് ഭാഗങ്ങളിലൂടെയായി ഒഴുകുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 12-ാം വാർഡിലെ കുറ്റ്യാടി പുഴയോട് ചേർന്നുള്ള ഭൂമിയിൽ നിന്നും അമ്മത്,കരിമ്പൻകണ്ടി എന്നവർ മഹാഗണി മരങ്ങൾ മുറിച്ച് മാറ്റിയതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് പരാതി ലഭിക്കുകയും തഹസിൽദാറുടെ 14052/18 നമ്പർ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം മുറിച്ച്മാറ്റിയ മഹാഗണി മരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭൂമി പുഴ-പുറമ്പോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണെന്ന് കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അമ്മത് കരിമ്പൻകണ്ടി പ്രസ്തുത ഭൂമി തന്റേതാണെന്ന് തെറ്റിദ്ധരിച്ചാണ് മരങ്ങൾ മുറിച്ചതെന്നും ആയത് മാപ്പാക്കണമെന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. 09.11.2018 തീയതിയിൽ പേരാമ്പ്ര പോലീസിൽ പഞ്ചായത്ത് പരാതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പരാതിയിൽ തുടർനടപടികളുണ്ടാകുകയോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പോലീസിൽ നൽകിയ പരാതിയുമായി മുന്നോട്ട് പോവുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. മരങ്ങൾ മുറിച്ചത് മൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുണ്ടായിട്ടുള്ള നഷ്ടം ഉത്തരവാദിയായ അമ്മത് എന്നവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. അമ്മത് എന്നവർ കയ്യേറിയ പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. പ്രസ്തുതഭൂമിയിൽ മുറിച്ചിട്ട നിലയിലുള്ള മരങ്ങൾ കാലഹരണപ്പെട്ടും

മുൻപ് ലേലം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കാനും ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാനുമായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 242-ാം വകുപ്പും 1996ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വില്ലേജ് ആഫീസർമാർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട കർത്തവ്യങ്ങൾ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ സഹായം ലഭ്യമാക്കി, പുഴ പുറമ്പോക്കുകൾ അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പുഴ-പുറമ്പോക്ക് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
3. അമ്മത് കരിമ്പൻ കണ്ടി എന്നവർ മുറിച്ച് മാറ്റിയ മരങ്ങളുടെ മൂല്യം വനംവകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കണക്കാക്കി ലേലം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4. മരങ്ങൾ മുറിച്ച് മാറ്റിയത് മൂലം പഞ്ചായത്തിനുണ്ടായ നഷ്ടം അമ്മത് കരിമ്പൻകണ്ടി എന്നവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
5. മരം മുറിച്ച് മാറ്റിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പേരാമ്പ്ര സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർക്ക് നൽകിയ പരാതിയുടെ നിലവിലെ അവസ്ഥ ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചും നഷ്ടതുക പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ അടവാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തും പരാമർശം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

1-10 വാഹനലേലം -നടപടിക്രമങ്ങളിൽ വീഴ്ച.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുണ്ടായിരുന്ന KL-18-C-2999 നമ്പർ ടാറ്റ സ്പേഷ്യോ വാഹനം ലേലം ചെയ്ത് കയ്യൊഴിഞ്ഞതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങളിലുണ്ടായ കാലതാമസവും വീഴ്ചയും ധനനഷ്ടത്തിന് കാരണമായിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും 18.05.2017 തീയതിയിലാണ് വാഹനം അവസാനമായി ഓടിയിട്ടുള്ളത്. കാലപഴക്കവും കുറഞ്ഞ ഇന്ധനക്ഷമതയും മുൻ നിർത്തി വാഹനം കയ്യൊഴിയാൻ തീരുമാനിക്കുകയാണുണ്ടായത്. 08.08.2017 ലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സി.എഞ്ചിനീയർ, പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മെക്കാനിക്കൽ സബ് ഡിവിഷൻ, കോഴിക്കോടിന്റെ സാക്ഷ്യപത്ര പ്രകാരം 56000 രൂപ വാഹനത്തിന് മൂല്യം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. 17.10.2017 ന് നടന്ന ലേലത്തിൽ 2 പേർ പങ്കെടുക്കുകയും ലേലതുക 51000 രൂപ മാത്രമായതിനാൽ പുനർ ലേലം ചെയ്യാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 11.12.2017 ന് നടന്ന പുനർലേലത്തിൽ അലി.ടി.പി. ചെമ്പോട്ടുകണ്ടി എന്നവർ 56000 രൂപക്ക് ലേലം കൊള്ളുകയും ലേലം ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വാഹനത്തിന്റെ മൂല്യം കൂടുതലാണെന്ന് കാണിച്ച് കത്ത് നൽകി ലേലതുക അടക്കാതെ ശ്രീ.അലി.ടി.പി. ലേലത്തിൽ നിന്നും പിന്മാറുകയാണുണ്ടായത്. ലേലക്കാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയ നിരതദ്രവ്യത്തിൽ നിന്നും ലേലനടപടികളുടെ ഭാഗമായുണ്ടായ നഷ്ടം നികത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നത് വ്യക്തമല്ല.തുടർന്ന് വാഹനം പുനർ മൂല്യ നിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനായി 18.07.18 ൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സി.എഞ്ചിനീയർ, പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മെക്കാനിക്കൽ സബ് ഡിവിഷൻ, ന് കത്തയക്കുകയും വാഹനത്തിന്റെ മൂല്യം 40500 ആയി പുനർനിർണ്ണയിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 30.08.2018 ന് നടന്ന ലേലത്തിൽ ഹസ്സൻ, പുളിക്കൂൽ എന്നവർ 40500 രൂപക്ക് ലേലം കൊള്ളുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ലേല പരസ്യം, ലേലം നിബന്ധനകൾ എന്നിവ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

08.08.2017 ന് 56000 രൂപ മൂല്യ നിർണ്ണയം നടത്തിയ വാഹനത്തിന്റെ മൂല്യം 18.07.18 ന് 40500 ആയി കുറയാനുണ്ടായ പ്രധാന കാരണം പ്രവർത്തനരഹിതമായ നിലയിൽ ഒരു വർഷത്തോളം വാഹനം സൂക്ഷിച്ചതാണ്. ലേലം നടപടിക്രമങ്ങൾ ഒരുവർഷത്തിലധികം നീണ്ടുനിന്നു. നടപടി ക്രമങ്ങളിലുണ്ടായ കാലതാമസമാണ് മൂല്യം കുറയുന്നതിന് കാരണമായിട്ടുള്ളത്. ലേലം കൈകൊണ്ടിട്ടും വാഹനം ഏറ്റെടുക്കാൻ തയ്യാറാവാത്ത അലി.ടി.പി. ചെമ്പോട്ടുകണ്ടി എന്നവരും കാലതാമസത്തിന് കാരണമായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടിയാനെതിരെ പഞ്ചായത്ത് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊണ്ടതായി കാണുന്നില്ല. കാലതാമസം ആസ്തി കാലഹരണപ്പെടുന്നതിനും മൂല്യം കുറയുന്നതിനും കാരണമായി. മേൽ വീഴ്ചകൾ കുറഞ്ഞത് 15500 രൂപ സ്ഥാപനത്തിന് നഷ്ടപ്പെടുന്നതിന് കാരണമായിട്ടുണ്ട്.

വാഹനം ലേലത്തിലെടുത്ത ഹസ്സൻ, പുളിക്കൂൽ എന്നവരിൽ നിന്നും ജി.എസ്.ടി ഈടാക്കിയതിന്റെ രേഖകളൊന്നും തന്നെ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.പഴയ വാഹനങ്ങളുടെ വില്പനക്ക് 18 ശതമാനം (1500 cc ക്ക് മുകളിലുള്ളവ) ജി.എസ്.ടി ബാധകമാണ്. 7290 രൂപ ഈടാക്കിയതിന്റെ രശീത് ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ഓഡിറ്റ് തീയതിവരെയും വാഹനം ലേലക്കാരന്റെ പേരിലേക്ക് മാറ്റിയിട്ടില്ല.

ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണകുറിപ്പിന് സ്ഥാപനം മറുപടിയൊന്നും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. അന്വേഷണക്കുറിപ്പിലൂടെ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങളോ രേഖകളോ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുമില്ല.
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ 20.01.2017 തീയതിയിലെ ജി.ഒ (ആർ.ടി)166/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ആസ്തി പരിപാലന മാന്വൽ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ പാലിക്കാതെ ലേല നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതാണ് മേൽ അപാകതകൾക്ക് കാരണമായിട്ടുള്ളത്. അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ജി.എസ്.ടി പ്രകാരമുള്ള തുക ഈടാക്കിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കുകയോ, തുക ഈടാക്കിയില്ലെങ്കിൽ ആയത് ഈടാക്കി അടവാക്കി വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1-11 വാർഷിക കണക്കിലെ അപാകതകൾ

ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട അസ്തികൾ (ഷെഡ്യൂൾ ബി 3) എന്നത് ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെയും (ഷെഡ്യൂൾ ബി 11) ക്യാപിറ്റൽ വർക്ക് ഇൻ പ്രോഗ്രസ്സിന്റെയും (ഷെഡ്യൂൾ ബി 11 എ) ആകെ തുകയാണ്. എന്നാൽ വാർഷിക കണക്ക് പരിശോധിച്ചതിൽ ഇവ തമ്മിൽ 2242443 രൂപയുടെ വ്യത്യാസം കാണുന്നു. (81788390-79545947) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്/ തനത് ഫണ്ട് ഇനത്തിലെ തുകകൾ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഉപയോഗിച്ചതാണ് ഈ വ്യത്യാസം വരാൻ കാരണം. മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് സൃഷ്ടിച്ച ആസ്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.
2. ചങ്ങരോത്ത് സർവ്വീസ് കോ-ഓപറേറ്റീവ് ബാങ്കിൽ തൻവർഷം 50 ലക്ഷം രൂപ ഇൻവെസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വിശദാംശങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
3. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കിയിട്ടില്ല. സ്ഥാപനത്തിൽ മിസലേനിയസ് ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
4. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ വാല്യൂബേസ്ഡ് ആക്കി അക്കൗണ്ട് ചെയ്തിട്ടില്ല.
5. തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും (നം- 5503- ചങ്ങരോത്ത് സർവ്വീസ് കോ-ഓപറേറ്റീവ് ബാങ്ക്) 19.02.19 ന് കൊടുത്ത 600 രൂപയുടെ ചെക്ക് നാളിതുവരെ കളക്ഷനായിട്ടില്ല. (ചെക്ക് നം- 014768) 3 മാസം കഴിഞ്ഞിട്ടും ഇത് ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡിലേക്ക് രശീതി ചെയ്തിട്ടില്ല.
6. ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കിയതിന്റെ അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല

1-12 സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും വാങ്ങിയത്-പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാന്വലിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പാലിച്ചില്ല

വിവിധ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവിധങ്ങളായ പ്രൊജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായി ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ വൻതുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളും ഫർണ്ണിച്ചറുകളും ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രധാന വാങ്ങലുകളുടെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു

ക്രമ നം	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	പ്രൊജക്ട്	വാങ്ങിയ ഉപകരണം/ സേവനം ,എണ്ണം	നല്കിയ തുക	വാങ്ങിയ സ്ഥാപനം	അപാകത
1	സെക്രട്ടറി	6/18-19-ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ TVവാങ്ങൽ	32" TV -1 DTH-1	15500/- 2100/-	ടെണ്ടർ-AZZA elect	ക്വോട്ട് ചെയ്തത് 3 വർഷ വാറന്റി- ലഭിച്ചത് 1വർഷം
2	സെക്രട്ടറി	164/18-19- തെരുവുവിളക്ക് റിപ്പയർ	182 വിളക്കുകൾ (24Watt LED -ക്ലാമ്പ് ഇൻസ്റ്റലേഷൻ ചാർജ്ജ് ഉൾപ്പടെ	64604/- @3125/-	നേരിട്ട് നല്കിയത്- KE&AE കമ്പനി	അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് പ്രൊജക്ട്- പുതുയത് സ്ഥാപിച്ചു

3	സെക്രട്ടറി	215/18-19-പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് പ്രിന്റർ,സർവ്വർ,OS	മോണിറ്റർ-3 പ്രിന്റർ-1 AMC-12 കമ്പ്യൂട്ടറുകൾക്ക് AMC 5KVA UPS desk top-2(Hp ml310e-8th gen-windows 10 prof	16673/ @5558/- 12500/- 70827/- 10030/- 82518/- @41259	നേരിട്ട്-കെൽട്രോൺ IGA Tech- എങ്ങിനെ നല്കിയെന്ന് വ്യക്തമല്ല	1)ഉപകരണങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കെൽട്രോൺ മാർക്കറ്റിൽ നിന്നും വാങ്ങി നല്കിയതിനാൽ നിരക്കിലുള്ള ഗുണം സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ചില്ല 2)വില സംബന്ധിച്ച് മാർക്കറ്റിൽ പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്താത്തിനാൽ വില ന്യായമാണോയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താനായില്ല 3)ക്രമനം 6,7,8 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള സാധനങ്ങളും സമാനമായവയായതു കൊണ്ട് ഒരുമിച്ച് വാങ്ങുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക മെച്ചം നഷ്ടപ്പെടുത്തി 4) കെൽട്രോൺ നിർമ്മിക്കുകയോ 50% എങ്കിലും നിർമ്മിതിയിൽ കെൽട്രോണിന്റെ പങ്ക് ഇല്ലാത്തതുമായ ഉപകരണങ്ങൾ മേൽ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നേരിട്ട് വാങ്ങി
4	അസി എഞ്ചിനീയർ	171/19-നരിമഞ്ചത്തിൽ കോളനി സാംസ്കാരിക നിലയം റിപ്പയർ	പ്രിമ ചെയർ-പ്ലാസ്റ്റിക്RW do SW സ്റ്റീൽ അലമാര-2 സ്റ്റീൽ ടേബിൾ-2	30 35695/- 25 22067/- (44134/-)	ക്വട്ടേഷൻ-വുഡൻ പാലസ് സിഡ്കോ	1)വില സംബന്ധിച്ച് മാർക്കറ്റിൽ പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്താത്തിനാൽ വില ന്യായമാണോയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താനായില്ല 2)ക്രമനം 5,9 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള സാധനങ്ങളും സമാനമായവയായതു കൊണ്ട് ഒരുമിച്ച് വാങ്ങുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക മെച്ചം നഷ്ടപ്പെടുത്തി

5	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	46/18-19-പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫർണ്ണിച്ചർ നല്കൽ	സ്റ്റഡീ ടേബ്ൾ -45 (30",13",42") സ്റ്റീൽ ചെയർ-45	159300/-@3540 61065/-@1357	സിഡ്കോ	1)വില സംബന്ധിച്ച് മാർക്കറ്റിൽ പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്താത്തിനാൽ വില ന്യായമാണോയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താനായില്ല 2)ക്രമനം 4,9 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള സാധനങ്ങളും സമാനമായവയായതു കൊണ്ട് ഒരുമിച്ച് വാങ്ങുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക മെച്ചം നഷ്ടപ്പെടുത്തി
6	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	119/18-19-പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലാപ് ടോപ്പ്	Lenovo4415u lap-11 (4GB,1TB,15.6"scren, ubantu,DVDrw, blue tooth,mouse &carry bag	328790/-@29890/-	ടെണ്ടർ-Bizzare power solutions	ക്രനമം 3 ലെ അപാകതകൾ ഇവിടെയും സംഭവിച്ചു
7	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	120/18-19-പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലാപ് ടോപ്പ്	Lenovo4415u lap-3 (4GB,1TB,15.6"scren, ubantu, DVDrw,blue tooth,mouse &carry bag	89670/-@29890/-	ടെണ്ടർ-Bizzare power solutions	ക്രനമം 3 ലെ അപാകതകൾ ഇവിടെയും സംഭവിച്ചു
8	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ	124/18-19-ചെറിയകമ്പളം GLPSന് കമ്പ്യൂട്ടറും പ്രിന്ററും വാങ്ങൽ	Acer desktop-windows 10 pro, corei3,4gb,1tb,18.5" monitor, keyboard& mouse-1 brother printer 2321d laser printer	43800/- 12800/-	ടെണ്ടർ-Bizzare power solutions	ക്രമ നം. 3 ലെ അപാകതകൾ ഇവിടെയും സംഭവിച്ചു
9	വെറ്റിനററി സർജൻ	100/ 18-19-മൃഗാശുപത്രിയിലേക്ക് ഫർണ്ണിച്ചർ വാങ്ങൽ	സ്റ്റീൽ ടേബിൾ വിത്ത് ഗ്രനൈറ്റ് ടോപ്പ്-1എക്സി.ചെയർ റിവോൾവിംഗ്-1 സ്റ്റീൽ ക്യാബിനെറ്റ്-1 സ്റ്റീൽ റേക്ക്-1	12998/- 9468/- 11091/- 5378/-	സിഡ്കോ	1)വില സംബന്ധിച്ച് മാർക്കറ്റിൽ പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്താത്തിനാൽ വില ന്യായമാണോയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താനായില്ല 2)ക്രമനം 5,9 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള സാധനങ്ങളും സമാനമായവയായതു കൊണ്ട് ഒരുമിച്ച് വാങ്ങുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക മെച്ചം നഷ്ടപ്പെടുത്തി

9 പ്രൊജക്ടുകൾക്കായി 4നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ വാങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളും ഫർണ്ണിച്ചറുകളും പരിശോധിച്ചാൽ വാങ്ങൽ നടപടിക്രമം, പി 259/2010/LSGD തീയതി 8.11.2010 നമ്പർ പ്രകാരമുള്ള പ്രാദേശിക സർക്കാറുകൾക്കായി പുറപ്പെടുവിച്ച പ്രൊക്യുർമെന്റ് മാന്വലിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാതെയാണെന്ന് വ്യക്തമാകുന്നു. വാങ്ങൽ പ്രക്രിയയിലെ സുതാര്യത,സാധനങ്ങളുടേയും സേവനങ്ങളുടേയും ഗുണനിലവാരം,ഒരുമിച്ച് വാങ്ങുമ്പോഴുള്ള സാമ്പത്തികമെച്ചം തുടങ്ങി വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ ഒരു സമഗ്ര വീക്ഷണം ഉറപ്പു വരുത്തുന്ന രീതിശാസ്ത്രമാണ് മാന്വലിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് . ഇതിന്റെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

1. എല്ലാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും അവരുടെ പ്രൊജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിനും ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിനും ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് സാമ്പത്തികവർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽ പ്രൊക്വർമെന്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് തന്നെ നിയമം അനുശാസിക്കുംവിധം വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് DPC അംഗീകാരം വാങ്ങിയാൽ മാത്രമാണ് ഇത് സാധ്യമാകുക.അല്ലാത്ത പക്ഷം DPC അംഗീകാരം ലഭ്യമായ ഉടനെ ആവശ്യം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്)

2. പ്രൊക്യുർമെന്റ് കമ്മിറ്റി വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ഓഫീസിന്റേയും ആവശ്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് പൊതുവായ സാധനങ്ങൾ ഗ്രൂപ്പ് ചെയ്ത്, എണ്ണം കണക്കാക്കി,വാങ്ങുന്ന രീതി(നേരിട്ട്,ടെണ്ടർ,മറ്റ് വിധത്തിൽ)തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. തീരുമാനം, അംഗീകരിച്ച പ്രൊജക്ടിലെ വാങ്ങൽ രീതിയുമായി പൊരുത്തപ്പെടേണ്ടതോ അല്ലാത്ത പക്ഷം മാന്വലിലെ രീതിശാസ്ത്രം അവലംബിക്കുന്നത് സാധ്യമാകും വിധം പ്രൊജക്ടിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്)

3. പ്രൊക്യുർമെന്റ് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രീതിയിൽ(നേരിട്ട്,ടെണ്ടർ,മറ്റ് വിധത്തിൽ) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്,പ്രൊക്യുർമെന്റ് ടീം സ്ഥാപനങ്ങളെ തെരെഞ്ഞടുക്കുന്ന നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ ചെയ്ത് സ്ഥാപനത്തെ തെരഞ്ഞെടുക്കുക,നേരിട്ടുള്ള വാങ്ങലിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെടുക തുടങ്ങിയ നടപടികൾ ഈ ടീം നടത്തുന്നു.

4. പ്രൊക്യുർമെന്റ് ടീം തെരഞ്ഞെടുത്ത് നല്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും കരാർ വച്ച് , ഓർഡർ നല്കി,സാധനങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് ,പേമെന്റ് നടത്തി ,പ്രൊജക്ട് നിർവ്വഹണം പൂർത്തീകരിക്കുക എന്ന ജോലി നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥൻ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്

5. നേരിട്ട്,ടെണ്ടർ,മറ്റ് വിധത്തിൽ വാങ്ങുന്ന സംഗതികളിലൊക്കെ മാന്വലിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യം ഉണ്ടാകേണ്ടതും ,വാങ്ങൽ പ്രക്രിയ മുഴുവൻ ടീമിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

മേല്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ ഒന്നും പോലും വാങ്ങൽ പ്രക്രിയയിൽ സ്ഥാപനം പാലിച്ചിട്ടില്ല.വിവിധ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുന്നതിനോ നേരിട്ട് വാങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ സ്ഥാപനത്തെ സമീപിക്കുന്നതിനോ അനുമതി നല്കുക,ടെണ്ടർ അംഗീകരിക്കുക എന്നീ പ്രക്രിയകൾ പ്രൊക്വർമെന്റ് ചെയ്യുന്നതായാണ് മിനിട്സ് വ്യക്തമാക്കുന്നത്. മാന്വലിന്റെ അന്തസത്തയുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമില്ലാത്ത ഈ പ്രവർത്തനം ഒഴിച്ചാൽ വാങ്ങൽ പ്രക്രിയയിൽ സുതാര്യത, സാമ്പത്തികമെച്ചം,ഗുണമേന്മ എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സ്ഥാപനം ഒരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

മാന്വലിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വ്യതിചലനം മേല്പറഞ്ഞ വാങ്ങലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂചിപ്പിച്ച അപാകതകൾക്കിടയാക്കി.പരമപ്രധാനമായ സുതാര്യതയും ,സാമ്പത്തികമെച്ചവും വാങ്ങലുകളിൽ ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല എന്നതു കൂടാതെ വാങ്ങിയ സാധനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലും സ്ഥാപനം പരാജയപ്പെട്ടു.താഴെ പറയുന്ന വീഴ്ചകൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ സംഭവിച്ചു

1. മേല്പറഞ്ഞ ഉപകരണങ്ങളൊന്നും തന്നെ, പ്രത്യേകിച്ച് ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ സാങ്കേതിക ക്ഷമതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാരും തന്നെ പരിശോധിച്ചിട്ടില്ല.

2. ക്രമ നം.6,7പ്രകാരമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വാങ്ങിയ ലാപ്ടോപ്പിന്റെ സ്പെസിഫിക്കേഷനിൽ, കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ കാര്യത്തിൽ പരമപ്രധാനമായും ഉണ്ടാകേണ്ട പ്രൊസസർ ഏതെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല.(ജനറേഷൻ ഉൾപ്പടെ) ഇതുകൊണ്ട് തന്നെ 29890/-രൂപ വില വന്ന ലാപ്ടോപ്പ്, നല്കിയ വിലയ്ക്ക് മൂല്യമുള്ളതാണോയെന്ന്

ഉറപ്പാക്കാനായിട്ടില്ല. ആകെ 14 ലാപ്പുകൾ 418460/- രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങിയത് പരിഗണിക്കുമ്പോൾ വീഴ്ച അംഗീകരിക്കാനാവാത്തതാണ്. കൂടാതെ ക്രമ നം3,8പ്രകാരമുള്ള ഡസ്ക് ടോപ്പുകളുടെ കാര്യത്തിലും അപാകത സംഭവിച്ചു.

ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ -സെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്രൊക്യൂർമെന്റ്പോർട്ടലിലൂടെയല്ല

ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ, സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇതിനായി പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ സെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പോർട്ടലിലൂടെ യായിരിക്കണമെന്ന് 18.11.2017ലെ എം.എസ്.നം. 24/2017/ITD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇത്തരം ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോഴുള്ള ടെണ്ടർ ഉൾപ്പടെയുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ കുറക്കുക, ഒന്നിച്ചു വാങ്ങുമ്പോഴുള്ള സാമ്പത്തിക മെച്ചം ലഭ്യമാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തന്നെ കെൽട്രോൺ മുഖേന ടെണ്ടർ നടത്തിയാണ് കുറഞ്ഞ വിലയിൽ മേൽ പോർട്ടൽ വഴി ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത്. വളരെ ലളിതമായും കുറഞ്ഞ വിലയിലും കമ്പ്യൂട്ടറുകളടക്കമുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ പോർട്ടൽ വഴി ലഭ്യമായിരിക്കേ ഇത് പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി ഉപയോഗപ്പെടുത്താത്തത് വിശദീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

മേൽ അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് മറുപടി നല്കിയിട്ടില്ല. 2019-20 വർഷത്തെ ഇനിമുതലുള്ള വാങ്ങലുകൾക്കും തുടർ വർഷങ്ങളിലെ വാങ്ങലുകൾക്കും ക്രമ നം. 1മുതൽ 5 വരെയുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതും ഇതിന്റെ വിശദാംശം ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ഇനിമുതൽ ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാങ്ങലുകൾ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പോർട്ടൽ വഴി മാത്രമായിരിക്കണമെന്നും ഇത് പാലിക്കാതെ ടെണ്ടർ ഉൾപ്പടെയുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിയാൽ, വാങ്ങുന്ന ഇനത്തിന് പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമായ വിലയിൽ കൂടുതൽ ചെലവുവരികയാണെങ്കിൽ അധിക തുക വാങ്ങുന്നതിന് ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണെന്ന് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 18.3.19ന് ഐ സെൽ- 1/26/2019/ITD നമ്പർ ഉത്തരവിൽ സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആകയാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇനിയുള്ള ഏതൊരു വ്യതിയാനവും ഗൗരവപൂർണ്ണം കാണുന്നതായിരിക്കും .

1-13 നിയതമായ പ്രക്രിയയുടെ അഭാവം -പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം,നിർവ്വഹണം ,ഫലപ്രാപ്തി - കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തപ്പെടുന്നില്ല

ചെലവഴിക്കപ്പെടുന്ന പണത്തിന് പരമാവധി പ്രയോജനം ലഭിക്കുക, ഏറ്റവും അർഹതപ്പെട്ട ആളുകൾക്കും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഏറ്റവും മുന്തിയ പരിഗണന ലഭിക്കുക എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്ന് ഒമ്പതാം പഞ്ചവത്സര കാലം മുതൽക്ക തന്നെ പ്രാദേശിക സർക്കാറുകൾക്ക് സർക്കാർ കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കിവരുന്നുണ്ട്.ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി പിന്തുടർന്നെങ്കിൽ ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ പ്രക്രിയകളുടെ കാര്യക്ഷമത ഫലപ്രാപ്തി എന്നിവ തിരിച്ചറിയാനും കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായ ഇടപെടലുകൾ ഭാവിയിൽ നടത്താനും സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിയുന്നതാണ്. എന്നാൽ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാനവസ്തുതകൾ ഉൾക്കൊള്ളാതെ,അതുവഴി അവ പാലിക്കപ്പെടാതെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതുമൂലം, ചെലവഴിക്കപ്പെട്ട പണം ഫലപ്രദമായോ അതോ പാഴായോയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താൻ സ്ഥാപനത്തിനോ , ഓഡിറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് ഏജൻസികൾക്കോ കഴിയുന്നില്ല. കൂടാതെ സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറിയ മേഖലകളുടെ വികസനതലം വർഷംതോറുമുള്ള നിരന്തരമായ ചെലവിടലുകൾക്കുശേഷവും ഏറെക്കുറേ നിശ്ചലമായി നില്ക്കുന്നു(കൃഷി ,മൃഗസംരക്ഷണം എന്നിവ ഉദാഹരണം). ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ മേൽ സ്ഥിതിവിശേഷം നിലനില്ക്കുന്നതായി വിവിധ മേഖലകളിലെ ആസൂത്രണനിർവ്വഹണ പ്രക്രിയകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ വ്യക്തമാകുന്നു. വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു

ആവശ്യകത തിരിച്ചറിയാതെയുള്ള ആസൂത്രണം

കാര്യക്ഷമമായ ആസൂത്രണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനം കൃത്യതയുള്ള സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളാണ്. 1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, സെക്ഷൻ 166(1) പ്രകാരമുള്ള മൂന്നാം പട്ടികയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പൊതുവായ ചുമതലകളിൽ ആദ്യചുമതലയായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നത് സ്ഥാപനം അവശ്യ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ്. എല്ലാ പദ്ധതിക്കാലത്തുമെന്നതുപോലെ പതിമൂന്നാം പദ്ധതിക്കാലത്തും ഇപ്രകാരം ശേഖരിക്കപ്പെടുന്ന സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി എല്ലാ മേഖലയിലും സ്റ്റാററസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി , ആവശ്യകത തിരിച്ചറിഞ്ഞ്, ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റേണ്ടതിന്റെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യണമെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്(9.1.17 ലെ എം എസ്10/17 ത സ്വ ഭ വ, 29.3.17ലെ 72/17 ത സ്വ ഭ വ നമ്പർ ഉത്തരവുകൾ കാണുക) ആസൂത്രണത്തിന് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്ന തരത്തിൽ വിവിധ മേഖലകളിൽ ശേഖരിച്ച് കാലികമാക്കേണ്ട സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാറുകൾക്കും

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള സംശയ ദൂരീകരണത്തിനായി സ്റ്റാററസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ എപ്രകാരം തയ്യാറാക്കണമെന്നും ശേഖരിക്കപ്പെടേണ്ട വിവരങ്ങൾ എന്തൊക്കെയെന്നും വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതൃകാ ഫോറങ്ങൾ വിവിധ മേഖലകൾക്കായി കില തയ്യാറാക്കിത്, സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. 'തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസനമേഖലാ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സഹായി' എന്ന പേരിലുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫലപ്രദമായ ആസൂത്രണത്തിന് അടിസ്ഥാനമാക്കാവുന്നതാണ് .

എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യറാക്കാതെയാണ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന രേഖ തയ്യാറാക്കിയതെന്ന് പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെടുന്നു.(സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തന്നെ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കിയോയെന്ന് അവ പരിശോധനയക്ക് ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാൽ ഉറപ്പുവരുത്താനായിട്ടില്ല.)വിവിധ മേഖലയെകുറിച്ച് കൃത്യതയുള്ള വിവരങ്ങളില്ലാതെ, വിവരിച്ച് പോകുന്ന വികസന രേഖ ആസൂത്രണത്തിന് പര്യപ്തമല്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ മേല്പറഞ്ഞ സഹായിയിൽ അവശ്യമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതായി സൂചിപ്പിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ വികസനരേഖയിൽ ലഭ്യമല്ല. ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ എല്ലാ മേഖലയിലും ആസൂത്രണം ചെയ്ത പദ്ധതികൾ അത്യവശ്യമായതും മുൻഗണനാ ക്രമത്തിലുള്ളതുമാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്താൻ ഇത് മൂലം സാധിച്ചിട്ടില്ല. മേല്പറഞ്ഞ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ അഭാവത്തിൽ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങിയത് മൂലം കുറഞ്ഞ പക്ഷം താഴെ പറയുന്ന അപാകതൾക്ക് കാരണമായി.

എ) മരാമത്ത് മേഖലയിൽ 125 പ്രൊജക്ടുകൾ (സ്പിൽ ഓവർ ഉൾപ്പടെ) ആസൂത്രണം ചെയ്തത് ലഭ്യമായ ധനസ്രോതസ്സ്, നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള മനുഷ്യവിഭവശേഷി, പ്രൊജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന, പ്രൊജക്ടുകളുടെ സമഗ്രത എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്താതെയാണ്.

ബി) കാർഷിക മേഖലയിൽ തെങ്ങുകൃഷി വികസന പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കിയത് ,കൃഷിയുടെ വ്യാപ്തി,ഉല്പാദന ക്ഷമത, ഉല്പന്നത്തിന്റെ ഉപയോഗരീതി,മാർക്കറ്റ് എന്നിവ തിരിച്ചറിയാതെ

സി) നെൽകൃഷിക്ക് കുമ്മായം ജൈവവളം,വിത്തുകൾ ,കൂലിച്ചെലവ് എന്നിവ നല്കിയത് നെൽകൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കാവുന്ന തരിശു ഭൂമിയുടെ ലഭ്യത തിരിച്ചറിയാതെ

ഡി)ഇടവിളകൃഷിക്ക് തുക ചെലവഴിച്ചത് സ്ഥാപനത്തിൽ തന്നെ ലഭ്യമായ കൃഷിയുക്തമായ പുഴപുറമ്പോക്ക് ഭൂമിയുടെ ലഭ്യത തിരിച്ചറിയാതെ

നിർവ്വഹണം

പദ്ധതികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ ആസൂത്രണത്തിലെ വീഴ്ച പ്രതികൂലമായി ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.പ്രധാനമായും മരാമത്ത് മേഖലയിലെ പ്രൊജക്ടുകളുടെ ആധിക്യം ,നിർവ്വഹണത്തിൽ സീസണൽ അപ്രോച്ച് സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ,ലഭ്യമായ ഫണ്ട് പരമാവധി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും തടസ്സമായി .64 പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് തുക ചെവഴിക്കാനാവാത്തത്, ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ ലഭിച്ച സർക്കാർ ഗ്രാന്റിൽ 64.71 ലക്ഷം രൂപ നഷ്ടമാകുന്നതിന് പ്രധാന കാരണമായി.കൂടാത പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും, പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും, കൃത്യമായി അളവെടുത്ത് ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പ്രൊജക്ടുകളുടെ ആധിക്യം ഒരു തടസ്സമായതായി കാണാം.

പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലാപ് ടോപ്പ് വിതരണം ചെയ്തതിൽ അസി.സെക്രട്ടറി സീസണൽ അപ്രോച്ച് സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല . കോഴ്സുകളുടെ അവസാന വർഷത്തിലുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളും ഉണ്ടെന്നിരിക്കെ മാർച്ച് മാസത്തിലാണ് ലാപ് ടോപ്പ് വിതരണം ചെയ്തത്. വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് സാമ്പത്തികവർഷത്തിന്റെ തുടക്കം തന്നെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നത് അപാകതയുടെ വ്യപ്തി കൂട്ടുന്നു.

മോണിറ്ററിംഗ്

വാർഷിക പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിനുണ്ടായിട്ടുള്ള ഏറ്റവും പ്രധാന വീഴ്ച പ്രൊജക്ടുകളുടെ ഫലപ്രാപ്തി വിലയിരുത്തുകയോ, നിർവ്വഹണം നിരീക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്തില്ലയെന്നതാണ്. ഒരു പദ്ധതി പോലും നിരീക്ഷണത്തിന് ചുമതലപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളൊന്നും തന്നെ (കൺവീനർ ഒഴികെ) മോണിറ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയില്ല എന്നതും ശ്രദ്ധേയമാണ്. നിരീക്ഷണത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ പ്രൊജക്ടുകൾ ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തിയോയെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള മറ്റൊരു മാർഗ്ഗവും,ഫലപ്രാപ്തി,ഉല്പാദനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കണക്കുകളുടേയും വിവരങ്ങളുടേയും അഭാവത്തിൽ നഷ്ടമായതായും കാണാം.

പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുണ്ടായ മേൽ വീഴ്ചകൾക്ക് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന് മറുപടി നല്കിയിട്ടില്ല. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

എ) എല്ലാ മേഖലയിലും സമഗ്രമായ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി മേൽ പരാമർശിച്ച സഹായി

ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതും, ഇതിനായി ശേഖരിക്കപ്പെടുന്ന ഡാറ്റാ പരമാവധി കുറ്റമറ്റതാക്കാൻ പ്രസക്തമായ രേഖകളെ ആശ്രയിക്കാവുന്നതുമാണ് .

ബി) മേൽ ഡാറ്റാ വെളിവാക്കുന്ന വികസന വിടവ് നികത്തുന്നതായിരിക്കണം പ്രൊജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഡി) പ്രൊജക്ടുകളുടെ ആധിക്യം പരമാവധി കുറച്ച് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ നിർവ്വഹണം കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതും ഫണ്ട് നഷ്ടം ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

സി) നിർവ്വഹണത്തിൽ സീസണൽ അപ്രോച്ച് സ്വീകരിക്കാൻ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കേണ്ടതാണ്.

ഡി) പ്രൊജക്ടുകളുടെ കൃത്യമായ നിരീക്ഷണവും ഫലപ്രാപ്തിയും ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള അധികാര സ്ഥാനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ വിശദീകരിച്ച് പരാമർശം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

1-14 വിവിധോദ്ദേശങ്ങൾക്കുള്ള/സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകൾക്കുള്ള ഫണ്ട് പരിപാലനത്തിൽ അപാകത

ബാലൻസ് ഷീറ്റിലെ ഷെഡ്യൂൾ ബി 4 പ്രകാരം വിവിധ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്ക് വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച തുകകളിൽ 3640943/-രൂപ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ വിനിയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. തനത് ഫണ്ട് ഉൾപ്പടെയുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലാണ് ഈ തുകകൾ നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കുന്നത്. മേൽ നീക്കിയിരിപ്പ് കൂടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആകെ നീക്കിയിരിപ്പ് ഉൾക്കൊള്ളുന്നുണ്ട്. വിവിധ സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്,ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നല്കിയ തുകയിൽ നാളിതുവരെ വിനിയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന 652653/-രൂപ കൂടി മേൽ തുകയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. ഇതിന്റെ വിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു

ക്രമ നം	ഫണ്ട് നല്കിയ സ്ഥാപനം	നീക്കിയിരിപ്പ് തുക
1	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	306114
5	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	346539
ആകെ		652653/-

മേൽ ഫണ്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ സമയബന്ധിതമായ വിനിയോഗം നടന്നില്ല എന്നതിനൊപ്പം സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ലംഘിച്ചുകൊണ്ട് ഫണ്ട് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുകയുമാണ്. ഇതിന്റെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

പതിമൂന്നാം പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകളുടെ വിഭവ വകയിരുത്തലും വിനിയോഗവും 23.01.2017 ലെ പി 7/2017/ഫിൻ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ചായിരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ഉത്തരവിലെ പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

1. സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് പ്രത്യേകമായി ഒരു സ്പെഷൽ ടി എസ് ബി അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങേണ്ടതും ഇതിൽ സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകൾക്കു ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ മാത്രം നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്

2. ധനസഹായം നല്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനം വകയിരുത്തിയ തുക മുഴുവൻ ഒറ്റ ഗഡുവായി സെപ്തംബർ 30 നു മുമ്പേ സംയുക്ത പ്രൊജക്ട് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സ്പെഷൽ ടി എസ് ബി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനം ഫെബ്രുവരി മാസത്തിന്റെ അവസാന വാരം സംയുക്ത പ്രൊജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതും സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയില്ലെന്ന് ഉറപ്പുള്ള ബാലൻസ് തുക കണക്കാക്കി ആയത് ധനസഹായം നല്കിയ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന് ,മേൽ തുക മറ്റ് കാര്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാൻ മേൽ സ്ഥാപനത്തിന് കഴിയും വിധം ,ഫെബ്രുവരി 28നു മുമ്പേ തിരിച്ചു നല്കേണ്ടതുമാണ്.

4. നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി മാർച്ച് 31 ന് സ്പെഷൽ ടി എസ് ബി അക്കൗണ്ടിലെ ചെലവുകൾ ട്രഷറിയിലെ തുകകളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തേണ്ടതും, അൺ ക്യാഷ്ഡ് ചെക്കുകൾ പ്രകാരം നല്കേണ്ട തുക കഴിച്ചുള്ള മേൽ തീയതിയിലെ നീക്കിയിരിപ്പ് സർക്കാരിലേക്ക് സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

5. സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ഒടുവിൽ സംയുക്ത പ്രൊജക്ട് പൂർത്തീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ, സ്പിൽ ഓവർ ബാധ്യത പങ്കെടുക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ ഷെയർ ചെയ്ത്, സ്പിൽ ഓവർ പ്രൊജക്ടുകൾക്കായി അടുത്ത വർഷം ലഭ്യമാകുന്ന അലോട്ട് മെന്റിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

6. മേല്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിനാൽ സ്പെഷൽ ടി. എസ്. ബി അക്കൗണ്ടിലെ നീക്കിയിരിപ്പ് മാർച്ച് 31 ന് ശൂന്യമാകുന്നതാണ്.

എന്നാൽ സംയുക്ത പ്രൊജക്ടുകളുടെ ധനാഗമനത്തിന്റെയും ധനവിനിയോഗത്തിന്റെയും വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്ഥാപനം പൂർണ്ണമായി പാലിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് രേഖകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നു. പ്രധാനപ്പെട്ട വീഴ്ചകൾ താഴെ പറയുന്നു.

എ) ധനസഹായം നല്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമയക്രമം പാലിച്ചുകൊണ്ടല്ല എല്ലാ ഫണ്ടുകളും അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്.ക്ഷീരഗ്രാമം പദ്ധതിയ്ക്കായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് 437500/-രൂപ അനുവദിച്ചത് സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ചത് 14.3.19 നാണ്. (ഇതിൽ 175000/-രൂപ വിനിയോഗിച്ചിട്ടില്ല) ഇതേ സ്ഥാപനം പാൽ സബ്സിഡി നല്കിയത് (300000/-രൂ) 22.3.19നാണ്. തൻവർഷം പ്രൊജക്ടുകൾ പൂർത്തീകരിക്കപ്പെടില്ലെന്ന വ്യക്തമായ ധാരണ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുമ്പോൾ തന്നെയുണ്ടായിരുന്നെന്ന് ഇതിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. ഫണ്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കാൻ യാതൊരു ശ്രമവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും നടത്തിയിട്ടില്ലെന്നതും അപാകതയ്ക്ക് കാരണമായി.

ബി) മാർച്ച് 31 ന് അവശേഷിക്കുന്ന ഫണ്ട് സർക്കാരിലേക്ക് സറണ്ടർ ചെയ്യാതെ സ്പെഷൽ ടി എസ് ബി അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുകയാണ് . 652653/- രൂപ ഈയിനത്തിൽ അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരിപ്പുണ്ട്.

മേൽ അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം നല്കുന്നതിനൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

1. അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരിപ്പായ 652653/- രൂപ അടിയന്തിരമായി സർക്കാരിലേക്ക് സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രൊജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിനായി തുക ബാധ്യതപ്പെട്ടെങ്കിൽ തുക സറണ്ടർ ചെയ്യാതെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ അനുമതി വാങ്ങി ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അനുമതി ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം സ്പിൽ ഓവർ ബാധ്യത പ്രൊജക്ടിൽ പങ്കെടുത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ ഷെയർ ചെയ്ത്, സ്പിൽ ഓവർ പ്രൊജക്ടുകൾക്കായി ഈ വർഷമോ അടുത്ത വർഷമോ ലഭ്യമാകുന്ന അലോട്ട് മെന്റിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

2. ഇത്തരം പ്രൊജക്ടുകളുടെ ഫണ്ട് പങ്കെടുക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഉത്തരവിൽ സൂചിപ്പിച്ച സമയക്രമപ്രകാരം ലഭിക്കാൻ ഇനി മുതൽ ശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്.

3. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട് ഉത്തരവിൽ സൂചിപ്പിച്ച സമയക്രമപ്രകാരം ചെലവഴിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാരിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കേണ്ടതും, പ്രൊജക്ട് ബാധ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ പരിഹരിക്കാൻ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ അറിയിച്ച് പരാമർശം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

1-15 പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് കംപ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ, സെർവർ ഒ.എസ് എന്നിവ വാങ്ങൽ – പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ അപാകത

പ്രോജക്ട് നം. : 215/18-19

അടങ്കൽ തുക : രൂ. 300500 (വികസന ഫണ്ട്-100000, തനത് ഫണ്ട്-200500)

ചെലവ് : രൂ. 232464

സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനായി നടപ്പിലാക്കിയ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് കംപ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ, സെർവർ ഒ.എസ് എന്നിവ വാങ്ങാൻ വിഭാവന ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കിയതാണ്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അപാകതകൾ ഉണ്ട് .

1. കംപ്യൂട്ടറുകൾക്കും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾക്കുംകൂടി എ.എം.സി ഇനത്തിൽ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവാക്കിയ 70827 രൂപയിൽ, 4500 രൂപ ചെലവാക്കിയത് 5 കീബോർഡുകൾക്കും മൗസുകൾക്കുമുള്ള എ.എം.സി ഇനത്തിലാണ്. 5 കീബോർഡുകൾക്കും മൗസുകൾക്കുമുള്ള വിലയേക്കാൾ കൂടിയ നിരക്കിലാണോ എ.എം.സി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്നത് പരിശോധിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.(ഒരു കീബോർഡിനും മൗസിനും 900 രൂപ നിരക്കിൽ അനുവദിച്ചു) എന്നാൽ 23.11.2018ലെ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം നം.4/400 പ്രകാരം കീബോർഡുകളും മൗസുകളും എ.എം.സിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിരുദ്ധമായി ചെലവഴിച്ച 4500 രൂപ ചട്ടവിരുദ്ധമാണ്.

ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.22/18-19/10.10.2019 നുള്ള മറുപടിയിൽ എന്തടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ടി തുക ചെലവഴിച്ചത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ ആസ്തിയുടെ മൂല്യത്തിന് ആനുപാതികമായാണോ എ.എം.സി ക്ക് തുക അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് എന്നതും പരിശോധനാ

വിധേയമാക്കപ്പെട്ടില്ല.

പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ ഒരു ഘട്ടത്തിലും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നില്ല എന്നുള്ളതിന്റെ തെളിവാണ് ഇത്തരം അപാകതകൾ. പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനകാര്യ ഇടപാടുകളിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കൂടുതൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന് വിരുദ്ധമായി ചെലവഴിച്ച 4500 രൂപ ഓഡിറ്റിൽ നിരാകരിക്കുന്നു. തുക ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഈടാക്കി പഞ്ചായത്തിൽ അടവാക്കേണ്ടതാണ്.

1-16 പഞ്ചായത്തിൽ നിലവിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാത്ത തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ എണ്ണം ലഭ്യമല്ലാതെ 'തെരുവ് വിളക്ക് റിപ്പയർ' എന്ന പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കി - പൊരുത്തക്കേടുകൾ

പ്രോജക്ട് നം. : 164/18-19

അടങ്കൽ തുക : രൂ. 636004 (വികസന ഫണ്ട്-ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ അവാർഡ്)

ചെലവ് : രൂ. 636004

സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനായി നടപ്പിലാക്കിയ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് തകരാറിലായ തെരുവ് വിളക്കുകൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുവാനായി വിഭാവനം ചെയ്തതാണ്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ അപാകതകളും പൊരുത്തക്കേടുകളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു :

1. സ്ഥാപനത്തിൽ നിലവിലുള്ള തെരുവ് വിളക്ക് രജിസ്റ്റർ അപൂർണ്ണമാണ്. വ്യക്തമായ ഡാറ്റയുടെ അഭാവത്തിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ളൊരു പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തു നടപ്പാക്കിയത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് യാതൊരു ധാരണയും ഇല്ലാതെയാണ്.

2. പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തത് തെരുവ് വിളക്കുകൾ റിപ്പയർ ചെയ്യാനാണ്. എന്നാൽ പുതിയ എൽ.ഇ.ഡി ലൈറ്റുകൾ ക്ലാമ്പ് സഹിതം വാങ്ങി ഫിറ്റ് ചെയ്തതായി പദ്ധതി ഫയലിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തതിലും നടപ്പാക്കിയതിലും ഉള്ള വൈരുദ്ധ്യം ഇവിടെ വ്യക്തമാണ്.

3. വാർഡ് പ്രതിനിധികളുടെ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം വിവിധ വാർഡുകളിൽ ആവശ്യമായ തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ എണ്ണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു :

വാർഡ്	എണ്ണം
1	14
2	11
3	10
4	4
5	13
6	8
7	6
8	10
9	6
10	6
11	10
12	10
13	11
14	8

15	13
16	26
17	17
18	12
19	13
ആകെ	208

എന്നാൽ, പ്രവൃത്തി ഏൽപ്പിച്ച കേരളാ ഇലക്ട്രിക്കൽ ആന്റ് അലൈഡ് എൻജിനീയറിംഗ് കമ്പനി എന്ന സ്ഥാപനം 24 വാട്ട് എൽ.ഇ.ഡി സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ്, ക്ലാമ്പ് സഹിതം 182 എണ്ണം ഫിറ്റ് ചെയ്യുകയും അതിന്റെ വിലയായ രൂ.636004/- കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്തു. ഇതിനോടൊപ്പമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ, നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനായ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് 190 എണ്ണം സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റുകൾ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കി എന്നാണ് (സാക്ഷ്യപത്രം നം.എ2-1650/18, തീ.04.04.2018). യഥാർത്ഥത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള എണ്ണവും, സ്ഥാപിച്ച എണ്ണവും, സ്ഥാപിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ എണ്ണവും തമ്മിൽ വലിയ അന്തരം ഉണ്ട്. ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.25/18-19/10.10.2019 ന് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയില്ല.
പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുമുള്ള അലംഭാവമാണ് പ്രസ്തുത വീഴ്ചകൾക്ക് കാരണം. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ ഒരു ഘട്ടത്തിലും ബന്ധപ്പെട്ട മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയോ ഇടപെടൽ ഉണ്ടായിട്ടില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട സമിതികൾ പദ്ധതികളുടെ ഫലവത്തായ നടത്തിപ്പിൽ അവരവരുടെ കർത്തവ്യം നിറവേറ്റുന്നതിൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

1-17 പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ വാർഡുകളിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമായ പൊതു ടാപ്പുകളുടെ വിവരം ഇല്ലാതെ കേരളാ വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ഒടുക്കുന്നു - പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് നഷ്ടം

പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ വാർഡുകളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള, പ്രവർത്തനക്ഷമമായ പൊതു ടാപ്പുകളുടെ എണ്ണം സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമല്ല. എന്നാൽ കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ കണക്ക് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ആകെ 149 ടാപ്പുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അതിൻപ്രകാരം പ്രതിമാസം 65188 രൂപ ഡിമാന്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക പ്രകാരവും തനത് ഫണ്ട് വൗച്ചറുകൾ പ്രകാരവും ഓഡിറ്റ് വർഷം 782256 രൂപ ഈ ഇനത്തിൽ വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ട്. പ്രവർത്തനക്ഷമമായ ടാപ്പുകളുടെ കൃത്യമായ കണക്കിന്റെ അഭാവത്തിൽ വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് പണം ഒടുക്കുന്നതിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് ഭീമമായ തുക നഷ്ടമാകുന്നുണ്ട്. ടി വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഇടപെടൽ കാര്യക്ഷമമല്ല എന്ന് ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു.
കേരളാ വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുമായി സഹകരിച്ച് പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ വാർഡുകളിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമായ പൊതു ടാപ്പുകളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്താൻ ഒരു സംയുക്ത പരിശോധന അടിയന്തിരമായി നടത്തി ഡാറ്റ തയ്യാറാക്കുകയും അതിൻ പ്രകാരം മാത്രം വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് പണം ഒടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ച നടപടി ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-18 എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് ജീവനക്കാർക്ക് തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വേതനം നൽകി - തുക എം.എൻ .ആർ.ഇ.ജി.എസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തിരികെ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല

എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് ജീവനക്കാർക്ക് ഓഡിറ്റ് വർഷം വേതനം നൽകുന്നതിലേക്ക് തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും 10,22,878/- രൂപ 'Temporary Advance for Official Purpose' എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ നിന്നും ചെലവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഓഡിറ്റ് തീയതി വരേയും തനത് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് തിരികെ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ടി തുക എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി. എസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തിരികെ ഈടാക്കി പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കി വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1-19 പ്രവർത്തനക്ഷമമായ തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ എണ്ണം ലഭ്യമല്ല – കെ.എസ്.ഇ.ബി യ്ക്ക് ഡിമാന്റ്

അനുസരിച്ച് പണം ഒടുക്കുന്നു – പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് നഷ്ടം

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനകാര്യ പത്രിക പ്രകാരവും സ്ഥാപനത്തിലെ തനത് ഫണ്ട് വൗച്ചറുകൾ പ്രകാരവും തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ ഊർജ്ജ വിനിയോഗ ചെലവിനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തൻവർഷം 1,10,741/- രൂപ കെ.എസ്.ഇ.ബി യ്ക് അടവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സ്ഥാപനത്തിൽ നിലവിലുള്ള തെരുവ് വിളക്ക് രജിസ്റ്റർ അപൂർണ്ണമാണ്. വാർഡടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമം ആയവയും അല്ലാത്തവയുമായ തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ വിവരം ലഭ്യമല്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കെ.എസ്.ഇ.ബി യ്ക് അവരുടെ ഡിമാന്റിനെ മാത്രം ആശ്രയിച്ച് പണം ഒടുക്കുന്നത് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിന് നഷ്ടം വരുത്തുന്നുണ്ട്.

പഞ്ചായത്ത്, കെ.എസ്.ഇ.ബി യുമായി ചേർന്ന് വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തി തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ ഒരു ഡാറ്റ തയ്യാറാക്കുകയും തെരുവ് വിളക്ക് രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വാർഡ്/സെക്ഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഊർജ്ജ മീറ്ററുകൾ സ്ഥാപിച്ച് ഉപയോഗിച്ച ഊർജ്ജത്തിനു മാത്രം പണം ഒടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ഈ വിഷയത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാര്യക്ഷമമായ ഇടപെടൽ അത്യാവശ്യമാണ്.

1-20 പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തി ബില്ലുകളിൽ ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജ് അനുവദിക്കുന്നത്

പഞ്ചായത്തിലെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച്

തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമാണ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ ഡാറ്റ പ്രകാരം എല്ലാ ഇനങ്ങൾക്കുംനിരക്കുകൾ കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നത് ജി.ഓ.(ആർ.ടി)2480/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയ്യതി29.7.2010 നം. ഉത്തരവ് പ്രകാരം 10% ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജും അതിൻമേൽ കരാറുകാരന്റെ 10 % ലാഭവും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്.

MoRD സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ സ്റ്റാന്റേർഡ് ഡാറ്റാബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള ഡാറ്റയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർപ്രകാരം MoRD പ്രകാരമുള്ള ഇനങ്ങളുടെ നിരക്ക് കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നത്. സ്റ്റാന്റേർഡ് ഡാറ്റാബുക്ക് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനസമീപനങ്ങളും പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങളും വിവരിക്കുന്ന ആമുഖത്തിലെ ഖണ്ഡിക 4ൽ ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റെ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് 10 ശതമാനവും പാലം പ്രവൃത്തികൾക്ക് 20 ശതമാനവുമാണ് ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജ് കണക്കാക്കിയത്. കരാറുകാരന് ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള 17 ഇന ചെലവുകൾ പരിഗണിച്ചാണിത്. പ്ലാന്റുകൾ, ആക്സസ് റോഡുകൾ, ജലവിതരണം, വൈദ്യുതി, സൈറ്റിലെ താമസം, എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചെലവ്, സൈറ്റ് ഓഫീസ് സ്ഥാപിക്കൽ, ലേബർ നിയമപ്രകാരം ക്യാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ്, MoRD സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള ഗുണനിലവാര പരിശോധന, ഇതിനുള്ള ലാബ് ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ്, വാച്ച് ആന്റ് വാർഡ് ഏർപ്പെടുത്തൽ, പ്രവൃത്തിക്കിടയിലുള്ള പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ ചെലവ് തുടങ്ങിയവയാണ് ഈയിനത്തിൽ പരിഗണിച്ച പ്രധാന ചെലവിനങ്ങൾ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ റോഡ് പ്രവൃത്തികൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഇനങ്ങൾക്കുള്ള ചെലവുകൾ അപ്രസക്തമാണ്. ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ പൊതുവെ വളരെ ചെറുതും 2018-19ൽ പ്രവൃത്തി നടത്തിയവയിൽ മുഴുവനും ഭാഗികമായുമാണ്ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഉദാ - 1. കുന്നശ്ശേരി വയൽ -കടവത്ത് റോഡ് പ്രവൃത്തി (111.5 മീ.നീളം 3 വീതി) 2. കല്ലൂർ അമ്പലംകണ്ടി റോഡ് ടാറിങ്ങ് (78 മീ. നീളം, 3 മീ വീതി), കുളത്തൂർ വയൽ പാറമ്മൽ താഴെ റോഡ്(129 മീ.നീളം, 3 മീറ്റർ വീതി) ആയതിനാൽത്തന്നെ. ഇത്തരം പ്രവൃത്തികളിൽ താരതമ്യേന വളരെ കുറഞ്ഞ ചെലവ് മാത്രമെ വരുന്നുള്ളു എന്നതും ശ്രദ്ധേയമാണ്. ഇക്കാരണങ്ങൾ വച്ച് നോക്കുമ്പോൾ, മേൽപറഞ്ഞ ചെലവുകൾ കരാറുകാരൻ വഹിക്കേണ്ടി വരുന്നില്ല എന്നതിനാൽ വലിയ പ്രൊജക്ടുകൾക്കെന്ന പോലെ ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജ് പൂർണമായും (10%) നല്കുന്നത് അനർഹമാണ്. പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ തന്നെ തയ്യാറാക്കുന്ന MoRTH സ്പെസിഫിക്കേഷനിൽ റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് 5% ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജാണ് നല്കിവരുന്നത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കരാറുകാർക്ക് ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജിനത്തിൽ അധികതുക അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് നല്കിയ 16ാം നം. ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

1-21 കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സ് - പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിരക്കിനേക്കാൾ അധിക നിരക്ക് അനുവദിച്ചു

2018-19 വർഷം പഞ്ചായത്തിലെ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ അസി.എഞ്ചിനീയറും സെക്രട്ടറിയും നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരായി നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. നടപ്പിലാക്കിയ പ്രൊജക്ടുകളിൽ തെറ്റായ നിരക്കിൽ കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സ് കണക്കാക്കി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്തുവകയിൽ കരാറുകാർക്ക് അധിക തുക നല്കിയതായി കാണുന്നു. പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രകാരമാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് നിരക്കുകൾ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ളത്. പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 19.9.2017 ലെ CE/Admn/PLA/EMP/1014(a)/05 പ്രകാരം 1.10.2017 മുതൽ കോഴിക്കോട്, വടകര, നാദാപുരം മേഖലകളിൽ ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സ് പുനർ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് യഥാക്രമം 37.25%, 38.24%, 39.22% എന്നിങ്ങനെയാണ്. എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കിയ ചില പ്രൊജക്ടുകളിൽ കോഴിക്കോടിന് ബാധകമായ പഴയ നിരക്കായ 42.16% കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സ് നൽകിയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയത്.പഴയ നിരക്കിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയിലാണ് സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങിയതെങ്കിലും പ്രവർത്തികൾ ഏല്പിച്ചു കൊടുക്കുന്നത് പ്രാബല്യതീയ്യതി കഴിഞ്ഞാണ്. ആയത് പ്രകാരം കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സിൽ വന്ന മാറ്റത്തിനനുസരിച്ച് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയിൽ കുറവു വരുത്തണമായിരുന്നു. 2018-19 ൽ കരാർ വച്ച പുതിയ പ്രവർത്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ കോഴിക്കോടിന് ബാധകമായ പുതിയ

നിരക്ക് (37.25%) ലാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതായി കാണുന്നത്. മേൽചേർത്ത പ്രകാരം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ബാധകമാക്കാവുന്ന പുതിയ നിരക്കുകളിൽ പഞ്ചായത്തിന് ഏറ്റവും അടുത്ത മേഖലയായ നാദാപുരം മേഖലയ്ക്ക് ബാധകമായ കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സ് നിരക്ക്(39.22%) അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ, 1.10.2017 ന ശേഷം കരാർ ചമച്ച്, പ്രവർത്തി ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തിയാക്കിയതും 42.16% കോസ്റ്റ് ഇൻക്സിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതുമായ താഴെ ചേർത്ത പ്രൊജക്റ്റുകളിൽ അധിക നിരക്കിൽ കരാറുകാർക്ക് തുക അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിശദവിവരം -

ക്രമനം.	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്/കരാർ തീയ്യതി/ കരാറുകാരൻ/എം.ബുക്ക്	ആകെ പ്രവൃത്തിമൂല്യം	ചെലവ് ബിൽ നം./ തീയ്യതി
1	കുന്നശ്ശേരി വയൽ -കടവത്ത് റോഡ് ടാറിങ്ങ് പ്രൊജ.നം. -196/19(SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ടോം കട്ടക്കയം കരാർ തീയ്യതി- 27.2.18 എം.ബുക്ക് നം.- 67/17-18	300000	58404/23.8.18
2	വണ്ണാങ്കണ്ടിത്താഴ – ചെമ്പേരിടം റോഡ് നിർമ്മാണം പ്രൊജ.നം. - 195/19(SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ പി.മൂസ്സ കരാർ തീയ്യതി-30.1.2018 എം.ബുക്ക് നം.- 2, 64/17-18	550313	57753/23.8.18
3	കവുങ്ങുള്ളചാൽ റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 189/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ബിജു പാറശ്ശേരി കരാർ തീയ്യതി-22.3.2018 എം.ബുക്ക് നം.-63, 88/17-18	549778	57389/23.8.18
4	മത്സ്യമാർക്കറ്റ് - കല്ലൂർ റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 192/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ സന്തോഷ് കുമാർ. ടി.പി കരാർ തീയ്യതി- 17.1.2018 എം.ബുക്ക് നം.-66/17-18	500000	57685/23.8.18
5	കല്ലൂർ - അമ്പലക്കണ്ടി ക്ഷേത്രം റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 193/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ സന്തോഷ് കുമാർ. ടി.പി കരാർ തീയ്യതി- 17.1.2018 എം.ബുക്ക് നം.-71/17-18	399880	57678/23.8.18
6	മാണിക്യം കണ്ടി -കുനിയുള്ളതിൽ താഴെ റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 188/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ പി.പി.സൂപ്പി കരാർ തീയ്യതി-3.3.2018 എം.ബുക്ക് നം.-62/17-18	580164	57806/23.8.18

7	തരിപ്പിലോട് പാടത്തുകടവ് കോളനി റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 187/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ടോം കട്ടക്കയം കരാർ തീയ്യതി- 27.2.2018 എം.ബുക്ക് നം.- 67/17-18	300000	58400/23.8.18
8	കുളത്തൂർ വയൽ - പാറമ്മൽതാഴ റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 200/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ടോം കട്ടക്കയം കരാർ തീയ്യതി- 27.2.2018 എം.ബുക്ക് നം.-69/17-18	300000	58403/23.8.18
9	പിലാച്ചേരി സാംസ്കാരിക നിലയം നവീകരണം പ്രൊജ.നം. - 207/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ഹമീദ്. യു. പി കരാർ തീയ്യതി- 22.3.2018 എം.ബുക്ക് നം.-77/17-18	93600	98832/23.8.18
10	കരുകുളത്തിൽ താഴെ -കന്നാട്ടിപ്പള്ളി സ്കൂൾ റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 172/19(SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ കെ.അബ്ദുറഹിമാൻ കരാർ തീയ്യതി- 20.2.2018 എം.ബുക്ക് നം.- 86/17-18	599668	16739/28.5.18
11	അങ്കണവാടികൾക്ക് കുടിവെള്ളം പ്രൊജ.നം. - 167/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ പി.സൂപ്പി കരാർ തീയ്യതി- 4.1.2018 എം.ബുക്ക് നം.- 52/17-18	58897	16731/28.5.18
12	നരിമഞ്ചക്കൽ കോളനി നടപ്പാത പ്രൊജ.നം. - 202/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ബിനോയ് ലൂക്കോസ് കരാർ തീയ്യതി- 30.12.2017 എം.ബുക്ക് നം.- 31/18-19	300000	41518/15.3.19
13	കോട്ടക്കുന്നമ്മൽതാഴെ - കടുക്കാംകുഴിയിൽ റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 199/19(SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ സന്തോഷ് കുമാർ. ടി.പി കരാർ തീയ്യതി- 2.3.2018 എം.ബുക്ക് നം.-70/17-18	599941	00677/12.2.19

14	ജി.എൽ.പി.എസ് വടക്കമ്പാട്ടിൽ ക്ലാസ്സ് മുറി നിർമ്മാണം പ്രൊജ.നം. - 205/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ പി. സൂപ്പി കരാർ തീയ്യതി- 3.3.2018 എം.ബുക്ക് നം.-76/17-18	312372	74672/23.3.19
15	പകൽവീട് പൂർത്തീകരണം പ്രൊജ.നം. - 212/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ പി.സൂപ്പി കരാർ തീയ്യതി- 18.3.2018 എം.ബുക്ക് നം.-80, 97/17-18	178429	തനത് ഫണ്ട് വൗച്ചർ നം. 21801234/27.3.19
16	പി.എച്ച്.സി ചങ്ങരോത്ത് നവീകരണം പ്രൊജ.നം. -173/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ റിജോയ് ജോസഫ് കരാർ തീയ്യതി- 4.1.2018 എം.ബുക്ക് നം.- 72, 61 90/17-18	365551	7265/31.3.18 69096/- 2527/12.12.18 296455/-
17	ബി.ആർ.സി.കെട്ടിടത്തിൽ ടോയ്‌ലറ്റ്,ബാത്ത് റൂം പ്രൊജ.നം - 185/19 കരാറുകാരൻ - ശ്രീ റിജോയ് ജോസഫ് കരാർതീയ്യതി- 27.2.18 എം.ബുക്ക് നം.-74,93/17-18	122084	74175/28.12.18
18	അടോർ മണ്ണിൽ റോഡ് നിർമ്മാണം പ്രൊജ.നം. - 186/19(SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ പി.സൂപ്പി കരാർ തീയ്യതി- 3.3.2018 എം.ബുക്ക് നം.-75/17-18	584716	96235/12.12.18
19	സൂപ്പിക്കട മണൽക്കുന്ന് റോഡ് പ്രൊജ.നം. -190/18 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ബിജു പറശ്ശേരി കരാർ തീയ്യതി- 3.3.2018 എം.ബുക്ക് നം.-85/17-18	549978	00671/12.12.18
20	കിഴക്കയിൽ കുന്ന് - ചാത്തൻകോട്ട് റോഡ്	339662	39585/15.1.19

	പ്രൊജ.നം. - 191/19(SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ഹമീദ്.യു.പി കരാർ തീയ്യതി- 22.12.2017 എം.ബുക്ക് നം.-73/17-18		
21	തെക്കേക്കണ്ടിമുക്ക് - കുളിക്കണ്ടി റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 194/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ബിജു പാറശ്ശേരി കരാർ തീയ്യതി- 23.3.2018 എം.ബുക്ക് നം.-27,28/18-19	296393	41520/15.3.19
22	എം.യു.പി സ്കൂൾ- മണൽക്കുന്ന് റോഡ് പ്രൊജ.നം. -197/19 (SO) കരാറുകാരൻ - ശ്രീ ബിജു പറശ്ശരി കരാർ തീയ്യതി- 22.3.19 എം.ബുക്ക് നം.-21/18-19	246908	
23	കടിയങ്ങാട് എൽ.പി.എസ് - പെരുവണ്ണാമൂഴി റോഡ് പ്രൊജ.നം. - 198/19(SO) കരാറുകാരൻ -ശ്രീ.സന്തോഷ് കുമാർ. ടി.പി കരാർ തീയ്യതി- 17.1.2018 എം.ബുക്ക് നം.-57/18-19	199625	87661/25.3.19

മേൽ ചേർത്തതിൽ ക്രമ നം. 1 മുതൽ 11 വരെ യുള്ള പ്രൊജക്റ്റുകൾ അസി. എഞ്ചിനീയറും 12 മുതൽ 23 വരെയുള്ളവ സെക്രട്ടറിയുമാണ് നടപ്പാക്കിയത്. എല്ലാ പ്രൊജക്റ്റുകളിലും തെറ്റായ നിരക്കിലുള്ള കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സ് ഉൾപ്പെടുത്തി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയത് അസി. എഞ്ചിനീയറാണ്. അപാകത സംബന്ധിച്ച് നല്കിയ 17ാം നം. ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. അധികം നല്കിയ തുക നിർണ്ണയിച്ച് ഉത്തരവാദികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

1-22 മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നിർവ്വഹണം നടത്തിയില്ല.- വിവിധ ഫണ്ടിനങ്ങളിൽ തുക ലാപ്സായി

സുലേഖ ചെലവ് പത്രിക പ്രകാരം ആകെ 213 പ്രൊജക്ടുകൾക്കാണ് 2018 – 19 വർഷം തുക വകയിരുത്തിയത്. ഇതിൽ 164 എണ്ണം പുതിയ പ്രൊജക്ടുകളും 49 സ്പിൽഓവർ പ്രൊജ്ക്ടുകളുമാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 2018-19 ആകെ ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ, വകയിരുത്തൽ, ചെലവ്, ലാപ്സ് തുക സംബന്ധിച്ച വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ഫണ്ടിനം 1	ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ 2	വകയിരുത്തൽ			ചെലവ്			ലാപ്സ് തുക 2 - 8
		പുതിയത് 3	സ്പിൽ ഓവർ 4	ആകെ 5	പുതിയത് 6	സ്പിൽ ഓവർ 7	ആകെ 8	
വി.ഫണ്ട് (പൊതു)	22150000	21630721	3833174	25463895	18863758	3283495	22147253	2747

എസ്.സി.പി	7156000	7006000	1662000	8668000	5962580	1051581	7014161	141839
ടി.എസ്.പി	455000	455000	0	455000	141020	0	141020	313980
സി.എഫ്.സി	10280000	8970969	4720035	13691004	4685370	3471237	8156607	2123393
മെ.ഗ്രാ(റോ)	6781000	6781000	4300000	11081000	1144752	4216781	5366781	1414219
മെ.ഗ്രാ(നോ.റോ)	4524000	4524000	2430000	6954000	997949	1055593	2053542	2470458
ആകെ	51346000	49367690	16945209	66312899	31795429	13078687	44874116	6466636

മേൽ ചേർത്ത പ്രകാരം പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്തിയതിനേക്കാൾ കുറവ് തുകയാണ് ബജറ്റ് അലോക്കേഷൻ പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കുക. ആയത് പ്രകാരം വിനിയോഗിക്കാത്ത 6466636 രൂപ 2018-19 വർഷം പഞ്ചായത്തിന് ലാപ്സായിട്ടുണ്ട്. അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രൊജക്ടുകൾ പൂർണമായും നിർവ്വഹിക്കാത്തതോ ഭാഗികമായി നടപ്പാക്കിയതോ മൂലമാണ് അർഹമായ വലിയൊരു തുക പഞ്ചായത്തിന് ലാപ്സായത്. ആകെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രൊജക്ടുകളിൽ (213) 138 എണ്ണം മാത്രമാണ് നടപ്പാക്കിയത്. നടപ്പാക്കാത്തവയിൽ 67 എണ്ണം പുതിയവയും 8 എണ്ണം സ്പിൽ ഓവറുമാണ്.നടപ്പാക്കാത്ത പ്രൊജക്ടുകളിൽ 80%വും പൊതുമരാമത്ത് മേഖലയിലെ പ്രൊജക്ടുകളാണ്. 2018-19 വർഷം അസി.എഞ്ചിനീയറും സെക്രട്ടറിയും നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരായി മരാമത്ത് പ്രൊജക്ടുകൾനടപ്പാക്കുകയുണ്ടായി. വിശദാംശം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥൻ	ആകെ മരാമത്ത് പ്രൊജക്ടുകൾ	പുതിയത്		സ്പിൽഓവർ		നടപ്പാക്കാത്തവ	
		ആകെ	നടപ്പാക്കിയത്	ആകെ	നടപ്പാക്കിയത്	പുതിയത്	സ്പിൽ ഓവർ
സെക്രട്ടറി	69	50	30	19	17	20	2
അസി. എഞ്ചിനീയർ	53	32	0	21	15	32	6
				ആകെ നടപ്പാക്കാത്തവ		52	8

മേൽ ചേർത്ത പ്രകാരം ആകെ 52 പുതിയ പ്രൊജക്ടുകളും 8 സ്പിൽ ഓവർ പ്രൊജക്ടുകളും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 60 പ്രൊജക്ടുകൾ(ആകെ നടപ്പാക്കാത്തവയുടെ80%) പൊതുമരാമത്ത് മേഖലയിൽ നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ല. ആയത് പ്രകാരം18-19 ൽ ലാപ്സായ ആകെ 6471884 രൂപയിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ തുക നഷ്ടപ്പെടാനിടയായത് പൊതുമരാമത്ത് വിഭാഗത്തിലെ പ്രൊജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാത്തത് കാരണമാണെന്ന് വ്യക്തമാണ്.

ഓരോ മേഖലയിലും മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രൊജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും, നടപ്പാക്കുന്നതിലും വിവിധ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റികളുടെയും അതിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും വിദഗ്ദരടങ്ങിയ സബ്കമ്മിറ്റികളുടെയും രൂപീകരണം, ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും എന്നിവ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 162, 163, 164 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരവും 2017 - 2022 കാലത്തെ 13ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. വികസന മേഖലകളുടെ അവസ്ഥാ വിശകലനം, മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രൊജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ, വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം, വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രൊജകട് ആശയങ്ങളും എന്നീ രീതിയിൽ വിശദമായ ഡാറ്റയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വർക്കിങ്ങ്ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം ഓരോ മേഖലയിലെയും പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നല്കേണ്ടത്. പഞ്ചായത്തിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2017 – 18 മുതൽ 2021 – 22 കാലയളവിൽ നടപ്പാക്കേണ്ട മിക്ക പ്രൊജക്ടുകളും, വിശിഷ്യാ വികസനമേഖലയിലെ പ്രൊജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാതെ പോകുന്നത് പദ്ധതി രേഖപ്രകാരമുള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ ദീർഘകാലവികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കാൻ സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥയുണ്ടാക്കും. (2017 -18 ലും അംഗീകാരം ലഭിച്ച മുഴുവൻ പ്രൊജക്ടുകളും നടപ്പാക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് പരാമർശംകാണുക). വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റിയുടെ ജാഗ്രതകുറവും ഇടപെടലുകളുടെ അപര്യാപ്തതയും പൊതുമരാമത്ത് വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമമല്ലാത്ത പ്രവർത്തനരീതിയുമാണ് ഈ അവസ്ഥയ്ക്ക് കാരണമെന്ന് ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷിക്കുന്നു. മരാമത്ത് ഫയലുകളിൽ, സെക്രട്ടറി നടപ്പാക്കിയ ഏതാനും പ്രവൃത്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രമാണ് വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ മോണിറ്ററിങ്ങ് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കിയത്. ടെണ്ടർ നടപടി രേഖകൾ ഇല്ലാത്തത്, പൂർണ്ണ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അഭാവം, കരാറുകാരനുള്ള സെലക്ഷൻ നോട്ടീസ് , സൈറ്റ് കൈമാറൽ രേഖ എന്നിവ ഇല്ലാത്തത് തുടങ്ങിയ അപാകതകൾ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ കാണാനിടയായിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പട്ടികജാതി വികസനം വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പ് വിഭാവനം ചെയ്ത് അസി. സെക്രട്ടറി നടപ്പാക്കേണ്ട നരിമഞ്ചക്കൽ കോളനി സാംസ്കാരിക നിലയം ഫർണിച്ചർ വാങ്ങലിനുള്ള പ്രൊജക്ട്,(നം.171/19(SO) അസി. എഞ്ചിനീയർ നടപ്പാക്കിയത് പ്രൊജക്ടിൽ റിപ്പയർ പ്രവൃത്തികൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്.

എന്നാൽ റിപ്പയർ പ്രവൃത്തി ചെയ്യാതെ കേവലം ഫർണിച്ചർ വാങ്ങലിൽ മാത്രമായി നിർവ്വഹണം ഒതുങ്ങി. വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പിന്റെയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ശ്രദ്ധയില്ലായ്മയാണ് ഇത്തരത്തിൽ പ്രൊജക്ടുകൾ വിഭാവനം ചെയ്യപ്പെടുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും കാരണമാകുന്നത്. വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി മിനട്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ 18 -19 വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണ അവലോകനം, 2019 -20 വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 13 പ്രാവശ്യം 2018 – 19 കാലത്ത് യോഗം ചേർന്നിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പൊതുമരാമത്ത്, കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷരവികസനം എന്നീ വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ മിനട്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസനലക്ഷ്യങ്ങൾ സാധ്യമാക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനം ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പറയാനാവില്ല. മിനട്സ് പ്രകാരം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട അപാകതകൾക്ക് ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. 1.2.18 ലെ പൊതുമരാമത്ത് വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം, മോണിറ്ററിങ്ങ് കമ്മിറ്റികൾ സജീവമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏന്നാൽ മിക്ക മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ കാര്യത്തിലും മോണിറ്ററിങ്ങ് നടത്തിയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ഇല്ല. പൊതുമരാമത്ത് പ്രൊജക്ട് നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജി.ഒ(എം.എസ്)11/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ തി.29-01-2018 പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ ഉത്തരവ് 11.2(6) അനുസരിച്ച് സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്താൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പങ്കാളിത്തമുള്ള മോണിട്ടറിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കണം.13.1 അനുസരിച്ച് മോണിട്ടറിംഗ് സമിതി യോഗം ചേർന്ന് മോണിട്ടറിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഭരണസമിതിക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

2. 2018-19 വർഷം പൊതുമരാമത്ത്, മൃഗസംരക്ഷണം- ക്ഷീരവികസനം, കൃഷി വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചേർന്നിട്ടുള്ളത് ആകെ 3 യോഗങ്ങളാണ് (11.12.18,27.12.18, 29.12.18). 29.12.18 നുശേഷം നാളിതുവരെ, യോഗം ചേർന്നതിന്റെ വിവരങ്ങൾ മിനട്സ് ബുക്കിൽ ഇല്ല.

4. കൃഷി, അനുബന്ധ മേഖല വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ, 2017- 18 കാലത്തെ പല യോഗങ്ങളുടെയും അജണ്ട, തീരുമാനം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.(13.2.17,17.2.17 27.2.17 യോഗങ്ങൾ)

പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതികൾ രൂപം നല്കുന്നതിലും നിർവ്വഹണം ഉറപ്പാക്കി വികസനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലും വർക്കിങ്ങ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും സ്റ്റാന്റിംങ്ങ് കമ്മിറ്റികൾക്കുമുള്ള പങ്ക് വളരെ വലുതെങ്കിലും തങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ വേണ്ടത്ര ശുഷ്കാന്തി കാണിക്കാത്തത് പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസനലക്ഷ്യങ്ങളെ മരവിപ്പിക്കുന്ന നടപടിയാണ്. അപാകത സംബന്ധിച്ച് നല്കിയ 21ാം നം. ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

1-23 എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അപൂർണ്ണം -പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭ്യമാകുന്നതെങ്ങിനെയെന്ന് വ്യക്തമല്ല.

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പ്രൊജക്ടുകളുടെ പരിശോധനയിൽ പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അവിഭാജ്യ ഘടകമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത് അപൂർണ്ണമായാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.ചില പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഇല്ലാത്തതായും കാണുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ എപ്രകാരം തയ്യാറാക്കണമെന്നും എന്തെല്ലാം വിശദാംശങ്ങൾ അതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കണമെന്നും 2012 ലെ പുതുക്കിയ PWD മാന്വലിൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.പുതിയ പ്രവൃത്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ സെക്ഷൻ 1601.1.2(ii) ലും മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ സെക്ഷൻ 2601 മുതലുള്ള ഭാഗത്തും ഇക്കാര്യങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്നു. എന്നാൽ പ്രധാനമായും റോഡുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ പലതും തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഈ റിപ്പോർട്ടുകൾ വ്യക്തത നല്കുന്നില്ല.

1) റോഡുകളുടെ ആകെ നീളവും എവിടെ ആരംഭിക്കുന്നെന്നും അവസാനിക്കുന്നെന്നുമുള്ള വിവരങ്ങൾ

2)അറ്റകുറ്റപ്പണിയാണെങ്കിൽ പ്രവൃത്തി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന റോഡിന്റെ നിലവിലെ അവസ്ഥ

3) പുതിയ നിർമ്മിതിയാണെങ്കിൽ ഇതിന്റെ ആവശ്യകതയും ഫീസിബിലിറ്റിയും

4) പ്രവൃത്തി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന റോഡിൽ സമീപകാലത്ത് നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരം ,മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഉദാ: ബ്ലോക്ക് , ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ) നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരം മുതലായ വിവരങ്ങൾ

5) പുതിയ നിർമ്മിതിയാണെങ്കിൽ ആവശ്യമായ സ്ഥലം വിട്ടുകിട്ടിയതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ.

6) പ്രവൃത്തി പൂർത്തികരിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കാലയളവ്

7) മറ്റ് പ്രസക്തമായ കാര്യങ്ങൾ

ഇപ്രകാരം പോരായ്മകൾ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാങ്കേതികാനുമതി നല്കുന്നത് എപ്രകാരമെന്ന് വ്യക്തമല്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ മടക്കുന്നതായും കാണുന്നില്ല.അപൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നല്കിവരുന്നതെന്ന് ഇതിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. പ്രൊജക്ടുകൾ എല്ലാ ഘടകങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി സമഗ്രമാകുക,പ്രൊജക്ട് പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ ഉപയോഗം സമയബന്ധിതമായി ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുക തുടങ്ങിയ ആസൂത്രണ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്താൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഇത് മൂലം കഴിയുന്നില്ല.ഉദാ - പന്തീരിക്കര – വരയാലൻ കണ്ടി മീത്തൽ റോഡ് (പ്രൊജ. നം. 196/19(SO), മത്സ്യമാർക്കറ്റ് - കല്ലൂർ റോഡ് ടാറിങ്ങ് (പ്രൊ.നം. 192/19(SO) എന്നീ ഫയലുകളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഇല്ല. കല്ലൂർ അമ്പലക്കണ്ടി ക്ഷേത്രം റോഡ് (പ്രൊജ. നം.193/19(SO), കുന്നശ്ശേരി വയൽ - കടവത്ത് റോഡ് ടാറിങ്ങ്(പ്രൊജ. നം. 196/19(SO) തുടങ്ങി മറ്റ് പ്രൊജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഭാഗികമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ മാത്രം.

ഭാഗിക നിർമ്മിതി മൂലം പ്രൊജക്ട് ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനാവാതെ ഹ്രസ്വകാലത്തേക്കോ , എന്നന്നേക്കുമായോ ധനനഷ്ടത്തിന് കാരണമാകുകയെന്ന ഗുരുതര വീഴ്ച ഇതുമൂലം സംജാതമാകുന്നുണ്ട്. സാങ്കേതികാനുമതി നല്കുമ്പോൾ തന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ സമഗ്രത ഉറപ്പുവരുത്തിയിരുന്നെങ്കിൽ മേൽ സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കാമായിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ സമഗ്രത സംബന്ധിച്ച സാങ്കേതികാനുമതി നല്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അജ്ഞതയുടെയുള്ള ഒരു കാരണം അപൂർണ്ണമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടാണെന്നു കാണാം.കൂടാതെ, വരും വർഷങ്ങളിൽ മേൽ ആസ്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ നടത്തേണ്ട ഇടപെടലുകളെ കുറിച്ച് അജ്ഞതയുണ്ടാകാനും അപൂർണ്ണമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഇടയാക്കുന്നു. വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ ഈ വീഴ്ചകൾക്ക് കാരണം അസി. എഞ്ചിനീയറാണ്. അപാകത സംബന്ധിച്ച് നല്കിയ 15ാം നം. ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറിക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

1-24 മാലിന്യ സംസ്കരണം - ഹരിതകേരളമിഷൻ മാർഗ്ഗരേഖ ഉൾപ്പടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കിയില്ല.

ഖരമാലിന്യമുൾപ്പടെയുള്ള മാലിന്യങ്ങളുടെ നിർമ്മാർജ്ജനം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ചുമതലയാണെന്ന് പ്രസക്തമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 219(എ)മുതൽ219(യു)വരെ നിയമങ്ങൾ മേൽക്കാര്യം വിശദമാക്കുന്നു. കൂടാതെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ 2016 ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങളും ഇതിനനുസൃതമായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖകളും മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഇടപെടലിന്റെ തോത് എത്രത്തോളമെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച ചട്ടങ്ങൾ

1)2016 ലെ ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ ചട്ടങ്ങൾ

2) 2016 ലെ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ സംസ്കരണ ചട്ടങ്ങൾ

3) 2016 ലെ ഇ വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ

4) 2016 ലെ ഹസാർഡസ് വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ

5)2016 ലെ ബയോ മെഡിക്കൽ വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ

6)2016 ലെ കൺസ്ട്രക്ഷൻ &ഡിമോളിഷ് വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ

സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവുകൾ/മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. 26.5.17ലെ ഹരിതകേരള മിഷൻ ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ക്യാമ്പയിൻ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2. 15.7.17 ലെ MS 2420/17/ LSGD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

കേരളപഞ്ചായത്ത് ആക്ടിലെ മേൽപറഞ്ഞ നിയമങ്ങൾ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം വ്യക്തമാക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥർക്കും താമസക്കാർക്കും മറ്റ് മാലിന്യ സ്രഷ്ടാക്കൾക്കുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും വിശദമാക്കുന്നു.ചവറും ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള മാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാട് ചെയ്യണമെന്നും (സെക്ഷൻ 219A)

വീട്ടുവീടാന്തരമുള്ളചവറുശേഖരണത്തിന് ഏർപ്പാട് ചെയ്യാമെന്നതും (സെക്ഷൻ 219D) ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ആത്യന്തികമായി കൈയ്യൊഴിയുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലവും സംവിധാനവും ഒരുക്കുകയെന്നതും(സെക്ഷൻ 219F) മാലിന്യവും മറ്റും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് മൂടിയുള്ള വണ്ടി ഉപയോഗിക്കണമെന്നതും (സെക്ഷൻ 219M) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിൽ പെടുമ്പോൾ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമസ്ഥർക്കും താമസക്കാർക്കും ഉള്ള കർത്തവ്യം മറ്റ് സെക്ഷനുകളിൽ (219B,G,I,,Kതുടങ്ങിയവ)വ്യക്തമാക്കപ്പെടുന്നു.

നിയമത്തിലെ മേൽ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുപൂരകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തന്നെയാണ് കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച മേൽ ചട്ടങ്ങളിലും പ്രതിപാദിക്കുന്നത്. ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതനുസരിച്ച് കേരള സർക്കാർ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പോളിസിയും സ്ട്രാറ്റജിയും ഹരിതകേരള മിഷനിലൂടെ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചട്ടങ്ങളും ഹരിതകേരള മിഷൻ മാർഗ്ഗരേഖകളും പരിഗണിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന നടപടികൾ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

1. 2016 ലെ ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ ചട്ടത്തിൻ കീഴിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരുണ്ടാക്കുന്ന പോളിസിക്കും സ്ട്രാറ്റജിക്കും അനുസൃതമായി മേൽ പോളിസി വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത് 6മാസത്തിനുള്ളിൽ ഒരു ഖരമാലിന്യ മാനേജ് മെന്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് സർക്കാരിനോ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏജൻസിക്കോ നല്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത് ഹരിതകേരള മിഷന്റെ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

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 നിരോധിച്ചു 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 .

3. ജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണം ലക്ഷ്യം വയ്ക്കേണ്ടതും പരാമാവധി വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഉറവിടമാലിന്യ സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കുവനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വീട്ടുവീടാന്തരം സന്ദർശിച്ച് നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം സംവിധാനങ്ങൾ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് ഒരുക്കാൻ സ്ഥലപരിമിതിയുള്ളവർക്കും തെരുവുശുചീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായുണ്ടാകുന്ന ജൈവമാലിന്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി പൊതുസംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഉപയോഗം കുറക്കുക, ഉല്പാദനം കുറക്കുന്നതിലേക്കായി പുനരുപയോഗം വർദ്ധിപ്പിക്കുക, പുന:ചംക്രമണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നതായിരിക്കണം അജൈവ മാലിന്യത്തോടുള്ള സമീപനം. അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും 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 ആവശ്യംവരുന്നതുമായ വസ്തുക്കൾ കൊടുക്കുന്നതിനും വാങ്ങുന്നതിനും ഉള്ള സംവിധാനം) ഇതോടനുബന്ധിച്ച് റിപ്പയർ ഷോപ്പുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ അളവ് കുറക്കുന്നതിനായി ഓഫീസുകളിലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും ഹരിതമാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ(10 നിർദ്ദേശങ്ങൾ) പാലിക്കേണ്ടതാണ് .

6. ക്രമ നം 3,4 എന്നിവയിൽ പ്രതിപാദിച്ച കാര്യങ്ങൾക്കായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഹരിതകർമ്മ സേന രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടുവീടാന്തരം സന്ദർശിച്ച് ബോധവത്കരണം നടത്തുക, നിലവിലെ മാലിന്യത്തിന്റെ തോത് കണ്ടെത്തി ആസീത്രണത്തിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക, നിലവിലെ സംസ്കരണ രീതി പരിശോധിക്കുക, ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ പരിചയപ്പെടുത്തുക എന്നിവ ഇവരുടെ പ്രാഥമിക കർത്തവ്യങ്ങളും

അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ ശേഖരണം, ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നല്കുക, മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക എന്നിവ 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.

8. നിക്ഷേപകൻ (സംസ്കരണത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യമൊരുക്കുന്നതിന്), പ്രേരണ ചെലുത്തുക (സംസ്കരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാകുന്നതിന്), പദ്ധതി ആവിഷ്ക്കാര നിർവ്വഹണം,സാങ്കേതിക വിദ്യ ലഭ്യമാക്കൽ,നിയമങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ, നിരീക്ഷണം എന്നീ 6 ഘടകങ്ങൾ അടങ്ങിയതാണ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം. ഹരിത കർമ്മസേനയുടെയും സഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നല്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ സ്ഥാപന പരിധിയിലെ എല്ലാ പരിപാടികളിലും ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ നടപ്പിലാക്കുക എന്നതും ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നു.

9. തദ്ദേശസ്ഥാപനതലത്തിൽ ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സണായി സാങ്കേതിക സമിതി രൂപീകരിക്കണം. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സ്ഥാപനതലത്തിലുള്ള എല്ലാ മേൽനോട്ടവും സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

10. സ്ഥാപനത്തെ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ (ഡി പി ആറിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കാലയളവിനുള്ളിൽ) സീറോവെസ്റ്റ് എന്ന സ്ഥിതിവിശേഷത്തിൽ എത്തിക്കുക.

നിയമവും ചട്ടങ്ങളും മിഷൻ മാർഗ്ഗരേഖയും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയതിന്റെ വിശദാംശം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം- നിലവിലെ അവസ്ഥ

നിപ രോഗം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് എന്ന നിലയിൽ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾക്ക് പ്രഥമ പരിഗണന ആവശ്യമുണ്ട്. അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ ഉല്പാദനം തടയുന്നതിലും ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും സ്ഥാപനത്തിൽ വീഴ്ചവന്നിട്ടുണ്ട്. കടകൾ വഴിയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ബാഗുകളുടെ ഉപയോഗം തടയുന്നതിന് ബൈലോ അംഗീകരിച്ചെങ്കിലും ഇത് പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോയെന്ന് നിരന്തരമായി നിരീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നില്ല.

മാലിന്യങ്ങൾ കൈയ്യൊഴിയുന്ന കാര്യത്തിൽ വി.ഇ.ഒ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി 2018-19 ൽ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ 'ക്ലീൻ ചങ്ങരോത്ത്-സംസ്കരണ കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് മാലിന്യങ്ങൾ കയറ്റി അയക്കൽ' എന്ന പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉത്തരവുകളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിലുണ്ടായ വീഴ്ച താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾക്ക് കാരണമായിട്ടുണ്ട്.

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ അജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി 2018-19 വർഷത്തിൽ നിറവ് സീറോ വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് എന്ന സ്ഥാപനം മുഖേന 807.8 M^3 മാലിന്യം സംസ്കരണ കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് കയറ്റി അയച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹരിത കർമ്മസേന ഏറ്റവും അവസാനമായി അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ചത് 2017 ഡിസംബർ മാസത്തിലാണ്. ഏറ്റവും അവസാനമായി മാലിന്യം കയറ്റി അയച്ചത് 26.05.2018 നാണ്. 2017 ഡിസംബറിന് ശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന അജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ ശേഖരണത്തിനും സംസ്കരണത്തിനും യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

2. ഉറവിട ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണം ലക്ഷ്യമിട്ട് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് വിതരണം, റിംഗ് കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റ് നൽകൽ എന്നീ പദ്ധതികളാണ് നിർവ്വഹണം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. സഞ്ചയ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ 10206 ഗാർഹിക ഗുണഭോക്താക്കളുണ്ട്. എന്നാൽ 2017-18, 2018-19 വർഷങ്ങളിലായി കേവലം 49 ഗുണഭോക്താക്കൾ മാത്രമെ പഞ്ചായത്ത് വിതരണം ചെയ്ത റിംഗ് കമ്പോസ്റ്റ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് എന്നിവ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി മാലിന്യ സംസ്കരണം സാധ്യമാക്കുന്നുള്ളു.

3. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ നിലവിൽ

ഹരിത കർമ്മസേന പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ല. ഹരിത കർമ്മ സേനയിലേക്ക് അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച്, അപേക്ഷകരിൽ നിന്നു താത്പര്യപത്രം വാങ്ങി, ഹരിതകർമ്മ സേനയുമായി കരാറിലേർപ്പെടേണ്ടതാണ്. മേൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാത്തതും ആസൂത്രണത്തിലെ പിഴവും ഹരിതകർമ്മസേന പ്രവർത്തനം പരാജയപ്പെടുന്നതിന് കാരണമായിട്ടുണ്ട്.

4. ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയ സർവ്വെ നടത്തി ജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് മുഴുവൻ വീടുകളിലും ഉടമയുടെ സ്വന്തം ചെലവിൽ ജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം നിലവിലുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും സർവ്വെ പ്രകാരം ശേഖരിച്ച ഡാറ്റ വിശകലനം ചെയ്ത് ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സാമ്പത്തിക സുസ്ഥിരത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുതകുന്ന നിരക്കിൽ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളുടെ യൂസർഫീ നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സർവ്വെ നടത്തിയത് സംബന്ധിച്ച യാതൊരു രേഖയും ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. സർവ്വെയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ല യൂസർ ഫീ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്.ഹരിത കർമ്മ സേനയും പഞ്ചായത്തും തമ്മിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

5. ഹരിത കേരള മിഷൻ അംഗീകരിച്ച ഒരു സ്ഥാപനത്തിനെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനമായി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും മാലിന്യ സർവ്വെ പ്രകാരം ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്ത് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഒരു പൂർണ്ണ പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. പൂർണ്ണ പ്രവർത്തന പദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പദ്ധതിയുടെ തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ 2018-19 വർഷത്തിൽ മേൽ നടപടി ക്രമങ്ങളൊന്നും പാലിച്ചിട്ടില്ല.

6. ഹരിത കർമ്മസേന വാർഡുകളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റി സെന്റർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മാലിന്യങ്ങൾ താത്കാലികമായി ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് സംവിധാനമില്ല.പൊതു ഇടങ്ങളിൽ മാലിന്യങ്ങൾ സംഭരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നതും യഥാസമയം സംസ്കരിക്കാത്തതും പാരിസ്ഥിതികവും ആരോഗ്യപരവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാനിടയുണ്ട്. 26.05.2018 തീയതിയിൽ ലഫ്റ്റനന്റ് കേണൽ ഡെയ്സി അഗസ്റ്റിൻ എന്നവർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഹരിത കർമ്മസേന മുഖേന ശേഖരിച്ച മാലിന്യം വീടിന് മുന്നിലായി തള്ളുന്നതായി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് പരാതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലാകളക്ടർക്ക് പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ മറുപടിയിൽ മാലിന്യം നീക്കം ചെയ്തതായി പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഏത് വിധത്തിൽ സംസ്കരിച്ചു എന്നത് വ്യക്തമല്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എം.സി.എഫ് സ്ഥാപിക്കാത്തതിനാൽ പൊതു ഇടങ്ങളിലാണ് മാലിന്യം സംഭരിക്കുന്നതെന്നും ഇത് പൊതുജനാരോഗ്യത്തിന് ഭീഷണിയാവുന്നുണ്ടെന്നതും മേൽ പരാതിയിൽ നിന്നും വ്യക്തമാണ്.

7. പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ്, സ്വഭാവം, സ്രോതസ്സ് എന്നിവ സർവ്വെ നടത്തി തിട്ടപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മാലിന്യ സംസ്കരണം എന്ന വെല്ലുവിളി ഭാഗികമായി പരിഹരിക്കുന്നതിന് മാത്രമെ പദ്ധതി സഹായകമായുള്ളു.

8. മാലിന്യങ്ങൾ കയറ്റി അയച്ച് കയ്യൊഴിയുക എന്ന നയമാണ് അജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയത് പ്രസ്തുത വെല്ലുവിളിയെ ശാശ്വതമായി നേരിടുന്നതിന് സഹായകമല്ല. ഈ പ്രക്രിയതന്നെ മാസങ്ങളായി നിലച്ച അവസ്ഥയിലുമാണ്.

ഖരമാലിന്യങ്ങളുടെ സംസ്കരണത്തിനോ ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനോ സംവിധാനമില്ല എന്നത് മാലിന്യങ്ങൾ അശാസ്ത്രീയമായി കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടുന്നതിന് കാരണമാകും. ഇത് ഗുരുതരമായ പാരിസ്ഥിതിക-ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് കാരണമാകും. മാലിന്യ പരിപാലനത്തിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലുണ്ടായ വീഴ്ചയാണ് ഹരിതകർമ്മസേനയുടെയും അജൈവ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രക്രിയയിലെയും പരാജയത്തിന് കാരണമായിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കി നിലവിലെ സ്ഥിതിവിശേഷത്തിന് അടിയന്തിര പരിഹാരം കാണേണ്ടതാണ്.

എ) ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തെ അടിയന്തിരമായി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ മാലിന്യ സർവ്വെ നടത്തി പൂർണ്ണപ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ബി) മാലിന്യ ശേഖരണത്തിനും അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സജ്ജമാകുന്ന രീതിയിൽ ഹരിത കർമ്മ സേന പുനസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) എം.ആർ.എഫ്, എം.സി.എഫ് എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സെന്ററുകളെ കുറിച്ച് ആവശ്യമായ ബോധവത്ക്കരണം നടത്തി പൊതുജനങ്ങളുടെ നിലവിലുള്ള ആശങ്കകൾ പരിഹരിക്കാവുന്നതാണ്.

ഡി) എം.ആർ.എഫ്, എം.സി.എഫ് സെന്ററുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതുവരെ ശേഖരിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി കൈയ്യൊഴിയുന്നതിന് ഫലപ്രദമായ ബദൽ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ഇക്കാര്യത്തിൽ

അനുഭവസമ്പത്തുള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മാതൃകകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ് (ഉദാ; വടകര നഗരസഭ)

ഇ) പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരീബാഗുകളുടെ ഉപയോഗം പൂർണ്ണമായും നിരോധിക്കുന്നതിന് നിരന്തരമായ നിരീക്ഷണസംവിധാനം നിലവിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപനത്തിന് കൂടുതൽ വിശദീകരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

1-25 കെ.എം.എസ്.സി.എൽ നിന്നും മരുന്ന് ലഭ്യമായില്ല

2018-19 വർഷത്തിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർപി.എച്ച്.സി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി ഔഷധങ്ങൾ വാങ്ങുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി പ്രൊജക്ട് നമ്പർ 122/2018-19 പ്രകാരവും, പ്രൊജക്ട് നം-114/2018-19 പ്രകാരവും പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നിർവ്വഹണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	പ്രൊജക്ടിന്റെ വിശദാംശം	മരുന്നിനായി അടങ്കൽ ചെയ്ത തുക	ലഭ്യമായ മരുന്നിന്റെ മൂല്യം	ലഭിക്കാനുള്ള മരുന്നിന്റെ മൂല്യം
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,പി.എച്ച്.സി.	122/2018-19, പി.എച്ച്.സി യിലേക്ക് മരുന്ന് വാങ്ങൽ (100000-കെ.എം.എസ്.സി.എൽ)	200000 (7/28.09.18 ന് തുക നൽകി)	0	200000
	114/2018-19 പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം (100000-കെ.എം.എസ്.സി.എൽ)	100000 (6/25.09.18, തീയതി തുക നൽകി)	0	100000

14.02.2018 തീയതിയിലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 22/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള പഞ്ചായത്തീരാജ്/ നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സബ്സിഡിയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 7.5.3 ൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹോംകോ, കെ.എം.എസ്.സി.എൽ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നാണെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഡി.എം.ഒ യിൽ നിന്നും നോൺ അവെയ്‌ലിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാതെയാണ് മരുന്നുകൾക്ക് ഓർഡർ നൽകിയിട്ടുള്ളത്..സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പാലിച്ച് മേൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പർച്ചേസ് ഓർഡർ നൽകുന്ന ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യഥാ സമയം മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ മേൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് തടസ്സമാകുന്നു. പർച്ചേസ് ഓർഡർ നൽകുന്ന മരുന്നുകൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കാത്തത് മൂലം സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന അപാകതകളുണ്ടാകുന്നു.

1. സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിൽ സ്റ്റോക്ക് തിട്ടപ്പെടുത്തി തൻവർഷം വാങ്ങേണ്ട മരുന്നുകളുടെ ഇന്റന്റ് കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്ഥാപനത്തിന് സാധിക്കുന്നില്ല. മരുന്നുകളുടെ മുൻബാക്കി ലഭിക്കുന്നതിലെ അനിശ്ചിതത്വമാണ് അപാകതക്ക് കാരണമാകുന്നത്.
2. അടിയന്തിരമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സ്ഥാപനത്തിന് കഴിയാതെ വരുന്നു. ഉദാ: പെയിൻ & പാലിയേറ്റീവ് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള 100000 രൂപയുടെ പർച്ചേസ് ഓർഡറിൽ ഉൾപ്പെട്ട മരുന്നുകൾ ഓഡിറ്റ് തീയതി വരെയും സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. കാലതാമസം പദ്ധതി ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് തടസ്സമായിട്ടുണ്ട്.

ചെലവഴിച്ച തുകക്കുള്ള മരുന്നുകൾ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ ചെലവ് തുകയായ 300000 ലക്ഷം രൂപ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു.

<u>സ്ഥാപന തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട പരിഹാര നടപടികൾ .</u>

1. 14.02.2018 തീയതിയിലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 22/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള പഞ്ചായത്തീരാജ്/

നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സബ്സിഡിയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 7.5.4 ൽ കെ.എം.എസ്.സി.എൽ ന് ഇൻഡന്റ് നൽകി 2 മാസം കഴിഞ്ഞിട്ടും മരുന്ന് ലഭ്യമാകുന്നില്ലെങ്കിൽ അടിയന്തിര സാഹചര്യം മറികടക്കുന്നതിന് കാരുണ്യ/നീതി/ജൻ ഔഷധി എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും മരുന്ന് വാങ്ങാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ മേൽ മാർഗ്ഗം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

2. മരുന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന മുറക്ക് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി പരാമർശം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

1-26 വാഹന വാടക നൽകിയതിൽ അപാകത

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി 2018-19 ൽ നിർവ്വഹണം നടത്തിയ സമഗ്ര ആരോഗ്യ പദ്ധതി(125/19), നിപ്പ ജാഗ്രത (217/19) എന്നീ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിന് വേണ്ടി കെ.എൽ. 56 ജെ. 8151 നമ്പർ വാഹനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ശ്രീ.മുരളീധരൻ എന്നവരുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതുമായ വാഹനം 08.06.2018, 14.06.2018, 19.06.2018 തീയതികളിലായി ഒരേ സമയം രണ്ട് പദ്ധതികൾക്ക് വേണ്ടി ഓടിയതായി ട്രിപ് ഷീറ്റ് സമർപ്പിക്കുകയും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ തുക അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തീയതി	സമഗ്ര ആരോഗ്യ പദ്ധതി(125/19) പ്രകാരം വാഹനം ഉപയോഗിച്ച സമയം, ഓടിയ ദൂരം വെയിറ്റിംഗ് ടൈം, അനുവദിച്ച തുക	നിപ്പ ജാഗ്രത (217/19)
08.06.2018	രാവിലെ 8.30 മുതൽ 55 കി.മീ ദൂരം, 4 മണിക്കൂർ വെയിറ്റിംഗ്, 1000 രൂപ.	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 55 കി.മീ ദൂരം, 5 മണിക്കൂർ വെയിറ്റിംഗ്, 1000 രൂപ.
14.06.2018	രാവിലെ 8.30 മുതൽ 55 കി.മീ ദൂരം, 4 മണിക്കൂർ വെയിറ്റിംഗ്, 1000 രൂപ.	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 55 കി.മീ ദൂരം, 5 മണിക്കൂർ വെയിറ്റിംഗ്, 1000 രൂപ.
19.06.2018	രാവിലെ 8.30 മുതൽ 55 കി.മീ ദൂരം, 4 മണിക്കൂർ വെയിറ്റിംഗ്, 1000 രൂപ.	രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 55 കി.മീ ദൂരം, 5 മണിക്കൂർ വെയിറ്റിംഗ്, 1000 രൂപ.

ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 വർഷത്തെ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഖണ്ഡിക 3-5 ൽ സമാന രീതിയിലുള്ള അപാകത ചൂണ്ടികാണിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ചെലവ് രേഖകളുടെ ആധികാരികത പരിശോധിക്കാതെയാണ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തുക അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ചെലവ് രേഖകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുന്നതിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണ കുറിപ്പിന് സ്ഥാപനം മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. 21.08.18 ലെ 5/18-19 നമ്പർ ബിൽ മുഖേന വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും സമഗ്ര ആരോഗ്യ പദ്ധതി(125/19)ക്കായി ചെലവഴിച്ച 3000 രൂപ ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നു. അപാകതയുടെ കാരണം വ്യക്തമാക്കി മറുപടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം -2

വരവ്-വ്യക്തമായ നഷ്ടം പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

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

വരവ്-വ്യക്തമായ നഷ്ടം പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

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

2-1 കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടക-അപാകതകൾ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെ പറയുന്ന അപാകതകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിന്റെ വരവ് സംബന്ധിച്ച് ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഇത് മൂലം 2018-19 വർഷത്തെ യഥാർത്ഥ ഡിമാന്റ് എത്രയാണെന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് സാധിച്ചിട്ടില്ല.
- കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടക നിരക്ക്, നിബന്ധനകൾ എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച് ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്തത് സംബന്ധിച്ച രേഖകളൊന്നും തന്നെ ഓഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

- വാർഷിക കണക്ക് പ്രകാരം 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഈ ഇനത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന് 15000 രൂപ വരവുണ്ട്. ലഡ്ജർ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും 15 പേരിൽ നിന്നും 1000 രൂപ വീതമാണ് ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളത് (ലഡ്ജറിൽ വ്യക്തിയുടെ പേരാണുള്ളത്, രജിസ്റ്ററിൽ സ്ഥാപനം/സംഘടനയുടെ പേരും, ഇത് കാരണം പണമടവാക്കിയത് ഏതെല്ലാം പരിപാടികൾക്കാണെന്നത് വ്യക്തമല്ല) .എന്നാൽ ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ഇത്തരത്തിലുള്ള 24 പരിപാടികൾ (പഞ്ചായത്ത്, മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഔദ്യോഗിക/അനുബന്ധ പരിപാടികൾ ഒഴികെയുള്ളവ) 2018-19 ൽ നടന്നിട്ടുണ്ട്. ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും പരിപാടികൾ റദ്ദാക്കിയിട്ടില്ലെന്നത് വ്യക്തമാണ്. ആയത് പരിഗണിക്കുമ്പോൾ സ്ഥാപനത്തിന് 24000 രൂപ ഈ ഇനത്തിൽ വരവുണ്ടാകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 9000 രൂപയുടെ നഷ്ടം സ്ഥാപനത്തിനുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിന്റെ പരിപാലനത്തിനായി ബൈലോ തയ്യാറാക്കാത്തതും ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കാത്തതുമാണ് മേൽ അപാകതകളുടെ പ്രധാന കാരണം. ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്റർ ശരിയായ രീതിയിൽ പരിപാലിക്കാത്തതും ഓഫീസ് ഉത്തരവ് മുഖേന ചുമതലകൾ വ്യക്തമാക്കാത്തതും സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതല നിർവ്വഹിക്കപ്പെടാതിരുന്നതും അപാകതകൾക്ക് കാരണമായിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റിന് ബുക്കിംഗ് രജിസ്റ്റർ, ലഡ്ജറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ ഒഴികെ യാതൊരു രേഖയും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് അന്വേഷണകുറിപ്പിന് സ്ഥാപനം മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുമില്ല. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാനുമായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടക നിരക്ക് ഭരണസമിതി നിശ്ചയിച്ച് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതും ബൈലോ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
- 2018-19 വർഷത്തിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വാടകക്കെടുത്തതും വാടക ഈടാക്കാത്തതുമായ 9 പേരിൽ നിന്നും വാടക ഈടാക്കി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ആയത് സെക്രട്ടറിയുടെ ബാധ്യതയായി നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.
- ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ , കുടിശ്ശിക ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- സമഗ്രവും സൂക്ഷ്മവുമായ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് മുഖേന സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതലകൾ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതും ആയത് നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാൽ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചും നഷ്ടതുക പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ അടവാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തും പരാമർശം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

ഭാഗം -3

ചെലവ്-വ്യക്തമായ നഷ്ടം പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

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

ചെലവ്-വ്യക്തമായ നഷ്ടം പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ

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

3-1 പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് കംപ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ, സെർവർ ഒ.എസ് എന്നിവ വാങ്ങൽ – പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ അപാകത

പ്രോജക്ട് നം. : 215/18-19

അടങ്കൽ തുക : രൂ. 300500 (വികസന ഫണ്ട്-100000, തനത് ഫണ്ട്-200500)

ചെലവ് : രൂ. 232464

സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനായി നടപ്പിലാക്കിയ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലേക്ക് കംപ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ, സെർവർ ഒ.എസ് എന്നിവ വാങ്ങാൻ വിഭാവന ചെയ്ത നടപ്പിലാക്കിയതാണ്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അപാകതകൾ ഉണ്ട്

1. കംപ്യൂട്ടറുകൾക്കും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾക്കുംകൂടി എ.എം.സി ഇനത്തിൽ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവാക്കിയ 70827 രൂപയിൽ, 4500 രൂപ ചെലവാക്കിയത് 5 കീബോർഡുകൾക്കും മൗസുകൾക്കുമുള്ള എ.എം.സി ഇനത്തിലാണ്. എന്നാൽ 23.11.2018 ലെ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം നം.4/400 പ്രകാരം കീബോർഡുകളും മൗസുകളും എ.എം.സിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിരുദ്ധമായി ചെലവഴിച്ച 4500 രൂപ ചട്ടവിരുദ്ധമാണ്.

ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഓഡിറ്റ് എൻക്വയറി നം.22/18-19/10.10.2019 നുള്ള മറുപടിയിൽ എന്തടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ടി തുക ചെലവഴിച്ചത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല.

പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ ഒരു ഘട്ടത്തിലും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നില്ല എന്നുള്ളതിന്റെ തെളിവാണ് ഇത്തരം അപാകതകൾ. പഞ്ചായത്തിന്റെ ധനകാര്യ ഇടപാടുകളിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കൂടുതൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന് വിരുദ്ധമായി ചെലവഴിച്ച 4500 രൂപ ഓഡിറ്റിൽ നിരാകരിക്കുന്നു. തുക ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഈടാക്കി പഞ്ചായത്തിൽ അടവാക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം -4

പൊതു വിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും

പൊതുവിവരങ്ങളും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും

4-1 വാർഷികധനകാര്യപത്രിക പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയതിന്റെ വിവരം

വർഷം	സർട്ടിഫിക്കേഷന് കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച തീയതി	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ/തീയതി
2018-19	15.7.19, 16.7.19	കെഎസ്എ.കെകെഡി/ ഇ2/887/2019(7) തി. 05.08.2019

4-2 സംയുക്തപ്രോജക്ടുകൾക്ക ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗം

വിഹിതം നൽകിയ സ്ഥാപനം	തുക ലഭിച്ച വർഷം	ലഭിച്ച തുക	പ്രൊജക്റ്റിന്റെ പേര്	ചെലവ്	ബാലൻസ്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2018-19	125000	നെൽകൃഷിക്ക് കൂലി	93560	31440
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്		125000	ശാരീരീക മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	125000	0
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		125000	മുട്ടഗ്രാമം	109375	15625
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		494099	ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി (പട്ടികജാതി)	494099	0
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		2403756	ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി	2403756	0
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		437500	ക്ഷീരഗ്രാമം	262500	175000
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		300000	പാലിന് ഇൻസൻറീവ്	300000	0
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		100000	ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക്സ്കോളർഷിപ്പ്	0	100000

4-3 നിക്ഷേപപ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ

ഇല്ല

4-4 മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് വിവരങ്ങൾ

ഇല്ല

4-5 വായ്പ / വായ്പാതിരിച്ചടവ്

ഓഡിറ്റ് വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ അവേശഷിക്കുന്ന വായ്പ തുകയുടെ വിശദവിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

വായ്പയുടെ പേര്/ ഉദ്ദേശ്യം	ഉത്തരവ് നമ്പർ/തിയ്യതി	വായ്പ തുക	വർഷാരംഭത്തിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുണ്ടായിരുന്ന തുക	തൻവർഷം തിരിച്ചടച്ച തുക		വർഷാവസാനം തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക
				മുതൽ	പലിശ	
ഇ എം എസ് ഭവന പദ്ധതി	ജി ഒ 322/2010/ ത സ്വ ഭവ തി.29.01.2010		1269033	1269033		0
ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി		22480000	0	0	0	22480000

4-6 സ്ഥിര നിക്ഷേപം

വർഷാരംഭത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന സ്ഥിര നിക്ഷേപം	10,000/-

തൻവർഷം നിക്ഷേപിച്ച തുക	50,00,000/-
ആകെ	50,10,000/-
തന്നാണ്ടിൽ പിൻവലിച്ച തുക	-
വർഷാവസാനം അവശേഷിക്കുന്ന സ്ഥിരനിക്ഷേപം	50,10,000/-

വർഷാവസാനം അവശേഷിക്കുന്ന സ്ഥിരനിക്ഷേപങ്ങളുടെ വിവരം താഴെ കൊടുക്കുന്നു .

നിക്ഷേപത്തിന്റെ വിവരം	തുക
ഇ എം എസ് മെമ്മോറ്റിയൽ കോ.ഓപ്പ് ഹോസ്പിറ്റൽ & റിസർച്ച് സെന്റർ പേരാമ്പ്ര,ഷെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നം.1426, 26.08.2004	10,000/-
സർവ്വീസ് കോ-ഓപറേറ്റീവ് ബാങ്ക് -ചങ്ങരോത്ത്- നം-2009866 മുതൽ 2009875 വരെ	50,00,000/-
ആകെ	50,10,000/-

4-7 ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി

.

ഈയിനത്തിൽ 2018-19 വർഷം ലഭിച്ച 4643/-രൂപയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് വർഷം	ഭാഗം/ ഖണ്ഡിക	ഈടാക്കിയ തുക	ഒടുക്കിയ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	രശീത് നമ്പർ തിയ്യതി
2015-16	3-9	4643	സൗദ.കെ.സി. (എ.ഇ)	വൗച്ചർ നം.118040101960/29.8.2018

4-8 സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

പഞ്ചായത്തിലെ മുൻവർഷ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടികളിൽ 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
1998-99	43	2003-04	പൊതുപരാമർശം	മൺപാത്ര നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയതിന് രേഖകളില്ല.
1998-99	44	-do-	-ടി-	പായ,കൊട്ട, മുറം നിർമ്മാണ യൂനിറ്റ് തുടങ്ങിയതിന് രേഖകളില്ല.
2000-01		2004-05	-ടി-	നികുതി പിരിവിൽ അലംഭാവം

2001-02	2(1) a,b 2(2),2(3),2(4), 2(5), 2(12)	2006-07	-ടി-	മണൽ വില്പന റിവർ മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് അടവാക്കുന്നില്ല.
	4.2.8	2014-15 (പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ റിപ്പോർട്ട്)		ആർ.എം.എഫ്. ൽ ഒടുക്കിയ തുക കുറവ്
	5.71			മൃഗസംരക്ഷണം നീക്കി വെയ്ക്കുന്ന തുകകൾ പരിമിതം
	5.7.3			മൃഗസംരക്ഷണ പദ്ധതി നാമമാത്രം, പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ കാര്യക്ഷമതയില്ലായ്മ
	5-7.12			കർഷകർക്ക് പരിശീലനം നൽകിയില്ല, ഗോരക്ഷാ ക്യാമ്പ് നടത്തിയില്ല, സംസ്ഥാന വിഹിതം ലഭ്യമാക്കാത്തതിലെ കാലതാമസം, കാലിത്തീറ്റയുടെ ഗുണനിലവാരം പരിശോധിക്കുന്നില്ല
2015-16	അനുബന്ധം -5	2016-17		തൊഴിൽ നികുതി അപാകതകൾ

4-9 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ചാർജ് /സർചാർജ് നടപടികളുടെ വിവരം

ഇല്ല

4-10 ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം

(എ) സംക്ഷിപ്ത വിവരം

ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ വരവ്	10,98,61,959
ഓഡിറ്റ് വർഷത്തെ ആകെ ചെലവ്	9,73,00,083
വരവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം	9,000
ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം/ ഓഡിറ്റിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത തുക	4,500
ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക	3,03,000

(ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം,വരവിനങ്ങളിലുള്ള നഷ്ടം എന്നിവ ബിയിലേയും സിയിലേയും തുകയാണ്.)

(ബി). പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിനുണ്ടായ വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന്റെ വിവരം

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	നഷ്ടമായ തുക	ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും

	ചാർജ് ചെയ്യാവുന്നവ	സർചാർജ് ചെയ്യാവുന്നവ	
1-8	9,000		ശ്രീ. ബിനു ജോസ്, സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി.ഷീബ.ടി.എം.
1-15		4,500	ശ്രീമതി.ഷീബ.ടി.എം.

ഓഡിറ്റിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തിയ തുക

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	തുക	ഉത്തരവാദിയായ ആളുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
1-25	300000	ഡോ ബിജേഷ് ഭാസ്കരൻ, മെഡിക്കൽഓഫീസർ(പിഎച്ച് സി)
1-26	3000	ഡോ ബിജേഷ് ഭാസ്കരൻ, മെഡിക്കൽഓഫീസർ(പിഎച്ച് സി)

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

7290, ഖണ്ഡിക 1-10,(ജി.എസ്.ടി ഈടാക്കിയില്ല)

(ഡി) നഷ്ടം നിജപ്പെടുത്താൻ കൂടുതൽ അന്വേഷണം ആവശ്യമായവ

ഖണ്ഡിക 1-22

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

പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും	ഇപ്പോഴത്തെ (ഓഡിറ്റ് നടന്ന സമയത്തെ) ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം	സ്ഥിരം മേൽവിലാസം
ശ്രീ ബിനു ജോസ്, സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി വളയം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	താനിയാനിക്കൽ കൂരാച്ചുണ്ട്, കോഴിക്കോട് 673527

ശ്രീമതി.ഷീബ.ടി.എം.	സെക്രട്ടറി ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	മുല്ലശ്ശേരി.വീട്., രാരിച്ചൻ റോഡ്, എരഞ്ഞിപ്പാലം , 673525
ശ്രീ.ലോറൻസ്.എൻ.		സെന്റ് ആന്റണീസ് ഭവൻ, മൈലോട്, മലയിൻ കീഴ്, 695571
ശ്രീമതി.സുഷമ	ഓവർസിയർ, ചങ്ങരോത്ത്	റോസ് വില്ല, കുരിക്കിലാട്, വടകര

4-11 തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ

ഓഡിറ്റ് വർഷം	ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ കത്തിടപാടിന്റെ വിവരം	തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളുടെ എണ്ണം
1993-94	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി4/534/18 തീ.5.6.2018	20
1996-97	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി4/534/18(2)തീ.5.6.2018	25(1), 29, 30(1), 30(2)
1997-98	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി4/534/18(3)തീ.5.6.2018	33
1998-99	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി4/534/18(4)തീ.5.6.2018	(39,43,44)
1999-00	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി4/534/18(5)തീ.5.6.2018	36
2000-01	കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി4/534/18(6)തീ.5.6.2018	3,7
2001-02	എൽഎഫ് കെകെഡി പി4/738/09 തി 8.9.09	2-1,2-1ബി, 2-1സി, 2-3,2-4,2-5, 2-7,2-8, 2-10,2-11, 2-12,2-13, 2-15,2-16,2-17
2001-02 പ്ലാൻ	എൽഎഫ് കെകെഡി പി2/832/03 തി 11.11.05	6,8,9,10,11
2002-03	എൽഎഫ് കെകെഡി പി4/737/09 തി 9.7.09	2-1,2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-7, 3-8, 3-9, 3-10, 3-11,3-12, 3-13, 3-14
2003-04	എൽഎഫ് കെകെഡി പി4/752/09 തി 4.8.09	2-1,2-2,2-3, 2-4,2-5,2-6, 2-7, 2-8, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-7, 3-8, 3-9, 3-10, 3-11, 3-12, 3-13, 3-14, 3-15, 3-16,

		3-17, 3-18, 3-19,4-1
2004-05	എൽഎഫ് കെകെഡി എസ്3/818/09 തി 6.1.09	2-1,2-2,2-3,3-1,3-2,3-3,3-4,3-5,3-6,3-7
2005-06	എൽഎഫ് കെകെഡി പി4/837/09 തി 4.8.09	2-1,2-2,2-3,3-1,3-2,3-3,3-4,3-5,3-6,3-7 3-8, 3-9, 3-10, 3-11, 3-12
2006--07	എൽഎഫ് കെകെഡി പി4/1157/11 തി 20.1.12	2-1,2-2,2-3,2-5,2-6,2-7,2-8,2-9,3-3,3-5, 3-9,3-10,3-11,3-12,3-13,3-14, 3-15, 3-17,3-18, 3-19, 3-20,3-21, 3-22,3-23,3-24,3-25,3-26, 3-27,3-28,3-29,3-30
2007-08	എൽഎഫ് കെകെഡി പി4/1158/11 തി 3.2.12	2-5,2-7, 3-1,3-2,3-3,3-4,3-5,3-6,3-7,3-8, 3-9,3-10,3-11, 3-12,3-13, 3-14, 3-15,3-16, 3-17,3-18, 3-19, 3-20, 3-21, 3-23, 3-24,3-25
2008-09	എൽഎഫ്.കെകെഡിപി4/1935/12 തി 25.1.13	2-3,3-1,3-2,3-3,3-4,3-5,3-6,3-7,3-8,3-9, 3-10,3-11(1),(2), 3-12, 3-13, 3-14,3-15,3-16, 3-17,3-18, 3-19
2009-10	എൽഎഫ്.കെകെഡിപി4/1940/12 തി 28.1.13	2-2, 3-1,3-2,3-3,3-4,3-5,3-6,3-7,3-8, 3-11,3-12,3-133-14,3-15,3-16, 3-17, 3-18,3-19,3-20,3-21
2010-11, 2011-12	എൽഎഫ്.കെകെഡിപി4/2200/14 തി 2.5.15	2-1,2-2(2),2-2(3),2-2(4),2-3, 3-2, 3-6(1),3-6(2),3-7,3-8,3-9,3-10, 3-12, 3-14,3-15,3-18,3-19,3-21, 3-22,3-23, 3-25
2012-13	കെ എസ് എ കെ കെ ഡി/പി4/210/14 29.10.15	1-2,1-3,1-4,2-2ബി, 2-4(2), 2-4(4), 2-6(2) , 2-6(4), 2-6(5),2-7, 3-1,3-2,3-3, 3-5,3-6,3-8,3-10, 3-11,3-12,3-13, 3-14, 3-15,3-16, 3-183-19, 4-1(1), 4-1(2)
2013-14, 2014-15	കെ എസ് എ കെ കെ ഡി/പി4/1387/ 16	3-1,3-2,3-3, 3-5,3-6,3-7, 3-11,3-12, 3-13, 3-15
2015-16	*കെ എസ് എ കെ.കെ.ഡി/പി 4/2098/2016* *തീ.5.5.17*	2-1,2-2,2-3,2-4, 2-5,3-1, 3-2,3-3,3-4,3-5, 3-6,3-7,3-8,3-9,3-10, 3-11,3-12, 3-13

2016-17	*കെ എസ് എ കെ.കെ.ഡി/പി 4/ 529/18 തീ.* 03.04.2018	2-1(3), 2-2, (1,2,3,4,5), 2-3, 3-1, 3-3, 3-4,3-5, 3-7, 3-8, 3-11, 3-12(1),(2), 3-13,3-14, 3-15, 3-16
2017-18	നം. കെ.എസ്.എ.കെ.കെ.ഡി.പി.4/ 285/2019തീ.27.03.2019	2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,2-6,3-1, 3-2,3-3,3-4,3-5,3-6,3-7,3-8,3-9, 3-10,3-11,3-12,3-13

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, കോഴിക്കോട്

അനുബന്ധം

ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 4,1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് നിയമത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചും പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി കംപ് ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അവലംബിച്ചും കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ചങ്ങരോത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 31.03.2019 -ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ പരിശോധന നിർവ്വഹിച്ചതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

എന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ (ഖണ്ഡിക 1-11 കാണുക) പരാമർശിച്ച അപാകതകൾ ഒഴികെ ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കിയ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ 2018-19 ലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക കൃത്യവും പൂർണ്ണവുമായ വിവരം നൽകുന്നു.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, കോഴിക്കോട്