

പതിനാറാം കേരളനിയമസഭ

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി
(2026-28)

.....ആദ്യത്തെ..... റിപ്പോർട്ട്

(2026 ഒക്ടോബർ മാസം 28-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

[കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 1, 2 എന്നിവയിലെ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത്]

കേരളനിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
2026

പതിനാറാം കേരളനിയമസഭ

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി
(2026-28)

.....നാലാമത്..... റിപ്പോർട്ട്

(2026 ഒക്ടോബർ മാസം 28-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

[കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 1, 2 എന്നിവയിലെ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത്]

ഉള്ളടക്കം

		പേജ്
സമിതിയുടെ ഘടന	:	v
മുഖവുര	:	vii
റിപ്പോർട്ട്	:	1
അനുബന്ധം I പ്രധാനപ്പെട്ട നിഗമനങ്ങളും ശിപാർശകളും	:	86
അനുബന്ധം II ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച മറുപടി	:	88

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി
(2026-28)

ഘടന

ചെയർപേഴ്സൺ :

ശ്രീ. അൻവർ സാദത്ത്

അംഗങ്ങൾ

ശ്രീ. അപു ജോൺ ജോസഫ്

ശ്രീ. എ. കെ. എം. അഷ്റഫ്

ശ്രീ. വി. ജോയി

ശ്രീ. കെ പി. നൗഷാദ് അലി

ശ്രീ. പി. പ്രസാദ്

ശ്രീ. രാജൻ ജെ. പല്ലൻ

ശ്രീ. സജീവ് ജോസഫ്

ശ്രീ. സജി ചെറിയാൻ

ശ്രീ. പി. എം. എ. സമീർ

ശ്രീ. ടി. ജെ. വിനോദ്

നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് :

ശ്രീ. ഷാജി സി. ബേബി, സെക്രട്ടറി-ഇൻ- ചാർജ്

ശ്രീമതി. രജി. ഡി. ഒ, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

ശ്രീമതി. ബിന്ദുരാജ് ഡി, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.

മുഖവുര

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണായ ഞാൻ സമിതിയുടെ നിയോഗാനുസരണം സമിതി (2026-28) യുടെ ...നാലാമത്... ... റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 1, 2 എന്നിവയിലെ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി തയ്യാറാക്കിയതാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട്.

2026 ഒക്ടോബർ മാസം 26-ാം തീയതി ചേർന്ന യോഗത്തിൽ സമിതി ഈ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു.

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളുടെ പരിശോധനയിൽ സമിതിക്ക് ആവശ്യമായ സഹായ സഹകരണങ്ങൾ നൽകിയ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്)നോട് സമിതിക്കുള്ള നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

അൻവർ സാദത്ത്,
ചെയർപേഴ്സൺ,
ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി.

തിരുവനന്തപുരം,
2026 ഒക്ടോബർ 28

റിപ്പോർട്ട്

കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 1, 2 എന്നിവയിലെ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടനയും അധികാര കൈമാറ്റവും ഉത്തരവാദിത്വ ചട്ടക്കൂട്

ആമുഖം

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 73-ഉം, 74-ഉം ഭേദഗതികൾ പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (തസ്വഭ) സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടനാ പദവി നൽകുകയുണ്ടായി. ഈ ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ ഒരു ഏകീകൃത ഘടനാ സംവിധാനം, ക്രമമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, ക്രമമായ ധനാഗമം മുതലായവ ഉറപ്പാക്കി. 73-ഉം, 74-ഉം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളെ തുടർന്ന് സർക്കാരിന്റെ മൂന്നാം തട്ടായി പ്രവർത്തിക്കാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന നിയമസഭ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും (കെ.പി.ആർ. നിയമം), 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും (കെ.എം. നിയമം) പാസാക്കി. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് നിയമങ്ങളും സർക്കാർ കണ്ടെത്തുകയും ഭേദഗതി വരുത്തുകയും ചെയ്തു. ഇതിന് തുടർച്ചയെന്നോണം, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ സഹായകമാകത്തക്ക രീതിയിൽ ഈ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സർക്കാർ നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേകിച്ചും ഭരണഘടനയുടെ 11-ാം പട്ടികയിൽ അടങ്ങിയതുൾപ്പെടെ സാമ്പത്തിക വളർച്ചയും സാമൂഹ്യനീതിക്കുമായുള്ള രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുകയുമായിരുന്നു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്നത്.

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ രൂപരേഖ

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ജനസംഖ്യയുടെയും വികസനത്തിന്റെയും താരതമ്യ ചിത്രം ചുവടെ പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു. കേരളത്തിന്റെ ജനസംഖ്യാ വളർച്ചാനിരക്ക് ഭാരതത്തിലെ തന്നെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കേരളത്തിന്റെ ദശാബ്ദ വളർച്ച (2001-ൽ 9.4 ശതമാനം) ഭാരതത്തിലെ ആകമാന ശരാശരിയായ 21.3 ശതമാനത്തിന്റെ പകുതിയിൽ കുറവുമാണ്. ജനസംഖ്യയുടെ 51.42 ശതമാനം സ്ത്രീകളാണ്. ഭാരതീയ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന സാക്ഷരതാ നിരക്കും (90.86 ശതമാനം), ആയുർദൈർഘ്യത്തിൽ (73 വയസ്സ്) ഭാരതത്തിൽ ഏറ്റവും ഉന്നത സ്ഥാനമുള്ളതും കേരളത്തിനാണ്. കേരളത്തിന്റെ സമ്പദ്‌വ്യവസ്ഥയിൽ മുൻപന്തിയിൽ നിൽക്കുന്നത് സേവന മേഖലയ്ക്കൊപ്പം കൃഷി, മത്സ്യബന്ധന വ്യവസായങ്ങളാണ്.

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ

ക്രമ നം.	സൂചകം	ഏകകം	സംസ്ഥാന മൂല്യം	കേന്ദ്ര മൂല്യം
1.	ജനസംഖ്യ	കോടി	3.18	102.87
2.	ജനസാന്ദ്രത	ചതുരശ്ര കി.മീ.	819	313
3.	നഗര ജനസംഖ്യ	ശതമാനം	26	ലഭ്യമല്ല
4.	പ്രാഥമിക മേഖലയിൽ നിന്നുള്ള ജി.എസ്.ഡി.പി.	ശതമാനം	14.47	20.01
5.	സ്ത്രീ പുരുഷ അനുപാതം	ഓരോ ആയിരം പുരുഷന്മാർക്കുള്ള സ്ത്രീകൾ	1058	933
6.	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ജനസംഖ്യ	ശതമാനം	15	27.5
7.	സാക്ഷരത	ശതമാനം	90.86	64.84
8.	ജനന നിരക്ക്	1000 ജനസംഖ്യ	14.7	23.1
9.	ശിശു മരണ നിരക്ക്	1000 ജനസംഖ്യ	12	55
10.	തൊഴിലില്ലായ്മ നിരക്ക്	ശതമാനം	13.7	ലഭ്യമല്ല
11.	സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മൊത്തം ആഭ്യന്തര ഉല്പാദനം	₹കോടിയിൽ	189840.82	-

ഉറവിടം: ആസൂത്രണ കമ്മീഷന്റെ 2010-11-ലെ സാമ്പത്തിക സർവ്വേ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിസ്തീർണ്ണം

സംസ്ഥാനത്ത് 2010 മാർച്ച് 31-ന് 1223 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. അവയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, ജനസംഖ്യ മുതലായവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ താരതമ്യ സ്ഥിതി

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇനം	എണ്ണം	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശരാശരി വിസ്തീർണ്ണം (ച.കി.മീ.)	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	14	26.51	1903357
ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്	152	244.24	175309
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	999	37.16	26674
മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ	5	95.60	491240
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	53	23.65	51664

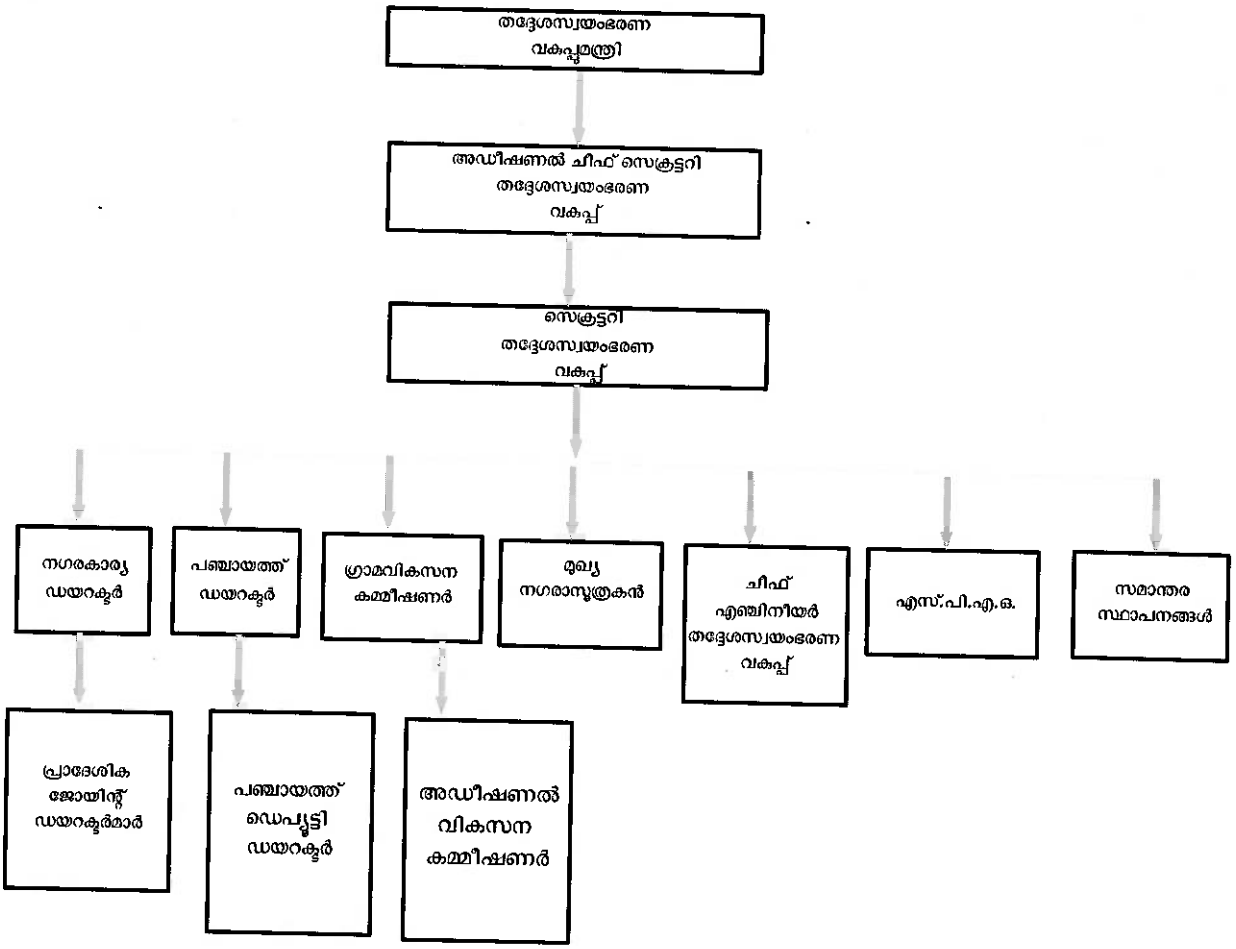
സംസ്ഥാന സർക്കാരിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള സംഘടനാ രൂപം

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലും ഗ്രാമേതര പ്രദേശങ്ങളിലും രൂപീകൃതമായിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ യഥാക്രമം പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെന്നും (പി.ആർ.ഐ.കൾ) നഗരസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെന്നും (യു.എൽ.ബി.കൾ) അറിയപ്പെടുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിൽ ഓരോ തലവും മറ്റുള്ളവയിൽ നിന്ന് സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ധനകാര്യം, കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ, ഓഫീസ് നടത്തിപ്പ്, സ്കീമുകളുടെ ആസൂത്രണം, പ്രദേശങ്ങളെയും ഗുണഭോക്താക്കളെയും തെരഞ്ഞെടുക്കൽ, ഗ്രാമസഭകളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനം, ക്ഷേമ പരിപാടികൾ, പാരിസ്ഥിതിക നിയമങ്ങൾ എന്നീ കാര്യങ്ങളിലുള്ള കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന നയങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊതുമാർഗ്ഗരേഖകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാനുള്ള അധികാരം സർക്കാരിന്റെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനാണ്.

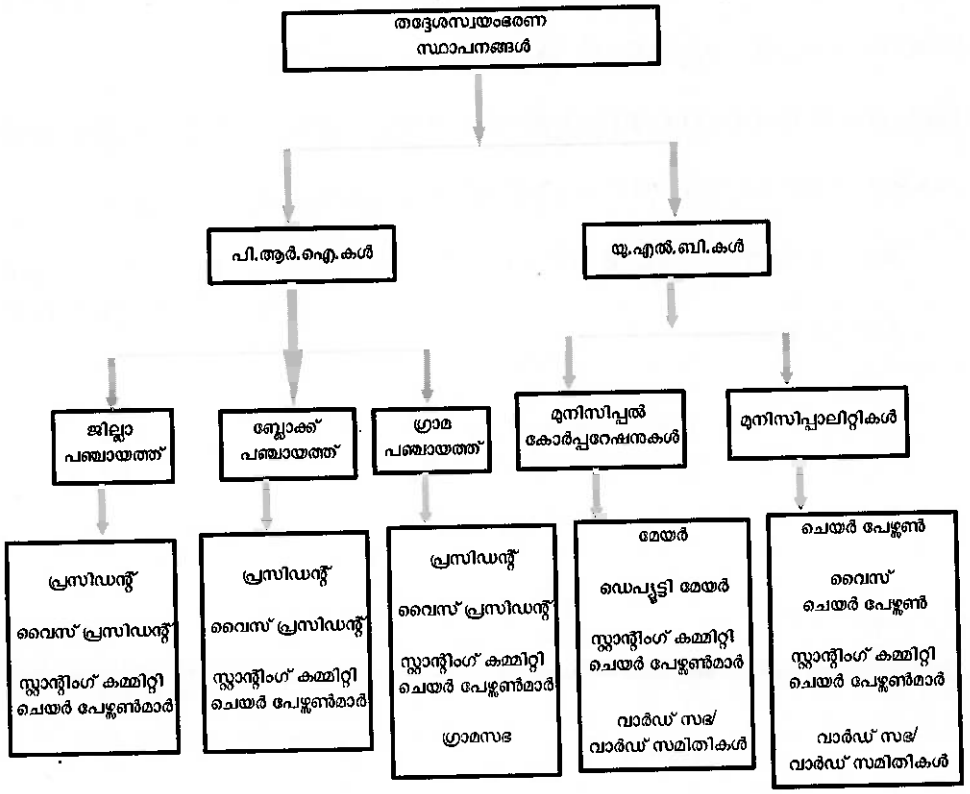
ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അനുസരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച ക്രമാനുഗതമായ പ്രവർത്തന പരിശോധനയും സർക്കാർ നടത്താറുണ്ട്. സർക്കാരിന്റെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കർത്തവ്യങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള സംഘടനാ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചുവടെ ചാർട്ടിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സംഘടനാരൂപം

സംസ്ഥാനതലം



തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലം



ഓരോ തലത്തിലെയും പഞ്ചായത്തുകളിലെ അംഗങ്ങൾ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ എന്നിവരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. അതുപോലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിലർമാർ, ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ എന്നിവരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണതലവൻ പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ ആണ്. ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ഒരു സെക്രട്ടറിയുണ്ട്. അദ്ദേഹമാണ് കാര്യനിർവ്വാഹകൻ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാരും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്, നഗരസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ മുനിസിപ്പൽ ജീവനക്കാരുമാണ്.

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ തരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലുമുള്ള കമ്മിറ്റികൾ ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

തലം	മുഖ്യ രാഷ്ട്രീയ കാര്യ നിർവ്വാഹകൻ	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ	രാഷ്ട്രീയ കാര്യ നിർവ്വാഹകൻ	മുഖ്യ കാര്യ നിർവ്വാഹകൻ
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസനത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ (ജി.പി., ബി.പി., ഡി.പി., മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു)	സെക്രട്ടറി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്				
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസനത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, പൊതുമരാമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി		
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	ചെയർപേഴ്സൺ			
മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ	മേയർ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസനത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, പൊതുമരാമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, നഗരാസൂത്രണത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, നികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പീലുകൾക്കായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി		

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പങ്കും ചുമതലകളും ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകൾ

(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

(i) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ധനകാര്യം, നികുതി, അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബഡ്ജറ്റ്, പൊതുഭരണം, നികുതി സംബന്ധമായ അപ്പീലുകൾ, മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ii) വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വികസനാസൂത്രണം, സാമൂഹിക-സാമ്പത്തികാസൂത്രണം, സ്പെഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ്, കൃഷി, മണ്ണുസംരക്ഷണം, സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം, വൈദ്യുതി തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iii) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ഉന്നമനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, സാമൂഹ്യസുരക്ഷ, ചേരിപരിഷ്കരണം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം, പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചിത്വവും, വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും വിനോദവും, ശുദ്ധജല വിതരണം, അഴുക്കുചാൽ നിർമ്മാണം, പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

(i) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ധനകാര്യം, അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബഡ്ജറ്റ്, പൊതുഭരണം എന്നീ വിഷയങ്ങളും മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത വിഷയങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ii) വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വികസനാസൂത്രണം, സാമൂഹിക-സാമ്പത്തികാസൂത്രണം, കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, വൈദ്യുതി, നീർമറി പരിപാലനം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iii) **ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി** പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ഉന്നമനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും വിനോദവും, പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(സി) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

(i) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ധനകാര്യം, അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബഡ്ജറ്റ്, പൊതുഭരണം എന്നീ വിഷയങ്ങളും മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കു നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത വിഷയങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ii) വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വികസനാസൂത്രണം, സാമൂഹിക-സാമ്പത്തികാസൂത്രണം, കൃഷി, മണ്ണുസംരക്ഷണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, വൈദ്യുതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iii) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സാമൂഹ്യക്ഷേമം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ഉന്നമനം, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്

(iv) പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, സ്പെഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ്, പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(v) ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് അവയുടെ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അധികാര ചുമതലകൾക്ക് പുറമെ പഞ്ചായത്ത് ഏൽപ്പിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തിന്റെ മറ്റ് അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

(i) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

- ബഡ്ജറ്റ് ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗത്തിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന് കിട്ടേണ്ടുന്ന നികുതികൾ, ഫീസ്, വാടകകൾ,

മറ്റു തുകകൾ എന്നിവ യഥാസമയം വിലയിരുത്തുകയും പിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ശ്രദ്ധയോടെ വീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്;

- മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെ കണക്കുകൾ കൂടെക്കൂടെ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്;
- സർക്കാർ ഗ്രാന്റുകളുടെ വിടുതലും അവയുടെ ശരിയായ വിനിയോഗവും ശ്രദ്ധയോടെ വീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;
- കണക്കുകളുടെ പ്രതിമാസ ഓഡിറ്റ് നടത്തുകയും മാസംതോറുമുള്ള തുക ആവശ്യപ്പെടലും, തുക പിരിച്ചെടുക്കലും, നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയും, സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കുന്ന മുൻമാസത്തെ വരവ് ചെലവിന്റെ സംഗ്രഹവും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്;
- വാർഷിക കണക്കുകൾ, ആവശ്യകത, ശേഖരണവും ബാക്കിയും എന്നിവ നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;
- 286-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും കൗൺസിലിനുമുമ്പാകെ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്;
- ചെലവാക്കുന്നതിനായി മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന തുക ബഡ്ജറ്റ് വ്യവസ്ഥകളുടെ പരിധിക്കകത്താണോ എന്നും അതിന് പര്യാപ്തമായ ഫണ്ട് ലഭ്യമാണോ എന്നും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്;
- കൗൺസിലിന് ലഭിക്കേണ്ടതും വസൂലാക്കാവുന്നതല്ലെന്ന് കമ്മിറ്റിക്ക് ബോധ്യമായതുമായ തുകകൾ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി എഴുതിത്തള്ളാവുന്നതാണ്.

(ii) വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൃഷി, മണ്ണുസംരക്ഷണം, സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, സഹകരണം, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ ഫിനാൻസ് എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും മറ്റു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന് വേണ്ടിയുള്ള വികസനപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്;

(iii) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമം, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷനും സാമ്പത്തിക സഹായവും, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ചേരി പരിഷ്കരണം, പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം എന്നീ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്;

(iv) പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നഗരാസൂത്രണം, പരിസ്ഥിതി, വൈദ്യുതി, ജലവിതരണം, ജലനിർഗ്ഗമനം, മലിനജല സംസ്കരണം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്;

(v) ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പൊതുജനാരോഗ്യവും ആരോഗ്യസേവനവും, പൊതുശുചിത്വം, അപകടകരവും അനിഷ്ടകരവുമായ വ്യാപാരത്തിന്റെ നിയന്ത്രണം, വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സംസ്കാരം, കായികവിനോദം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ഇ) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

(i) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

- ബഡ്ജറ്റ് ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗത്തിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന് കിട്ടേണ്ടുന്ന നികുതികൾ, ഫീസ്, വാടകകൾ, മറ്റു തുകകൾ എന്നിവ യഥാസമയം വിലയിരുത്തുകയും പിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ശ്രദ്ധയോടെ വീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്;
- മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ കണക്കുകൾ കൂടെക്കൂടെ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്;
- സർക്കാർ ഗ്രാന്റുകളുടെ വിടുതലും അവയുടെ ശരിയായ വിനിയോഗവും ശ്രദ്ധയോടെ വീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;
- കണക്കുകളുടെ പ്രതിമാസ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതും മാസംതോറുമുള്ള തുക ആവശ്യപ്പെടലും തുക പിരിച്ചെടുക്കലും, നീക്കിയിരിപ്പ് തുകയും സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസത്തെ വരവ് ചെലവുകളുടെ സംഗ്രഹവും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്;

- വാർഷിക കണക്കുകളും, തുക ആവശ്യപ്പെടലുകളും, പിരിച്ചെടുത്ത നീക്കിയിരിപ്പും പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്;
- 286-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും കൗൺസിലിന് മുമ്പാകെ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്;
- ചെലവാക്കുന്നതിനായി മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന തുക ബഡ്ജറ്റ് വ്യവസ്ഥകളുടെ പരിധിക്കകത്താണോ എന്നും അതിന് പര്യാപ്തമായ ഫണ്ട് ലഭ്യമാണോ എന്നും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്;
- കൗൺസിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പക്ഷം മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെയുള്ള ആരോപണങ്ങളെക്കുറിച്ച് അന്വേഷിക്കുകയും അതിന്റെ ഫലം കൗൺസിലിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്;
- കൗൺസിലിന് ലഭിക്കേണ്ടതും വസൂലാക്കാൻ പറ്റുന്നതല്ലെന്ന് കമ്മിറ്റിക്ക് ബോധ്യമായതുമായ തുകകൾ, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി എഴുതിത്തള്ളാവുന്നതാണ്.

(ii) വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൃഷി, മണ്ണുസംരക്ഷണം, സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, സഹകരണം, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ ഫിനാൻസ് എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനുവേണ്ടിയുള്ള വികസനപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iii) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമം, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപെൻഷനും സാമ്പത്തിക സഹായവും, ചേരി പരിഷ്കരണം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, പൊതുവിതരണ സംവിധാനം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iv) പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, വൈദ്യുതി, ജലവിതരണം, ജലനിർഗ്ഗമനം, മലിനജല സംസ്കരണം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(v) ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പൊതുജനാരോഗ്യവും ആരോഗ്യസേവനവും, പൊതുശുചിത്വം, വിദ്യാഭ്യാസം, കായികവിനോദം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(vi) നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നഗരാസൂത്രണം, പരിസ്ഥിതി, നഗരസൗന്ദര്യവൽക്കരണം, കലാസാംസ്കാരികാഭിവൃദ്ധി, ചരിത്രപ്രാധാന്യവും പൈതൃകമൂല്യവും പ്രകൃതിസൗന്ദര്യവുമുള്ള സ്മാരകങ്ങളുടെയും സ്ഥലങ്ങളുടെയും കെട്ടിടങ്ങളുടെയും പരിരക്ഷ എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(vii) നികുതി അപ്പീൽകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നികുതി ചുമത്തൽ സംബന്ധിച്ച അപ്പീലുകൾ തീർപ്പാക്കേണ്ടതും മൂല്യനിർണ്ണയം ചെയ്യാൻ വിട്ടുപോയ സംഭവങ്ങളിൽ നികുതി ചുമത്തുന്നതിലേക്കും മൂല്യം കുറച്ചു കാണിച്ച സംഭവങ്ങളിൽ പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിലേക്കും വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം

ചുമതലകളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കൈമാറ്റത്തിന്റെ സ്ഥിതി

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും പ്രകാരം അതാത് നിയമങ്ങളുടെ പട്ടികകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച് തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റേണ്ട ചുമതല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണെന്നും പട്ടികകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണാധികാരം അവർക്ക് മാത്രമാണെന്നും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക വളർച്ചയ്ക്കും സാമൂഹ്യ നീതിക്കും ആവശ്യമായ സ്കീമുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും നടപ്പാക്കേണ്ടതും അവരാണെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ചുമതലകൾ അവ നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കൊപ്പം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നു. ആക്റ്റിവിറ്റി മാപ്പിംഗിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളത് പോലെ, പഞ്ചായത്തുകളിലെ വിവിധ തലങ്ങളിലേക്ക് ചുമതലകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടത്, ഓരോ തലത്തിലും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ചുമതലകളൊന്നും തന്നെ മറ്റൊന്നുമായി കൂടിക്കലരാത്ത വിധം ആയിരിക്കണം.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 26-ഉം നഗര സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 17-ഉം ചുമതലകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (1995 സെപ്റ്റംബർ). ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനവും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിരുന്നു. ഭരണഘടനയുടെ XI-ാം പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്നതിനായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ചെറു വന വിഭവങ്ങൾ, വൈദ്യുതി വിതരണം, ഭൂപരിഷ്ക്കരണം നടപ്പാക്കൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടില്ല. നിയമപരമായി കൈമാറിക്കിട്ടിയ വിഷയങ്ങൾക്കും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പുറമേ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്ക് വേണ്ടി ഏജൻസി ജോലികളും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നു.

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ

ഇൻഡ്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുഛേദം 243ZD-യും കെ.എം. നിയമത്തിലെ 53-ാം വകുപ്പും പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഓരോ ജില്ലയിലും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി (ഡി.പി.സി.) രൂപീകരിച്ചു. സമിതിയുടെ യോഗത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം 1995-ലെ കേരള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി (അംഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പും യോഗനടപടിക്കുറിപ്പും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിയന്ത്രിച്ചിരിക്കുന്നു. ഡി.പി.സി.-യുടെ കാലാവധി അഞ്ച് വർഷമാണ്. സമിതിയിൽ 15 അംഗങ്ങളുണ്ട്. അതിൽ:

- പന്ത്രണ്ട് അംഗങ്ങൾ ജില്ലാ തലത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിലെയും നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെയും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ നിന്നാണ്. അത് ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളും, നഗരപ്രദേശങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ജനസംഖ്യയുടെ അനുപാതത്തിലാണ്;
- ആ ജില്ലയിലെ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ്;
- ജില്ലാ കളക്ടർ;
- സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ആസൂത്രണ കാര്യങ്ങളിൽ ഗണ്യമായ അനുഭവജ്ഞാനമുള്ള ഒരാൾ.

ഒരു ജില്ലയിലെ ഏത് പ്രദേശത്തെയും പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധി സഭയിലെ അംഗങ്ങളും സംസ്ഥാന നിയമസഭയിലെ അംഗങ്ങളും ഡി.പി.സി.യിലെ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കളാണ്. സംസ്ഥാനത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന കൗൺസിൽ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ്സ്(രാജ്യസഭ)-ലെ അംഗം ഏത് ജില്ലയിലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി അഥവാ പഞ്ചായത്തിൽ ആണ് വോട്ടർപ്പട്ടികയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് ആ ജില്ലയിലെ ഡി.പി.സി.യിൽ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാവാണ്. സംസ്ഥാന നിയമസഭയിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട അംഗം ഏത് ജില്ലയിലാണോ സാധാരണ താമസിക്കുന്നത് ആ ജില്ലയിലെ ഡി.പി.സി.യിൽ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാവാണ്. ഡി.പി.സി.യുടെ ചെയർമാൻ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും, സെക്രട്ടറി ജില്ലാ കളക്ടറുമാണ്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ ക്രോഡീകരണം, ജില്ലയ്ക്കായി കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവ ഡി.പി.സി.യുടെ ചുമതലകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ജില്ലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അംഗീകരിച്ച ജില്ലാ പദ്ധതികളുടെയും സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും അളവിലും ഗുണനിലവാരത്തിലുമുള്ള പുരോഗതി, പ്രത്യേകിച്ചും അവ നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ നേട്ടങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കേണ്ടത് ഡി.പി.സി.യാണ്. സർക്കാർ, സംസ്ഥാന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഓരോ ജില്ലയും ഡി.പി.സി.

തയ്യാറാക്കിയ കരട് വികസന പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും മുൻഗണനകളും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഡി.പി.സി.കൾ വികസന പദ്ധതികൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിലേക്ക് അയച്ചു കൊടുത്തിരുന്നില്ല.

(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 1-ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ 1.1 മുതൽ 1.5.2 വരെ)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

1. ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന്, ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 243ZD പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ബോഡിയായ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതി രൂപീകരണം, നടത്തിപ്പ്, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നുവെന്നും പതിനാലാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ ഡി.പി.സി.ക്ക് കൂടുതൽ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നൽകുകയും മാർഗ്ഗരേഖ പരിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും സാങ്കേതിക സഹായത്തിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളുടെ നിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഡി.പി.സി.യുടെ ഭാഗമായി ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും മുൻപ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെ പരിശോധിച്ചിരുന്നെങ്കിലും നിലവിൽ പദ്ധതിരേഖ മാത്രമാണ് ഡി.പി.സി.കൾ പരിശോധിക്കുന്നതെന്നും പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണവും മേൽനോട്ടവും മറ്റ് അധികാരവും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും പതിനാലാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ രൂപീകരണ സമയത്ത് കിലയുടെയും സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന്റെയും സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് (എസ്.ആർ.ജി.)ന്റെയും കീഴിൽ ഡി.പി.സി. അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശീലനം നൽകിയിരുന്നുവെന്നും നിലവിൽ വെറ്റിംഗ് വർക്ക്ഷോപ്പ് സംഘടിപ്പിച്ച് ഡി.പി.സി. അംഗങ്ങൾ തന്നെ പദ്ധതി രേഖ പരിശോധിക്കുന്ന

സ്ഥിതിയിലേക്കെത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, ഡീസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ് ഡിവിഷൻ ചീഫ് അറിയിച്ചു

2. അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള പദ്ധതികൾ മുൻകൂറായി തയ്യാറാക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഡി.പി.സി.യുടെ അംഗീകാരം ഉൾപ്പെടെ ജനുവരി 31-നകം ലഭിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുകയും ചിട്ടപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അതിനാൽ ഏപ്രിൽ മാസം തന്നെ പദ്ധതി ആരംഭിക്കാൻ കഴിയുമെന്നും പദ്ധതികളുടെ നിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളാണ് ഡി.പി.സി.യുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ഉണ്ടാകുന്നതെന്നും കഴിഞ്ഞ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ ഓരോ പഞ്ചായത്തിന്റെയും പദ്ധതികൾ റിവ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക് ലെവൽ റിവ്യൂ ആരംഭിച്ചത് ഡി.പി.സി.യുടെ നേട്ടമാണെന്നും പദ്ധതി റിവിഷന്റെ ഭാഗമായി നിർത്തിവച്ചിരിക്കുന്ന പ്രസ്തുത റിവ്യൂ ഉടൻ തന്നെ പുനരാരംഭിക്കുമെന്നും സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, ഡീസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ് ഡിവിഷൻ ചീഫ് വ്യക്തമാക്കി.

3. സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിലേക്ക് സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഡി.പി.സി.കൾ വികസന പദ്ധതികൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല എന്നതാണ് ഓഡിറ്റ് പരാമർശമെന്ന് സമിതി ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയതിന് നിലവിൽ സ്ഥിതിഗതികൾ മാറിയിട്ടുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവയുടേതായ പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് അധികാരമുണ്ടെന്നും ബഡ്ജറ്റിന്റെ സമയവും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ സമയവും തമ്മിലുള്ള സംയോജനം പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ നടന്നുവെന്നും ഓരോ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലും പഞ്ചായത്തുകളുടെയും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടേയും റിസോഴ്സും പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശോധിച്ചാണ് ജില്ലാ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതെന്നും സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, ഡീസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ് ഡിവിഷൻ ചീഫ് വ്യക്തമാക്കി. താഴെത്തട്ടിലുള്ള എല്ലാ പദ്ധതികളുടെയും നടത്തിപ്പ് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിലാണ് നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതെന്നും അതനുസരിച്ചാണ് ജില്ലയുടെ പരിപ്രേക്ഷ്യം രൂപപ്പെടുന്നതെന്നും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ

പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ടാണ് ജില്ലാപദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതെന്നും അങ്ങനെ പൊതുകാഴ്ചപ്പാടിൽ നിന്നുകൊണ്ടാണ് ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതി രൂപീകരിക്കേണ്ടത് എന്നാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നത് എന്നും സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, ഡീസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ് ഡിവിഷൻ ചീഫ് കൂട്ടിച്ചേർത്തു. 2017-18-ലാണ് ജില്ലാപദ്ധതി രൂപീകരിച്ചതെന്നും അഞ്ച് വർഷം കൂടുമ്പോഴാണ് പദ്ധതി പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതെന്നും നടപ്പുവർഷം അതിനുള്ള പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതാണെന്നും സംസ്ഥാന പൊതു വികസന കാഴ്ചപ്പാട് കിലയുടെ വികസന കാഴ്ചപ്പാടായി മാറുകയും അത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതികളിൽ പ്രതിഫലിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന രീതിയിലാണ് നിലവിൽ മുന്നോട്ടുപോകുന്നത് എന്നും സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, ഡീസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ് ഡിവിഷൻ ചീഫ് തുടർന്നറിയിച്ചു

4. ഡി.പി.സി.യുടെ സെക്രട്ടറി ജില്ലാ കളക്ടറും ചെയർമാൻ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാണ് എന്നും ഡി.പി.സി. നിലവിലില്ലാതിരുന്നപ്പോൾ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി രൂപീകരിച്ച സമിതിയാണ് ഡിസ്ട്രിക്ട് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി (ഡി.ഡി.സി.)യെന്നും ആയത് നിയമപരമായി പ്രാബല്യമുള്ള ഒരു സമിതിയല്ലായെന്നും ഡി.ഡി.സി. യോഗത്തിന് നൽകുന്ന പ്രാധാന്യം ഡി.പി.സി. യോഗത്തിന് നൽകുന്നതായി കാണുന്നില്ല എന്നും ഡി.പി.സി. യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ് എം.എൽ.എ.മാർക്ക് യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്നും സമിതി വിലയിരുത്തി. ഭരണഘടനാപരമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട സംവിധാനം എന്ന നിലയിലുള്ള അംഗീകാരവും പ്രവർത്തനരീതിയും ഡി.പി.സി.ക്ക് നാളിതുവരെ കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്നും സമിതി നിരീക്ഷിച്ചു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നത് കൂടാതെ ജില്ലയുടെ സമഗ്രമായ വികസനത്തിനുതകുന്ന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും നടപ്പാക്കുന്നതിലും ഡി.പി.സി.യുടെ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാകുന്നതിലേക്കായി ഡി.പി.സി.യെ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും എല്ലാ എം.എൽ.എ.മാരും ഡി.പി.സി. യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും

ഇതുസംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്നും ഡി.പി.സി. യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും സമിതി ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ സമിതി നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, ഡീസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ് ഡിവിഷൻ ചീഫ് ഉറപ്പുനൽകി.

5. ഡി.പി.സി.ക്ക് നിയമാനുസൃതമായ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും ആയതിന് വിദഗ്ധ സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും നാലുമാസമാണ് അതിന്റെ കാലാവധി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നതെന്നും അതിന്റെ പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്നും ഡി.പി.സി. ശരിയായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കണമെങ്കിൽ ചട്ടങ്ങളോടൊപ്പം വിവര വിനിമയ സംവിധാനത്തിൽ സോഫ്റ്റ്വെയറിന്റെ സഹായവും ആവശ്യമാണെന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു. സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളെ സംയോജിപ്പിക്കണമെങ്കിൽ സമഗ്രമായ സോഫ്റ്റ്വെയർ ആവശ്യമാണെന്നും അദ്ദേഹം കൂട്ടിച്ചേർത്തു.

6. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പ്രോജക്ടുകളെ സംയോജിപ്പിക്കുകയെന്നതാണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ മുഖ്യ ചുമതലയെന്നും ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനങ്ങളെ പരസ്പരം സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു സമഗ്ര സോഫ്റ്റ്വെയർ സംവിധാനം ആവശ്യമാണ് എന്നും വിവിധ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകളും അവ തയ്യാറാക്കാനുപയോഗിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും എല്ലാ അധികാര സ്ഥാനങ്ങൾക്കും പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്ന വിധത്തിൽ ഒറ്റ യൂണിറ്റായി സംയോജിപ്പിക്കുന്ന ക്രമീകരണം പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ്വെയറിലുണ്ടാകണമെന്നും ഒരേ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി വിവിധ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുകയോ ഡിമാന്റിനെതിരായി ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊപ്പോസൽ വരികയോ ചെയ്താൽ സിസ്റ്റം മുഖേന തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയണമെന്നും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ വെളിപ്പെടുത്തി.

7. ബഡ്ജറ്റ് രേഖകളിലെ അനുബന്ധം IV-ൽ ഓരോ പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെയും

തുടങ്ങുന്നത് കാരണം മുൻവർഷങ്ങളിലെ വിഹിതത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളോട് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാൻ വകുപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുകയും പിന്നീട് ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിനനുസരിച്ച് പ്രോജക്ട് റിവിഷന് അവസരം കൊടുക്കുകയുമാണ് ചെയ്യുവരുന്നതെന്നും ബഡ്ജറ്റ് തുകയ്ക്കനുസരിച്ചാണ് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതെന്നും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ പ്രോജക്ട് റിവിഷൻ നടത്തുന്നതുകൊണ്ട് ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതവുമായി സമന്വയിപ്പിച്ചുകൊണ്ടാണ് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതെന്നും വലിയ പദ്ധതികളാണെങ്കിൽ അവ ഡി.പി.സി.ക്ക് കൈമാറി ജില്ലാതല പദ്ധതിയായി രൂപീകരിക്കണമെന്ന് നിലവിൽ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓർഡറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഡി.ഡി.സി. രൂപപ്പെട്ടതെന്നും 4-ാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഡി.ഡി.സി. നിർത്തലാക്കണമെന്ന് ശിപാർശ ചെയ്തെങ്കിലും സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി വ്യക്തമാക്കി.

8. ബഡ്ജറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡി.പി.സി. മുഖേന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ വിശകലനം നടത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും പ്രോജക്ടുകൾ നിലവിൽ ബഡ്ജറ്റുമായി സമന്വയിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെന്നും ബഡ്ജറ്റും പ്ലാനും തമ്മിലുള്ള സമന്വയം നടന്നില്ലെങ്കിൽ പദ്ധതികളുടെ ഇരട്ടിപ്പ്, വിഷയങ്ങളുടെ കേന്ദ്ര ബിന്ദുതന്നെ മാറിപ്പോകുക തുടങ്ങിയ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടാകാനിടയുണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യം പരിഹരിക്കാനാവശ്യമായ ഡി.പി.സി. ചട്ടങ്ങളും അനുയോജ്യമായ സോഫ്റ്റ്വെയറും ആവശ്യമാണെന്നും സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

9. ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനും വിവരങ്ങളുടെ സംയോജനത്തിനുമാവശ്യമായ സോഫ്റ്റ്വെയർ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തണമെന്നും അതോടൊപ്പം ഡി.പി.സി ശക്തമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

10. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നത് കൂടാതെ ജില്ലയുടെ സമഗ്രമായ വികസനത്തിനുതകുന്ന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും ജില്ലാ പദ്ധതികളുടെ മുൻഗണന അനുസരിച്ച് പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിലും ശക്തമായ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാകത്തക്ക വിധത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ (ഡി.പി.സി.) ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സർക്കാർ തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

11. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകളെ പരസ്പരം സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി പദ്ധതികളുടെ ഇരട്ടിപ്പ് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതികളുടെ യഥാർത്ഥ ലക്ഷ്യങ്ങൾ മാറിപോകാതിരിക്കുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ ഒരു സോഫ്റ്റ്വെയർ വികസിപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

12. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളിൽ സംസ്ഥാന നിയമസഭയിലെ അംഗങ്ങൾ സ്ഥിര ക്ഷണിതാക്കളാണെങ്കിലും ഡി.പി.സി. യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ് എം.എൽ.എ.മാർക്ക് യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന് മനസ്സിലാക്കിയ സമിതി എല്ലാ എം.എൽ.എ.മാർക്കും ഡി.പി.സി. യോഗം സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കൂടാതെ ഡി.പി.സി.യിലെ 15 അംഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർമാർ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഉത്തരവാദിത്വ ചട്ടക്കൂട്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലത്തിലെ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം, 1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാ സമ്പ്രദായവും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1997-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പരിശോധനാ സമ്പ്രദായവും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ, ധനകാര്യം, ബഡ്ജറ്റ്, ഉദ്യോഗസ്ഥ കാര്യങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ സ്വന്തം ചട്ടങ്ങളും നയങ്ങളും എന്നിവ മുഖേനയാണ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലത്തിലുള്ള ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം രൂപകല്പന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. പ്രാധാന്യമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ധനകാര്യം, ബഡ്ജറ്റ്, ഉദ്യോഗസ്ഥകാര്യങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും നയങ്ങളും

വ്യവസ്ഥ	അധികാരം നൽകുന്ന നിയമം	ബാധകമായ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം	വ്യവസ്ഥയുടെ ചുരുക്കം
കണക്കുകൾ	കെ.പി.ആർ. നിയമത്തിലെ 215-ാം വകുപ്പ് കെ.എം. നിയമത്തിലെ 294-ഉം, 295-ഉം വകുപ്പുകൾ	പി.ആർ.ഐ.കൾ യു.എൽ.ബി.കൾ	പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കണക്കുകളുടെ പുസ്തകങ്ങളും, കണക്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പുസ്തകങ്ങളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കണക്കുകളുടെ വാർഷിക പത്രിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.
വഞ്ചന, കളവ് അല്ലെങ്കിൽ അശ്രദ്ധ മൂലമുള്ള നഷ്ടം അറിയിക്കൽ	കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ 297-ാം അനുഛേദം	പി.ആർ.ഐ.കളും യു.എൽ.ബി.കളും	പൊതുധനം, സ്റ്റാമ്പുകൾ, സ്റ്റോറുകൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് മുതലുകളുടെ അപഹരണം അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടം സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും സംഗതി സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അയാൾ ഓഫീസ് തലവനെ ഉടൻതന്നെ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ് തലവൻ ഉടൻതന്നെ ഒരു പ്രാഥമിക റിപ്പോർട്ട് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും, വകുപ്പ് തലവനും അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ	1965-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങളും 2005 ഡിസംബറിൽ ഇറക്കിയ സർക്കാർ ഉത്തരവും കേരള മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വൽ	പി.ആർ.ഐ.കൾ യു.എൽ.ബി.കൾ	സ്ഥാവരവും ജംഗമവുമായ സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ ഒരു രേഖ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിനും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കും ഒരു സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
പൊതുമരാമത്ത് ജോലികളുടെ മാന്വൽ	1997-ലെ കെ.പി.ആർ (പൊതുമരാമത്ത് ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ 1997-ലെ കെ.എം. (പൊതുമരാമത്ത് ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പും സാമഗ്രികൾ വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ	പി.ആർ.ഐ.കൾ യു.എൽ. ബി.കൾ	*പൊതുമരാമത്ത് ജോലികൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ *ഭരണാനുമതി നൽകുന്നതിന് വിവിധ അതോറിറ്റികൾക്കുള്ള അധികാരം *എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിക്കൽ *പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തയ്യാറാക്കൽ *ദർഘാസ് ക്ഷണിക്കൽ *തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ടും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ മുഖേനയുമുള്ള പൊതുമരാമത്ത് ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പ് *നിയന്ത്രണവും സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷണവും *സാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ
ബഡ്ജറ്റ്	1994-ലെ കെ.പി.ആർ നിയമത്തിലെ 214-ാം വകുപ്പ് 1994-ലെ കെ.എം. നിയമത്തിലെ 293-ാം വകുപ്പ്	പി.ആർ.ഐ.കൾ യു.എൽ. ബി.കൾ	ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഓരോ വർഷവും ജനുവരി 15-ാം തീയതിക്കു മുമ്പായി ബഡ്ജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് (എസ്.സി.എഫ്.) സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. എസ്.സി.എഫ്. വരും

			വർഷത്തേക്കുള്ള ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി മാർച്ചിലെ ആദ്യ ആഴ്ച കഴിയുന്നതിനു മുമ്പായി ആയത് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
ആന്തരിക ഓഡിറ്റ്	1997-ലെ കെ.പി.ആർ (പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) നിയമത്തിലെ ചട്ടം 3 1997-ലെ കെ.എം (പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) നിയമത്തിലെ ചട്ടം 3	പി.ആർ.ഐ.കൾ യു.എൽ.ബി.കൾ	പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഒരു പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കും. സംസ്ഥാന പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയെ സഹായിക്കും. പ്രാദേശിക പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മൂന്നു മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തും.
പരിശോധന	1994-ലെ കെ.പി.ആർ നിയമത്തിലെ 188 എ വകുപ്പ് 1994-ലെ കെ.എം. നിയമത്തിലെ 56 (1) വകുപ്പ്	പി.ആർ.ഐ.കൾ യു.എൽ.ബി.കൾ	സർക്കാരിനോ, സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനുമോ, ഏതൊരു പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഏതൊരു ഓഫീസിലും പരിശോധന നടത്താം
ബാഹ്യ ഓഡിറ്റ്	1994-ലെ കെ.പി.ആർ നിയമത്തിലെ 215(3) വകുപ്പ് 1994-ലെ കെ.എം. നിയമത്തിലെ 295(3) വകുപ്പ്	പി.ആർ.ഐ.കൾ യു.എൽ.ബി.കൾ	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറായിരിക്കും പഞ്ചായത്തുകൾ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ ഓഡിറ്റർ
ഓംബുഡ്സ്മാൻ	കെ.പി.ആർ നിയമത്തിലെ 271 എഫ് മുതൽ ആർ വരെ വകുപ്പുകൾ	പി.ആർ.ഐ.കൾ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അവയ്ക്കു കീഴിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന പൊതു ജീവനക്കാർക്കും എതിരെ ഭരണകാര്യങ്ങളുടെ

		യു.എൽ.ബി.കൾ	നിർവ്വഹണത്തിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അഴിമതിയോ, കെടുകാര്യസ്ഥതയോ, ക്രമക്കേടുകളോ സംബന്ധിച്ച ആരോപണങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ അവ അന്വേഷിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന തലത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 'ഓംബുഡ്സ്മാൻ' എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഒരു അതോറിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കും
പൗരാവകാശ പത്രിക	കെ.പി. ആർ നിയമത്തിലെ 272 എ വകുപ്പ്, 2004-ലെ കെ.പി.ആർ (പൗരാവകാശ പത്രിക തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ കെ.എം. നിയമത്തിലെ 256 എ വകുപ്പ്, 2000-ലെ കെ.എം (പൗരാവകാശ പത്രിക തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ	പി.ആർ.ഐ.കൾ യു.എൽ.ബി.കൾ	എല്ലാ പഞ്ചായത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും പൗരന്മാർക്ക് നൽകുന്ന വിവിധ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു പൗരാവകാശ പത്രിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ പൗരാവകാശ പത്രിക വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും പുതുക്കുകയും ക്രമപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം.
വിവരാവകാശം	കെ.പി.ആർ നിയമത്തിലെ 271 എ മുതൽ ഇ വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ കെ.എം, നിയമത്തിലെ 517 എ മുതൽ ഇ വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ	പി.ആർ.ഐ.കൾ യു.എൽ.ബി.കൾ	ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും സത്യസന്ധമായി ആവശ്യമുള്ള വിവരം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾക്ക് വിധേയമായി പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമേൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനുള്ള അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്വവും

കെ.പി.ആർ. നിയമവും കെ.എം. നിയമവും പ്രകാരം ചുവടെ പട്ടികയിൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കും പോലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അധികാരങ്ങളുണ്ട്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമേൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ

നിയമം/ചട്ടം/ അതോറിറ്റി	സർക്കാരിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ
കെ.പി.ആർ. നിയമത്തിലെ 254-ാം വകുപ്പും കെ.എം. നിയമത്തിലെ 565-ാം വകുപ്പും	**ചട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കാനുള്ള അധികാരം** സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായി കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമത്തിലെയും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെയും എല്ലാമോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലുമോ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സർക്കാരിന് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖേന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.
കെ.പി.ആർ. നിയമത്തിലെ 193-ാം വകുപ്പും കെ.എം. നിയമത്തിലെ 64-ാം വകുപ്പും	**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പിരിച്ചുവിടാനുള്ള അധികാരം** സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തൊട്ടടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരാജയപ്പെടുകയും ആ കാരണത്താൽ അതിന് സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി ഉണ്ടാവുകയുമാണെങ്കിൽ സർക്കാരിന് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖേന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പിരിച്ചു വിടാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിയമംമൂലം അതിൽ ചുമത്തപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കർത്തവ്യം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ നിരന്തരം വീഴ്ച വരുത്തുന്നു എന്ന് അഭിപ്രായമുള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പിരിച്ചു വിടാവുന്നതാണ്.
കെ.പി.ആർ. നിയമത്തിലെ 191-ാം വകുപ്പും കെ.എം. നിയമത്തിലെ 57-ാം വകുപ്പും	**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുത്ത പ്രമേയമോ തീരുമാനമോ റദ്ദ് ചെയ്യാനും നീട്ടിവയ്ക്കാനുമുള്ള അധികാരം** തദ്ദേശസ്വയഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുത്ത പ്രമേയമോ തീരുമാനമോ നിയമാനുസൃതം പാസ്സാക്കിയതല്ലെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം/മറ്റേതെങ്കിലും നിയമം നൽകിയ അധികാരത്തിന് അതീതമാണെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ മനുഷ്യജീവനെ, ആരോഗ്യത്തെ, പൊതുസുരക്ഷയെ അല്ലെങ്കിൽ സാമുദായിക ഐക്യത്തെ

	അപകടപ്പെടുത്താൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളെ ലംഘിക്കുന്നതാണെന്ന് സർക്കാരിന് അഭിപ്രായമുണ്ടെങ്കിൽ സർക്കാരിന് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്.
കെ.പി.ആർ. നിയമത്തിലെ 179, 180, 181-ാം വകുപ്പുകളും കെ.എം. നിയമത്തിലെ 48, 227-ാം വകുപ്പുകളും	**നിയമനം, കേഡർ നിയന്ത്രണം, സ്ഥലം മാറ്റം മുതലായവയ്ക്കുള്ള അധികാരം** തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാരും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാരുടെ തരംതിരിക്കൽ, റിക്രൂട്ട്മെന്റ് രീതി, സേവനവേതന വ്യവസ്ഥകൾ, അച്ചടക്കം, പെരുമാറ്റം എന്നിവ സർക്കാർ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് സെക്രട്ടറിയെ ഏത് സമയത്തും സർക്കാരിന് സ്ഥലം മാറ്റാവുന്നതാണ്. ഒരു പഞ്ചായത്തിന് ഏല്പിച്ച ഏതെങ്കിലും സ്കീമോ, പദ്ധതിയോ, പ്ലാനോ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ആവശ്യമെങ്കിൽ ആ പഞ്ചായത്തിലെ സർക്കാർ ഓഫീസർമാരുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സേവനം സർക്കാർ വിട്ടുനൽകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഓഫീസർക്കോ ഉദ്യോഗസ്ഥനോമേൽ ലഘുവായ പിഴ ചുമത്തിക്കൊണ്ടുള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
കെ.പി.ആർ. നിയമത്തിലെ 189-ാം വകുപ്പും കെ.എം. നിയമത്തിലെ 58-ാം വകുപ്പും	**മാർഗ്ഗരേഖകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാനും അന്വേഷണം നടത്താനുമുള്ള അധികാരം** ധനകാര്യം, കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ, സ്കീമുകളുടെ ആസൂത്രണം. ഗ്രാമസഭകളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനം, സ്ഥലത്തിന്റെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മുതലായ കാര്യങ്ങളിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊതു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കാൻ സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ട്. സ്കീമുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിലോ അല്ലെങ്കിൽ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലോ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ച ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ എന്തെങ്കിലും പരാതി ലഭിക്കുകയാണെങ്കിലോ സർക്കാരിന് അന്വേഷണം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതും അന്വേഷണത്തോട് പഞ്ചായത്ത് സഹകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി കെ.പി.ആർ. നിയമവും കെ.എം. നിയമവും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഏതൊരു രേഖയും രജിസ്റ്ററും പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും വിവരങ്ങളും ആവശ്യപ്പെടുക.
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതൊരു ഓഫീസും, രേഖയും പ്രമാണവും പരിശോധിക്കുക.
- പഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ആനുകാലിക പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക.
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന മരാമത്ത് പണികളും വികസന സ്കീമുകളും പരിശോധിക്കുക.
- പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെയോ സെക്രട്ടറിയുടെയോ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള വീഴ്ചക്ക് നടപടി എടുക്കുക.

ഇതു കൂടാതെ, സംസ്ഥാനതല പ്രവർത്തനക്ഷമത ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയായ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും മറ്റ് പലതിന്റെയും കൂട്ടത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു:

- കണക്കുകൾ, പണമിടപാടുകൾ, ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം, പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുമരാമത്ത് പണികൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചശേഷം ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുകയും തെറ്റുകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയും ചെയ്യുക
- പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക
- എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ടീമുകൾ ത്രൈമാസ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക

കൂടാതെ, നിയമ വിരുദ്ധമായ പ്രമേയങ്ങൾ പാസ്സാക്കുന്നത് തടയുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഒരു പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

- പഞ്ചായത്ത് പാസ്സാക്കിയ പ്രമേയം നിയമാനുസൃതം പാസ്സാക്കിയതല്ലെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ നിയമം നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരപരിധി ലംഘിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നോ സെക്രട്ടറിക്ക് അഭിപ്രായമുള്ള പക്ഷം ആ തീരുമാനം പുനരവലോകനം ചെയ്യാൻ പഞ്ചായത്തിനോട് രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.
- ഈ വിഷയം പുനരവലോകനം ചെയ്ത ശേഷവും മുൻ തീരുമാനത്തിൽ തന്നെ ഉറച്ചു നിൽക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുകയാണെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രമേയത്തെയും തന്റെ തീരുമാനത്തെയും സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനത്തിനായി സെക്രട്ടറി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഏതൊരു നിർദ്ദേശവും സെക്രട്ടറി പ്രസിഡന്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും ആ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പൊതു സേവനത്തിന്റെയും ഭരണത്തിന്റെയും മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്നെങ്കിലും, സ്കീമുകളുടെ ആസൂത്രണവും നടപ്പാക്കലും, സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങൾ, ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ മുതലായവയിലെല്ലാം ധാരാളം വീഴ്ചകളും ന്യൂനതകളും ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. അവ ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ III ഉം IV ഉം അദ്ധ്യായങ്ങളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

അനുമതി നൽകൽ അതോറിറ്റി എന്ന നിലയിൽ കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ പങ്ക്

ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശിപാർശ പ്രകാരം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഗ്രാന്റിന് കീഴിൽ ഫണ്ടുകളും, വികസന ഗ്രാന്റുകൾ നേരിട്ടോ സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റ് മുഖേനയോ കേന്ദ്ര സർക്കാർ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്നു. ഗ്രാന്റായി നൽകുന്ന പണം ശരിയായി വിനിയോഗിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഈ രണ്ട് ഗ്രാന്റുകൾക്കുമായി കേന്ദ്ര സർക്കാരിലെ അനുമതി നൽകുന്ന അതോറിറ്റികൾക്കാണ്. ഇത് പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ, വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിലൂടെയും. ബന്ധപ്പെട്ട മന്ത്രാലയങ്ങളിലെ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റർമാർ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്കീമുകളുടെ കണക്കുകൾ

ആഭ്യന്തര പരിശോധന നടത്തുന്നതിലൂടെയുമാണ് നേടുന്നത്. 2005-ലെ പൊതു ധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചില നിബന്ധനകൾ ഓരോ ഗ്രാന്റ് അനുമതിയിലും അടങ്ങിയിരിക്കണം.

(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യയുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 1-ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ 1.6.1, 1.6.2, 1.6.3)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

13. പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

വിജിലൻസ് സംവിധാനം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

കെ.പി.ആർ. നിയമത്തിലും, കെ.എം. നിയമത്തിലും വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നതു പോലെ സംസ്ഥാനത്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി ഒരു ഓംബുഡ്സ്മാനെ 2000 മേയിൽ രൂപീകരിച്ചു. ഓംബുഡ്സ്മാൻ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉന്നതാധികാരമുള്ള അർദ്ധ നീതി സംവിധാനമാണ്. ഹൈക്കോടതിയിലെ മുൻ ജഡ്ജിയെയാണ് ഓംബുഡ്സ്മാനായി നിയമിക്കുന്നത്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും, തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികളുടെയും ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള ദുർഭരണം, അഴിമതി, പക്ഷപാതം, സ്വജനപക്ഷപാതം, സത്യസന്ധതയില്ലായ്മ, അതിരുകടന്ന നടപടി, നടപടി എടുക്കായ്ക, പദവി ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യൽ മുതലായ സംഭവങ്ങൾ ഓംബുഡ്സ്മാന് അന്വേഷിക്കാവുന്നതും ചോദ്യം ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് സ്വമേധയാ പോലും കേസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2008-09 കാലയളവിൽ തീരുമാനമാകാത്ത 3181 കേസുകളിൽ (1136 പഴയ കേസുകൾ ഉൾപ്പെടെ) 1412 കേസുകൾ ഓംബുഡ്സ്മാൻ തീർപ്പാക്കുകയുണ്ടായി.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലും വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളതു പോലെ ലൈസൻസ് നൽകൽ. പെർമിറ്റുകൾ അനുവദിക്കൽ മുതലായ തങ്ങളുടെ നിയമപ്രകാരമുള്ള അധികാരങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെ പൗരന്മാർ നൽകുന്ന അപ്പീലുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ ജഡ്ജി ട്രൈബ്യൂണലായി സംസ്ഥാനത്ത് 2004 ഫെബ്രുവരിയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി ഒരു ജുഡീഷ്യൽ ട്രൈബ്യൂണൽ രൂപീകരിച്ചു.

(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 1-ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ 1.7.1, 1.7.2)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സർക്കാർ നൽകിയിരിക്കുന്ന മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

14. 2008-09 മുതൽ തീർപ്പാക്കാനുള്ള കേസുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാണോയെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് തീർപ്പാക്കാതിരുന്ന 1769 കേസുകളിൽ 1667 കേസുകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ബാക്കിയുള്ള 102 കേസുകൾ 2023-ഓടുകൂടി തീർപ്പാക്കുമെന്നാണ് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്നും അതിൻപ്രകാരം കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ബഹു. വകുപ്പ് മന്ത്രിക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും നിയമവകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകി.

15. അതിർത്തി തർക്ക കേസുകൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് വില്ലേജ് ഓഫീസ്, സർവ്വെയർ ഓഫീസ്, എന്നിവയിൽ നിന്നും യഥാസമയം ലഭിക്കാത്തതിനാലാണ് കേസുകൾ തീർപ്പാക്കാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നതെന്നും സർവ്വെ ചെയ്ത സ്കെച്ച് ഇല്ലാത്തതിനാൽ അതിർത്തി നിർണ്ണയിച്ച കൊടുക്കാൻ കഴിയില്ലെന്നാണ് വില്ലേജ് ഓഫീസും സർവ്വെയറും അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും കൃത്യമായ വിവരം ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ തീരുമാനമെടുക്കാൻ ഓബുഡ്സ്മാനും കഴിയുന്നില്ലെന്നും

വില്ലേജ് ഓഫീസർ നേരിട്ട് പോയി അളവെടുത്താൽ പ്രസ്തുത വിഷയം പരിഹരിക്കാൻ സാധിക്കുമെന്നും ഡിജിറ്റൽ സർവ്വെ നിലവിൽ വന്നതോടെ നിരവധി കേസുകൾ തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും സമിതിയുടെ ചോദ്യത്തിനുത്തരമായി ഓംബുഡ്സ്മാൻ ഓഫീസിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ അറിയിച്ചു വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ സർവ്വെ സ്കെച്ചില്ലെന്ന് പറയുന്നത് പരിശോധിക്കണമെന്നും റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൈവശം സെറ്റിൽമെന്റ് രജിസ്റ്റർ, ബി.റ്റി.ആർ., സ്കെച്ച് എന്നിവ കാണേണ്ടതാണെന്നും സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടതിന് മറുപടിയായി റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൈവശമുള്ള സ്കെച്ചിലും പ്ലാനിലും അപാകതകളുണ്ടെന്ന് അദ്ദേഹം ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയതിന് അത്തരത്തിൽ അപാകതകളുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കാണെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു

16. സിവിൽ കേസുകളിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറും താലൂക്ക് സർവ്വെയറും നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ടാണ് കോടതി അംഗീകരിക്കുന്നതെന്നും താലൂക്ക് സർവ്വെയർ നൽകുന്ന സർവ്വെ പ്ലാൻ അനുസരിച്ചാണ് കോടതിക്ക് പുറത്തുള്ള തർക്കങ്ങൾ തീർക്കുന്നതെന്നും അതൊരു ആധികാരിക രേഖയാണെന്നും സമിതി ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

17. റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അർഹിക്കുന്ന ഗൗരവം നൽകുന്നില്ലെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

18. രേഖകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാത്ത വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർക്കും സർവ്വെയർമാർക്കുമെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഈ വർഷത്തെ ഭരണ റിപ്പോർട്ടിൽ ഓംബുഡ്സ്മാൻ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഓംബുഡ്സ്മാൻ ഓഫീസിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയപ്പോൾ പ്രസ്തുത ശിപാർശ ഉടൻതന്നെ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കണമെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി & സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ നിർദ്ദേശിച്ചു. ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ അയയ്ക്കാമെന്ന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ അറിയിച്ചതിന് ശിപാർശ ലഭിച്ചാലുടൻ സർക്കാർ തലത്തിൽ പരിശോധിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കാമെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി & എസ്.പി.എ.ഒ. ഉറപ്പ് നൽകി.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

19. റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗൗരവമായി കാണുന്നില്ല എന്നതിന് ഉത്തമ ഉദാഹരണമാണ് രേഖകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാത്ത വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർക്കും, സർവ്വെയർമാർക്കുമെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഓബുഡ്സ്മാൻ ഭരണ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ശിപാർശ എന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ "രേഖകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാത്ത വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർക്കും സർവ്വെയർമാർക്കുമെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന" ഓബുഡ്സ്മാന്റെ ശിപാർശ സർക്കാർ പരിശോധിച്ച് അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

സംസ്ഥാന പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെ പങ്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയാണ് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റി. സംസ്ഥാന പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയെ സഹായിക്കുന്നു. പ്രാദേശിക പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാരുടെ കീഴിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് സംഘങ്ങളാണ് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും പി. ആർ. ഐ. കളിലും പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിലെ സ്ഥിരം അപാകതകൾ, നികുതി പിരിക്കുന്നതിലെ വ്യതിയാനങ്ങൾ, കൂടുതൽ വിഭവങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാധ്യതയുടെ ഏകദേശ കണക്കുകൾ, അവ തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിലെ പുരോഗതി, സർക്കാർ ശ്രദ്ധ എടുക്കേണ്ടതും പരിഹരിക്കേണ്ടതുമായ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 1-ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 1.8)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾക്ക് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

20. സംസ്ഥാന പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെ പങ്ക് എന്ന ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്കുമേൽ സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി പ്രത്യേക പരാമർശം കൂടാതെ അംഗീകരിക്കുന്നു.

ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യുടെ സാമ്പത്തിക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പരിശോധനയിലെ മൂല്യ നിയന്ത്രണ സംവിധാനം

1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം, കെ.പി.ആർ. നിയമം, കെ.എം. നിയമം എന്നിവ പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയമാനുസൃത ഓഡിറ്റർ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ (ഡി.എൽ.എഫ്.എ.) ആണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു പുറമെ, മറ്റ് ലോക്കൽ ഫണ്ടുകളായ സർവ്വകലാശാലകൾ, ദേവസ്വം ബോർഡുകൾ, മത ധർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ആണ് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത്. സംസ്ഥാന ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ തലവൻ ഡയറക്ടറാണ്. എല്ലാ ജില്ലകളിലുമുള്ള ജില്ലാ ഓഫീസുകളുടെ തലവൻമാർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരാണ്. ഡി.എൽ.എഫ്.എ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ തുടർച്ചയായി ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപങ്ങൾക്കും ഒരു പകർപ്പ് സർക്കാരിലേക്കും അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ ക്രമവിരുദ്ധവും, നിയമവിരുദ്ധവും അല്ലെങ്കിൽ ചിട്ടപ്പടിയല്ലാത്തതുമായ ചെലവും അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടതായ പണമോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് വസ്തുക്കളോ തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിലുണ്ടായ വീഴ്ചയും ഡി.എൽ.എഫ്.എ. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതൊരു നിയമവിരുദ്ധമായ ചെലവും നിരാകരിക്കാനും

അപ്രകാരം ചെലവ് ചെയ്യുകയോ ചെലവ് ചെയ്യാൻ അധികാരപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്ത വ്യക്തിയെ സർചാർജ്ജ് ചുമത്താനും ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു. നഷ്ടങ്ങൾക്ക് ഉത്തരവാദിയായവർ, വരവായി ലഭിക്കാമായിരുന്ന തുകയിൽ കുറവു വരുത്തിയവർ എന്നിവരെ ചാർജ് ചെയ്യുന്നതിനും ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്ക് കഴിയും. കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റ് ജനറൽ (സി.എ.ജി.) നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാന്റേഡുകളാണ് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി ഡി.എൽ.എഫ്.എ. സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സാമ്പത്തിക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പരിശോധനയ്ക്കായി സി.എ.ജി. പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകൾ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സാമ്പത്തിക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പരിശോധനയ്ക്കായി ഡി.എൽ.എഫ്.എ. മാന്വൽ ഒന്നും തന്നെ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല.

കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യയുടെ പങ്ക്

1971-ലെ സി.എ.ജി.യുടെ (ഡി.പി.സി.) നിയമത്തിലെ 14 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഗണ്യമായ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റും മേൽ നിയമത്തിലെ 15-ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു പ്രത്യേകം നൽകുന്ന ഉദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റിന്റെ ഓഡിറ്റ് അതിന് അനുവാദം നൽകുന്ന അതോറിറ്റിയുടെ ഓഫീസിലും സി.എ.ജി. നടത്തുന്നു. സി.എ.ജി. നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റിൽ വ്യവസ്ഥാ ഓഡിറ്റ്, പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ്, ആന്തരിക നിയന്ത്രണ വ്യവസ്ഥയുടെ നിർണ്ണയ ഓഡിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു. കണക്കുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യെ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു. 1971-ലെ സി.എ.ജി.യുടെ (ഡി.പി.സി.) നിയമത്തിലെ 20 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്ക് (പ്രാഥമിക ബാഹ്യ ഓഡിറ്റർ) സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും സഹായവും നൽകാനുള്ള ധർമ്മം സംസ്ഥാന സർക്കാർ 2002 ഒക്ടോബറിൽ അഞ്ചു വർഷത്തേക്ക് സി.എ.ജി.യെ ഏൽപ്പിച്ചു. സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും സഹായവും എന്ന പദ്ധതി 2008 ഏപ്രിൽ മുതൽ അഞ്ച് വർഷത്തേക്ക് വീണ്ടും സംസ്ഥാന സർക്കാർ നീട്ടി (2007 ഡിസംബർ).

(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 1-ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ 1.9, 1.10)

21. പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക ശ്രുപരേഖ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള ഫണ്ടിന്റെ വരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവ അടിത്തറയിൽ തനത് വരുമാനം, കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ഗ്രാന്റുകൾ, സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശ്രുപാർശ പ്രകാരം പരമ്പരാഗത പരിപാടികൾ (പൊതുഉദ്ദേശ്യ ഫണ്ട്), ആസ്തികളുടെ പരിപാലനം (പരിപാലന ചെലവ് ഫണ്ട്), വികസന കാര്യങ്ങൾ (വികസന ചെലവ് ഫണ്ട്) എന്നിവയ്ക്കായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ മാറ്റിവച്ച ഫണ്ടുകൾ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ധനസഹായങ്ങളും വായ്പകളും എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിവിധ ഫണ്ടുകൾ ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിവധതരം ഫണ്ടുകൾ

ഫണ്ട് വിഭാഗം	വിവരണം
എ	ജനകീയാസൂത്രണ സംരംഭത്തിൻ കീഴിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളാൽ ശ്രുപീകരിക്കപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ സംസ്ഥാന വാർഷിക പദ്ധതി വകയിരുത്തലിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന പദ്ധതിഫണ്ടുകളാണ് 'വികസന ചെലവ് ഫണ്ട്' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യപ്പെട്ട 'എ' വിഭാഗം ഫണ്ടുകൾ. ഈ ഫണ്ടുകൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പദ്ധതിയേതര ഗ്രാന്റുകളിൽ നിന്നുമാണ് നീക്കിവയ്ക്കപ്പെടുന്നത്. ഇതിൽ ഓരോ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനത്തിന്റെയും വിഹിതം, വർഷാവർഷം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിശദമായ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നു.

ബി	'ബി' വിഭാഗം ഫണ്ടുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നത്, പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കായുള്ള പദ്ധതി/പദ്ധതിയേതര ഫണ്ടുകളും, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ സംസ്ഥാന വിഹിതവുമാണ്. സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതപദ്ധതികളുടെ സിംഹഭാഗം പട്ടികജാതിക്കാർക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സഹായവും ഗ്രാമീണ വികസനത്തിൻ കീഴിലുള്ള സ്വയം തൊഴിൽ പരിപാടികളും ആണ്; തൊഴിലില്ലായ്മവേതന വിതരണം, കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ, വിധവാ പെൻഷൻ തുടങ്ങിയവ പദ്ധതിയേതര സ്കീമുകളാണ്. ഓരോ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനത്തിന്റെയും വിഹിതം ബജറ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കപ്പെടുന്നില്ല; കർമ്മപദ്ധയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വകുപ്പിന്റെ മേധാവിയാണ് അത് നിർണ്ണയിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഫണ്ട് വിതരണം നടത്തുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ അധികാരികളാണ്.
സി	പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികൾ പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവിലേയ്ക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകുന്ന പദ്ധതിയേതര ഗ്രാന്റുകളാണ് 'സി' വിഭാഗം ഫണ്ടുകൾ. റോഡ്-റോഡിതര ആസ്തികൾക്കുവേണ്ടി പ്രത്യേകം തരം തിരിച്ച് വിവിധ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡുകൾക്ക് കീഴിലാണ് ഫണ്ടുകൾ നൽകുന്നത്.
ഡി	പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ, പരമ്പരാഗതമായിട്ടുള്ളതുൾപ്പെടെ, സാമാന്യ കൃത്യനിർവഹണത്തിനുള്ള ചെലവിലേയ്ക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകുന്ന പൊതു ഉദ്ദേശ്യ ഫണ്ടുകൾ (ജി.പി.എഫ്.) ആണ് 'ഡി' വിഭാഗം ഫണ്ടുകൾ.
ഇ	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനു വേണ്ടി കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ, ലോകബാങ്ക്, ഏഷ്യൻ ഡെവലപ്മെന്റ് ബാങ്ക് തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നുള്ള ഫണ്ടുകളും, ജില്ലാ കളക്ടർ (വെള്ളപ്പൊക്ക/ വരൾച്ചാ ദുരിതാശ്വാസത്തിനു വേണ്ടി), സാക്ഷരതാ മിഷൻ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് 'ഇ' വിഭാഗം ഫണ്ടുകൾ. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റുകൾ (പി.എ.യു.കൾ), സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ (എസ്.പി.ഇ.എം.), കേരള സ്ഥാപിത നഗരവികസന പദ്ധതി, മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, ജില്ലാ കളക്ടർ തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ മുഖേനയാണ് ഈ ഫണ്ടുകൾ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. ഈ ഫണ്ടുകളുടെ നിക്ഷേപവും വിനിയോഗവും ഫണ്ടു നൽകുന്നവർ നിഷ്കർഷിക്കും പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
എഫ്	പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 'തനത് ഫണ്ട് ' എന്നറിയപ്പെടുന്ന നികുതി നികുതിയേതര വരുമാനങ്ങളാണ് 'എഫ് ' വിഭാഗം ഫണ്ടുകളിൽ ഉൾക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. വസ്തു നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി, വിനോദ നികുതി, പരസ്യ നികുതി, തടി നികുതി എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് നികുതിവരുമാനം. നികുതിയേതര വരുമാനത്തിൽ അതാതു നിയമ പ്രകാരം ഈടാക്കാവുന്ന ലൈസൻസ് ഫീസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് തുടങ്ങിയവ

	ഉൾപ്പെടുന്നു. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ഒഴികെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ നികുതി പിരിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം, നിരത ദ്രവ്യം, ജാമ്യത്തുക, തുടങ്ങിയവയും നികുതിയേതര വരുമാനത്തിൽ പെടുന്നു. എന്നാൽ, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ആസ്തികളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള വരുമാനം അവയുടെ പരിപാലനത്തിനു വേണ്ടി മാത്രമേ വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
ജി	മറ്റൊരു വിഭാഗത്തിലും പെടാത്ത ഫണ്ടുകളാണ് 'ജി' വിഭാഗം ഫണ്ടുകളിൽ ഉൾക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇറക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ/ മാർഗ്ഗരേഖകൾക്കു വിധേയമായി വിനിയോഗിക്കാവുന്ന, പാർപ്പിട നഗര വികസന കോർപ്പറേഷൻ (ഹഡ്കോ), കേരളനഗര ഗ്രാമവികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ (കെ.യു.ആർ.ഡി.എഫ്.സി.), കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് (കെ.എസ്.സി.ബി.) തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നുള്ള വായ്പകൾ ഇതിൽ പെടുന്നു.

ഓരോ തലത്തിലുമുള്ള ഫണ്ട് തിരിച്ചുള്ള ഉറവിടവും അതിന്റെ സൂക്ഷിപ്പും പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകേണ്ട സ്കീമുകൾക്കുള്ള ഫണ്ടിന്റെ വരവും താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടികകളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പി.ആർ.ഐ.-യിലെയും യു.എൽ.ബി.-യിലെയും ഓരോ തലത്തിലേക്കുമുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ വരവിന്റെ സംവിധാനം

ഫണ്ടിന്റെ രീതി	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്		ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്		മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ		മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ	
	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്
തനത് വരവ്	ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ ബാങ്ക്	ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ ബാങ്ക്	നികുതി ദായകർ/ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ ബാങ്ക്	നികുതി ദായകർ/ ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ ബാങ്ക്	നികുതി ദായകർ/ ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ ബാങ്ക്
പൊതു ഉദ്ദേശ്യ ഫണ്ട്	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി
പരിപാലന ചെലവ് ഫണ്ട്	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി

വികസന ചെലവ്	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി
സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി*	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി*	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി*	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി*	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി*
കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്

*സംസ്ഥാനത്തെ സഞ്ചിത നിധിയിൽ നിന്നും മറ്റ് ഫണ്ടുകൾക്ക് ചെയ്യുന്നത് പോലെ ഫണ്ടുകൾ പബ്ലിക്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നില്ല.

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ഫണ്ടുകളുടെ വരവിന്റെ സംവിധാനം

പദ്ധതിയുടെ പേര്	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള ഫണ്ട് വരവ്
സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാം സ്വരോസ്ഗാർ യോജന (എസ്.ജി.എസ്.വൈ.)	കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ വിഹിതം ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റുകൾക്ക് (പി.എ.യു.കൾ) നേരിട്ട് നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേനയാണ് പി.എ.യു.കൾക്ക് നൽകുന്നത്. പി.എ.യു.കൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഫണ്ട് (കേന്ദ്രസംസ്ഥാന വിഹിതങ്ങൾ ഒരുമിച്ച്) വിതരണം ചെയ്യുന്നു.
ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന (ഐ.എ.വൈ.)	
മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.)	കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ വിഹിതം പി.എ.യു.കൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേനയാണ് പി.എ.യു.കൾക്ക് നൽകുന്നത്. പി.എ.യു.കൾ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഫണ്ട് (കേന്ദ്രസംസ്ഥാന വിഹിതങ്ങൾ ഒരുമിച്ച്) വിതരണം ചെയ്യുന്നു.
സംയോജിത തരിശു ഭൂമി വികസന പരിപാടി (ഐ.ഡബ്ല്യു.ഡി.പി.)	കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ വിഹിതം പി.എ.യുകൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേനയാണ് പി.എ.യു.കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. പി.എ.യു.കൾ പ്രോഗ്രാം നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾ (പൊതുവെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ) മുഖേന ഫണ്ട് (കേന്ദ്രസംസ്ഥാന വിഹിതങ്ങൾ ഒരുമിച്ച്) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ക്യാംപെയിൻ (ടി.എസ്.സി.)	കേന്ദ്രവിഹിതം സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഏജൻസിയായ (എസ്.എൽ.എൻ.എ.) സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ മിഷന് നേരിട്ട് നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതവും എസ്.എൽ.എൻ.എ.യ്ക്ക് നൽകുന്നു. എസ്.എൽ.എൻ.എ.യാണ് നടത്തിപ്പുകാരായ പി.ആർ.ഐ.കൾക്ക് ഫണ്ട് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
സ്വർണ്ണ ജയന്തി ശഹരി റോസ്ഗാർ യോജന (എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ.)	എസ്.എൽ.എൻ.എ.യായ സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന് (കുടുംബശ്രീ) നേരിട്ട് കേന്ദ്രവിഹിതം നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതവും എസ്.എൽ.എൻ.എ.യ്ക്ക് നൽകുന്നു. നടത്തിപ്പുകാരായ യു.എൽ.ബി.കൾക്ക് എസ്.എൽ.എൻ.എ.യാണ് ഫണ്ടുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
ജവഹർലാൽ നെഹ്രു ദേശീയ നഗര പുനരുദ്ധാരണ മിഷൻ (ജെ.എൻ.എൻ.യു.ആർ.എം.)	സംസ്ഥാന സർക്കാർ വഴി എസ്.എൽ.എൻ.എ.യായ കേരള സംയോജിത നഗര വികസന പദ്ധതി (കെ.എസ്.യു.ഡി.പി.)-യ്ക്ക് കേന്ദ്രവിഹിതം നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതവും എസ്.എൽ.എൻ.എ.യ്ക്കാണ് നൽകുന്നത്. നടത്തിപ്പുകാരായ യു.എൽ.ബി.കൾക്ക് എസ്.എൽ.എൻ.എ.യാണ് ഫണ്ടുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
ചെറുതും ഇടത്തരവുമായ പട്ടണങ്ങളുടെ നഗര അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പദ്ധതി (യു.ഐ.ഡി.എസ്.എസ്.എം.ടി.)	
നഗരത്തിലെ പാവപ്പെട്ടവർക്കായുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (ബി.എസ്.യു.പി.)	സംസ്ഥാന സർക്കാർ വഴി എസ്.എൽ.എൻ.എ.യായ കുടുംബശ്രീക്കാണ് കേന്ദ്രവിഹിതം നൽകുന്നത്. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതവും എസ്.എൽ.എൻ.എ.യ്ക്കാണ് നൽകുന്നത്. നടത്തിപ്പുകാരായ യു.എൽ.ബികൾക്ക് എസ്.എൽ.എൻ.എ.യാണ് ഫണ്ടുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
സംയോജിത പാർപ്പിട ചേരി വികസന പരിപാടി (ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി.)	

വിഭവങ്ങൾ : പ്രവണതകളും ഘടനയും

2005-06 മുതൽ 2009-10 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവങ്ങളുടെ പ്രവണത താഴെയുള്ള പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവങ്ങളുടെ കാലക്രമ വിവരം

(₹ കോടിയിൽ)

വിഭവങ്ങൾ	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	ആകെ
തനത് വരുമാനം	282.19	357.41	334.42	385.36	450.76	1810.14
i) നികുതി വരുമാനം	229.02	230.25	315.08	349.37	377.43	1501.15
ii) നികുതി ഇതര വരുമാനം (എഫ് വിഭാഗം ഫണ്ട്)						
ആകെ തനത് വരുമാനം*	**511.21**	**587.66**	**649.50**	**734.73**	**828.19**	**3311.29**
പരമ്പരാഗത ചുമതലകൾ (ഡി വിഭാഗം ഫണ്ട്)	250.35	299.96	329.98	363.98	399.31	1643.58
ആസ്തികളുടെ പരിപാലനം (സി വിഭാഗം ഫണ്ട്)	306.63	350.00	404.98	397.52	448.04	1907.17
വികസനവും പുരോഗതിയും (എ വിഭാഗം ഫണ്ട്)	1008.15	1400.36	1538.44	1670.23	1842.29	7459.47
സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഫണ്ടുകളും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിലെ സംസ്ഥാന വിഹിതവും (ബി വിഭാഗം ഫണ്ട്)	473.34	585.84	976.71	807.44	840.80	3684.13
മൊത്തം സംസ്ഥാന ഗ്രാന്റ്	**2038.47**	**2636.16**	**3250.11**	**3239.17**	**3530.44**	**14694.35**
കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾക്കുള്ള കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് (ഇ വിഭാഗം ഫണ്ട്)	203.85	323.09	454.68	811.12	832.49	2625.23

* വിശദാംശങ്ങൾ നൽകാത്ത 22 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് കണക്ക് ഒഴികെ

മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വരവുകൾ (ജി വിഭാഗം)	9.50	160.42	23.14	7.81	72.35	273.22
ആകെ വരവ്	**2763.03**	**3707.33**	**4377.43**	**4792.83**	**5263.47**	**20904.09**

ഉറവിടം : ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ ധനകാര്യ കണക്കുകൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകിയ തനത് ഫണ്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ

- 2005-10 കാലയളവിലെ അഞ്ച് വർഷത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആകെ വരവിലുണ്ടായ വർദ്ധനവ് 114 ശതമാനമാണ്.
- 2005-06-ലെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് വിഹിതം ആകെ വരവിന്റെ ഏഴ് ശതമാനത്തിൽ നിന്ന് 2009-10-ൽ 16 ശതമാനമായി.
- 2005-10 കാലയളവിലെ അഞ്ച് വർഷത്തിലെ ആകെ വരവിൽ സംസ്ഥാന, കേന്ദ്ര, തനത് വരവ്, മറ്റ് സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിഹിത ശതമാനം യഥാക്രമം 70, 13, 16, 1 ആയിരുന്നു. പന്ത്രണ്ടാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ (ടി.എഫ്.സി.) തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള വിഹിതമിനത്തിൽ അനുവദിച്ചതും ഈ കാലയളവിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അനുവദിച്ചതും ₹ 1133.60 കോടി ആയിരുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വികേന്ദ്രീകൃത സഹായമായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകിയ തുകയിൽ ടി.എഫ്.സി. ഗ്രാന്റുകളും ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. ഈ തുക മാറ്റി നിർത്തിയാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സംസ്ഥാന ഗ്രാന്റ് 65 ശതമാനം മാത്രമായിരിക്കും. അതിനാൽ കേന്ദ്ര വിഹിതത്തിൽ അതനുസരിച്ചുള്ള വർദ്ധന ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യും.

വിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം പ്രവണതകളും ഘടനയും

പ്രവർത്തികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഉത്പാദന മേഖല അടിസ്ഥാന സൗകര്യമേഖല സേവന മേഖല എന്നിവയിലെ ചെലവുകളും മറ്റ് ചെലവുകളും അടങ്ങിയതാണ് ആകെ ചെലവ് 2005-06 മുതൽ 2009-10 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഈ ഘടകങ്ങൾക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

വിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചതിന്റെ പ്രവണത താഴെയുള്ള പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

വിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം

(₹ കോടിയിൽ)

മേഖല	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	ആകെ
ഉത്പാദന മേഖല	263.69	361.82	411.79	443.94	511.49	1992.73
അടിസ്ഥാന സൗകര്യ മേഖല	484.56	402.42	548.84	589.58	656.11	2681.51
സേവന മേഖല	829.84	983.95	1336.56	1463.55	1842.91	6456.81
ആകെ വികസന ചെലവ്	1578.09	1748.19	2297.19	2497.07	3010.51	11131.05
മറ്റ് ചെലവ്	1368.89	1478.36	1607.70	1951.94	2125.96	8532.85
ആകെ ചെലവ്	2946.98	3226.55	3904.89	4449.01	5136.47	19663.90

ഉറവിടം: ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നൽകിയ വിശദാംശങ്ങൾ

ആകെ ചെലവിന്റെ 10 ശതമാനം മാത്രമായിരുന്ന ഉത്പാദന മേഖലയിലെ ചെലവ്. ഇത് ഉത്പാദന പ്രവർത്തികൾക്ക്/വികസന സ്വഭാവമുള്ള ജോലികൾക്ക് കുറഞ്ഞ പരിഗണനയാണ് ലഭിച്ചതെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ പൊതു നിക്ഷേപവും മുഖ്യ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ മുഖേനയുള്ള ഗ്രാമവികസനവും

2009-10-ലെ സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ പൊതുനിക്ഷേപവും മുഖ്യ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ മുഖേനയുള്ള ഗ്രാമവികസനവും ചുവടെ പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾക്കുള്ള ചെലവ്

പദ്ധതികൾ	അടിസ്ഥാന വർഷം	അടിസ്ഥാന വർഷ ചെലവ് (₹ കോടിയിൽ)	2009-10 ലെ ചെലവ് (₹ കോടിയിൽ)	ചെലവിലെ വർദ്ധനവ് (തവണ ബ്രാക്കറ്റിൽ
സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാം സ്വരോസ്ഗാർ യോജന (എസ്.ജി.എസ്.വൈ.)	1999-00	25.07	50.88	25.81 (1.02)
ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന (ഐ.എ.വൈ.)	1999-00	39.21	212.57	173.36 (4.42)
സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ക്യാംപെയിൻ (ടി.എസ്.സി.)	2002-03	6.02	17.22	11.20 (1.86)
മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശിയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.)	2006-07	28.03	470.39	442.36 (15.78)
സംയോജിത തരിശു ഭൂമി വികസന പരിപാടി (ഐ.ഡബ്ല്യു.ഡി.പി.)	2003-04	2.04	5.13	3.09(1.51)
സ്വർണ്ണജയന്തി ശഹരി റോസ്ഗാർ യോജന (എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ.)	1999-00	4.73	10.31	5.58(1.18)
ജവഹർലാൽ നെഹ്റു ദേശിയ നഗര പുനരുദ്ധാരണ മിഷൻ (ജെ.എൻ.എൻ.യു.ആർ.എം.)	2006-07	7.56	64.81	57.25(7.57)
ചെറുതും ഇടത്തരവുമായ പട്ടണങ്ങളുടെ നഗര അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസന പദ്ധതി (യു.ഐ.ഡി.എസ്.എസ്.എം.ടി.)	2005-06	6.08	53.00	46.92(7.71)
നഗരത്തിലെ പാവപ്പെട്ടവർക്കായുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (ബി.എസ്.യു.പി.)	2008-09	43.81	56.22	12.41(0.28)
സംയോജിക പാർപ്പിട ചേരി വികസന പരിപാടി (ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി.)	2007-08	6.72	26.56	19.84(2.95)

ഉറവിടം : സി.ആർ.ഡി., കുടുംബശ്രീ, കെ.എസ്.യു.ഡി.പി.

കുറിപ്പ് : 1999-2000 ന് മുൻപ് ആരംഭിച്ച പദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിൽ അടിസ്ഥാന വർഷം 1999-2000 ആയാണ് എടുത്തിട്ടുള്ളത്, 1999-2000 ന ശേഷം ആരംഭിച്ച പദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിൽ ആരംഭിച്ച വർഷം/ചെലവ് ഉണ്ടായ വർഷം ആണ് അടിസ്ഥാന വർഷമായി കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഗ്രാന്റായി നൽകുന്ന പണം ശരിയായി വിനിയോഗിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേന്ദ്ര സർക്കാരിലെ അനുമതി നൽകുന്ന അതോറിറ്റികൾക്കാണ്. ഇത് പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ, വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിലൂടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പദ്ധതി കണക്കുകളുടെ ആന്തരിക പരിശോധനയിലൂടെയുമാണ് നേടുന്നത്.

2009-10-ൽ എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്., ജെ.എൻ.എൻ.യു.ആർ.എം., യു.ഐ.ഡി.എസ്.എസ്.എം.ടി., ഐ.എ.വൈ. എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചെലവ് അടിസ്ഥാന വർഷ ചെലവിന്റെ അഞ്ച് മുതൽ 17 മടങ്ങ് വരെ ആയിരുന്നു. മറ്റ് പദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിൽ അത് ഒന്നിനും മൂന്നിനും ഇടയ്ക്ക് ആയിരുന്നു. 2009-10-ൽ എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. ഏറ്റവും ഉയർന്ന ചെലവ് കൈവരിച്ചു. ബി.എസ്.യു.പി. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ചെലവും കൈവരിച്ചു.

ചെലവിന്റെ നിലവാരം

മികച്ച നിക്ഷേപവും ഫലവും ലഭിക്കുന്നതിനായി പതിമൂന്നാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ചെലവിന്റെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ച് ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സാമൂഹികവും, വിദ്യാഭ്യാസപരവും, ആരോഗ്യപരവുമായ മേഖലകളിലെ മികച്ച അടിസ്ഥാന സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യത പൊതുവെ അതിന്റെ ചെലവിന്റെ നിലവാരത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ വികാസത്തിന്റെ ദൃഷ്ടിയിൽ വികസന ശീർഷകങ്ങളിൽ പൊതു ചെലവിന്റെ പ്രാധാന്യം കണക്കാക്കുമ്പോൾ, ചെലവ് ഏകീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഉചിതമായ നടപടികൾ സർക്കാരിൽ നിന്ന് ഉണ്ടാകേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. പൗരന്മാരുടെ ക്ഷേമം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന പൊതുമുതലിനും സേവനത്തിനും ഊന്നൽ

നൽകേണ്ടതുമുണ്ട്. വികസന ചെലവിനുള്ള വകയിരുത്തൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതു കൂടാതെ ചെലവിന്റെ കാര്യക്ഷമത, മൂലധന ചെലവും ആകെ ചെലവും തമ്മിലുള്ള അനുപാതത്താലും സൂചിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചെലവിന്റെ നിലവാരം വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള മുഖ്യ അളവുകോലുകൾ താഴെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

ചെലവിന്റെ ഘടകങ്ങളും താരതമ്യ വിഹിതവും

(₹ കോടിയിൽ)

വർഷം	ആകെ ചെലവ്	വികസന ചെലവ് (ഡി.ഇ.)	ഡി.ഇ.യും ആകെയും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം	സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ ചെലവ് (എസ്.എസ്.ഇ.)	എസ്.എസ്.ഇ.യും ആകെയും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം	മൂലധന ചെലവ് (സി.ഇ.)	സി.ഇ.യും ആകെയും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം
2005-06	2946.98	1578.09	53.55	829.84	28.16	747.84	25.38
2006-07	3226.55	1748.19	54.18	983.95	30.50	763.75	23.67
2007-08	3904.89	2297.19	58.83	1334.89	34.19	846.72	21.68
2008-09	4449.01	2497.07	56.13	1461.28	32.85	967.75	21.75
2009-10	5136.47	3010.51	58.61	1841.65	35.85	1120.46	21.81

ഉറവിടം:തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഐ.കെ.എം.ഉം നൽകിയ വിവിരം

കുറിപ്പ്: ഈ തുകകളിൽ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകാത്ത 20 ജി.പി.കളുടെയും 2 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും ചെലവുകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

വികസന ചെലവും ആകെ ചെലവും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം 2005-06-ലെ 53.55-ൽ നിന്നും 2009-10-ൽ 58.61 ആയി വർദ്ധിച്ചു. സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ ചെലവും ആകെ ചെലവും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം 2005-06-ലെ 28.16 ൽ നിന്നും 2009-10-ൽ 35.85 ആയി വർദ്ധിച്ചു. മൂലധന ചെലവ് വ്യക്തമായ രീതിയിൽ 2005-06-ലെ ₹747.84 കോടിയിൽ നിന്നും 2009-10 ൽ ₹1120.46 കോടിയായി വർദ്ധിച്ചുവെങ്കിലും അതിന്റെയും ആകെ ചെലവിന്റെയും അനുപാതം ഈ കാലയളവിൽ കുറയുകയാണുണ്ടായത്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക നിലയെപ്പറ്റിയുള്ള ഡാറ്റാബേസ്

പതിനൊന്നാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ (ഇ.എഫ്.സി.) ശിപാർശകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യ (സി.എ.ജി.) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സമ്പത്ത് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഡാറ്റാബേസ് ഫോർമാറ്റുകൾ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേഖല തിരിച്ചുള്ള വിഭവങ്ങളുടെയും ഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിന്റെയും സംക്ഷിപ്ത രൂപം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയ പൊതുമരാമത്ത് ജോലികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, അവയുടെ പുരോഗതി മുതലായവ ലഭിക്കുക എന്നീ ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഡാറ്റാബേസ് ഫോർമാറ്റുകൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടത്. സി.എ.ജി. നിർദ്ദേശിച്ച ഫോർമാറ്റുകൾ സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുകയും (2004 സെപ്റ്റംബർ) 2009-10 വർഷത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഒരു ഡാറ്റാബേസ് ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്തു. 2011 മേയ് 31 വരെ, 1216 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാണ് ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ഡാറ്റാബേസിലേക്ക് വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്തത് ഡാറ്റാബേസിലുണ്ടായിരുന്ന കണക്കുകളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഡിറ്റിന് നൽകിയ കണക്കുകളും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടായിരുന്നു.

സാമൂഹ്യ ആസ്തിയുടെ നിലനിർത്തൽ

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും ഭരണഘടനയുടെ പതിനൊന്നാം ഷെഡ്യൂളുമായി കൂട്ടിച്ചേർത്ത് വായിക്കുമ്പോൾ സാമൂഹ്യ ആസ്തികളുടെ പരിപാലനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നു. മൂന്നാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ 10 ശതമാനം വാർഷിക വളർച്ചാ നിരക്ക് സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് 2006-07 മുതൽ 2010-11 വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് സംരക്ഷണ ധനസഹായം ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2006-07-ലെ ആദ്യ നാല് മാസത്തേയ്ക്കുള്ള ശിപാർശകൾ സർക്കാർ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബാക്കിയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത ആസ്തികളുടെ യഥാർത്ഥ മൂല്യവും അവയുടെ

പരിപാലന ആവശ്യങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ഒരു പ്രത്യേക ഫോർമുല തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫണ്ട് വിതരണം ചെയ്യാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആസ്തികളുടെ ഇനം, വിസ്തീർണ്ണം, കാലപ്പഴക്കം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങളുടെ ശേഖരണം ബാക്കി നിൽക്കുന്നതിനാൽ ഇതുവരെ ഇത്തരം ഒരു ഫോർമുല തയ്യാറാക്കൽ പൂർത്തിയായിട്ടില്ല. ആസ്തിയുടെ ഇനം, നിർമ്മിച്ച വർഷം, ആസ്തിയുടെ മൂല്യം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥിതിവിവരവും സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുമില്ല. സംസ്ഥാന പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള പരിപാലന മാനദണ്ഡങ്ങളാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലെ പോരായ്മകൾ കാരണം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാദ്ധ്യതകൾ

സാമ്പത്തിക അനുമതി ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത, സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും അടിയന്തിരമായ ആവിശ്യകത എന്നിവയ്ക്കനുസരിച്ചെ ചെലവ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളു എന്ന് കേരള സാമ്പത്തിക ചട്ടം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. എട്ടു ജില്ലകളിലെ 15 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ[1] ലാക്ഷണിക പരിശോധന നടത്തിയതിൽ നിന്നും ചുവടെ പട്ടികയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നതു പോലെ ബാദ്ധ്യതകൾ ബാക്കി നിൽക്കുന്നതായി വെളിവാക്കപ്പെട്ടു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ബാദ്ധ്യതകൾ

ബാദ്ധ്യതകളുടെ സ്വഭാവം	തുക (₹ ലക്ഷത്തിൽ)	എന്നു മുതൽ
ശമ്പളം (ഡി.എ. കുടിശ്ശിക)	360.17	2003-04
കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ	897.11	2006-07

1 ആലുവ, ചാലക്കുടി, ചങ്ങനാശ്ശേരി, ചവക്കാട്, ഇരിഞ്ഞാലക്കുട, കാഞ്ഞങ്ങാട്, കണ്ണൂർ, കുന്നുപറമ്പ്, കോതമംഗലം, കോട്ടയം, ഒറ്റപ്പാലം, പറവൂർ, പെരിന്തൽമണ്ണ, ഷൊർണ്ണൂർ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, തൃശ്ശൂർ കോർപ്പറേഷൻ.

വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ	52.23	2008-09
വെള്ളക്കരം	262.14	2006-07
ശമ്പള ബില്ലിൽ തിരിച്ചു പിടിക്കാനുള്ളത്, വായനശാല കരം, ഓഡിറ്റ് ഫീസ്, ആദായ നികുതി, വിൽപ്പന നികുതി, സേവന നികുതി, നദിപരിപാലന ഫണ്ട് തുടങ്ങിയവ അടയ്ക്കാനുള്ളത്	380.35	1998-99
വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത്	78.40	
മറ്റിനങ്ങൾ	308.18	2007-08
ആകെ	2338.58	

ഉറവിടം:തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകിയ വിവരങ്ങൾ

(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 2 ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ 2.1.1 മുതൽ 2.1.8 വരെ)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

22. എട്ട് ജില്ലകളിലെ 15 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലാക്ഷണിക പരിശോധന നടത്തിയതിൽ നിന്നും ബാദ്ധ്യതകൾ ബാക്കി നിൽക്കുന്നു എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേലുള്ള വിശദീകരണം സമിതി ആരാഞ്ഞതിന്, പരാമർശിക്കപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുള്ളതായിട്ടാണ് എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി & എസ്.പി.എ.ഒ., അറിയിച്ചു.

23. നഗരസഭയുടെ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധിമൂലമാണ് ബാദ്ധ്യതകളുണ്ടായതെന്നും ഡി.എ. കുടിശ്ശികയും വൈദ്യുതി ചാർജ്ജിനത്തിലുള്ള

കുടിശ്ശികയും അടച്ച് തീർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകളിൽ നിലവിൽ ബാദ്ധ്യതയില്ലെന്നും വെള്ളക്കരമിനത്തിൽ 2010-ന് ശേഷം 96,22,680/- രൂപ കുടിശ്ശികയുണ്ടായിരുന്നത് പിഴ ഉൾപ്പെടെ 29,22,83,146/- രൂപ അടയ്ക്കാനുണ്ടെന്നും വലിയ ബാധ്യതയായതിനാൽ നഗരസഭയ്ക്ക് അടയ്ക്കാൻ നിർവ്വാഹമില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ 22.03.2022-ലെ 7-ാം നമ്പർ കൗൺസിൽ തീരുമാനപ്രകാരം ഒഴിവാക്കിത്തരണമെന്ന് സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കാൻ തീരുമാനിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് കത്ത് അയയ്ക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നുവെന്നും പ്രവർത്തനരഹിതമായ പൊതുടാപ്പുകൾ സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തി വിച്ഛേദിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും ഓഡിറ്റ് ഫീസ്, ആദായ നികുതി, വിൽപ്പന നികുതി, സേവന നികുതി എന്നിവ കൃത്യമായി അടച്ചുവരുന്നുണ്ടെന്നും KURDFC ലോൺ മുഴുവനും അടച്ചു തീർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും ചാലക്കുടി മുൻസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു ലൈബ്രറി സെസ് ഇനത്തിൽ 2020 മുതലുള്ള കുടിശ്ശിക തുകയായ 39,86,234/- രൂപ അടയ്ക്കാനുണ്ടെന്നും വരുമാനക്കുറവ് മൂലം നഗരസഭ സാമ്പത്തിക ബുദ്ധിമുട്ടിലായതിനാലാണ് കുടിശ്ശിക വന്നതെന്നും അദ്ദേഹം കൂട്ടിച്ചേർത്തു.

24. ലൈബ്രറി കൗൺസിലിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളം കൊടുക്കുവാൻ പോലും കഴിയാത്ത ഗുരുതരാവസ്ഥ നിലനിൽക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പിരിച്ചെടുത്ത ലൈബ്രറി സെസ് ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന് നൽകാതിരിക്കുന്നത് ഗൗരവമേറിയ വിഷയമാണെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു ചാലക്കുടി നഗരസഭയിൽ നിന്നുമാത്രം 39 ലക്ഷത്തിലധികം രൂപയാണ് ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന് നൽകാനുള്ളത് എന്ന് ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയ സമിതി, പിരിച്ചെടുത്ത ലൈബ്രറി സെസ് തുക ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന് കൈമാറാതിരുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി ന്യായീകരണമായി പറയാനാവില്ലെന്നും വിലയിരുത്തി. കുടിശ്ശിക തുക ഗഡുക്കളായി എത്രയും പെട്ടെന്ന് അടച്ചുതീർക്കാമെന്ന് ചാലക്കുടി നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി സമിതി മുമ്പാകെ ഉറപ്പു നൽകി.

25. ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനമെന്ന നിലയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സെസ് പിരിക്കാനുള്ള ചുമതല നൽകിയെങ്കിലും പ്രാഥമിക

കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ അവർക്ക് മിനിമം വരുമാനമുണ്ടാകേണ്ടതുണ്ടെന്നും ശമ്പളം പോലും കൊടുക്കാൻ കഴിയാത്ത നിരവധി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്തുണ്ടെന്നും പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് ശമ്പളം കൊടുക്കാൻ സാധിക്കില്ലെന്നും ജനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ട അവശ്യ സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്ന് കൃത്യമായ നിർദ്ദേശമുണ്ടെങ്കിലും അതിനാവശ്യമായ വരുമാനം ഉറപ്പാക്കാൻ സംവിധാനം ഇല്ലായെന്ന വസ്തുത പരിഗണിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ബഡ്ജറ്റിലൂടെ സപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്നും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. നഗരസഭകളുടെയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ചുമതലകളുടെ പട്ടികയുടെ പേര് അനിവാര്യചുമതലയെന്നും അത് ചെയ്യേണ്ടത് കർത്തവ്യവുമാണെന്നാണ് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതെങ്കിലും ചില തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അതിനുള്ള സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയില്ലെന്നും പ്രസ്തുത കുറവ് നികത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നൽകുന്നതെന്നും മുൻ വർഷത്തെ കടമാണ് തൻ വർഷം ഗ്യാപ് ഫണ്ടായി നൽകുന്നതെന്നും സംസ്ഥാനത്ത് കഴിഞ്ഞ 6 വർഷമായി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നൽകുന്നുണ്ടെന്നും കടം വരാതിരിക്കാൻ മുൻകൂറായി ധനസഹായം നൽകുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ആലോചിക്കണമെന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ കൂട്ടിച്ചേർത്തു. അടുത്ത വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത ചെലവുകൾക്കുള്ള ധനസഹായം നടപ്പുവർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തണമെന്ന പ്രൊപ്പോസൽ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് സർക്കാരിലേക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും അല്ലാത്തപക്ഷം കടത്തിലാകുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിൽ കുറവുണ്ടാകില്ലെന്നും അതോടൊപ്പം പരമാവധി വിഭവ സമാഹരണം നിർബന്ധമാക്കണമെന്നും അതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈടാക്കുന്ന സേവന നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി, വസ്തു നികുതി എന്നിവ കൃത്യമായി പിരിച്ചെടുക്കണമെന്നും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ വ്യക്തമാക്കി.

26. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ധനസ്ഥിതി പരിശോധിച്ച നാലാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ, സംസ്ഥാനത്തെ നൂറ് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ശമ്പളമടക്കമുള്ള കാര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള ധനസ്ഥിതിയില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തിയെന്നും 2011-12

മുതൽ 2015-16 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ പ്രതിവർഷം അൻപത് കോടി രൂപ വീതം ഗ്യാപ് ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ നൽകാനായി മാറ്റിവച്ചെങ്കിലും പരമാവധി 7 കോടി രൂപ വരെയാണ് ഒരു വർഷം നൽകിയതെന്നും 2015-16 ൽ 2 കോടി രൂപയാണ് ഗ്യാപ് ഫണ്ടായി നൽകേണ്ടി വന്നതെന്നും അർഹതപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ലാതിരുന്നതിനാൽ ബാക്കി തുക നൽകേണ്ടി വന്നില്ലെന്നും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ആണ് അതെല്ലാം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്നും അഞ്ചാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്യാപ് ഫണ്ടിനായി 25 കോടി രൂപ മാറ്റിവെച്ചെങ്കിലും അവസാന വർഷം ഒരു കോടി രൂപയേ ആവശ്യമായി വന്നുള്ളുവെന്നും നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് 5 കോടി രൂപയും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 10 കോടി രൂപയും ഗ്യാപ് ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ മാറ്റിവച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി വിശദീകരിച്ചു.

27. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന കടത്തിന് തുല്യമായ തുകയാണ് ഗ്യാപ് ഫണ്ടായി അനുവദിക്കുന്നതെന്നും ശമ്പളം മാത്രമാണ് ഗ്യാപ് ഫണ്ട് കൊണ്ട് അവർ നൽകുന്നതെന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ ചെയ്യാൻ വിട്ടുപോയതിന്റെ കണക്ക് ഒരിടത്തും പരാമർശിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

28. ശമ്പളം, വൈദ്യുതി, വെള്ളക്കരം കുടിശ്ശിക, മറ്റ് അനിവാര്യ സേവനങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുൻ വർഷത്തെ മുഴുവൻ കുടിശ്ശികയും ഒടുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ടും ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടും തികയാതെ വന്നാൽ ആ തുക പൂർണ്ണമായും ഗ്യാപ് ഫണ്ടായി നൽകുകയാണെന്നും ഗ്യാപ് ഫണ്ട് കണക്കാക്കുന്നതിന് ഓഡിറ്ററുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ഫോർമാറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു.

29. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പിരിച്ചെടുക്കേണ്ട തുക കുടിശ്ശികയായി നിൽക്കുമ്പോൾ അനിവാര്യ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുവാനുള്ള തുക ഗ്യാപ് ഫണ്ടായി നൽകുന്നത് ശരിയാണോയെന്നും നികുതി പിരിച്ചെടുക്കാത്തതിന് ആരാണ്

ഉത്തരവാദിയെന്നും സമിതി ആരാഞ്ഞു, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഭാഗവും ജനങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ജീവിതത്തിൽ ഇടപെടുന്ന ഭരണ സംവിധാനവുമാണെന്നും ഓരോ ഘട്ടത്തിലും ജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ അവർ ചെയ്യണമെന്നും ഫണ്ടിന്റെ കുറവ് കാരണം പല സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തം നിറവേറ്റാൻ സാധിക്കുന്നില്ലെന്നും അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ അവയെ സഹായിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രായോഗിക സംവിധാനങ്ങൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നുണ്ടാകണമെന്നും സാമ്പത്തിക പ്രശ്നങ്ങളുണ്ടെന്നതിനാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലൈബ്രറി സെസ് പോലുള്ളവ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കുന്നത് ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണെന്നും ഗ്യാപ് ഫണ്ടിന് അർഹതയുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് പറയുന്നത് വിശ്വസനീയമല്ലെന്നും സമിതി വ്യക്തമാക്കി.

30. ഓഡിറ്റർ നൽകുന്ന ലിസ്റ്റനുസരിച്ചാണ് ഗ്യാപ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതെന്നും എത്ര രൂപയുടെ ഗ്യാപ്പുണ്ടെന്നതും അർഹരായവരെ സംബന്ധിച്ച ലിസ്റ്റും നൽകുന്നത് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് തുക ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുക മാത്രമാണ് ചെയ്യുന്നതെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു

31. ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഭരണഘടനാപരമായ ബാധ്യത നിറവേറ്റാനാവശ്യമായ ഫണ്ടില്ലാതെ വരുമ്പോൾ ആയത് കടംവാങ്ങിച്ച് ചെയ്യണമെന്ന് പറയുകയും പ്രസ്തുത കടം എത്രയാണെന്ന് ഓഡിറ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിൻ പ്രകാരം അടുത്ത വർഷം നൽകാമെന്ന് പറയുകയും ചെയ്യുന്നത് ഭരണഘടനാ വിരുദ്ധമാണെന്നും അത്തരം സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് മുൻകൂറായി നൽകുന്ന കാര്യം പരിശോധിക്കണമെന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അഭിപ്രായപ്പെട്ട ഗ്യാപ് ഫണ്ട് മുൻകൂറായി നൽകണമെന്ന് ഒരു ധനകാര്യ കമ്മീഷനും ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന് അങ്ങനെയൊരു തീരുമാനമെടുക്കാനാവില്ലെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു

32. ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത ചെലവുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധ്യതയുള്ളപ്പോൾത്തന്നെ അഞ്ച് ശതമാനം റവന്യൂ മിച്ചം വയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്നും അവർ ചെയ്യാൻ ബാധ്യസ്ഥമായ ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ തുകയില്ലാത്തതിനാലാണ് ഫണ്ട് വകമാറ്റേണ്ടിവരുന്നത് എന്നും ബഡ്ജറ്റിൽ ഗ്യാപ് ഫണ്ട് അനുവദിച്ചാൽ അത്തരത്തിൽ വകമാറ്റേണ്ട ആവശ്യം വരില്ലെന്നും ടി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് തുക കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സേവനത്തിന്റെ മാൻഡേറ്ററി സ്കെയിൽ തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുമെന്നും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ വിശദീകരിച്ചു.

33. സാമ്പത്തിക ഉത്തരവാദിത്ത നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്ന് മാത്രമേ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂവെന്നും ബഡ്ജറ്റ് മുൻകൂട്ടി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതാണെന്നതിനാൽ ഗ്യാപ് ഫണ്ട് മുൻകൂറായി നൽകാൻ ധനകാര്യ വകുപ്പിന് കഴിയുകയില്ലെന്നും സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

34. മുനിസിപ്പൽ ആക്ടിലെ 166-ാം വകുപ്പനുസരിച്ച് ഒരു പഞ്ചായത്ത് ചെയ്യേണ്ട സേവനങ്ങൾക്ക് വകയിരുത്തുന്ന തുക നൽകുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം മേൽത്തട്ട് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സർക്കാരിനുമുണ്ട് എന്നും സർക്കാരിന്റെ ധനസഹായത്തിന് വിധേയമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിയമപരമായി പ്രവർത്തിക്കണമെന്നാണ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് എന്നും ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതായ സേവനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന ചെലവിനെക്കുറിച്ചും സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിക്കാവുന്ന പരമാവധി വരുമാനത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള വിവരം ലഭ്യമാണെങ്കിൽ കുറവ് വരുന്ന തുക എത്രയാണെന്ന് അറിയാൻ കഴിയുമെന്നും ടി തുക നൽകുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം മേൽത്തട്ട് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ടെങ്കിലും അതിനുള്ള ബഡ്ജറ്ററി സംവിധാനമില്ലെന്നും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മുൻകൂർ നൽകുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയുണ്ടോയെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് പരിശോധിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചതിന് ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 243 I, Y എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം

ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ശിപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സർക്കാർ ധനവിന്യാസം നടത്തേണ്ടതെന്നും കമ്മീഷൻ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്ഷണിച്ചിരുന്നെങ്കിലും ഒരു സ്ഥാപനവും അഡ്വാൻസ് നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടില്ലെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു. ആയതിന്, തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അനിവാര്യ ചുമതല നിറവേറ്റുന്നതിന് സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുകയെന്നത് നിയമപരമായ വ്യവസ്ഥയാണെന്നും അതിന് പ്രത്യേക ശിപാർശയുടെ ആവശ്യമില്ലെന്നും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ വ്യക്തമാക്കി. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ റവന്യൂ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി നോൺ ടാക്സ് റവന്യൂ സെൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാറുണ്ടോയെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന്, നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണെന്നും തനത് വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി മറുപടി നൽകി.

35. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്നാണ് പതിനഞ്ചാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നതെന്നും അതിനനുസരിച്ചായിരിക്കും തുടർന്നുള്ള ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയെന്നതിനാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തനത് വരുമാനം പിരിക്കാത്ത അവസ്ഥ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ് എന്നും സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് ഡീസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ് ഡിവിഷൻ, ചീഫ് അറിയിച്ചു.

36. 2013-ൽ ആരംഭിച്ച വസ്തു നികുതി റിവിഷൻ, നഗരസഭകൾ പൂർത്തിയാക്കാത്ത അവസ്ഥയുണ്ടെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചതിന് ടി വിഷയത്തിന് അടിയന്തര പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കണമെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പിരിച്ചെടുക്കുന്ന സെസ് സമയബന്ധിതമായി അടയ്ക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനോട് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

37. അക്കൗണ്ടിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ ആവശ്യമായ സോഫ്റ്റ്വെയർ ക്രമീകരണമുണ്ടാക്കിയാൽ ലൈബ്രറി സെസ് കുടിശ്ശിക വരുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കുമെന്നും സെസിന്റെ അക്കൗണ്ട് ഹെഡിൽ റെസീപ്റ്റ് വന്നാൽ ഓട്ടോ ട്രാൻസ്ഫറിംഗിനുള്ള ക്രമീകരണം സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഐ.കെ.എം.ന് ചെയ്യാൻ കഴിയുമെന്നും തന്മൂലം സെസ് ഇന തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ വരുമ്പോൾത്തന്നെ ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് നേരിട്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയുമെന്നും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ വ്യക്തമാക്കി.

38. ലൈബ്രറി സെസ് കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച് ചങ്ങനാശ്ശേരി മുൻസിപ്പാലിറ്റി മറുപടി സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 2019-21 കാലയളവിൽ ഇന വകമാറ്റി ചെലവഴിച്ച എന്നുള്ളതാണ് ഓഡിറ്റ് പരാമർശമെന്നും 2019-20-ൽ 14,70,365/- രൂപയും 2020-21-ൽ 7,93,316/- രൂപയും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഇന വകമാറ്റി ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ലെന്നും നിലവിൽ സെസ് ഇന കുടിശ്ശികയില്ലെന്നും ചങ്ങനാശ്ശേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചു പ്രസ്തുത വിശദീകരണത്തിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ, ആയത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പരാമർശം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സമിതി നിർദ്ദേശിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ / ശിപാർശകൾ

39. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പിരിച്ചെടുക്കുന്ന സെസ്സ് സമയബന്ധിതമായി അടയ്ക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനോട് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

തിരിമറികൾ, നഷ്ടങ്ങൾ, പണാപഹരണം തുടങ്ങിയവ

നഷ്ടം, മോഷണം, തിരിമറി ഇവയിലേതെങ്കിലുമുണ്ടായാൽ ഓരോ ഡിഡിഒയും സർക്കാരിനേയും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനേയും അറിയിക്കണമെന്ന് കേരള സാമ്പത്തിക ചട്ടങ്ങൾ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. നഷ്ടം തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിനും, ഉത്തരവാദിത്വം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും, സംവിധാനത്തിൽ എന്തെങ്കിലും

പോരായ്മകളുണ്ടെങ്കിൽ അതില്ലാതാക്കുന്നതിനും ഉള്ള നടപടികൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ കൈക്കൊള്ളണം. നഷ്ടം, മോഷണം, തിരിമറി എന്നിവയുടെ ഒരു സംയോജിത പട്ടിക സർക്കാരിന്റെ കൈയ്യിൽ ലഭ്യമല്ല.

(കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 2 ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക 2.1.9)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

40. ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന്, ചുമതല വിഭജനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ സെക്ഷനുകളിലായാണ് തിരിമറികൾ, നഷ്ടങ്ങൾ, പണാപഹരണം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതെന്നും ഇത്തരം ഗൗരവമേറിയ കാര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ പരിശോധനയും ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികളും അതാത് സെക്ഷനുകളിൽ സ്വീകരിക്കാറുണ്ടെന്നും, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റവും മറ്റും കാരണം ക്രോഡീകരിച്ച ലിസ്റ്റ് ശേഖരിക്കുന്നതിന് പ്രയാസം നേരിടുന്നുണ്ടെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി & എസ്.പി.എ.ഒ. അറിയിച്ചു.

41. ക്രോഡീകരിച്ച ലിസ്റ്റ് കൈവശമില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിഷയം മേലധികാരികൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും എങ്ങനെയെന്നും എത്ര കേസുകൾ പെൻഡിംഗ് ഉണ്ട്, ഉത്തരവാദികളായ എത്രപേർക്കെതിരെ നടപടിയെടുത്തിട്ടുണ്ട്, നടപടികളുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി എന്നിവ മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് ഒരു സംവിധാനം ആവശ്യമാണെന്നും ഡെപ്യൂട്ടി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ് I ചൂണ്ടികാണിച്ചപ്പോൾ നിലവിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിലായി മേൽപ്പറഞ്ഞതിന്റെ വിശദാംശം ലഭ്യമാണെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി & എസ്.പി.ഒ. വ്യക്തമാക്കി.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

42. 'തിരിമറികൾ, നഷ്ടങ്ങൾ, പണാപഹരണം തുടങ്ങിയവ' എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേൽ സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി അംഗീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള നിയമചട്ടക്കൂട്ട്

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലേയും, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമങ്ങളിലേയും 215, 295 വകുപ്പുകളനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എല്ലാ വർഷവും വാർഷിക കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കണം. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്യാഷ് അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കണക്കുകളാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്. പതിനൊന്നാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശിപാർശകളനുസരിച്ച് സി.എ.ജി. നിർദ്ദേശിച്ച ബഡ്ജറ്റ്, കണക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള രീതി എന്നിവ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്വീകരിച്ചു. കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സിഎജി നിർദ്ദേശിച്ച രീതിയിലാണ്. നഗരപാലികാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ദേശീയ മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വൽ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് രീതിയുടെ കാര്യത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുതിയ കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ പുറത്തിറക്കിയിട്ടുണ്ട്. 2011 മാർച്ച് വരെ, 65-ൽ 57 നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അക്രുവൽ അക്കൗണ്ടിഗ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കിയിരുന്നു.

ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, എക്സിക്യൂട്ടീവുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാന ഘടകമാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ, ചെലവ് നിരീക്ഷിക്കൽ തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക ഭരണം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം, 1965-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങൾ, കേരള മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വൽ, കേരള സാമ്പത്തിക ചട്ടം, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിലവിലുള്ള ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകളാണ് നിയന്ത്രിക്കുന്നത്.

2003-ലെ കേരള സാമ്പത്തിക ഉത്തരവാദിത്വ നിയമത്തിൻ കീഴിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളിൽ കൂടുതൽ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുകയും വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ കഴിയുന്നത്ര ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ സ്വഭാവം കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. കൊടുത്തു തീർക്കേണ്ട എല്ലാ ബാധ്യതകളും, പിരിച്ചെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചതും എന്നാൽ നേടാൻ സാധിക്കാത്ത വരുമാനവും പ്രധാന ജോലികളുടെയും വിതരണ കരാറുകളുടെയും കൊടുത്തു തീർക്കാനുള്ള ബാധ്യതകളും, പൊതുസാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും നൽകിയതിലുണ്ടായ നഷ്ടവും, ബജറ്റിന് പുറത്തുള്ള കടമെടുപ്പുകളും, ബജറ്റിൽ കാര്യമായ ചലനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്ന ഗ്യാരന്റികളിലെ ആകസ്മിക ബാധ്യതകളും തുറന്ന് കാട്ടുന്നതിനും ഈ നിയമം സർക്കാരിനോടാവശ്യപ്പെടുന്നു. ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തികൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇത്തരം വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുന്നത് നിർബന്ധമാക്കുന്നത് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആലോചിക്കണം.

സി.എ.ജി.യുടെ ഡി.പി.സി. ആക്ടിലെ ഭാഗം 20(1) അനുസരിച്ച് 97 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും, മൂന്ന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും, ഒരു ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും, നാല് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും 2000-01 മുതൽ 2007-08 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകളുടെ സപ്ലിമെന്ററി ഓഡിറ്റ് സി.എ.ജി. നടത്തുകയുണ്ടായി. ഈ ഓഡിറ്റുകളിലെ സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കണ്ടെത്തലുകൾ തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ ഗുണനിലവാരം

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, 1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാരീതിയും, ഓഡിറ്റ് സമ്പ്രദായവും) നിയമവുമായി കൂട്ടിവായിക്കുകയും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം, 1997-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സമ്പ്രദായവും) നിയമവുമായി കൂട്ടിവായിക്കുകയും ചെയ്താൽ എല്ലാ വരവുകളും ചെലവുകളും, ഡിമാന്റ്, കളക്ഷൻ, നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തയ്യാറാക്കുകയും, പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ചതിനുശേഷം തുടർന്ന് വരുന്ന വർഷത്തിലെ ജൂലൈ 31-ന് മുമ്പായി ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കാൻ നിഷ്കർഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിച്ച പോരായ്മയുള്ള വാർഷിക കണക്കുകൾ തിരിച്ചയക്കുന്നതിനും, 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ തയ്യാറക്കിയതിലും സമർപ്പിച്ചതിലും കണ്ട പോരായ്മകൾ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.

- 54 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് : 50, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് : 2, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് : 1, മുനിസിപ്പാലിറ്റി : 1) വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതിൽ ഒന്നു മുതൽ 49 മാസം വരെ കാലതാമസമുണ്ടായി. ഇതിൽ 12 മാസവും അതിനു മുകളിലും കാലതാമസമുണ്ടായ 22 കേസുകൾ ചുവടെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.

എ.എഫ്.എസ്. സമർപ്പിക്കുന്നതിലുണ്ടായ കാലതാമസം

ക്രമ നമ്പർ	തസ്വഭ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	വർഷം	എ.എഫ്. എസ്. അയയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി	എ.എഫ്. എസ്. അയച്ച തീയതി	കാലതാമസം മാസങ്ങളിൽ
1	ളത്താളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	20.02.2008	6
2	മേപ്പയ്യൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	30.05.2007	10
3	മരുതോങ്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	24.10.2007	14
4	കീഴാരിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	24.01.2008	5
5	വളയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	12.07.2007	12

6	തൊണ്ടർനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	04.05.2007	21
7	തവിഞ്ഞാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	21.11.2006	15
8	കായക്കൊടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	28.11.2006	3
9	വെള്ളമുണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	19.12.2006	4
10	പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	22.01.2008	5
11	നെടുമ്പ്രം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	22.11.2006	15
12	പത്തനംതിട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി	2001-02	31.07.2002	23.05.2005	33
13	പൂത്തൃക്ക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	16.04.2007	20
14	എടവനക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	12.09.2007	1
15	ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	31.05.2007	10
16	മാഞ്ഞാല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	26.10.2007	2
17	വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	02.11.2007	3
18	മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	07.12.2007	28
19	മൂവാറ്റുപുഴ മുനിസിപ്പാലിറ്റി	2001-02	31.07.2002	20.12.2004	28
20	അയ്യപ്പൻകോവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	14.05.2007	9
21	കുമാരമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	21.03.2007	19
22	ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	29.11.2006	3
23	മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	20.09.2007	13
24	ഉപ്പുതറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	27.01.2007	5

25	ചക്കുപള്ളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	13.11.2006	3
26	ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	03.02.2007	6
27	അറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	10.07.2007	11
28	നിറമരുതൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	02.01.2006	5
29	എളംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	14.01.2008	5
30	നെടിയിരുപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	15.06.2007	10
31	താഴെക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	30.05.2007	9
32	വഴയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	28.12.2006	16
33	നന്നമ്പ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	30.11.2006	15
34	പുൽപറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	27.03.2006	7
35	മറക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	27.07.2007	23
36	എടക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	31.05.2007	10
37	പാടൃം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	19.02.2007	6
38	പഴയകുന്നുമ്മൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	21.11.2007	3
39	കടയ്ക്കാവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	23.11.2007	3
40	പോർക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2001-02	31.07.2002	28.11.2003	15
41	ഏറിയാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2001-02	31.07.2002	13.09.2006	49
42	കാട്ടകാമ്പാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	28.04.2007	8
43	കുഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	31.01.2007	6
44	കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	26.02.2007	6

45	എലപ്പുള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	31.07.2007	08.02.2008	6
46	പട്ടഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	25.09.2006	1
47	തൃത്താല ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	18.06.2007	22
48	കക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	11.01.2007	5
49	ശ്രീനാട് നോർത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	28.07.2007	11
50	കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	01.06.2007	22
51	കൂട്ടിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	05.01.2007	17
52	മുത്തോളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	31.07.2006	13.08.2007	12
53	കോട്ടയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	31.01.2007	17
54	പെരിങ്ങളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31.07.2005	30.12.2006	16

- ആറ് [2]പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് : 3, ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് : 3) വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അയച്ചത് പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരം ഇല്ലാതെയും, നാല്[3] പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മൂന്ന് ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ) വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കാതെയുമാണ് അയച്ചത്.
- 11 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് : 9, ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് : 2) 2000-01 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ചുവടെ പട്ടികയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ ഐഎവൈ, എസ്ജിആർവൈ, ജലനിധി തുടങ്ങിയവയിലെ ഇടപാടുകൾ

2 പൂത്തൂക്ക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), പഴയകുന്നുമ്മൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), കുവപ്പാടി ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), തൃത്താല ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05)

3 പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), കുവപ്പാടി ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), തൃത്താല ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05)

കാണിക്കാതിരിക്കുകയോ, കുറച്ചു കാണിക്കുകയോ ചെയ്തിരുന്നു. ഇത് വരവ് ₹2.73 കോടിയും ചെലവ് ₹2.51 കോടിയും കുറച്ചു കാണിക്കുന്നതിനിടയാക്കി.

എ.എഫ്.എസ്.-ൽ ഉൾപ്പെടുത്താത്ത/കണക്കിൽ കുറച്ചുൾപ്പെടുത്തിയ ഇടപാടുകൾ

ക്രമ നം.	തസ്വഭ സ്ഥാപന ത്തിന്റെ പേര്	വർഷം	ഇടപാട കൾ	വരവുകൾ (₹ ലക്ഷത്തിൽ)			ചെലവ് (₹ ലക്ഷത്തിൽ)		
				യഥാർ ത്ഥം	കണക്കി ൽ പ്പെടുത്തി യത്	കുറവ്	യഥാർ ത്ഥം	കണ ക്കിൽ പെടു ത്തിയ ത്	കുറവ്
1	പുൽപറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത്	2004-05	ജലനിധി	162.54	0.00	162.54	157.99	0.00	157.99
2	പൂത്തൂക്ക ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത്	2004-05	ബാങ്ക് പലിശ	0.18	0.00	0.18	0.00	0.00	0.00
3	മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായ ത്ത്	2004-05	ഐഎ വൈ	16.68	0.00	16.68	14.53	0.00	14.53
4	കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായ ത്ത്	2004-05	എസ്ജി ആർവൈ	5.43	0.00	5.43	4.85	0.00	4.85
			ബാങ്ക് പലിശ	0.66	0.00	0.66	0.00	0.00	0.00
5	മേപ്പയ്യൂർ ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത്	2005-06	ബാങ്ക് പലിശ	0.07	0.00	0.07	0.00	0.00	0.00
6	മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത്	2005-06	ബാങ്ക് പലിശ	0.37	0.11	0.26	0.00	0.00	0.00
			ജലനിധി	67.49	0.00	67.49	67.49	0.00	67.49
			റൂറൽ പൂൾ ഗ്രാന്റ്	9.18	8.04	1.14	0.00	0.00	0.00
			വിടിസി	5.60	4.20	1.40	0.00	0.00	0.00
			ഡ്രെയി നേജ് നികുതി	4.90	0.00	4.90	0.00	0.00	0.00
			മാർക്കറ്റ് വരവുകൾ	1.25	0.00	1.25	0.00	0.00	0.00

			ജല നിരക്കുകൾ	0.92	0.00	0.92	0.00	0.00	0.00
7	മറയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	എസ്ജി ആർവൈ	6.01	0.00	6.01	6.01	0.00	6.01
8	ക്ഷത്താളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	ബാങ്ക് പലിശ	0.51	0.24	0.27	0.00	0.00	0.00
9	ക്ഷവപ്പടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	ബാങ്ക് പലിശ	0.44	0.42	0.02	0.00	0.00	0.00
10	വക്കം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	എസ്ജി ആർവൈ	2.76	2.26	0.50	0.00	0.00	0.00
11	കടയ്ക്കാവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	എസ്ജി ആർവൈ	6.62	3.07	3.55	0.00	0.00	0.00
ആകെ				**291.61**	**18.34**	**273.27**	**250.87**	**0.00**	**250.87**

- വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിനൊപ്പം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മൂലധന ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, കിട്ടാനുള്ളതിന്റെയും കൊടുക്കാനുള്ളതിന്റെയും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, വർഷാന്ത്യത്തിലുള്ള വായ്പകളുടെയും നിക്ഷേപങ്ങളുടെയും നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, വർഷാന്ത്യത്തിലുള്ള വായ്പകളുടെയും മുൻക്ഷുകളുടെയും നീക്കിയിരുപ്പ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം/വായ്പ ഇവയുടെ വിനിയോഗം കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കണമായിരുന്നു. 18 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, 2 ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, ഒരു ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് എന്നിവ മുകളിൽ പറഞ്ഞ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ 2004-05 മുതൽ 2007-08 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ ക്ഷടെ തയ്യാറാക്കിയിരുന്നില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ ഭാഗമായിരുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കാതിരുന്നത് വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുയിരുന്ന കണക്കുകളിൽ വിശദമായ വിശകലനം നൽകാതിരിക്കുന്നതിനിടയാക്കി.

എ.എഫ്.എസ്.-ന്റെ ഭാഗമായിട്ടുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കാതിരുന്ന തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക

ക്രമ നം.	പി.ആർ.ഐ.-യുടെ പേര്	വർഷം
1	മറക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
2	നന്നമ്പ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
3	പട്ടഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
4	പുൽപറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
5	പൃത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
6	തൊണ്ടർനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
7	വഴയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
8	കുവപ്പടി ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2004-05
9	മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2004-05
10	ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
11	അറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
12	എടരിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
13	കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
14	കുഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
15	പാട്യം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
16	താഴെക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
17	വളയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
18	എലപ്പുള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07
19	മാഞ്ഞാല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07
20	പള്ളിവാസൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07
21	പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	2006-07

- 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 26 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ (27 ശതമാനം) വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ തുടക്ക

നീക്കിയിരിപ്പ്/അവസാന നീക്കിയിരിപ്പ്, ക്യാഷ് ബുക്കിലെ തുടക്ക നീക്കിയിരിപ്പ്/ അവസാന നീക്കിയിരിപ്പ് എന്നിവയുമായി യോജിക്കുന്നില്ലായിരുന്നു. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ തുകയും ക്യാഷ് ബുക്കിലെ തുകയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം ₹4.84 കോടിയായിരുന്നു. 13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ[4] (13 ശതമാനം) 2004-05 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ കൊടുത്തിരുന്ന തുടക്ക നീക്കിയിരിപ്പ് മുൻവർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിലെ അവസാന നീക്കിയിരിപ്പുമായി യോജിക്കുന്നില്ലായിരുന്നു. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ അവസാന നീക്കിയിരുപ്പും തുടക്ക നീക്കിയിരുപ്പും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം ₹2.47 കോടിയായിരുന്നു.

എ.എഫ്.എസ്.-ലെ ഓപ്പണിംഗ്/ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ്, ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓപ്പണിംഗ്/ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസുമായി യോജിക്കാതിരുന്ന തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	പി.ആർ.എ.-യുടെ പേര്	വർഷം	എ.എഫ്.എസ്.-ലെയും ക്യാഷ് ബുക്കിലെയും അക്കങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം	
			ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ്	ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ്
1	പോർക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2001-02	0	304305
2	കുട്ടമ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2003-04	281	381
3	കൂട്ടിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	4828	0
4	കുമാരമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	624227	267824
5	മറക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	0	1221543
6	മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	1455804	2077617

4 മൂന്നാർ (2004-05), നെടുമ്പ്രം (2004-05), പുൽപ്പറ്റ (2004-05), അയ്യപ്പൻകോയിൽ (2005-06), കാവശ്ശേരി (2005-06), താഴെക്കോട് (2005-06), വാത്തിക്കുടി (2005-06), മരിയാപുരം (2005-06), ആലക്കോട് (2006-07), കീഴാറിയൂർ (2006-07), എലഞ്ഞി (2006-07), ഇവപ്പാടി (2006-07), മാഞ്ഞാലൂർ (2006-07)

7	പുത്തൂക്ക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05	31	0
8	അറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	4584	200
9	അയ്യപ്പൻകോവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	0	2219699
10	ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	754967	0
11	കാട്ടകാമ്പാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	577	0
12	കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	523157	499611
13	കോഡൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	0	200
14	മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	3248127	3279173
15.	പട്ടഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	110	30412
16	ഉപ്പുറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	0	248980
17	വെട്ടത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06	24737463	2207226
18	എലഞ്ഞി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	0	99489
19	എടവനക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	2497818	0
20	എലപ്പുള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	106524	0
21	കുത്താളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	1.12	0
22	മാഞ്ഞാല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	0	2
23	രാമമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	110408	0

24	റാന്നി അങ്ങാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	0	1242621
25	കുമ്പളങ്ങി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	219051	0
26	ശാസ്താംകോട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07	366137	0
ആകെ			**34654095.12**	**13699283**
ആകെ മൊത്തം			**48353378.12**	

പ്രതിമാസ കണക്കുകളുടെ തയ്യാറാക്കൽ

പഞ്ചായത്ത് കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായുള്ള സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും എല്ലാ മാസത്തേക്കും കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ഓരോ മാസവും 10-ാം തീയതിക്കുശേഷം കൂടുന്ന ആദ്യ കൂടിയാലോചനയിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ മുമ്പിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും വേണം. 20 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലും (ലാക്ഷണിക പരിശോധന നടത്തിയ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 21 ശതമാനം) 2004-05 മുതൽ 2007-08 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ പ്രതിമാസ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കിയിരുന്നില്ല.

പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാതിരുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	പി.ആർ.ഐ.-യുടെ പേര്	വർഷം
1	മണീട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
2	കുമാരമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
3	കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
4	നെടുമ്പുറം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
5	വഴയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2004-05
6	കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
7	മറയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
8	വാത്തിക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06

9	ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
10	അറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
11	മേപ്പയ്യൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
12	താഴെക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
13	വെട്ടിക്കവല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2005-06
14	എളംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07
15	കൂത്താളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07
16	പോരുവഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07
17	കടയ്ക്കാവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07
18	കീഴാരിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07
19	പഴയകുന്നുമ്മൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2006-07
20	പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	2006-07
21	രായമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2007-08

പ്രാഥമിക ധനകാര്യ രേഖകളുടെ സൂക്ഷിക്കൽ

ക്യാഷ് ബുക്കും മറ്റ് അനുബന്ധ കണക്കുകളും

സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറത്തിറക്കിയ പഞ്ചായത്ത് കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകളും മുനിസിപ്പൽ കണക്കുകൾക്കായുള്ള മാന്വലും നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് കിട്ടിയതും കൊടുത്തതുമായ എല്ലാ പണവും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അത് എല്ലാ ദിവസവും ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന ഉൾപ്പെട്ട ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ പ്രതിമാസ ക്ലോസിംഗ്, ക്യാഷ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പ് പാസ്സ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പുമായുള്ള ഒത്തുനോക്കൽ എന്നിവ അനുയോജ്യമായ സ്ഥിരീകരണത്തോടെ നടത്തേണ്ടതാണ്. ചുവടെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതു പോലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ താഴെ പറയുന്ന പോരായ്മകൾ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ വെളിപ്പെട്ടു

- ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രാഥമിക കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് രേഖയാണ് ഇതിൽ എഴുതിയതിന് മുകളിൽ എഴുതുന്നത് അനുവദനീയല്ല. 2003-04 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 17 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും 2 ബ്ലോക്ക്

പഞ്ചായത്തുകളിലും (19 ശതമാനം) സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന ക്യാഷ് ബുക്കുകളിൽ മായ്ച്ചുകളയലോ പുറത്തെഴുത്തോ കാണപ്പെട്ടു.

- അഞ്ച്[5] തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (നാലു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും) 2000-01 മുതൽ 2004-05 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഒന്നിൽ കൂടിതൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരിരുന്നു.

- രണ്ട് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും, രണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും 19 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും 2000-01 മുതൽ 2006-07 വരെ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ദിവസേനയുള്ള ക്ലോസിംഗ് നത്തിയിരുന്നില്ല.

അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ ഉണ്ടായ അപര്യാപ്തതകൾ
ക്യാഷ് ബുക്കിലെ മാറ്റങ്ങളും മേലെഴുത്തും (19 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)
കുട്ടമ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2003-04), പുത്തൂക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05) കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), തെന്നല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), നന്നമ്പ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), കാട്ടകാമ്പാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), തവിഞ്ഞാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), ക്കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), തൃത്താല ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), മുത്തോളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), വളയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), മരുതോങ്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), കോഡൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), തിരുവേഗപ്പുറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), വാത്തിക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പള്ളിവാസൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), കുമ്പളങ്ങി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07)
ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ദിവസേനയുള്ള ക്ലോസിംഗ് നടത്താതിരുന്നത് (23 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)
മഞ്ചേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി (2000-01), പത്തനംതിട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി

5 മഞ്ചേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി (2000-01), ഏറിയാട് ജിപി (2001-02), പോർക്കുളം ജിപി (2001-02), കാപ്പുർ ജിപി (2001-02), വഴയൂർ ജിപി (2004-05)

(2001-02), പോർക്കളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2001-02), ഏറിയാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2001-02), കുട്ടമ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2003-04), പൂത്തൃക്ക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), പുൽപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), കാട്ടകാമ്പാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), വാത്തിക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), ഉപ്പുതറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), മുത്തോളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), വളയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), കുഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), വെള്ളമുണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), ശാസ്താംകോട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പോരുവഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), എളംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07)

മുൻക്കൂർ രജിസ്റ്റർ

- എല്ലാ മുൻക്കൂറുകളും നൽകുമ്പോൾ മുൻക്കൂർ രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകളിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. രണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും 16 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും (18 ശതമാനം) 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ മുൻക്കൂർ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല

മുൻക്കൂർ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുന്നത് (18 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)
പോർക്കളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2001-02), കാട്ടകാമ്പൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), കുമാരമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), വഴയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), പുൽപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), പാടൃം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-

06), പട്ടഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), കുഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), എലഞ്ഞി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), മാഞ്ഞാല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പോരുവഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പുഴക്കാട്ടിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്(2006-07), എലപ്പുള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്(2006-07)

- 13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ[6] (13 ശതമാനം) ഉണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളുടെ കൺവീനർമാർ നൽകിയ മൊബലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസുകൾ, നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾക്കു നൽകിയ മുൻക്കൂറുകൾ മുതലായവ 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെ കാലയളവിലെ മുൻക്കൂർ രജിസ്റ്ററുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരുന്നില്ല. തൽഫലമായി മുൻക്കൂറുകളുടെ തുടർ നീരീക്ഷണം, ക്രമീകരണം ഇവ ഉറപ്പുവരുത്താനായില്ല.

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും അവരുടെ ആസ്തികൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് 1965-ലെ പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടവും, കേരള മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വലും, സർക്കാർ ഉത്തരവും (2005 ഡിസംബർ) നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. ആസ്തികളുടെ വിവരണം, ആർജ്ജിച്ച വർഷം, ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് മുടക്കിയ തുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം. എസ്.എസ്.എ., എം.ഡി.എം., എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. എന്നീ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് ഈ പദ്ധതികളുടെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. കൂടാതെ കേരള സാമ്പത്തിക ചട്ടങ്ങൾ, ആസ്തികളുടെ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധനയും നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. കാപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2001-02) മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05) എന്നിവിടങ്ങളിൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. 12 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും (13 ശതമാനം) 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള

6 കാപ്പൂർ ജിപി (2001-02), കാന്തല്ലൂർ ജിപി (2004-05), നന്നമ്പ്ര ജിപി (2004-05) തവിഞ്ഞാൽ ജിപി (2004-05), പുത്തൻചിറ ജിപി (2004-05). ചക്കുപള്ളം ജിപി (2005-06), ചിന്നക്കനാൽ ജിപി (2005-06) താഴെക്കോട് ജിപി (2005-06), തിരുവേഗപ്പുറ ജിപി (2005-06), കക്കോടി ജിപി (2005-06), ശ്രീകൃഷ്ണപുരം നോർത്ത് ജിപി (2005-06), ശാസ്താംകോട്ട ജിപി (2006-07), പാട്യം ജിപി (2005-06)

കാലയളവിൽ ശരിയായ രീതിയിൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കാതിരുന്നത് (14 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)
പത്തനംതിട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി (2001-02), മറക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), കൂരോപ്പാട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), കാട്ടകാമ്പാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), കുഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), പട്ടഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പരപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പുഴക്കാട്ടിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പോരുവഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് (2006-07)

സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

ആറു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ[7] 2004-05 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഫർണിച്ചർ/ഉപകരണങ്ങൾ/ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. 19 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും, ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും (20 ശതമാനം) 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഫർണിച്ചർ/ഉപകരണങ്ങൾ/ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തിയിരുന്നില്ല.

സ്റ്റോക്ക് ഇനങ്ങളുടെ നിയതകാല നിർണ്ണയം നടത്താതിരുന്നത് (21 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)
മൂവാറ്റുപുഴ മുനിസിപ്പാലിറ്റി (2001-02), പോർക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2001-02), ഏറിയാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2001-02), മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), കാട്ടകാമ്പാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), തെന്നല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), പുൽപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), മറക്കര

7 കാന്തല്ലൂർ ജിപി (2004-05), നന്നമ്പ്ര ജിപി (2004-05), മറയൂർ ജിപി (2005-06) വെട്ടിക്കവല ജിപി (2005-06) കുഴൂർ ജിപി (2005-06), പോരുവഴി ജിപി (2006-07).

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2004-05), ക്ലവപ്പടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05), തിരുവേഗപ്പറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), ശ്രീരനാട് നോർത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), കോഡൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2005-06), എളംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പരപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), മാഞ്ഞാല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), ചെങ്ങമനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), പുഴക്കാട്ടിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07), എലപ്പുള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (2006-07)

ക്യാഷ് ബുക്കിലെയും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെയും കണക്കുകൾ തമ്മിലുള്ള ഒത്തുനോക്കൽ

- 45 ജി.പി.കളിലും, മൂന്ന് ബി.പി.കളിലും, ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും (47 ശതമാനം) 2000-01 മുതൽ 2007-08 വരെ പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തിയിട്ടില്ല.
- 25 ജി.പി.കളിലും, രണ്ട് ബി.പി.യിലും, ഒരു ഡി.പി.യിലും, ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും (28 ശതമാനം)2000-01 മുതൽ 2007-08 വരെ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പും ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പും തമ്മിൽ ഒത്തു നോക്കിയിട്ടില്ല.

ക്യാഷിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്താതിരുന്ന/ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് പൊരുത്തപ്പെടുത്താതിരുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്യാഷിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്താതിരുന്നത് (49 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)		ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്താതിരുന്നത് (29 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)	
ക്രമ നമ്പർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ക്രമ നമ്പർ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റ പേര്
1	മഞ്ചേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി 2000-01	1	മഞ്ചേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി 2000-01

2	പോർക്കളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2001-02	2	മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05
3	ഏറിയാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2001-02	3	നന്നമ്പ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05
4	കുട്ടമ്പുഴ ഗ്രമപഞ്ചായത്ത് 2003-04	4	കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
5	പൂത്തൃക്ക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	5	പൂത്തൃക്ക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05
6	മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	6	പുൽപറ്റഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05
7	കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	7	പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05
8	നന്നമ്പ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	8	തൊണ്ടർനാട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05
9	നിറമരുതൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	9	കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 2004-05
10	പുൽപറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	10	തൃത്താല ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 2004-05
11	പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	11	കക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06
12	തവിഞ്ഞാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	12	കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06
13	തെന്നല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	13	മേപ്പയ്യൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06
14	തൊണ്ടർനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2004-05	14	മറയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06
15	കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 2004-05	15	മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06
16	മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 2004-05	16	തിരുവേഗപ്പുറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06
17	തൃത്താല ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 2004-05	17	ഉപ്പുതറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06
18	മറയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	18	വെള്ളമുണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06
19	കോഡൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	19	എടവനക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07
20	മരിയാപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	20	എലപ്പുള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

	2005-06		2006-07
21	ചിന്നക്കനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	21	കുത്താളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07
22	ഉപ്പുതറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	22	പള്ളിവാസൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07
23	ചോറ്റാനിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	23	പോരുവഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07
24	കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	24	പുഴക്കാട്ടിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07
25	കുഴൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	25	ശാസ്താംകോട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07
26	ശ്രീരനാട് നോർത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	26	വക്കം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07
27	തിരുവേഗപ്പുറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	27	പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് 2006-07
28	അറക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	28	രായമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2007-08
29	മുത്തോളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06	29	എലത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2007-08
30	കക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06		
31	മരുതോങ്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06		
32	മേപ്പയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06		
33	നെടിയിരിപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2005-06		
34	ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07		
35	എളംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07		
36	എലപ്പുള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07		
37	കീഴാരിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07		
38	കുത്താളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07		

39	പരപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07	
40	ശാസ്താംകോട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07	
41	പള്ളിവാസൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07	
42	പുഴക്കാട്ടിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07	
43	മാഞ്ഞാല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07	
44	വാരപ്പെട്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07	
45	കുമ്പളങ്ങി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07	
46	ക്ലവപ്പടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2006-07	
47	വക്കം ഗ്രമപഞ്ചായത്ത് 2006-07	
48	പത്തനംതിട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 2006-07	
49	എലത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2007-08	

(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 2-ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ 2.2 മുതൽ 2.3.3.5 വരെ)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾക്ക് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

43. ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾക്ക് 2.2 മുതൽ 2.3.3.5 വരെയുള്ള പരാമർശങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി സമിതി അംഗീകരിച്ചു

നിഗമനങ്ങൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ

44. കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള നിയമ ചട്ടക്കൂട്, ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ, വാർഷിക ധനകാര്യ

സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ ഗുണനിലവാരം, പ്രതിമാസ കണക്കുകളുടെ നടപ്പാക്കൽ, പ്രാഥമിക ധനകാര്യ രേഖകളുടെ സൂക്ഷിക്കൽ, കാഷ് ബുക്കും മറ്റു അനുബന്ധ കണക്കുകളും, മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ, ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, കാഷ് ബുക്കിലേയും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെയും കണക്കുകൾ തമ്മിലുള്ള ഒത്തുനോക്കൽ എന്നീ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളിന്മേൽ സർക്കാർ മറുപടി അംഗീകരിച്ച്, ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

നിയമാനുസൃത കുറവു ചെയ്യലിന്റെ നിർവ്വഹണവും കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പും

ആദായ നികുതി (ഐ.ടി.) നിയമം, സംസ്ഥാന മൂല്യ വർദ്ധിത നികുതി (വാറ്റ്) നിയമം എന്നിവ പ്രകാരം കരാറുകാർ/വിതരണക്കാർ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് നിയമാനുസൃത കുറവു ചെയ്യലുകൾ നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഐ.ടി. നിയമപ്രകാരം ഓരോ ഡി.ഡി.ഒ.യും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും ആദായ നികുതി പിടിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. ഈ നിയമാനുസൃത കുറയ്ക്കലുകൾ നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്.

105 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ രേഖകൾ ലാക്ഷണിക പരിശോധന നടത്തിയതിൽ 1997-98 മുതൽ 2006-07 വരെ കരാറുകാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയ ഐ.ടി., വിൽപന നികുതി/വാറ്റ്, കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി (കെ.സി.ഡബ്ല്യു.ഡബ്ല്യു.എഫ്.), ലൈബ്രറി സെസ്സ് എന്നിവ ചുവടെ പട്ടികയിൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുംപോലെ നിക്ഷേപം നടത്തിയിട്ടില്ല

സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഇതുവരെയും നിക്ഷേപിക്കാത്ത തുക

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ഇനം	ഏത് കാലയളവിൽ ശേഖരിച്ചു	തുക (₹)
പത്തനംതിട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി	ഐ.ടി., എസ്.ടി., കെ.സി.ഡബ്ല്യു.ഡബ്ല്യു.എഫ്.	2001-02	3,29,739
	ലൈബ്രറി സെസ്സ്	1997-98 മുതൽ 2001-02 വരെ	7,32,372
കായക്കൊടി ജി.പി.	ഐ.ടി., വാറ്റ്, കെ.സി.ഡബ്ല്യു.ഡബ്ല്യു.എഫ്.	2004-05 മുതൽ 2005-06 വരെ	88,013

	ലൈബ്രറി സെസ്സ്	2005-06	8,227
പള്ളിവാസൽ ജി.പി.	ലൈബ്രറി സെസ്സ്	2004-05 മുതൽ 2006-07 വരെ	1,06,059

ലാപ്സായ ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ

1965-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് (കണക്കുകൾ) ചട്ടപ്രകാരം എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെയും അവസാനം പണമായിട്ടുള്ള നിക്ഷേപം അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ നീക്കിയിരിപ്പ്, നിക്ഷേപം തിരികെ ലഭിക്കാനുള്ള തീയതി കഴിഞ്ഞ് മൂന്നുവർഷക്കാലം അവകാശികൾ വരാതിരിക്കുകയോ നിക്ഷേപ കാലാവധി കഴിയുകയോ ചെയ്താൽ കാലഹരണപ്പെടുന്നതും ആ നിക്ഷേപം പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുകണക്കിൽ (തനത് ഫണ്ട്) ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും വേണം. പതിനൊന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (10 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും) 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ₹74.50 ലക്ഷത്തിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ നിക്ഷേപങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ[8] പൊതുകണക്കിലേക്ക് നിക്ഷേപിച്ചിരുന്നില്ല.

(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായം 2-ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ 2.3.3.6, 2.3.3.7)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയ്ക്ക് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

45. പത്തനംതിട്ട നഗരസഭ ലൈബ്രറി സെസ് ഇനത്തിൽ ഒടുക്കാനുള്ള 7,32,372/- രൂപ ഒടുക്കിയോയെന്ന് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന് 2009-10 വരെയുള്ള കുടിശ്ശികയാണ് ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിലുള്ളതെന്നും 2014 വരെയുള്ള കുടിശ്ശികയായ 35.31 ലക്ഷം രൂപ ഒടുക്കാനുണ്ടെന്നും കുടിശ്ശിക തുക 10 മാസം കൊണ്ട് അടയ്ക്കാമെന്ന് 05.07.2022-ലെ കൗൺസിൽ യോഗത്തിൽ

8 തവിഞ്ഞാൽ ജി.പി. (₹0.19 ലക്ഷം), കായക്കൊടി ജി.പി. (₹0.01 ലക്ഷം), വാരപ്പെട്ടി ജി.പി. (₹ 0.38 ലക്ഷം), പള്ളിവാസൽ ജി.പി. (₹0.88 ലക്ഷം), താഴെക്കോട് ജി.പി. (₹0.36 ലക്ഷം), കക്കോടി ജി.പി (₹0.27 ലക്ഷം), എലത്തൂർ ജി.പി.(₹0.16 ലക്ഷം), കാന്തല്ലൂർ ജി.പി. (₹2.71 ലക്ഷം), മറയൂർ ജി.പി. (₹6.22 ലക്ഷം), കാപ്പൂർ ജി.പി. (₹0.29 ലക്ഷം), മൂവാറ്റുപുഴ മുനിസിപ്പാലിറ്റി (₹63.03 ലക്ഷം)

തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായിയെന്നും അതിൻപ്രകാരം ആദ്യ ഗഡുവായ 3,53,100/- രൂപ കഴിഞ്ഞ മാസം അടച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പത്തനംതിട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (നഗരകാര്യ, ആരോഗ്യം) വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറും സമിതിയെ അറിയിച്ചു. സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധിയുള്ളതുകൊണ്ടാണ് മുഴുവൻ അടച്ചുതീർക്കാൻ കഴിയാത്തതെന്നും 2014-ന് ശേഷമുള്ള ലൈബ്രറി സെസ് കൃത്യമായി അടയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും പത്തനംതിട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറി കൂട്ടിച്ചേർത്തു.

46. പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിൽ റിംഗ് റോഡ് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കലിന്റെ ഭാഗമായി 2 കോടി രൂപയിലധികം അടക്കേണ്ടി വന്നത് മൂലമാണ് സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി ഉണ്ടായതെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. സർക്കാർ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി തീരുമാനിച്ചു

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

47. നിയമാനുസൃത കുറവുചെയ്യലിന്റെ നിർവ്വഹണവും കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പും, ലാപ്സായ ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ എന്നീ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സർക്കാർ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളുടെ സംയോജനം

കെ.പി.ആർ. നിയമവും കെ.എം. നിയമവും നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഓഫീസർ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ സമാഹരിക്കണം എന്നാണ്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്) പൂർത്തിയാക്കിയതായും ഈ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി (എഫ്.എം.)-യെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയതായും സർക്കാർ പ്രസ്താവിച്ചു (2010 മേയ്). കണക്കുകളുടെ ശേഖരണത്തിന്റെയും സമാഹരണത്തിന്റെയും പുരോഗതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ഭരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവുമനുസരിച്ച് എല്ലാ വർഷവും അടുത്ത വർഷം സെപ്റ്റംബർ 30-ന് മുമ്പ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും അത് സമാഹരിച്ച് സർക്കാരിനും നിയമസഭയിലും വയ്ക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഓഫീസർമാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുകയും വേണം. മുകളിൽ പറഞ്ഞ സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ ഈ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന ധനസഹായം സർക്കാരിന് തടഞ്ഞു വയ്ക്കാം. എന്നാൽ ഭരണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ തയ്യാറാക്കലും സമാഹരണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ഒരു ഓഫീസറെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്) നിയമിച്ചിട്ടില്ല. സർക്കാർ സമാഹൃത ഭരണ റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയുടെ മുമ്പിൽ വയ്ക്കണമെന്ന് നിയമം ആവശ്യപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിലും, ഇത് ഒരു വർഷത്തിലും ചെയ്തിട്ടില്ല.
(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യയം 2-ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ 2.4, 2.5)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾക്ക് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

48. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളുടെ സംയോജനം എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന്, പ്രസ്തുത വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പിലെ ഒരു അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നുവെന്നും വിശദമായ പരിശോധന നടത്തിയെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി & എസ്.പി.എ.ഒ. വെളിപ്പെടുത്തി. കണക്കുകളുടെ ശേഖരണവും സമാഹരണവും സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ ഇനിയും ആവശ്യമാണോയെന്ന് അദ്ദേഹം

ആരാഞ്ഞതിന് ഓഡിറ്റ് സംബന്ധമായ രേഖകൾ ആവശ്യമാണെന്നാണ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നതെന്ന് ഡി.എ.ജി. ഓഡിറ്റ് -I ചൂണ്ടിക്കാട്ടി.

49. അക്കൗണ്ട്സ് രേഖകൾ സമാഹരിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നിയമസഭയിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും അപ്രകാരം സമർപ്പിക്കേണ്ട നിരവധി റിപ്പോർട്ടുകളുണ്ടെങ്കിലും പലതും സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നും റിപ്പോർട്ടുകൾ സംയോജിപ്പിക്കണമെങ്കിൽ സോഫ്റ്റ്വെയർ സപ്പോർട്ട് സിസ്റ്റം ആവശ്യമാണെന്നും ഐ.കെ.എം.ന്റെ സഹായത്തോടെ ഒരു വർഷം ഓരോ സ്ഥാപനവും വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരുന്നുവെന്നും അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡുകളുടെ ആവർത്തനം സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നം നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സംയോജനം സാധ്യമായില്ലെന്നും അക്കാര്യത്തിൽ സമഗ്രമായ തിരുത്തൽ ആവശ്യമാണെന്നും ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ അക്കാര്യം കൂടി പരിഗണിക്കണമെന്നും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചപ്പോൾ പ്രസ്തുത വിഷയം ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനുള്ള വിദഗ്ദ സമിതിയിൽ പരിശോധിക്കാമെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി & എസ്.പി.എ.ഒ. വ്യക്തമാക്കി.

50. ഭരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശം സംബന്ധിച്ച് സമിതി ആരാഞ്ഞതിന്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ റിപ്പോർട്ട് ക്രോഡീകരിച്ച് സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചാണ് ഓഡിറ്റ് പരാമർശമെന്നും ആറോളം റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിലും ഒരെണ്ണം പോലും സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലെന്നും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയപ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലെ 2018-19 കാലഘട്ടം വരെയുള്ള ഭരണ റിപ്പോർട്ട് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് സർക്കാരിലേക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി.

51. നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് രാജ്/മുനിസിപ്പൽ ആക്ടുകൾ പ്രകാരം സൂചിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രേഖകൾ സഭയോടുള്ള ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കി നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു ചട്ടങ്ങളുടെ

രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച വിദഗ്ധ സമിതിയിൽ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കാമെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി & എസ്.പി.എ.ഒ. അറിയിച്ചു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

52. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും നിഷ്കർഷിക്കും പ്രകാരം സംസ്ഥാന നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയോടുള്ള ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കി നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

അക്കൗണ്ട്സിലെ കുടിശ്ശിക

1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് (കെ.എൽ.എഫ്.എ. നിയമം) നിയമമനുസരിച്ച് എല്ലാ വർഷവും ജൂലൈ 31-ന് മുൻപ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്. കൂടാതെ 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 16 പ്രകാരം കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർക്കെതിരെ നിയമ നടപടി കൈക്കൊള്ളുവാനുള്ള അധികാരം ഡി.എൽ.എഫ്.എയ്ക്കുണ്ട്.

2010 ജൂലൈ 31 വരെ, 1996-97 മുതൽ 2009-10 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ 372 കണക്കുകൾ കുടിശ്ശികയിലാണ്. എന്നാൽ വീഴ്ചവരുത്തിയ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ ഡി.എൽ.എഫ്.എ. നടപടിയൊന്നും കൈക്കൊണ്ടിട്ടില്ല.

ഓഡിറ്റിലും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിലുമുള്ള കുടിശ്ശിക

കെ.എൽ.എഫ്.എ. നിയമമനുസരിച്ച് ഡി.എൽ.എഫ്.എ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിച്ച കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് കണക്കുകൾ ലഭിച്ച് ആറുമാസത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കുകയും, ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി മുതൽ മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുകയും ചെയ്യണം. 17046 കണക്കുകൾ കിട്ടാനുള്ളതിനെതിരെ (2009-10-ലെ കണക്ക് ഉൾപ്പെടെ) 2010 ജൂലൈ വരെ 16633 കണക്കുകൾ ഡി.എൽ.എഫ്.എ.യ്ക്ക് കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ

14033 കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും 12080 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്(2010 ഡിസംബർ).

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിൽ 4553 (27.37 ശതമാനം) എണ്ണം കുടിശ്ശികയിലാണ്. 2009-10-ലെ കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താതെ, 3540 റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകാനുണ്ട്.

സമാഹൃത വാർഷിക ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അവതരണം

കെ.എൽ.എഫ്.എ. നിയമപ്രകാരം, ഡി.എൽ.എഫ്.എ. ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ ഒരു സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് വർഷം തോറും അയച്ചുകൊടുക്കുകയും സർക്കാർ അത് നിയമസഭയ്ക്കു മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഡി.എൽ.എഫ്.എ., കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളിൽ, സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതായിട്ടുള്ള വിശദാംശങ്ങളുടെ ഒരു സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ വർഷവും സെപ്റ്റംബർ 30-ന് മുൻപ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നു. ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി ഈ റിപ്പോർട്ടിന്മേലാണ് ചർച്ച നടത്തുന്നത്. ഡി.എൽ.എഫ്.എ.-യുടെ ഓഫീസിലെ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ഇത്തരത്തിലുള്ള 2008-09 വരെയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ മാത്രമേ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളുവെന്നും 2006-07 വരെയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ മാത്രമേ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളുവെന്നും വെളിവായി.

നിഗമനങ്ങൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ സമാഹരിക്കുന്നതിന് യാതൊരു സംവിധാനവും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആകെ വരവിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനുള്ള വിഹിതം 2005-06-ൽ ഉണ്ടായിരുന്ന 74 ശതമാനത്തിൽ നിന്നും 2009-10-ൽ 67 ശതമാനമായി കുറഞ്ഞുവെങ്കിലും, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ധനസഹായം ഈ കാലയളവിൽ ഏഴ് ശതമാനത്തിൽ നിന്നും

16 ശതമാനമായി വർദ്ധിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും അടിസ്ഥാന ധനകാര്യ രേഖകളും അപര്യാപ്തമായിരുന്നു. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ക്രമപ്രകാരം സൂക്ഷിക്കാതിരുന്നതിനാൽ ആസ്തികൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചിരുന്നോ എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. സർക്കാർ സമാഹൃത ഭരണ റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയ്ക്ക് മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

(കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യയം 2-ലെ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ 2.6 മുതൽ 2.9 വരെ)

ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകയ്ക്ക് സർക്കാർ നൽകിയ മറുപടി അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

53. ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിഷയം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും നിലവിൽ കൂടിശ്ശികയില്ലെന്നും സമിതിയുടെ ചോദ്യത്തിനുത്തരമായി സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ മറുപടി നൽകി. പ്രസ്തുത വിശദീകരണം സമിതി അംഗീകരിക്കുകയും ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു.

നിഗമനങ്ങൾ/ശിപാർശകൾ

54. ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിഷയം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

അൻവർ സാദത്ത്,
ചെയർപേഴ്സൺ,
ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി.

തിരുവനന്തപുരം,
2026 ഒക്ടോബർ 28

അനുബന്ധം I
പ്രധാനപ്പെട്ട നിഗമനങ്ങളും ശിപാർശകളും

ക്രമ നം.	ഖണ്ഡിക നം.	വകുപ്പ്	നിഗമനങ്ങൾ/ ശിപാർശകൾ
1	10	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നത് കൂടാതെ ജില്ലയുടെ സമഗ്രമായ വികസനത്തിനുതകുന്ന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും ജില്ലാ പദ്ധതികളുടെ മുൻഗണനകൾ അനുസരിച്ച് പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിലും ശക്തമായ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാകത്തക്ക വിധത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ (ഡി.പി.സി.) ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സർക്കാർ തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
	11	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകളെ പരസ്പരം സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി പദ്ധതികളുടെ ഇരട്ടിപ്പ് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതികളുടെ യഥാർത്ഥ ലക്ഷ്യങ്ങൾ മാറിപോകാതിരിക്കുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ ഒരു സോഫ്റ്റ്വെയർ വികസിപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
	12	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളിൽ സംസ്ഥാന നിയമസഭയിലെ അംഗങ്ങൾ സ്ഥിര ക്ഷണിതാക്കളാണെങ്കിലും ഡി.പി.സി. യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ് എം .എൽ.എ.മാർക്ക് യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന് മനസ്സിലാക്കിയ സമിതി എല്ലാ എം.എൽ.എ.മാർക്കും ഡി.പി.സി. യോഗം സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കൂടാതെ ഡി.പി.സി.യിലെ 15 അംഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർമാർ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
2	19	റവന്യൂ വകുപ്പ്	റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗൗരവമായി കാണുന്നില്ല എന്നതിന് ഉത്തമ ഉദാഹരണമാണ് രേഖകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാത്ത വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർക്കും, സർവ്വെയർമാർക്കുമെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഓബുഡ്സ്മാൻ ഭരണ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ശിപാർശ എന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ "രേഖകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാത്ത വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർക്കും സർവ്വെയർ മാർക്കുമെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന " ഓബുഡ്സ്മാന്റെ ശിപാർശ സർക്കാർ പരിശോധിച്ച് അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

3	39		തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പിരിച്ചെടുക്കുന്ന സെസ്സ് സമയബന്ധിതമായി അടയ്ക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനോട് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
3	42	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	'തിരിമറികൾ, നഷ്ടങ്ങൾ, പണാപഹരണം തുടങ്ങിയവ' എന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്മേൽ സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കിയ മറുപടി അംഗീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.
4	44	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള നിയമ ചട്ടക്കൂട്, ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ, വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ ഗുണനിലവാരം, പ്രതിമാസ കണക്കുകളുടെ നടപ്പാക്കൽ, പ്രാഥമിക ധനകാര്യ രേഖകളുടെ സൂക്ഷിക്കൽ , കാഷ് ബുക്കും മറ്റ അനുബന്ധ കണക്കുകളും, മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ, ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, കാഷ് ബുക്കിലേയും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെയും കണക്കുകൾ തമ്മിലുള്ള ഒത്തുനോക്കൽ എന്നീ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളിന്മേൽ സർക്കാർ മറുപടി അംഗീകരിച്ച്, ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.
5	47	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	നിയമാനുസൃത കുറവുചെയ്യലിന്റെ നിർവ്വഹണവും കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പും, ലാപ്സായ ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ എന്നീ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികയിന്മേലുള്ള ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സർക്കാർ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി ശിപാർശ ചെയ്തു.
6	52	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും നിഷ്കർഷിക്കും പ്രകാരം സംസ്ഥാന നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയോടുള്ള ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കി നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
7	54	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിഷയം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം - II

ഇന്ത്യയുടെ കംപ് ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ 2010 മാർച്ചിൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ട് (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ) I ,II അദ്ധ്യായങ്ങളിലെ ഖണ്ഡികകളിന്മേലുള്ള നൃനത പരിഹാര പത്രിക

അദ്ധ്യായം I

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടനയും, അധികാര കൈമാറ്റവും ഉത്തരവാദിത്വ ചട്ടക്കൂടും

ഖണ്ഡിക നം	പരാമർശ വിഷയം	സ്വീകരിച്ച നടപടി
1.1	**ആമുഖം** ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 73-ഉം 74-ഉം ഭേദഗതികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (തസ്വഭ) സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടനാ പദവി നൽകുകയുണ്ടായി. ഈ ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ ഒരു ഏകീകൃത ഘടനാ സംവിധാനം, ക്രമമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, ക്രമമായ, നിയതമായ ധനാഗമം മുതലായവ ഉറപ്പാക്കി. 73-ഉം 74-ഉം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളെ തുടർന്ന് സർക്കാരിന്റെ മൂന്നാം തട്ടായി പ്രവർത്തിക്കാൻ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന നിയമസഭ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും (കെപിആർ നിയമം), 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും (കെഎം നിയമം) പാസാക്കി. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് നിയമങ്ങളും സർക്കാർ കണ്ടെത്തുകയും ഭേദഗതി വരുത്തുകയും ചെയ്തു. ഇതിനു തുടർച്ചയെന്നോണം, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ സഹായകമാകത്തക്ക രീതിയിൽ ഈ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സർക്കാർ നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേകിച്ചും ഭരണഘടനയുടെ 11 -ാം പട്ടികയിൽ അടങ്ങിയതുൾപ്പെടെ സാമ്പത്തിക വളർച്ചയും സാമൂഹ്യ നീതിക്കുമായുള്ള രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുകയുമായിരുന്നു തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്നത്.	പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല
1.2	**സംസ്ഥാനത്തിന്റെ രൂപരേഖ** സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ജനസംഖ്യയുടെയും വികസനത്തിന്റെയും	

താരതമ്യ ചിത്രം പട്ടിക 1.1-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു. കേരളത്തിന്റെ ജനസംഖ്യാ വളർച്ചാ നിരക്ക് ഭാരതത്തിലെ തന്നെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കേരളത്തിന്റെ ദശാബ്ദ വളർച്ച (2001-ൽ 9.4 ശതമാനം) ഭാരതത്തിലെ ആകമാന ശരാശരിയായ 21.3 ശതമാനത്തിന്റെ പകുതിയിൽ കുറവുമാണ്. ജനസംഖ്യയുടെ 51.42 ശതമാനം സ്ത്രീകളാണ്. ഭാരതീയ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന സാക്ഷരതാ നിരക്കും (90.86 ശതമാനം), ആയുർദൈർഘ്യത്തിൽ (73 വയസ്സ്) ഭാരതത്തിൽ ഏറ്റവും ഉന്നത സ്ഥാനമുള്ളതും കേരളത്തിലാണ്. കേരളത്തിന്റെ സമ്പദ് വ്യവസ്ഥയിൽ മുൻപന്തിയിൽ നിൽക്കുന്നത് സേവന മേഖലയെങ്കിലും കൃഷി, മത്സ്യബന്ധന വ്യവസായങ്ങളാണ്.

പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല

പട്ടിക 1 മുതൽ 11 വരെ
സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ

ക്രമ നം.	സൂചകം	ഏകകം	സംസ്ഥാന മൂല്യം	കേന്ദ്ര മൂല്യം
1	ജനസംഖ്യ	കോടി	3.18	102.87
2	ജനസാന്ദ്രത	ചതുരശ്ര കി.മീ	819	313
3	നഗര ജനസംഖ്യ	ശതമാനം	26	ലഭ്യമല്ല
4	പ്രാഥമിക മേഖലയിൽ നിന്നുള്ള ജിഎസ്ഡിപി	ശതമാനം	14.47	20.01
5	സ്ത്രീ പുരുഷ അനുപാതം	ഓരോ ആയിരം പുരുഷൻമാർക്കുള്ള സ്ത്രീകൾ	1058	933
6	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള ജനസംഖ്യ	ശതമാനം	15	27.5
7	സാക്ഷരത	ശതമാനം	90.86	64.84

	8	ജനന നിരക്ക്	1000 ജനസംഖ്യ	14.7	23.1
	9	ശിശു മരണ നിരക്ക്	1000 ജനസംഖ്യ	12	55
	10	തൊഴിലില്ലായ്മ നിരക്ക്	ശതമാനം	13.7	ലഭ്യമല്ല
	11	സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മൊത്തം ആഭ്യന്തര ഉത്പ്പാദനം	കോടിയിൽ	189840.82	--
	ഉറവിടം: ആസൂത്രണ കമ്മീഷന്റെ 2010-11 ലെ സാമ്പത്തിക സർവ്വെ				
1.3	**തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിസ്തീർണ്ണം** സംസ്ഥാനത്ത് 2010 മാർച്ച് 31-ന് 1223 തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. അവയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, ജനസംഖ്യ മുതലായവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പട്ടിക 1.2-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. **പട്ടിക 1.2: തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ താരതമ്യ സ്ഥിതി** തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇനം / എണ്ണം / തസ്വഭ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശരാശരി വിസ്തീർണ്ണം (ച.കി.മീ) / തസ്വഭ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് / 14 / 26.51 / 1903357 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് / 152 / 244.24 / 1753 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / 999 / 37.16 / 26674 മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ / 5 / 95.60 / 491240 മുനിസിപ്പാലിറ്റി / 53 / 23.65 / 51664				പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല
1.4	**സംസ്ഥാന സർക്കാരിലും തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള സംഘടനാ ശ്രുപം** ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലും ഗ്രാമേതര പ്രദേശങ്ങളിലും ശ്രുപീകൃതമായിട്ടുള്ള തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ യഥാക്രമം പഞ്ചായത്ത് രാജ്				

	സ്ഥാപനങ്ങളെന്നും (പിആർ ഐകൾ) നഗരസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെന്നും (യുഎൽബികൾ) അറിയപ്പെടുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിൽ ഓരോ തലവും മറ്റുള്ളവയിൽ നിന്ന് സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ധനകാര്യം, കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ, ഓഫീസ് നടത്തിപ്പ്, സ്കീമുകളുടെ ആസൂത്രണം, പ്രദേശങ്ങളെയും ഗുണഭോക്താക്കളെയും തെരഞ്ഞെടുക്കൽ, ഗ്രാമസഭകളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനം, ക്ഷേമ പരിപാടികൾ, പാരിസ്ഥിതിക നിയമങ്ങൾ എന്നീ കാര്യങ്ങളിലുള്ള കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന നയങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊതുമാർഗ്ഗരേഖകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാനുള്ള അധികാരം സർക്കാരിന്റെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനാണ്. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ അനുസരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച ക്രമാനുഗതമായ പ്രവർത്തന പരിശോധനയും സർക്കാർ നടത്താറുണ്ട്. സർക്കാരിന്റെയും തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കർത്തവ്യങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തസ്വഭ വകുപ്പിലും തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള സംഘടനാ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചാർട്ട് 1.1-ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.	പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല
1.4.1	**<u>സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ</u>** തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ തരം തസ്വഭ സ്ഥാപനത്തിലുമുള്ള കമ്മിറ്റികൾ പട്ടിക 1.3-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.	അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

<u>പട്ടിക 1.3: തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ</u>

തലം	മുഖ്യ രാഷ്ട്രീയ കാര്യ നിർവ്വാഹകൻ	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ	രാഷ്ട്രീയ കാര്യ നിർവ്വാഹകൻ	മുഖ്യ കാര്യ നിർവ്വാഹകൻ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി,		
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്		വികസനത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി,		
		ക്ഷേമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി		

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	പ്രസിഡന്റ്	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസനത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പൊതുമരാമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർ പേഴ്സൺമാർ (ജിപി, ബിപി, ഡിപി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു)	സെക്രട്ടറി
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	ചെയർപേഴ്സൺ			
മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ	മേയർ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസനത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പൊതുമരാമത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നഗരാസൂത്രണത്തിനായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, നികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പീലുകൾ ക്കായുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി		

	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പങ്കും ചുമതലകളും അനുബന്ധം 1-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.	അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
1.5	**വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം**	
1.5.1	**<u>ചുമതലകളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കൈമാറ്റത്തിന്റെ സ്ഥിതി</u>** കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും പ്രകാരം അതാത് നിയമങ്ങളുടെ പട്ടികകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന	അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

	പ്രദേശങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റേണ്ട ചുമതല തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണെന്നും പട്ടികകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണാധികാരം അവർക്കു മാത്രമാണെന്നും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക വളർച്ചയ്ക്കും സാമൂഹ്യ നീതിക്കും ആവശ്യമായ സ്കീമുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും നടപ്പാക്കേ ണ്ടതും അവരാണെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ചുമതലകൾ അവ നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കൊപ്പം തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നു. ആക്റ്റിവിറ്റി മാപ്പിംഗിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ, പഞ്ചായത്തുകളിലെ വിവിധ തലങ്ങളിലേയ്ക്ക് ചുമതലകൾ കൈകാര്യെ ചെയ്യേണ്ടത്, ഓരോ തലത്തിലും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ചുമതലകളൊന്നും തന്നെ മറ്റൊന്നുമായി കൂടിക്കലരാത്ത വിധം ആയിരിക്കണം. സംസ്ഥാന സർക്കാർ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 26-ഉം നഗര സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 17-ഉം ചുമതലകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (1995 സെപ്റ്റംബർ). ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനവും തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിരുന്നു. ഭരണഘടനയുടെ XI-)ം പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്നതിനായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ചെറു വന വിഭവങ്ങൾ, വൈദ്യുതി വിതരണം, ഭൂപരിഷ്കരണം നടപ്പാക്കൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടില്ല. നിയമപരമായി കൈമാറിക്കിട്ടിയ വിഷയങ്ങൾക്കും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പുറമേ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്കു വേണ്ടി ഏജൻസി ജോലികളും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നു.	
1.5.2	**ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ** ഇൻഡ്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുഛേദം 243ZD യും കെ.എം നിയമത്തിലെ 53- വകുപ്പും പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഓരോ ജില്ലയിലും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി (ഡിപിസി) രൂപീകരിച്ച. സമിതിയുടെ യോഗത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം 1995-ലെ	സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുമായി സംയോജിക്കുന്നതിനായി നിലവിൽ വികസന പദ്ധതികൾ, ഡിപിസികൾ വഴി സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കാറുണ്ടോ എന്ന് സർക്കാർ എല്ലാ ജില്ലാ വികസന സമിതികളോടും ആരാഞ്ഞിരുന്നു. എന്നാൽ പത്തനംതിട്ടാ ജില്ലാ വികസന സമിതിയിൽ നിന്നു മാത്രമേ മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളൂ. പ്രസ്തുത മറുപടിയിൽ പത്തനംതിട്ട ജില്ലയുടെ വികസന

കേരള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി (അംഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പും യോഗ നടപടിക്രമവും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിയന്ത്രിച്ചിരിക്കുന്നു. ഡിപിസിയുടെ കാലാവധി അഞ്ച് വർഷമാണ്. സമിതിയിൽ 15 അംഗങ്ങളുണ്ട്. അതിൽ:

- പന്ത്രണ്ട് അംഗങ്ങൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെയും നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെയും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ നിന്നാണ്. അത് ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളും, നഗര പ്രദേശങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ജനസംഖ്യയുടെ അനുപാതത്തിലാണ്;
- ആ ജില്ലയിലെ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ്;
- ജില്ലാ കളക്ടർ;
- സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ആസൂത്രണ കാര്യങ്ങളിൽ ഗണ്യമായ അനുഭവജ്ഞാനമുള്ള ഒരാൾ

ഒരു ജില്ലയിലെ ഏത് പ്രദേശത്തെയും പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധി സഭയിലെ അംഗങ്ങളും സംസ്ഥാന നിയമസഭയിലെ അംഗങ്ങളും ഡിപിസിയിലെ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കളാണ്. സംസ്ഥാനത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന കൗൺസിൽ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ്സ് (രാജ്യസഭ)- ലെ അംഗം ഏത് ജില്ലയിലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി അഥവാ പഞ്ചായത്തിൽ ആണ് വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് ആ ജില്ലയിലെ ഡിപിസിയിൽ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാവാണ്. സംസ്ഥാന നിയമ സഭയിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട അംഗം ഏത് ജില്ലയിലാണോ സാധാരണ താമസിക്കുന്നത് ആ ജില്ലയിലെ ഡിപിസിയിൽ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാവാണ്. ഡിപിസിയുടെ ചെയർമാൻ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും, സെക്രട്ടറി ജില്ലാ കളക്ടറുമാണ്.

തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും, തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ ക്രോഡീകരണം, ജില്ലയ്ക്കായ് കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവ ഡിപിസിയുടെ ചുമതലകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ജില്ലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അംഗീകരിച്ച ജില്ലാ പദ്ധതികളുടെയും മുൻഗണനകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ജില്ലാ പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 2000 -ൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതാണെന്നും സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായ നിർദ്ദേശങ്ങളും മുൻഗണനകളും മേൽ ജില്ലാ പദ്ധതിയിൽ പ്രത്യേകമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഇത് സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുമായി സംയോജിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിൽ 2001- സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ഒരു ക്രോഡീകരിച്ച മറുപടി 16.01.2022 -ൽ നിയസമസഭയിൽ നടക്കുന്ന ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ മീറ്റിംഗിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച വിവരം നൽകുന്നതിനായി സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

	സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും അളവിലും ഗുണനിലവാരത്തിലുമുള്ള പുരോഗതി, പ്രത്യേകിച്ചും അവ നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ നേട്ടങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കേണ്ടത് ഡിപിസിയാണ്. സർക്കാർ, സംസ്ഥാന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും ഡിപിസി തയ്യാറാക്കിയ കരട് വികസന പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും മുൻഗണനകളും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.സംസ്ഥാനപദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഡിപിസികൾ വികസന പദ്ധതികൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയച്ചു കൊടുത്തിരുന്നില്ല.	
1.6	**ഉത്തരവാദിത്വ ചട്ടക്കൂട്**	അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
1.6.1	**തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലത്തിലെ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം** കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം, 1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാ സമ്പ്രദായവും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1997-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പരിശോധനാ സമ്പ്രദായവും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ, ധനകാര്യം, ബജറ്റ്, ഉദ്യോഗസ്ഥ കാര്യങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ സ്വന്തം ചട്ടങ്ങളും നയങ്ങളും എന്നിവ മുഖേനയാണ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലത്തിലുള്ള ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനം രൂപകല്പന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. പ്രാധാന്യമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പട്ടിക 1.4-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.	അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

പട്ടിക 1.4: ധനകാര്യം, ബജറ്റ്, ഉദ്യോഗസ്ഥകാര്യങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും നയങ്ങളും

വ്യവസ്ഥ	അധികാരം നൽകുന്ന നിയമം	ബാധകമായ തസ്വഭ സ്ഥാപനം	വ്യവസ്ഥയുടെ ചുരുക്കം
കണക്കുകൾ	കെപിആർ നിയമത്തിലെ 215-ാം വകുപ്പ് കെഎം നിയമത്തിലെ 294-ഉം 295-ഉം വകുപ്പുകൾ	പിആർഐകൾ യുഎൽബികൾ	പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കണക്കുകളുടെ പുസ്തകങ്ങളും, കണക്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പുസ്തകങ്ങളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കണക്കുകളുടെ വാർഷിക

			പത്രിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്
വഞ്ചന, അല്ലെങ്കിൽ മൂലമുള്ള അറിയിക്കൽ	കളവ് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ അശ്രദ്ധ 297mw അനുച്ഛേദം നഷ്ടം	പിആർഐകളും യുഎൽബികളും	പൊതുധനം, സ്റ്റാമ്പുകൾ, സ്റ്റോറുകൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് മുതലുകളുടെ അപഹരണം അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടം സചിപ്പിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും സംഗതി സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അയാൾ ഓഫീസ് തലവനെ ഉടൻ തന്നെ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ് തലവൻ ഉടൻ തന്നെ ഒരു പ്രഥമിക റിപ്പോർട്ട് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും, വകുപ്പ് തലവനും അയക്കേണ്ടതാണ്.
ആസ്തി രജിസ്റ്റർ	1965-ലെ പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങളും 2005 ഡിസംബറിൽ ഇറക്കിയ സർക്കാർ ഉത്തരവും കേരള മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വൽ	പിആർഐകൾ യുഎൽബികൾ	സ്ഥാവരവും ജംഗമവുമായ സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ ഒരു രേഖ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിനും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കും ഒരു സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
പൊതുമരാമത്തു ജോലികളു ടെ മാന്വൽ	1997-ലെ കെപിആർ (പൊതുമരാമത്ത് ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ 1997-ലെ കെഎം (പൊതുമരാമത്ത് ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പും സാമഗ്രികൾ വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ	പിആർഐകൾ യുഎൽബികൾ	• പൊതുമരാമത്ത് ജോലികൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ. • ഭരണാനുമതി നൽകുന്നതിന് വിവിധ അതോറിറ്റികൾക്കുള്ള അധികാരം. • എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിക്കൽ. • പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തയ്യാറാക്കൽ. • ദർഘാസ് ക്ഷണിക്കൽ. • തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ടും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ മുഖേനയുമുള്ള പൊതുമരാമത്ത് ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പ്. • നിയന്ത്രണവും സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷണവും. • സാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ.

ബജറ്റ്	1994-ലെ കെപിആർ നിയമത്തിലെ 214-mw വകുപ്പ് 1994-ലെ കെഎം നിയമത്തിലെ 293mw വകുപ്പ്	പിആർഐകൾ യുഎൽബികൾ	ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഓരോ വർഷവും ജനുവരി 15mw തീയതിക്കു മുമ്പായി ബജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് (എസ്സിഎഫ്) സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. എസ്സിഎഫ് വരും വർഷത്തേക്കുള്ള ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി മാർച്ചിലെ ആദ്യ ആഴ്ച കഴിയുന്നതിനു മുമ്പായി ആയത് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
ആന്തരിക ഓഡിറ്റ്	1997-ലെ കെപിആർ (പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) നിയമത്തിലെ ചട്ടം 3 1997-ലെ കെഎം (പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) നിയമത്തിലെ ചട്ടം 3	പിആർഐകൾ യുഎൽബികൾ	പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഒരു പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കും. സംസ്ഥാന പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയെ സഹായിക്കും. പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാർ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മൂന്നു മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തും.
പരിശോധന	1994-ലെ കെപിആർ നിയമത്തിലെ 215(3) വകുപ്പ് 1994-ലെ കെഎം നിയമ ത്തിലെ 56(1) വകുപ്പ്	പിആർഐകൾ യുഎൽബികൾ	സർക്കാരിനോ, സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനുമോ, ഏതൊരു പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഏതൊരു ഓഫീസിലും പരിശോധന നടത്താം.
ബാഹ്യ ഓഡിറ്റ്	1994-ലെ കെപിആർ നിയമത്തിലെ 215 (3) വകുപ്പ് 1994-ലെ കെഎംനിയമത്തിലെ 295(3) വകുപ്പ്	പിആർഐകൾ യുഎൽബികൾ	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറായിരിക്കും പഞ്ചായത്തു കൾ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ ഓഡിറ്റർ.
ഓംബുഡ്സ്മാൻ	കെപിആർ നിയമത്തിലെ 271 എഫ് മുതൽ ആർ വരെ വകുപ്പുകൾ	പിആർഐകളും യുഎൽബികളും	തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അവയ്ക്കു കീഴിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന പൊതു ജീവനക്കാർക്കും എതിരെ ഭരണകാര്യങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അഴിമതിയോ കെടുകാര്യസ്ഥതയോ, ക്രമക്കേടുകളോ സംബന്ധിച്ച ആരോപണങ്ങൾ

			ഉണ്ടായാൽ അവ അന്വേഷിക്കുന്നതി നായി സംസ്ഥാന തലത്തിൽ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഒരു അതോറിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കും.
പൗരാവകാശ പത്രിക	കെപിആർ നിയമത്തിലെ 272 എ വകുപ്പ്, 2004-ലെ (പൗരാവകാശ പത്രിക തയ്യാറാ ക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ കെഎം നിയമത്തിലെ 256 എ വകുപ്പ്, 2000-ലെ കെഎം (പൗരാവകാശ പത്രിക തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ	പിആർഐകൾ യുഎൽബികൾ	എല്ലാ പഞ്ചായത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും പൗരന്മാർക്ക് നൽകുന്ന വിവിധ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു പൗരാവകാശ പത്രിക തയ്യാറാ ക്കേണ്ടതും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ പൗരാവകാശ പത്രിക വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും പുതുക്കു കയും ക്രമപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം.
വിവരാവകാശം	കെപിആർ നിയമത്തിലെ 271 എ മുതൽ ഇ വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ കെഎം നിയമ ത്തിലെ 517 എ ഇ വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ	പിആർഐകൾ യുഎൽബികൾ	ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും സത്യസന്ധമായി ആവശ്യമുള്ള വിവരം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾക്ക് വിധേയമായി പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.

1.6.2	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമേൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനുള്ള അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്വവും കെപിആർ നിയമവും കെഎം നിയമവും പ്രകാരം പട്ടിക 1.5-ൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കും പോലെ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അധികാരങ്ങളുണ്ട്.	ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ തലത്തിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണ്.

പട്ടിക 1.5: തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമേൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ

നിയമം /ചട്ടം/അതോറിറ്റി	സർക്കാരിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ
കെപിആർ നിയമത്തിലെ 254-ാം വകുപ്പും	ചട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കാനുള്ള അധികാരം സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായി കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമത്തിലെയും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെഎം നിയമത്തിലെയും എല്ലാമോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലുമോ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സർക്കാരിന് ഗസറ്റ്

നിയമത്തിലെ 565□mw വകുപ്പും

വിജ്ഞാപനം മുഖേന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളെ പിരിച്ചുവിടാനുള്ള അധികാരം

കെപിആർ നിയമത്തിലെ 193□mw വകുപ്പും കെഎം നിയമത്തിലെ 64□mw വകുപ്പും

സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തൊട്ടടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബജറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിൽ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരാജയപ്പെടുകയും ആ കാരണത്താൽ അതിന് സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി ഉണ്ടാവുകയുമാണെങ്കിൽ സർക്കാരിന് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖേന തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളെ പിരിച്ചു വിടാവുന്നതാണ്. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിയമം മൂലം അതിൽ ചുമത്തപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കർത്തവ്യം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ നിരന്തരം വീഴ്ച വരുത്തുന്നു എന്ന് അഭിപ്രായമുള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളെ പിരിച്ചു വിടാവുന്നതാണ്.

കെപിആർ നിയമത്തിലെ 191□mw വകുപ്പും കെഎം നിയമത്തിലെ 57□mw വകുപ്പും

തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുത്ത പ്രമേയമോ തീരുമാനമോ റദ്ദു ചെയ്യാനും നീട്ടിവയ്ക്കാനുമുള്ള അധികാരം

തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുത്ത പ്രമേയമോ തീരുമാനമോ നിയമാനുസൃതം പാസ്സാക്കിയതല്ലെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം/മറ്റേതെങ്കിലും നിയമം നൽകിയ അധികാരത്തിന് അതീതമാണെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ മനുഷ്യ ജീവനെ, ആരോഗ്യത്തെ, പൊതു സുരക്ഷയെ അല്ലെങ്കിൽ സാമുദായിക ഐകൃത്തെ അപകടപ്പെടുത്താൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളെ ഖണ്ഡിക്കുന്നതാണെന്ന് സർക്കാരിന് അഭിപ്രായമുണ്ടെങ്കിൽ സർക്കാരിന് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്.

കെപിആർ നിയമത്തിലെ 179, 180, 181□mw വകുപ്പുകളും കെഎം നിയമത്തിലെ 48, 227□mw വകുപ്പുകളും

നിയമനം, കേഡർ നിയന്ത്രണം, സ്ഥലം മാറ്റം മുതലായവയ്ക്കുള്ള അധികാരം

തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാരും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാരുടെ തരംതിരിക്കൽ, റിക്രൂട്ട്മെന്റ് രീതി, സേവനവേതന വ്യവസ്ഥകൾ, അച്ചടക്കം, പെരുമാറ്റം എന്നിവ സർക്കാർ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു തസ്വഭ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് സെക്രട്ടറിയെ ഏത് സമയത്തും സർക്കാരിന് സ്ഥലം മാറ്റാവുന്നതാണ്. ഒരു പഞ്ചായത്തിന് ഏല്പിച്ച ഏതെങ്കിലും സ്കീമോ, പദ്ധതിയോ, പ്ലാനോ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ആവശ്യമെങ്കിൽ ആ പഞ്ചായത്തിലെ സർക്കാർ ഓഫീസർമാരുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സേവനം സർക്കാർ വിട്ടുനൽകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഓഫീസർക്കോ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ മേൽ ലഘുവായ പിഴ ചുമത്തിക്കൊണ്ടുള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

കെപിആർ നിയമത്തിലെ 189□mw വകുപ്പും കെഎം നിയമത്തിലെ 58□mw വകുപ്പും

മാർഗ്ഗരേഖകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാനും അന്വേഷണം നടത്താനുമുള്ള അധികാരം

ധനകാര്യം, കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ, സ്കീമുകളുടെ ആസൂത്രണം, ഗ്രാമസഭകളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനം, സ്ഥലത്തിന്റെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മുതലായ കാര്യങ്ങളിൽ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊതു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കാൻ സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ട്. സ്കീമുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിലോ അല്ലെങ്കിൽ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലോ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ച ഉണ്ടാവുക യാണെങ്കിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ എന്തെങ്കിലും പരാതി ലഭിക്കുകയാണെങ്കിലോ സർക്കാരിന് അന്വേഷണം ഏർപ്പെടുത്താവു ന്നതും അന്വേഷണത്തോട് പഞ്ചായത്ത് സഹകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വീലയിരുത്തുന്നതിനായി കെപിആർ നിയമവും കെഎം നിയമവും സ്ഥംസ്ഥാന സർക്കാരിന് താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

- തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നീന്ന് ഏതൊരു രേഖയും രജിസ്റ്ററും പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും വിവരങ്ങളും ആവശ്യപ്പെടുക.
- തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതൊരു ഓഫീസും, രേഖയും പ്രമാണവും പരിശോധിക്കുക.
- പഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ആനുകാലിക പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഏർപ്പാട്ട ചെയ്യുക.
- തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന മരാമത്ത് പണികളും വികസന സ്കീമുകളും പരിശോധിക്കുക.
- പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെയോ സെക്രട്ടറിയുടെയോ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള വീഴ്ചയ്ക്ക് നടപടി എടുക്കുക.

ഇതു കൂടാതെ, സംസ്ഥാനതല പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും മറ്റ് പലതിന്റെയും കൂട്ടത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു:

- കണക്കുകൾ, പണമിടപാടുകൾ, ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം, പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുമരാമത്ത് പണികൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചശേഷം ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുകയും തെറ്റുകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയും ചെയ്യുക
- പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാന്ട പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക
- എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ടീമുകൾ ത്രൈമാസ പ്രവർത്തക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക

	കൂടാതെ, നിയമ വിരുദ്ധമായ പ്രമേയങ്ങൾ പാസ്സാക്കുന്നത് തടയുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഒരു പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. • പഞ്ചായത്ത് പാസ്സാക്കിയ പ്രമേയം നിയമാനുസൃതം പാസ്സാക്കിയതല്ലെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ നിയമം നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരപരിധി ലംഘിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നോ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അഭിപ്രായമുള്ള പക്ഷം ആ തീരുമാനം പുനരവലോകനം ചെയ്യാൻ പഞ്ചായത്തിനോട് രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. • ഈ വിഷയം പുനരവലോകനം ചെയ്ത ശേഷവും മുൻ തീരുമാനത്തിൽ തന്നെ ഉറച്ചു നിൽക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുകയാണെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രമേയത്തെയും തന്റെ തീരുമാനത്തെയും സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനത്തിനായി സെക്രട്ടറി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഏതൊരു നിർദ്ദേശവും സെക്രട്ടറി പ്രസിഡന്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും ആ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പൊതു സേവനത്തിന്റെയും ഭരണത്തിന്റെയും മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്നെങ്കിലും, സ്കീമുകളുടെ ആസൂത്രണവും നടപ്പാക്കലും, സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങൾ, ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ മുതലായവയിലെല്ലാം ധാരാളം വീഴ്ചകളും ന്യൂനതകളും ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടുകയുണ്ടായി. അവ ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ III-ഉം IV-ഉം അദ്ധ്യായങ്ങളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.	
1.6.3	**<u>അനുമതി നൽകൽ അതോറിറ്റി എന്ന നിലയിൽ കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ പങ്ക്</u>**	ഈ വകുപ്പിൽ നടപടി ആവശ്യമില്ലാത്ത പരാമർശമാണ്.

	ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഗ്രാന്റിനു കീഴിൽ ഫണ്ടുകളും, വികസന ഗ്രാന്റുകൾ നേരിട്ടോ സംസ്ഥാന ബജറ്റ് മുഖേനയോ കേന്ദ്ര സർക്കാർ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്നു. ഗ്രാന്റായി നൽകുന്ന പണം ശരിയായി വിനിയോഗിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഈ രണ്ട് ഗ്രാന്റുകൾക്കുമായി കേന്ദ്ര സർക്കാരിലെ അനുമതി നൽകുന്ന അതോറിറ്റികൾക്കാണ്. ഇത് പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ, വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിലൂടെയും, ബന്ധപ്പെട്ട മന്ത്രാലയങ്ങളിലെ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റർമാർ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്കീമുകളുടെ കണക്കുകൾ ആഭ്യന്തര ചട്ടങ്ങളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റ് -ഇൻ-എയ്ഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചില നിബന്ധനകൾ ഓരോ ഗ്രാന്റ് അനുമതിയിലും അടങ്ങിയിരിക്കണം.	
1.7	**വിജിലൻസ് സംവിധാനം**	പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല
1.7.1	**<u>തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ</u>** കെപിആർ നിയമത്തിലും കെഎം നിയമത്തിലും വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നതു പോലെ സംസ്ഥാനത്ത് തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി ഒരു ഓംബുഡ്സ്മാനെ 2000 മേയിൽ രൂപീകരിച്ചു. ഓംബുഡ്സ്മാൻ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉന്നതാധികാരമുള്ള അർദ്ധ നീതി സംവിധാനമാണ്. ഹൈക്കോടതിയിലെ മുൻ ജഡ്ജിയെയാണ് ഓബുഡ്സ്മാനായി നിയമിക്കുന്നത്. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും, തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികളുടെയും ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള ദുർഭരണം, അഴിമതി, പക്ഷപാതം, സ്വജനപക്ഷപാതം, സത്യസന്ധതയില്ലായ്മ, അതിരുകടന്ന നടപടി, നടപടി എടുക്കായ്മ, പദവി ദുർവിനിയോഗംചെയ്യൽ മുതലായ സംഭവങ്ങൾ ഓംബുഡ്സ്മാന് അന്വേഷിക്കാവുന്നതും ചോദ്യം ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് സ്വമേധയാ പോലും കേസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2008-09 കാലയളവിൽ തീരുമാനമാകാത്ത 3181 കേസുകളിൽ (1136 പഴയ കേസുകൾ ഉൾപ്പെടെ) 1412 കേസുകൾ ഓംബുഡ്സ്മാൻ തീർപ്പാക്കുകയുണ്ടായി.	2008-09 മുതൽ തീർപ്പാക്കാനുള്ള കേസുകളുടെ വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് സെക്രട്ടറി ഓംബുഡ്സ്മാന് സർക്കാർ കത്ത് അയച്ചെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ 16.01.2022 -ൽ നിയസമസഭയിൽ നടക്കുന്ന ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ മീറ്റിംഗിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച വിവരം നൽകുന്നതിനായി അറിയിപ്പ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

1.7.2	**തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ** 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലും വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളതു പോലെ ലൈസൻസ് നൽകൽ, പെർമിറ്റുകൾ അനുവദിക്കൽ മുതലായ തങ്ങളുടെ നിയമപ്രകാരമുള്ള അധികാരങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെ പൗരന്മാർ നൽകുന്ന അപ്പീലുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ ജഡ്ജി ട്രൈബ്യൂണലായി സംസ്ഥാനത്ത് 2004 ഫെബ്രുവരിയിൽ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി ഒരു ജുഡീഷ്യൽ ട്രൈബ്യൂണൽ രൂപീകരിച്ചു.	2008-09 കാലയളവിൽ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ കേസുകളും തീർപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളതായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ സെക്രട്ടറി സർക്കാരിനെ അറിയിച്ചു.
1.8	**സംസ്ഥാന പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെ പങ്ക്** തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയാണ് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റി. സംസ്ഥാന പ്രവർത്തക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റിയെ സഹായിക്കുന്നു. പ്രാദേശിക പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാരുടെ കീഴിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് സംഘങ്ങളാണ് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും പിആർഐകളിലും പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത്. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നികുതി നിശ്ചയിക്കുന്നതിലെ സ്ഥിരം അപാകതകൾ, നികുതി പിരിക്കുന്നതിലെ വ്യതിയാനങ്ങൾ, കൂടുതൽ വിഭവങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ, തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാദ്ധ്യതയുടെ ഏകദേശ കണക്കുകൾ, അവ തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിലെ പുരോഗതി, സർക്കാർ ശ്രദ്ധ എടുക്കേണ്ടതും പരിഹരിക്കേണ്ടതുമായ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രവർത്തന ക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് അതോറിറ്റി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി അതോറിറ്റിയായിട്ടുള്ളതും ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ നേതൃത്വം കൊടുക്കുന്നതുമായ സംസ്ഥാനതല പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിനു കീഴിലുള്ള അന്വേഷണം വഴി എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് എന്ന സാങ്കേതികത്വത്തിൽ നിന്ന് വേറിട്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലും ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിലും സഹായം നൽകുകയും തിരുത്തൽ പ്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സമകാലിക പരിശോധന സംവിധാനമാണിത്.

1.9	**ഡിഎൽഎഫ്എയുടെ സാമ്പത്തിക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പരിശോധന യിലെ മൂല്യ നിയന്ത്രണ സംവിധാനം** 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമം, കെപിആർ നിയമം, കെഎം നിയമം എന്നിവ പ്രകാരം തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയമാനുസൃത ഓഡിറ്റർ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ (ഡിഎൽഎഫ്എ) ആണ്. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു പുറമെ, മറ്റ് ലോക്കൽ ഫണ്ടുകളായ സർവ്വകലാശാലകൾ, ദേവസ്വം ബോർഡുകൾ, മത ധർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയും ഡിഎൽഎഫ്എ ആണ് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത്. സംസ്ഥാന ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ തലവൻ ഡയറക്ടറാണ്. എല്ലാ ജില്ലകളിലുമുള്ള ജില്ലാ ഓഫീസുകളുടെ തലവന്മാർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ്. ഡിഎൽഎഫ്എ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ ഇടർച്ചയായി ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഒരു പകർപ്പ് സർക്കാരിലേക്കും അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ ക്രമവിരുദ്ധവും, നിയമവിരുദ്ധവും അല്ലെങ്കിൽ ചിട്ടപ്പടിയല്ലാത്തതുമായ ചെലവും അല്ലെങ്കിൽ തസ്വഭ സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടതായ പണമോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് വസ്തുക്കളോ തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിലുണ്ടായ വീഴ്ചയും ഡിഎൽഎഫ്എ പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതൊരു നിയമവിരുദ്ധമായ ചെലവും നിരാകരിക്കാനും അപ്രകാരം ചെലവ് ചെയ്തതുകയോ ചെലവു ചെയ്യാൻ അധികാരപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്ത വ്യക്തിയെ സർചാർജ്ജ് ചുമത്താനും ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ ഡിഎൽഎഫ്എയെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു. നഷ്ടങ്ങൾക്കു ഉത്തരവാദിയായവർ, വരവായി ലഭിക്കാമായിരുന്ന തുകയിൽ കുറവു വരുത്തിയവർ എന്നിവരെ ചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്നതിനും ഡിഎൽഎഫ്എയ്ക്ക് കഴിയും. കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സിഎജി) നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റിംഗ് സ്റ്റാന്റേഡുകളാണ് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി ഡിഎൽഎഫ്എ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സാമ്പത്തിക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പരിശോധനയ്ക്കായി സിഎജി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകൾ ഡിഎൽഎഫ്എ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സാമ്പത്തിക സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ പരിശോധനയ്ക്കായി	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ് മറുപടി നൽകേണ്ട വിഷയമാണ്. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് കത്തയച്ചുവെങ്കിലും മറുപടി ലഭ്യമായില്ല. ആയതിനാൽ 16.01.2022 -ൽ നിയസമസഭയിൽ നടക്കുന്ന ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ മീറ്റിംഗിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച വിവരം നൽകുന്നതിനായി നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

	ഡിഎൽഎഫ്എ മാന്വൽ ഒന്നും തന്നെ തയ്യാറാക്കി യിട്ടില്ല.	
1.10	**കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യയുടെ പങ്ക്** 1971-ലെ സിഎജിയുടെ (ഡിപിസി) നിയമത്തിലെ 14(1) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഗണ്യമായ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റും മേൽ നിയമത്തിലെ 15ന്നw വകുപ്പനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു പ്രത്യേകം നൽകുന്ന ഉദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റിന്റെ ഓഡിറ്റ് അതിന് അനുവാദം നൽകുന്ന അതോറിറ്റിയുടെ ഓഫീസിലും സിഎജി നടത്തുന്നു. സിഎജി നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റിൽ വ്യവസ്ഥാ ഓഡിറ്റ്, പ്രവർത്തനക്ഷമതാ ഓഡിറ്റ്, ആന്തരിക നിയന്ത്രണ വ്യവസ്ഥയുടെ നിർണ്ണയ ഓഡിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു. കണക്കുക ളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ഡിഎൽഎഫ്എ-യെ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു. 1971-ലെ സിഎജിയുടെ (ഡിപിസി) നിയമത്തിലെ 20(1) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഡിഎൽഎഫ് എയ്ക്ക് (പ്രാഥമിക ബാഹ്യ ഓഡിറ്റർ) സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും സഹായവും നൽകാനുള്ള ധർമ്മം സംസ്ഥാന സർക്കാർ 2002 ഒക്ടോബറിൽ അഞ്ചു വർഷത്തേക്ക് സിഎജിയെ ഏൽപ്പിച്ചു. സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും സഹായവും എന്ന പദ്ധതി 2008 ഏപ്രിൽ മുതൽ അഞ്ചു വർഷത്തേയ്ക്ക് വീണ്ടും സംസ്ഥാന സർക്കാർ നീട്ടി (2007 ഡിസംബർ).	ഈ പരാമർശം സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതല്ല.

അദ്ധ്യായം II

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ധനകാര്യവും ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിംഗിലെ വിഷയങ്ങളും

ഖണ്ഡിക നം	പരാമർശ വിഷയം	പരാമർശത്തിനുള്ള മറുപടി
2.1	**തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക ശ്രപരേഖ**	
2.1.1	**തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള ഫണ്ടിന്റെ വരവ്** തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവ അടിത്തറയിൽ തനത് വരുമാനം, കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ഗ്രാന്റുകൾ, സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരം പരമ്പരാഗത പരിപാടികൾ (പൊതു	പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല

	ഉദ്ദേശ്യ ഫണ്ട്), ആസ്തികളുടെ പരിപാലനം (പരിപാലന ചെലവ് ഫണ്ട്), വികസന കാര്യങ്ങൾ (വികസന ചെലവ് ഫണ്ട്) എന്നിവയ്ക്കായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ മാറ്റിവച്ച ഫണ്ടുകൾ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ധനസഹായങ്ങളും വായ്പകളും എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിവിധ ഫണ്ടുകൾ അനുബന്ധം II-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു. ഓരോ തലത്തിലുമുള്ള ഫണ്ട് തിരിച്ചുള്ള ഉറവിടവും അതിന്റെ സൂക്ഷിപ്പും പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകേണ്ട സ്കീമുകൾക്കുള്ള ഫണ്ടിന്റെ വരവും താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടിക 2.1-ലും 2.2-ലും നൽകിയിരിക്കുന്നു.	

പട്ടിക 2.1: പിആർഐ-യിലേയും യുഎൽബി-യിലെയും ഓരോ തലത്തിലേക്കുമുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ വരവിന്റെ സംവിധാനം

ഫണ്ടിന്റെ രീതി	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്		ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്		മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ		മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ	
	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്	ഉറവിടം	സൂക്ഷിപ്പ്
തനത് വരവ്	ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ബാങ്ക്	നികുതിദായകർ/ ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ബാങ്ക്	നികുതിദായകർ/ ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ബാങ്ക്	നികുതിദായകർ/ ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ബാങ്ക്	നികുതിദായകർ/ ഉപയോക്താക്കൾ	ട്രഷറി/ബാങ്ക്
പൊതു ഉദ്ദേശ്യ ഫണ്ട്	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി
പരിപാലന ചെലവ്	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി

ഫണ്ട്									
വികസന ചെലവ് ഫണ്ട്	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി
സംസ്ഥാനാ-വിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി	സംസ്ഥാന സർക്കാർ	ട്രഷറി
കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ	കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്	കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്	കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്	കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്	കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ	ബാങ്ക്

സംസ്ഥാനത്തെ സഞ്ചിത നിധിയിൽ നിന്നും മറ്റ് ഫണ്ടുകൾക്കു ചെയ്യുന്നതു പോലെ ഫണ്ടുകൾ പബ്ലിക്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നില്ല

പട്ടിക 2.2: കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ഫണ്ടുകളുടെ വരവിന്റെ സംവിധാനം

പദ്ധതിയുടെ പേര്	തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള ഫണ്ട് വരവ്
സ്വർണ്ണ ജയന്തി ഗ്രാം സ്വരോസ്ഗാർ യോജന (എസ്ജിഎസ്വൈ) ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന (ഐഎവൈ)	കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ വിഹിതം ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റുകൾക്ക് (പിഎയുകൾ) നേരിട്ട് നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേനയാണ് പിഎയുകൾക്ക് നൽകുന്നത്. പിഎയുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഫണ്ട് (കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന വിഹിതങ്ങൾ ഒരുമിച്ച്) വിതരണം ചെയ്യുന്നു.
മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (എംഎൻആർഇജിഎസ്)	കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ വിഹിതം പിഎയുകൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേനയാണ് പിഎയുകൾക്ക് നൽകുന്നത്. പിഎയുകൾ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഫണ്ട് (കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന വിഹിതങ്ങൾ ഒരുമിച്ച്) വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

സംയോജിത തരിശു ഭൂമി വികസന പരിപാടി (ഐഡബ്ല്യുഡിപി)	കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ വിഹിതം പിഎയുകൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേനയാണ് പിഎയുകൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. പിഎയുകൾ പ്രോഗ്രാം നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾ (പൊതുവെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ) മുഖേന ഫണ്ട് (കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന വിഹിതങ്ങൾ ഒരുമിച്ച്) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നു
സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ക്യാംപെയിൻ (ടിഎസ്സി)	കേന്ദ്ര വിഹിതം സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഏജൻസിയായ (എസ്.എൽഎൻഎ) സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ മിഷന് നേരിട്ട് നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതവും എസ്എൽഎൻഎയ്ക്ക് നൽകുന്നു. എസ്എൽഎൻഎയാണ് നടത്തിപ്പുകാരായ പിആർഐകൾക്ക് ഫണ്ട് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
സ്വർണ്ണജയന്തി ശഹരി റോസ്ഗാർ യോജന (എസ്ജെഎസ്ആർവൈ)	എസ്എൽഎൻഎയായ സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന് (കുടുംബശ്രീ) നേരിട്ട് കേന്ദ്രവിഹിതം നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതവും എസ്എൽഎൻഎയ്ക്ക് നൽകുന്നു. നടത്തിപ്പുകാരായ യുഎൽബികൾക്ക് എസ്എൽഎൻഎയാണ് ഫണ്ടുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
ജവഹർലാൽ നെഹ്രു ദേശീയ നഗര പുനരുദ്ധാരണ മിഷൻ (ജെഎൻഎൻയുആർഎം)	സംസ്ഥാന സർക്കാർ വഴി എസ്എൽഎൻഎയായ കേരള സംയോജിത നഗര വികസന പദ്ധതി (കെഎസ്യുഡിപി)യ്ക്ക് കേന്ദ്ര വിഹിതം നൽകുന്നു. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതവും എസ്എൽഎൻഎയ്ക്കാണ് നൽകുന്നത്. നടത്തിപ്പുകാരായ യുഎൽബികൾക്ക് എസ്എൽഎൻഎ യാണ് ഫണ്ടുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
ചെറുതും ഇടത്തരവുമായ പട്ടണങ്ങളുടെ നഗര അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പദ്ധതി (യുഐഡിഎസ്എസ്എംടി)	
നഗരത്തിലെ പാവപ്പെട്ടവർക്കായുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (ബിഎസ്യുപി)	സംസ്ഥാന സർക്കാർ വഴി എസ്എൽഎൻഎ യായ കുടുംബശ്രീക്കാണ് കേന്ദ്രവിഹിതം നൽകുന്നത്. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന സംസ്ഥാന വിഹിതവും എസ്എൽഎൻഎയ്ക്കാണ് നൽകുന്നത്. നടത്തിപ്പുകാരായ യുഎൽബികൾക്ക് എസ്എൽഎൻഎയാണ് ഫണ്ടുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
സംയോജിത പാർപ്പിട ചേരി വികസന പരിപാടി (ഐഎച്ച്എസ്ഡിപി)	

2.1.2	**വിഭവങ്ങൾ : പ്രവണതകളും ഘടനയും** 2005-06 മുതൽ 2009-10 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവങ്ങളുടെ പ്രവണത താഴെയുള്ള പട്ടിക 2.3-ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. ഉറവിടം തിരിച്ചുള്ളതും വിഭാഗം തിരിച്ചുള്ളതുമായ വരവുകൾ യഥാക്രമം ചാർട്ടുകൾ 2.1, 2.2 എന്നിവയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.	പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല

പട്ടിക 2.3: തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവങ്ങളുടെ കാലക്രമ വിവരം

(₹ കോടിയിൽ)

വിഭവങ്ങൾ	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	ആകെ
തനത് വരുമാനം	282.19	357.41	334.42	385.36	450.76	1810.14
i) നികുതി വരുമാനം	229.02	230.25	315.08	349.37	377.43	1501.15
ii) നികുതി ഇതര വരുമാനം (എഫ് വിഭാഗം ഫണ്ട്)						
ആകെ തനത് വരുമാനം	511.21	587.66	649.50	734.73	828.19	3311.29
പരമ്പരാഗത ചുമതലകൾ (ഡി വിഭാഗം ഫണ്ട്)	250.35	299.96	329.98	363.98	399.31	1643.58
ആസ്തികളുടെ പരിപാലനം (സി വിഭാഗം ഫണ്ട്)	306.63	350.00	404.98	397.52	448.04	1907.17
വികസനവും പുരോഗതിയും (എ വിഭാഗം ഫണ്ട്)	1008.15	14003.36	1538.44	1670.23	1842.29	7459.47
സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഫണ്ടുകളും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിലെ സംസ്ഥാന വിഹിതവും (ബി വിഭാഗം ഫണ്ട്)	473.34	585.84	976.71	807.44	840.80	3684.13
മൊത്തം സംസ്ഥാന ഗ്രാന്റ്	2038.47	2636.16	3250.11	3239.17	3530.44	14694.35

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾക്കുള്ള കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് (ഇ വിഭാഗം ഫണ്ട്)	203.85	323.09	454.68	811.12	832.49	2625.23
മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വരവുകൾ (ജി വിഭാഗം)	9.50	160.42	23.14	7.81	72.35	273.22
ആകെ വരവ്	2763.03	3707.33	4377.43	4792.83	5263.47	20904.09

	.2005-10 കാലയളവിലെ അഞ്ച് വർഷത്തിൽ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആകെ വരവിലുണ്ടായ വർദ്ധനവ് 114 ശതമാനമാണ്. .2005-06-ലെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് വിഹിതം ആകെ വരവിന്റെ ഏഴ് ശതമാനത്തിൽ നിന്ന് 2009-10-ൽ 16 ശതമാനമായി. .2005-10 കാലയളവിലെ അഞ്ച് വർഷത്തിലെ ആകെ വരവിൽ സംസ്ഥാന, കേന്ദ്ര, തനത് വരവ്, മറ്റ് സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വിഹിത ശതമാനം യഥാക്രമം 70,13,16,1 ആയിരുന്നു. പന്ത്രണ്ടാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ (ടിഎഫ്സി) തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള വിഹിതമിനത്തിൽ അനുവദിച്ചതും ഈ കാലയളവിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അനുവദിച്ചതും ₹ 1133.60 കോടി ആയിരുന്നു. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വികേന്ദ്രീകൃത സഹായമായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകിയ തുകയിൽ ടിഎഫ്സി ഗ്രാന്റുകളും ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. ഈ തുക മാറ്റി നിർത്തിയാൽ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സംസ്ഥാന ഗ്രാന്റ് 65 ശതമാനം മാത്രമായിരിക്കും. അതിനാൽ കേന്ദ്ര വിഹിതത്തിൽ അതനുസരിച്ചുള്ള വർദ്ധന ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യും.	
2.1.3	**വിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം: പ്രവണതകളും ഘടനയും** പ്രവർത്തികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഉത്പാദന മേഖല, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ മേഖല, സേവന മേഖല എന്നിവയിലെ ചെലവുകളും മറ്റ് ചെലവുകളും അടങ്ങിയതാണ് ആകെ ചെലവ്. 2005-06 മുതൽ 2009-10 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഈ ഘടകങ്ങൾക്കായി തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചതിന്റെ പ്രവണത താഴെയുള്ള പട്ടിക 2.4 ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ അഞ്ച് വർഷക്കാലയളവിൽ ആകെ ചെലവിൽ ഈ ഘടകങ്ങളുടെ താരതമ്യ വിഹിതം ചാർട്ട് 2.3-ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.	അടിസ്ഥാന സൗകര്യ മേഖലകളിലും മറ്റ് അനുബന്ധ സേവന മേഖലകളിലും ഉല്പാദന മേഖലകളിലും ഒരേ രീതിയിൽ ഉള്ളതും അതിന്റെ തോത് നിശ്ചയിക്കുന്നത് സർക്കാർ നൽകുന്ന ഉത്തരവിന്റെയും മേഖലാ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിഭജനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് . അതാത് മേഖലയിലേക്ക് പ്രാദേശിക സർക്കാർ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും തുക നീക്കി വെക്കുന്നതും പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖകൾ പ്രകാരമാണ് . 2005 മുതൽ 2010 വരെയുള്ള ഇലക്ഷൻ, പ്രാദേശിക രീതിയിലുള്ള വിഷയങ്ങൾ, സാധന ലഭ്യത എന്നിവയെല്ലാം ഈ പ്രവർത്തനത്തെ

		ബാധിക്കുന്നവയാണ്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഇത്തരത്തിലുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ മറ്റ് മേഖലയിലുള്ള പ്രവർത്തനത്തെ കൂടി ബാധിക്കുന്ന സാഹചര്യ സംജാതമായിട്ടുള്ളത്. ഈ സാഹചര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് ടി ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കിത്തരണമെന്ന് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 2.4 : വിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം

(₹ കോടിയിൽ)

മേഖല	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	ആകെ
ഉത്പാദന മേഖല	263.69	361.82	411.79	443.94	511.49	1992.73
അടിസ്ഥാന സൗകര്യ മേഖല	484.56	402.42	548.84	589.58	656.11	2681.51
സേവന മേഖല	829.84	983.95	1336.56	1463.55	1842.91	6456.81
ആകെ വികസന ചെലവ്	1578.09	1748.19	2297.19	2497.07	3010.51	11131.05
മറ്റ് ചെലവ്	1368.89	1478.36	1607.7	1951.94	2125.96	8532.85
ആകെ ചെലവ്	2946.98	3226.55	3904.89	4449.01	5136.47	19663.9

ഉറവിടം: ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നൽകിയ വിശദാംശങ്ങൾ

ആകെ ചെലവിന്റെ 10 ശതമാനം മാത്രമായിരുന്ന ഉത്പാദന മേഖലയിലെ ചെലവ്. ഇത് ഉത്പാദന പ്രവർത്തികൾക്ക്/വികസന സ്വഭാവമുള്ള ജോലികൾക്ക് കുറഞ്ഞ പരിഗണനയാണ് ലഭിച്ചതെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

2.1.4	**സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ പൊതു നിക്ഷേപവും മുഖ്യ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ മുഖേനയുള്ള ഗ്രാമവികസനവും** 2009-10-ലെ സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ പൊതു നിക്ഷേപവും മുഖ്യ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ മുഖേനയുള്ള ഗ്രാമവികസനവും പട്ടിക 2.5-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.	പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല

പട്ടിക 2.5: കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾക്കുള്ള ചെലവ്

പദ്ധതികൾ	അടിസ്ഥാന വർഷം	അടിസ്ഥാന വർഷ 2009-10-ലെ ചെലവ്	ചെലവിലെ വർദ്ധനവ്

		ചെലവ് (` കോടിയിൽ)	(₹ കോടിയിൽ))	ബ്രാക്കറ്റിൽ) (തവണ
സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാം സ്വരോസ്ഗാർ യോജന (എസ്ജിഎസ്വൈ)	1999-00	25.07	50.88	25.81(1.02)
ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന (ഐഎഎവൈ)	1999-00	39.21	212.57	173.36(4.42)
സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ക്യാംപെയിൻ (ടിഎസ്സി)	2002-03	6.02	17.22	11.20(1.86)
മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (എംഎൻആർഇജിഎസ്)	2006-07	28.03	470.39	442.36(15.78)
സംയോജിത തരിശു ഭൂമി വികസന പരിപാടി (ഐഡബ്ല്യുഡിപി)	2003-04	2.04	5.13	3.09(1.51)
സ്വർണ്ണ ജയന്തി ശഹരി റോസ്ഗാർ യോജന(എസ്ജെഎസ്ആർവൈ)	1999-00	4.73	10.30	5.58(1.18)
ജവഹർലാൽ നെഹ്രു ദേശീയ നഗര പുനരുദ്ധാരണ മിഷൻ (ജെഎൻഎൻയുആർഎം)	2006-07	7.56	64.81	57.25(7.57)
ചെറുതും ഇടത്തരവുമായ പട്ടണങ്ങളുടെ നഗര അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പദ്ധതി (യുഐഡിഎസ്എസ്എംടി)	2005-06	6.08	53.00	46.92(7.71)
നഗരത്തിലെ പാവപ്പെട്ടവർക്കായുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (ബിഎസ്യുപി)	2008-09	43.81	56.22	12.41
സംയോജിത പാർപ്പിട ചേരി വികസന പരിപാടി (ഐഎച്ച്എസ്ഡിപി)	2007-08	6.72	26.56	19.84 (2.95)

ഉറവിടം:സിആർഡി, കുടുംബശ്രീ, കെഎസ്യുഡിപി

കുറിപ്പ്: 1999-2000-ന് മുൻപ് ആരംഭിച്ച പദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിൽ അടിസ്ഥാന വർഷം 1999-2000 ആയാണ് എടുത്തിട്ടുള്ളത്. 1999-2000-ന ശേഷം ആരംഭിച്ച പദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിൽ ആരംഭിച്ച വർഷം/ചെലവ് ഉണ്ടായ വർഷം ആണ് അടിസ്ഥാന വർഷമായി കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഗ്രാന്റായി നൽകുന്ന പണം ശരിയായി വിനിയോഗിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേന്ദ്ര സർക്കാരിലെ അനുമതി നൽകുന്ന അതോറിറ്റികൾക്കാണ്. ഇത് പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ, വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിലൂടെയും തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പദ്ധതി കണക്കുകളുടെ ആന്തരിക പരിശോധനയിലൂടെയുമാണ് നേടുന്നത്. 2009-10-ൽ എംഎൻആർജിഎസ്, ജെഎൻഎൻയുആർഎം, യുഐഡിഎസ്എസ്എംടി, ഐഎഎവൈ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചെലവ് അടിസ്ഥാന വർഷ ചെലവിന്റെ അഞ്ച് മുതൽ 17 മടങ്ങ് വരെ ആയിരുന്നു. മറ്റ് പദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിൽ അത് ഒന്നിനും മൂന്നിനും ഇടയ്ക്ക് ആയിരുന്നു. 2009-10-ൽ എംഎൻ ആർഇജിഎസ് ഐറ്റവും ഉയർന്ന ചെലവ് കൈവരിച്ചു. ബിഎസ്യുപിഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ചെലവും കൈവരിച്ചു.	
2.1.5	**ചെലവിന്റെ നിലവാരം** മികച്ച നിക്ഷേപവും ഫലവും ലഭിക്കുന്നതിനായി പതിമൂന്നാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ചെലവിന്റെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സാമൂഹികവും, വിദ്യാഭ്യാസപരവും, ആരോഗ്യപരവുമായ മേഖലകളിലെ മികച്ച അടിസ്ഥാന സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യത പൊതുവെ അതിന്റെ ചെലവിന്റെ നിലവാരത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ വികാസത്തിന്റെ ദൃഷ്ടിയിൽ വികസന ശീർഷകങ്ങളിൽ പൊതു ചെലവിന്റെ പ്രാധാന്യം കണക്കാക്കുമ്പോൾ, ചെലവ് ഏകീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഉചിതമായ നടപടികൾ സർക്കാരിൽ നിന്ന് ഉണ്ടാകേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. പൗരന്മാരുടെ ക്ഷേമം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന പൊതുമുതലിനും സേവനത്തിനും ഊന്നൽ നൽകേണ്ടതുമുണ്ട്. വികസന ചെലവിനുള്ള വകയിരുത്തൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതു കൂടാതെ ചെലവിന്റെ കാര്യക്ഷമത, മൂലധന ചെലവും ആകെ ചെലവും തമ്മിലുള്ള അനുപാതത്താലും സൂചിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചെലവിന്റെ നിലവാരം വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള മുഖ്യ അളവുകോലുകൾ (സൂചകങ്ങൾ) താഴെ പട്ടിക 2.6-ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.	2005-06 മുതൽ 2009-10 വരെയുള്ള കാലഘട്ടങ്ങളിൽ സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ ചെലവും മൂലധന ചെലവും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും, ഹെൽത്ത് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെയും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണ്. ടി സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള ചെലവ് വരുന്നത് ഓരോ വർഷങ്ങളിലും അതാത് കൗൺസിലുകൾ വെക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് ആനുപാതികമായാണ്. ടി സമയങ്ങളിലെ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച് ടെണ്ടർ, അനുബന്ധ രീതിയിലുള്ള മറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവ പാലിച്ച് പ്രവർത്തി നടത്തുന്നതിനായി ഭരണാനുമതി അംഗീകാരം ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുടർ നടപടികൾക്ക് വിധേയമായി കാലതാമസം വന്നിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ടി സമയത്തെ അനുബന്ധ ഉപയോഗ സാധനങ്ങളുടെ ലഭ്യത കൂടി ഇതിനെ ബാധിച്ചതായി കാണുന്നു. സാങ്കേതികപരമായി വർഷാവർഷം സാധനങ്ങളുടെ വിലനിലവാരം ഉയരുന്ന സാഹചര്യത്തിലും ആനുപാതിക രീതിയിലുള്ള ചെലവിന്റെ നിലവാരം കുറയുകയുണ്ടായി. ഈ സാഹചര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് ടി ഓഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കിത്തരണമെന്ന് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു .

പട്ടിക 2.6: ചെലവിന്റെ ഘടകങ്ങളും താരതമ്യ വിഹിതവും (₹ കോടിയിൽ)

വർഷം	ആകെ ചെലവ്	വികസന ചെലവ് (ഡിഇ)	ഡിഇയും ആകെയും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം	സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ ചെലവ് (എസ്എസ്ഇ)	എസ്എസ്ഇയും ആകെയും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം	മൂലധന ചെലവ് (സിഇ)	സിഇയും ആകെയും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം
2005-06	2946.98	1578.09	53.55	829.84	28.16	747.84	25.38
2006-07	3226.55	1748.19	54.18	983.95	30.5	763.75	23.67
2007-08	3904.89	2297.19	58.83	1334.89	34.19	846.72	21.68
2008-09	4449.01	2497.07	56.13	1461.28	32.85	967.75	21.75
2009-10	5136.47	3010.51	58.61	1841.65	35.85	1120.46	21.81

ഉറവിടം: തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളും ഐകെഉം നൽകിയ വിവരം

കുറിപ്പ്: ഈ തുകകളിൽ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകാത്ത 20 ജിപികളുടെയും 2 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും ചെലവുകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

വികസന ചെലവും ആകെ ചെലവും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം 2005-06-ലെ 53.55-ൽ നിന്നും 2009-10-ൽ 58.61 ആയി വർദ്ധിച്ചു. സാമൂഹ്യ മേഖലയിലെ ചെലവും ആകെ ചെലവും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം 2005-06-ലെ 28.16-ൽ നിന്നും 2009-10-ൽ 35.85 ആയി വർദ്ധിച്ചു. മൂലധന ചെലവ് വ്യക്തമായ രീതിയിൽ 2005-06-ലെ ₹ 747.84 കോടിയിൽ നിന്നും 2009-10-ൽ ₹ 1120.46 കോടിയായി വർദ്ധിച്ചുവെങ്കിലും അതിന്റെയും ആകെ ചെലവിന്റെയും അനുപാതം ഈ കാലയളവിൽ കുറയുകയാണുണ്ടായത്.

2.1.6	**തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക നിലയെപ്പറ്റിയുള്ള ഡാറ്റാബേസ്** പതിനൊന്നാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ (ഇഎഫ്സി) ശുപാർശകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യ (സിഎജി) തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സമ്പത്ത് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഡാറ്റാബേസ് ഫോർമാറ്റുകൾ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേഖല തിരിച്ചുള്ള വിഭവങ്ങളുടെയും ഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിന്റെയും സംക്ഷിപ്ത രൂപം, തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയ പൊതുമരാമത്ത് ജോലികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, അവയുടെ പുരോഗതി മുതലായവ ലഭിക്കുക എന്നീ ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയാണ് ഡാറ്റാബേസ് ഫോർമാറ്റുകൾ നിർദ്ദേശിക്ക പ്പെട്ടത്. സിഎജി	നിലവിൽ ഐ.കെ.എം. വികസിപ്പിച്ച ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ്. സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വരവുചെലവുകൾ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ധനകാര്യ ഇടപാടുകൾ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും ഐ.എൽ.ജി.എസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേനയാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത് . വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗ സംബന്ധിച്ച മേഖലതിരിച്ചുള്ള ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ സുലേഖ സോഫ്റ്റ്വെയറിലൂടെ നിലവിൽ ലഭ്യമാണ് . വാലിഡേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൃത്യമായ ഉക തന്നെയാണ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വകയിരുത്തി ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ളത് .

	നിർദ്ദേശിച്ച ഫോർമാറ്റുകൾ സർക്കാർ അംഗീകരി ക്കുകയും (2004 സെപ്റ്റംബർ) 2009-10 വർഷത്തെ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങ ളുടെ ഒരു ഡാറ്റാബേസ് ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്തു. 2011 മേയ് 31 വരെ, തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളാണ് ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ഡാറ്റാബേസിലേക്ക് വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്തത്. ഡാറ്റാബേസിലുണ്ടായിരുന്ന കണക്കുകളും തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൽ ഓഡിറ്റിന് നൽകിയ കണക്കുകളും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടായിരുന്നു.	തനത് ഫണ്ട് ചെലവ് സാഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയപ്പോൾ സംഭവിച്ചുപോയ പിഴവാണ് കണക്കുകളിൽ വ്യത്യാസം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളത് .
2.1.7	**സാമൂഹ്യ ആസ്തിയുടെ നിലനിർത്തൽ** 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും ഭരണഘടനയുടെ പതിനൊന്നാം ഷെഡ്യൂളുമായി കൂട്ടിച്ചേർത്ത് വായിക്കുമ്പോൾ സാമൂഹ്യ ആസ്തികളുടെ പരിപാലനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നു. മൂന്നാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ 10 ശതമാനം വാർഷിക വളർച്ചാ നിരക്ക് സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് 2006-07 മുതൽ 2010-11 വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് സംരക്ഷണ ധനസഹായം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2006-07 ലെ ആദ്യ നാലു മാസത്തേയുള്ള ശുപാർശകൾ സർക്കാർ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബാക്കിയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത ആസ്തികളുടെ യഥാർത്ഥ മൂല്യവും അവയുടെ പരിപാലന ആവശ്യ ങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ഒരു പ്രത്യേക ഫോർമുല തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫണ്ട് വിതരണം ചെയ്യാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആസ്തികളുടെ ഇനം, വിസ്തീർണ്ണം, കാലപ്പഴക്കം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങളുടെ ശേഖരണം ബാക്കി നിൽക്കുന്ന തിനാൽ ഇതുവരെ ഇത്തരം ഒരു ഫോർമുല തയ്യാറാക്കൽ പൂർത്തിയായി ട്ടില്ല. ആസ്തിയുടെ ഇനം, നിർമ്മിച്ച വർഷം, ആസ്തിയുടെ മൂല്യം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥിതിവിവരവും സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ല. സംസ്ഥാന പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള പരിപാലന മാനദണ്ഡ ങ്ങളാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലെ പോരായ്മകൾ കാരണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്ത് കൂടുതൽ രീതിയിൽ ഐ.കെ.എം സോഫ്റ്റ്വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെ കാലികമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു.

	പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.	
2.1.8	**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാദ്ധ്യതകൾ** സാമ്പത്തിക അനുമതി, ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത, സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും അടിയന്തിരമായ ആവശ്യകത എന്നിവയ്ക്കനുസരിച്ചെ ചെലവ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് കേരള സാമ്പത്തിക ചട്ടം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. എട്ടു ജില്ലകളിലെ 15 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലാക്ഷണിക പരിശോധന നടത്തിയതിൽ നിന്നും പട്ടിക 2.7-ൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നതു പോലെ ബാദ്ധ്യതകൾ ബാക്കി നിൽക്കുന്നതായി വെളിവാക്കപ്പെട്ടു.	**ചാലക്കുടി നഗരസഭ** പരാമർശത്തിൽരേഖപ്പെടുത്തിയ വസ്തുതകൾ ശരിയാണ്. നഗരസഭയുടെ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി മൂലമാണ് ബാദ്ധ്യതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത്. കുടിശ്ശിക ഡി.എ. ഗഡുക്കളിൽ G.O.P.37/2011/FINDt. 18/01/2011 ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള 94% വരെയുള്ള ഗഡുക്കൾ പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിൽ അടച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. നിലവിൽ ഡി.എ. കുടിശ്ശിക ബാദ്ധ്യത ഇല്ല. 31/03/2010 ൽ കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകളിൽ 1,75,00,000/- രൂപ കുടിശ്ശികഉണ്ടായിരുന്നതാണ്. ആയതിൽ 63 ലക്ഷം രൂപ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. നിലവിൽ കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ കുടിശ്ശിക ഇല്ല. വൈദ്യുതിചാർജ്ജിനത്തിൽ നിലവിൽകുടിശ്ശികയില്ല. വെള്ളക്കരയിനത്തിൽ 31/03/2008 വരെയുള്ളകുടിശ്ശിക സർക്കാർ മുൻകൈ എടുത്ത് ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ഈടാക്കി തീർത്തിട്ടുള്ളതാണ്. 31/03/2010 ന് ശേഷം 658752/- രൂപ വെള്ളക്കരം ഇനത്തിൽ അടച്ചിട്ടുള്ളതും ഈയിനത്തിൽ 9622680/- രൂപ കുടിശ്ശിക ഉള്ളതുമാണ്. 2010 ഫെബ്രുവരിവരെ നഗരസഭയുടെ പൊതുടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരംയിനത്തിൽ 4416605/- രൂപ കുടിശ്ശിക. . പ്രതിമാസ വെള്ളക്കരം ആയ 329376/- രൂപ വീതം 12/10/2020 വരെ അടച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ 9/2022 ലെ ബിൽ പ്രകാരം 292283146/- രൂപയാണ് അടക്കാനുള്ളത്. പൊതുടാപ്പുകൾ സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തി വിച്ഛേദിക്കുന്നതിന് പ്രവർത്തന രഹിതമായ കൗൺസിൽ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതും കൂടാതെ 22/03/22 ലെ 7-ാം നമ്പർ കൗൺസിൽ തീരുമാന പ്രകാരം വെള്ളക്കരകുടിശിക നഗരസഭയുടെ പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും മറ്റെതിങ്കിലും വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കാതെ തന്നെ പൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കി നൽകുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു . വായനശാലകരം ഇനത്തിൽ 2005-06 മുതൽ 2010-11 വരെ 2011244 രൂപ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരുന്നതാണ്. സർക്കാർ മുൻകൈ എടുത്ത് ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് 1206695/-

രൂപ വായനശാലകരം ഇനത്തിൽ അടവാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിനാൽ 804549/- രൂപയാണ് ഈയിനത്തിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരുന്നത്. ടി ഇക അടവാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. വായനശാലകരം 19-20 മുതലുള്ള കുടിശ്ശിക ഇകയായ 3986234/- രൂപ അടവാക്കാനുണ്ട്.

.ഓഡിറ്റ് ഫീസ് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.

.ആദായനികുതി, വിൽപനനികുതി, സേവനനികുതി എന്നിവകുത്യമായി അടവാക്കി വരുന്നുണ്ട്.

.ഓഡിറ്റ് വർഷം വായ്പയിനത്തിൽ കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. KURDFC ലോൺ പൂർണ്ണമായുംഅടച്ച് തീർത്തിട്ടുള്ളതാണ്.

മേൽസൂചിപ്പിച്ച ബാദ്ധ്യതകൾ നഗരസഭ തനതു ഫണ്ടി ന്റെ ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് അടച്ചുതീർക്കുന്നതിന് ഊർജ്ജിത നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വരുന്നു.

ആലുവ നഗരസഭ

ശമ്പളം(ഡി എ കുടിശ്ശിക)- നിലവിൽ ആലുവ നഗരസഭയിൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം അതാതു മാസം തന്നെ നൽകിവരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ 2019 ലെ ശമ്പള പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡിഎ കുടിശ്ശികകൾ നൽകുവാൻ ബാക്കിയുണ്ട്. സർക്കാരിൽ നിന്നും 8 കോടിയിലധികം രൂപ പെൻഷൻ ഫണ്ടിനത്തിൽ ലഭിക്കാനുണ്ട്. ജി. എസ്. ടി കോമ്പൻസേഷൻ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള ഇകയും ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ആയത് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് കുടിശ്ശിക നൽകുന്നതാണ്.

നിലവിൽ കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകളൊന്നും കുടിശ്ശികയായി നിലനിൽക്കുന്നില്ല. വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ കാലികമാക്കി ഒടുക്കിവരുന്നുണ്ട്. പൊതുടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം ഒഴികെ വാട്ടർ ചാർജ്ജ് കൃത്യമായി ഒടുക്കി വരുന്നു. പൊതുടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം സംബന്ധിച്ച് വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുമായി തർക്കമുള്ളതിനാൽ ഇക അടച്ചിട്ടില്ല.

ശമ്പള ബില്ലിൽ തിരിച്ചു പിടിക്കാനുള്ളത്, വായനശാല കരം, ഓഡിറ്റ് ഫീസ്, ആദായ നികുതി, വിൽപ്പന നികുതി, സേവന നികുതി, നദിപരിപാലന ഫണ്ട് തുടങ്ങിയവ അടയ്ക്കാനുള്ളത് .ടി

കാര്യത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു .

വായ്പ തിരിച്ചടക്കാനുള്ളത് (IDSMT)

വിവിധ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നഗരസഭ എടുത്തിട്ടുള്ള ലോണുകളിൽ 5 എണ്ണമാണ് തിരിച്ചടവ് പൂർത്തിയാക്കാനുള്ളത്. നഗരസഭയുടെ കടുത്ത സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി മൂലം ലോണുകൾ കൃത്യമായി അടവാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്. ശമ്പളം, പെൻഷൻ, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് എന്നിവയ്ക്ക് അടിയന്തിര പ്രാധാന്യം നൽകിവരുന്ന സാഹചര്യമായതിനാലാണ് ലോൺ തിരിച്ചടവ് യഥാസമയം നൽകാൻ നിർവ്വാഹമില്ലാതെ വന്നിട്ടുള്ളത്. ടി സാഹചര്യത്തിൽ ടി വിഷയം കൗൺസിലിൽ ചർച്ചചെയ്യുകയും 19/10/2020 ലെ 16-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം ടി വായ്പകൾ എഴുതി തള്ളുന്നതിന് ബഹു. സർക്കാരിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിൻ പ്രകാരം ടി വായ്പാ കുടിശ്ശികകൾ എഴുതിത്തള്ളുന്നതിനായി നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിക്കുന്നതാണ് .

ചാവക്കാട് നഗരസഭ

പരാമർശ പ്രകാരം സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ശമ്പളം (ഡി.എ കുടിശ്ശിക), കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ, ശമ്പള ബില്ലിൽ തിരിച്ച് പിടിക്കാനുള്ളത്, വായനശാല കരം, ഓഡിറ്റ് ഫീസ്, ആദായ നികുതി, വിൽപന നികുതി, സേവന നികുതി, നദി പരിപാലന ഫണ്ട് എന്നിവയിൽ ചാവക്കാട് നഗരസഭയിൽ കുടിശ്ശികയില്ലാത്തതാണ്.

പരാമർശ പ്രകാരം സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വെള്ളക്കരം കുടിശ്ശികയിൽ 2010 മാർച്ച് 31 വരെ നഗരസഭയിൽ നിന്നും കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് 10,53,071/- രൂപ പലിശയടക്കം അടവാക്കാനുള്ളതാണ്. നിലവിൽ നഗസഭ പ്രതിമാസം അതാത് മാസത്തെ ബിൽ തുക(2,60,036/-രൂപ) അടവാക്കി വരുന്നുണ്ട്. കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് നാളിത് വരെ അടവാക്കാനുള്ള കുടിശ്ശിക തുക(7,45,30,584/-) തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി വാട്ടർ

അതോറിറ്റിയുടെ ആംനെസ്റ്റി പദ്ധതിയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

തിരിച്ചടവാക്കാനുള്ള വായ്പകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഐ.ഡി.എസ്.എം.ടി പദ്ധതിക്കായുള്ള സർക്കാർ വായ്പകളിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം തുകകൾ അടവാക്കാനുള്ളതാണ്.

ജി.ഒ(ആർ.ടി) 733/92 - 1,54,638/-
ജി.ഒ(ആർ.ടി) 4658/95 - 2,00,000/-
ജി.ഒ(ആർ.ടി) 202/97 - 2,00,000/-

ടി വായ്പകളിലേക്ക് നിശ്ചിത തുക അടവാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശം ലഭ്യമാകുന്ന മുറക്ക് ആയത് അടവാക്കി വരികയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭ

ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭയിൽ വിവിധ വർക്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കരാറുകാർക്ക് കുടിശികയിനത്തിലുള്ള ബില്ലുകൾ പ്രകാരമുള്ള തുക ഇതിനോടകം തന്നെ അനുവദിച്ചു നല്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ നഗരസഭയിൽ ശബളം (DA) കുടിശികയിനത്തിൽ തുക അനുവദിക്കാനില്ലാത്തതാണ്. വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ KSEB യ്ക്ക് കുടിശിക തുക ഒന്നും തന്നെ അനുവദിക്കാൻ ബാക്കിയില്ല.നിലവിൽ പ്രതിമാസം 2,35,000 രൂപ നഗരസഭ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ തുടർച്ചയായി ഒടുക്കി വരുന്നു. കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയ്ക്കും കുടിശികയിനത്തിൽ തുക അനുവദിക്കാനില്ലാത്തതാണ്. പ്രതിമാസം വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ 3,55,648 രൂപ ക്രമത്തിൽ നഗരസഭ നിലവിൽ ഒടുക്കി വരുന്നു. നിലവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശബള ബിൽ പ്രകാരം തുക ഒന്നും തന്നെ തിരിച്ച് പിടിക്കുവാനില്ല. ഇരിങ്ങാലക്കുട നഗരസഭയ്ക്ക് സ്വന്തമായി ഒരു ലൈബ്രറിയും ഒരു റീഡിംഗ് റൂമും മാത്രമാണ് ഉള്ളത്. കെട്ടിട നികുതിയുടെ 5% തുക എല്ലാ വർഷവും (2020-21 കാലയളവുവരെ) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന് ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആദായനികുതി/സേവന നികുതി എന്നിവ കാലാകാലങ്ങളിൽ നഗരസഭ അടവാക്കി വരുന്നു.

പൊറത്തിശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത് ആയിരുന്ന കാലയളവിൽ 28/05/90 ൽ 170/92 നമ്പറായി രണ്ട് നില ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് നിർമ്മിക്കുവാൻ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിക്കുകയും, ആയതുപ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഗ്രാമവികസന ബോർഡിൽ നിന്നും പ്രിൻസിപ്പൽ തുകയായ 869828/- രൂപയും പലിശ 875042/- രൂപയും അടക്കം ആകെ 1744850/- രൂപയാണ് ലോൺ തിരിച്ചടവ് സംബന്ധിച്ച ഷെഡ്യൂൾ. തുടർന്ന് 16/09/99 ലെ കേരള സംസ്ഥാന ഗ്രാമവികസന ബോർഡിൻറെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം 2356874/- രൂപയും 16% പലിശ ഉൾപ്പെടെ ആകെ 4422288/- രൂപ അടയ്ക്കുവാനായി കാണിച്ച് റീ-ഷെഡ്യൂൾ ലഭിച്ചിരിക്കുന്നു. ഒരു നില കെട്ടിട നിർമ്മാണം മാത്രം പൂർത്തീകരിച്ച് ലഭിച്ച കെട്ടിടത്തിന് റീ-ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം 4422288/- രൂപ അടയ്ക്കേണ്ടതായി കേരള സംസ്ഥാന ഗ്രാമവികസന കോർപ്പറേഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. കുടിശ്ശിക തുക ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നതുമാണ്.

കാഞ്ഞങ്ങാട് നഗരസഭ

ശമ്പളം (ഡി എ കുടിശ്ശിക)

ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ച കാലഘട്ടത്തിലെ ഡി എ കുടിശ്ശിക പൂർണമായും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ 2019 ലെ ശമ്പള പരിഷ്കരണ പ്രകാരമുള്ള ഡിഎ കുടിശിക മാത്രമാണ് അനുവദിക്കാനുള്ളത്.

കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ

നിലവിൽ കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകളൊന്നും കുടിശ്ശികയായി ഇല്ലാത്തതാണ്

വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ കാലികമായി അടവാക്കി വരുന്നുണ്ട്.

വെള്ളക്കരം പൊതുടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അടവാക്കി വരുന്നുണ്ട്. ആയതുകൊണ്ട് തന്നെ ഇതിൽ കുടിശ്ശികയില്ലാത്തതാണ്. ശമ്പള ബില്ലിൽ തിരിച്ചുപിടിക്കാനുള്ളത് ,വായനശാലാകരം ഓഡിറ്റ് ഫീസ് ആദായനികുതി സേവനനികുതി നദീപരിപാലനഫണ്ട് തുടങ്ങിയവ അടക്കാനുള്ളത്. നദീപരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്

പ്രവൃത്തികൾ കാഞ്ഞങ്ങാട് നഗരസഭയിൽ ഇല്ലാത്തതാണ്. ആയത് ഒഴികെ ബാക്കി കൃത്യമായി നിലവിൽ അടവാക്കി വരുന്നുണ്ട്. വായ്പ തിരിച്ചടക്കാനുള്ളത് - മുൻലോണുകളിൽ നഗരസഭയ്ക്ക് കുടിശിക ഇല്ലാത്തതാണ് എന്നാൽ 2013 ൽ ആലാമിപള്ളി ബസ്റ്റാന്റ് നിർമ്മാണത്തിനുവേണ്ടി HUDCO യിൽ നിന്നും എടുത്ത 5 കോടി രൂപയുടെ തിരിച്ചടവ് ഓരോ മൂന്നുമാസം കൂടുമ്പോഴും അടവാക്കി വരുന്നുണ്ട്.

കണ്ണൂർ നഗരസഭ

ശമ്പളം (ഡി.എ. കുടിശ്ശിക), കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ, വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത്, ഓഡിറ്റ് ഫീസ് എന്നിവയിന്മേലുള്ള തുക യഥാസമയം തന്നെ തിരിച്ച് പിടിച്ചിട്ടുള്ളതും വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ, വെള്ളക്കരം തുടങ്ങിയവ സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ടുകളിൽ നിന്ന് തന്നെ 2010-11 കാലഘട്ടങ്ങളിൽ തിരിച്ച് പിടിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന് അയച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ളതാണ്. ആദായ നികുതി, വിൽപന നികുതി, സേവന നികുതി തുടങ്ങിയവ സമയബന്ധിതമായി തന്നെ തിരിച്ച് പിടിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അയച്ചു കൊടുത്തിട്ടുള്ളതിനാൽ കുടിശ്ശിക ഇല്ലാത്തതാണ്. കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ മണൽ വിൽപ്പന ഇല്ലാത്തതിനാൽ നദി പരിപാലന ഫണ്ട് ഈടാക്കി വരുന്നില്ല. ശമ്പള ബില്ലിൽ നിന്ന് തിരിച്ച് പിടിക്കാനുള്ള ഇനങ്ങളായ ക്ലാസ് ഫോർ ജീവനക്കാർക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം മറ്റ് വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള അഡ്വാൻസുകൾ എന്നിവ തിരിച്ച് പിടിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ കുടിശ്ശിക ഇല്ലാത്തതാണ്.

കൂത്തുപറമ്പ് നഗരസഭ

കൂത്തുപറമ്പ് നഗരസഭയിൽ ശമ്പളം (ഡി.എ കുടിശ്ശിക), കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ, വെള്ളക്കരം, ശമ്പള ബില്ലിൽ തിരിച്ചുപിടിക്കാനുള്ളത്, വായനശാല കരം, ഓഡിറ്റ് ഫീസ്, ആദായ നികുതി, സേവന നികുതി തുടങ്ങിയ ഇനത്തിലും, വായ്പ തിരിച്ചടക്കാനുള്ള ഇനത്തിലും നിലവിൽ

കുടിശ്ശികയൊന്നും തന്നെ ഇല്ലെന്നും അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാ ബിൽ തുകകളും നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

കോതമംഗലം നഗരസഭ

1. ശമ്പളം (ഡി.എ. കുടിശിക)

ടി ഇനത്തിൽ നഗരസഭയ്ക്ക് നിലവിൽ ബാധ്യത ഒന്നും ഇല്ല.

2. നഗരസഭയിൽ നിന്നും കരാറുകാർക്ക് 2008-09 മുതൽ നൽകാനുള്ള 1,34,87,189/- രൂപ കുടിശിക തുകയിൽ ഇപ്പോൾ കരാറുകൾക്ക് നൽകാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക 76,82,899/- രൂപയാണ്. ടി തുക ഇപ്പോൾ നഗരസഭയുടെ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി മൂലം കൊടുത്ത് തീർക്കാൻ സാധിക്കുകയില്ല. നഗരസഭയ്ക്ക് ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ടി കരാറുകാരുടെ കുടിശിക തുക കൊടുത്ത് തീർക്കുവാൻ മേലിൽ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണ് എന്ന വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കുന്നു.

3. വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ - ടി ഇനത്തിൽ നഗരസഭയ്ക്ക് നിലവിൽ ബാദ്ധ്യതകൾ ഒന്നും ഇല്ല.

4. വെള്ളക്കരം - പൊതു ടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം നിലവിലെ കുടിശിക 3,25,09,004/- രൂപയാണ്. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ, പി.എച്ച്. ഡിവിഷൻ, മൂവാറ്റുപുഴ-യുടെ 13.09.2022-ലെ RO/2/PHDN/MVPA നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം 8/22 വരെയുള്ള കുടിശിക തുകയായ 3,25,09,004/- രൂപയിൽ 85,81,367/- രൂപ ഒറ്റത്തവണ അടവാക്കിയാൽ ശേഷിക്കുന്ന തുക 2,43,28,537/- രൂപ ഒഴിവാക്കി നൽകാമെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നഗരസഭയ്ക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ ഗ്രാൻറുകളിൽ നിന്നും ബഹു. സർക്കാർ ഈടാക്കി കെ.ഡബ്ല്യു.എ-ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ തുക ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിൽ നഗരസഭയുടെ ബിൽ കുടിശികയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ലഭ്യമാക്കുന്ന പക്ഷം എത്രയും വേഗം കുടിശിക നിവാരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ് എന്നറിയിച്ചുകൊണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് മെമ്പർ, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, ജലഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം പേർക്ക് 6.10.22 തീയതി എ 6-2899/12 നമ്പറായി കത്ത് നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്.

5. ലൈബ്രറി സെസ്സ് ഇനത്തിൽ നഗരസഭയ്ക്ക് 2019-20 മുതൽ 2022-23 ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷം വരെ 42,25,395/- രൂപയാണ് അടയ്ക്കുവാൻ കുടിശിക ഉള്ളത്. നഗരസഭ ഫണ്ടിൻറെ ലഭ്യത കുറവ് മൂലമാണ് ടി തുക നഗരസഭയ്ക്ക് യഥാസമയം ഒടുക്കാൻ സാധിക്കാതെ വന്നതിന് കാരണം. ഈ നഗരസഭ 01.04.2013 പ്രാബല്യത്തിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാക്കുകയും പുതുക്കിയ നികുതി മേൽ കാലയളവ് മുതൽ ജനങ്ങളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ബഹു. സംസ്ഥാന സർക്കാർ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണത്തിൻറെ പ്രാബല്യ തീയതി 01.04.2016 ആയി പുനർ നിർണ്ണയിക്കുകയും മേൽ 3 വർഷക്കാലയളവിൽ നഗരസഭ ഈടാക്കിയ പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി മുമ്പോട്ട് വരുന്ന 3 വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് അഡ്ജസ്റ്റ് ചെയ്ത് നൽകുവാൻ ഉത്തരവാകുകയും വസ്തു നികുതി തുക ഈ നഗരസഭ അഡ്ജസ്റ്റ്മെൻറ് ആയി നികുതിദായകർക്ക് മേൽ 3 വർഷക്കാലയളവിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ നഗരസഭയുടെ തനത് വരുമാനത്തിലെ പ്രധാന ഇനമായ എൻറർടൈൻമെൻറ് ടാക്സ് 01.04.2017 മുതൽ നിർത്തലാക്കിയതും നഗരസഭയുടെ തനത് വരുമാന സ്രോതസ്സുകളെ കാര്യമായി ബാധിക്കുകയും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നഗരസഭയുടെ ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്ക് പോലും നഗരസഭയിൽ പണമില്ലാത്ത അവസ്ഥ സംജാതമാകുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ് എന്നുള്ള വിവരം ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഇതിനെല്ലാം പുറമെ കോവിഡ് മഹാമാരി മൂലം വാടക, കിസ്ത മുതലായവയിൽ സർക്കാർ നൽകിയ ഇളവുകളും നഗരസഭയുടെ തനത് വരുമാനത്തെ കാര്യമായി ബാധിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിലാണ് നഗരസഭയുടെ ബാധ്യതകൾ നഗരസഭയ്ക്ക് യഥാസമയം അടച്ചുതീർക്കാൻ സാധിക്കാത്തത് എന്നുള്ള വിവരം അങ്ങയെ ബോധിപ്പിക്കുന്നു. എന്നിരുന്നാലും ബാധ്യത തുക നഗരസഭയുടെ ഫണ്ട് ലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് അടച്ചു തീർക്കാൻ മേലിൽ നഗരസഭ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണ് എന്ന് ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കുന്നു.

6. വായ്പ തിരിച്ചടക്കാനുള്ളത്.

ഇല്ല.

7. മറ്റിനങ്ങൾ -ഇല്ല.

കോട്ടയം നഗരസഭ

ബാദ്ധ്യതകളുടെ സ്വഭാവം	തുക	നിലവിലെ സ്ഥിതി
ശമ്പളം (ഡിഎ കടിശ്ശിക)	ഇല്ല	90 ലക്ഷം
കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ	കടിശ്ശിക ഇല്ല	1 കോടി
വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ	കടിശ്ശിക ഇല്ല	കടിശ്ശിക ഇല്ല
വെള്ളക്കരം	5073855/-	6 കോടി (വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തി ഉപയോഗ ശൂന്യമായതും മീറ്റർ കേട്ട വന്നതുമായ പൊതുടാപ്പുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു.)
ശമ്പളബില്ലിൽ തിരിച്ചു പിടിക്കാനുള്ളത്	ബാധകമല്ല	ഇല്ല
വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത്	67500/- (ടി തുക പൂർണ്ണമായും തിരിച്ചടച്ചു)	10 കോടി (പി.എം.എ.വൈ)
മറ്റിനങ്ങൾ	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല

ഒറ്റപ്പാലം നഗരസഭ

ഒറ്റപ്പാലം നഗരസഭയിൽ, പട്ടിക 2.7 ൽ നിലവിൽ പരാമർശിച്ച ബാധ്യതകളൊന്നും നിലവിലില്ലിലായെന്ന വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു.വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത് അടവാക്കി വരുന്നു

നോർത്ത് പറവൂർ നഗരസഭ

ശമ്പളം, കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ, ശമ്പള ബില്ലിൽ തിരിച്ചു പിടിക്കാനുള്ളത്, വായനശാല കരം, ഓഡിറ്റ് ഫീസ്, ആദായ നികുതി, വിൽപ്പൻ നികുതി, സേവന നികുതി, വായ്പതിരിച്ചടക്കാനുള്ളത്, മറ്റിനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ

ബാധ്യതകൾ നിലവിൽ ഇല്ലാത്തതാണ് എന്ന വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു.

പെരിന്തൽമണ്ണ നഗരസഭ

പെരിന്തൽമണ്ണ നഗരസഭയിൽ ഡി.എ. കുടിശ്ശിക ഇനത്തിൽ ഒന്നും തന്നെ അനുവദിക്കാൻ ശേഷിക്കുന്നില്ല

2006-07 മുതൽ2010 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ കുടിശ്ശികയില്ല

2008-09, മുതൽ 2010 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകളുടെ കുടിശ്ശിക അടവാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്

2006-07 മുതൽ 2010 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ വെള്ളക്കരം കുടിശ്ശികയില്ല

കുടിശ്ശികയില്ല

കെ.യു.ആർ.ഡി.എഫ്.സി യിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള മുഴുവൻ വായ്പ തുകയും നഗരസഭ തിരിച്ചടവാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. 2010 വരെ ബാധ്യതകളൊന്നും ഇല്ലാത്തതാണ്

ഷൊർണ്ണൂർ നഗരസഭ

ബാദ്ധ്യതകളുടെ സ്വഭാവം	തുക	എന്നുമുതൽ
ശമ്പളം (ഡി.എകുടിശ്ശിക)	6558283	2006 മുതൽ
കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ	594341	2010 മുതൽ
വൈദ്യുതിചാർജ്ജുകൾ	ബാദ്ധ്യതയില്ല	
വെള്ളക്കരം	276029872	
i ശമ്പള ബില്ലിൽതിരിച്ചു പിടിയ്ക്കാനുള്ളത്, വായനശാലകരം, ഓഡിറ്റ് ഫീസ്, ആദായ നികുതി, വിൽപ്പന നികുതി, സേവന നികുതി, നദി പരിപാലന ഫണ്ട് തുടങ്ങിയവഅടയ്ക്കാനുള്ളത്	ഇല്ല	
വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത് (PMAY)	90779733	2018 മുതൽ

		മറ്റിനങ്ങൾ — ഇല്ല **തൃശ്ശൂർ നഗരസഭ** നിലവിൽ ശമ്പളം, കെ.എസ്.ഇ.ബി, ഇൻകം ടാക്സ് എന്നീ കുടിശ്ശികകൾ നൽകാനില്ല. വെള്ളക്കരം കുടിശ്ശിക തീർത്തുവരുന്നുണ്ട്.

പട്ടിക 2.7: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ബാദ്ധ്യതകൾ

ബാദ്ധ്യതകളുടെ സ്വഭാവം	തുക (₹ ലക്ഷത്തിൽ)	എന്നു മുതൽ
ശമ്പളം (ഡിഎ കുടിശ്ശിക)	360.17	2003-04
കരാറുകാരുടെ ബില്ലുകൾ	897.11	2006-07
വൈദ്യുതി ചാർജ്ജുകൾ	52.23	2008-09
വെള്ളക്കരം	262.14	2006-07
ശമ്പള ബില്ലിൽ തിരിച്ചു പിടിക്കാനുള്ളത്, വായനശാല കരം, ഓഡിറ്റ് ഫീസ്, ആദായ നികുതി വിൽപ്പന നികുതി, സേവന നികുതി, നദീപരിപാലന ഫണ്ട് തുടങ്ങിയവ അടയ്ക്കാനുള്ളത്	380.35	1998-99
വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ളത്	78.40	
മറ്റിനങ്ങൾ	308.18	2007-08
ആകെ	2338.58	--

ഉറവിടം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകിയ വിവരങ്ങൾ

2.1.9	**തിരിമറികൾ, നഷ്ടങ്ങൾ, പണാപഹരണം തുടങ്ങിയവ** നഷ്ടം, മോഷണം, തിരിമറി ഇവയിലേതെങ്കിലുമുണ്ടായാൽ ഓരോ ഡിഡിഒയും സർക്കാരിനേയും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനെയും അറിയിക്കണമെന്ന് കേരള സാമ്പത്തിക ചട്ടങ്ങൾ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. നഷ്ടം തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിനും, ഉത്തരവാദിത്വം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും, സംവിധാനത്തിൽ എന്തെങ്കിലും പോരായ്മയുണ്ടെങ്കിൽ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് . നഗരകാര്യ വകുപ്പ് എന്നിവയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്ന വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദാംശം ലഭ്യമാണ് .

	അതില്ലാതാക്കുന്നതിനും ഉള്ള നടപടികൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ കൈക്കൊള്ളണം. നഷ്ടം, മോഷണം, തിരിമറി എന്നിവയുടെ ഒരു സംയോജിത പട്ടിക സർക്കാരിന്റെ കൈയിൽ ലഭ്യമല്ല.	
2.2	**കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള നിയമചട്ടക്കൂട്** കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലേയും, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമങ്ങളിലെയും 215, 295 വകുപ്പുകളനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എല്ലാ വർഷവും വാർഷിക കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കണം. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ കാഷ് അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കണക്കു കളാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്. പതിനൊന്നാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ കളനുസരിച്ച് സിഎജി നിർദ്ദേശിച്ച കണക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള രീതി എന്നിവ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്വീകരിച്ചു. കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സിഎജി നിർദ്ദേശിച്ച രീതിയിലാണ്. നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ദേശീയ മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വൽ അടിസ്ഥാനമാക്കി യുള്ള കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് രീതിയുടെ കാര്യത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുതിയ കണക്കു സൂക്ഷിപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ പുറത്തിറക്കിയിട്ടുണ്ട്. 2011 മാർച്ച് വരെ 65-ൽ 57 നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അക്രൂവൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കിയിരുന്നു.	പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല
2.3	**ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ** തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീ വുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാന ഘടകമാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ, ചെലവ് നിരീക്ഷിക്കൽ തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക ഭരണം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം, 1965-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങൾ, കേരള മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വൽ, കേരള സാമ്പത്തിക ചട്ടം, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിലവിലുള്ള ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകളാണ് നിയന്ത്രിക്കുന്നത്. 2003-ലെ കേരള സാമ്പത്തിക ഉത്തരവാദിത്വ നിയമത്തിൻ കീഴിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളിൽ കൂടുതൽ സുതാര്യത	പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല

	ഉറപ്പാക്കുകയും വാർഷിക ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ കഴിയുന്നത്ര ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ സ്വഭാവം കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. കൊടുത്തു തീർക്കേണ്ട എല്ലാ ബാദ്ധ്യതകളും, പിരിച്ചെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചതും എന്നാൽ നേടാൻ സാധിക്കാത്ത വരുമാനവും പ്രധാന ജോലികളുടെയും വിതരണ കരാറുകളുടെയും കൊടുത്തു തീർക്കാനുള്ള ബാദ്ധ്യതകളും, പൊതു സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും കാര്യമായ ചലനങ്ങളുണ്ടാക്കാവുന്ന ഗ്യാരന്റികളിലെ ആകസ്മിക ബാദ്ധ്യതകളും തുറന്നു കാട്ടുന്നതിനും ഈ നിയമം സർക്കാരിനോടാവശ്യപ്പെടുന്നു. ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തികൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇത്തരം വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുന്നത് നിർബന്ധമാക്കുന്നത് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആലോചിക്കണം. സിഎജിയുടെ ഡിപിസി ആക്ടിലെ ഭാഗം 20 (1) അനുസരിച്ച് 97 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും, മൂന്ന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും, ഒരു ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും, നാല് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും 2000-01 മുതൽ 2007-08 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകളുടെ സപ്ലിമെന്ററി ഓഡിറ്റ് സിഎജി നടത്തുകയുണ്ടായി. ഈ ഓഡിറ്റുകളിലെ സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കണ്ടെത്തലുകൾ തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡിക കളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.	
2.3.1	**വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ ഗുണനിലവാരം** 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, 1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാരീതിയും, ഓഡിറ്റ് സമ്പ്രദായവും) നിയമവുമായി കൂട്ടി വായിക്കുകയും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം, 1997-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സമ്പ്രദായവും) നിയമവുമായി കൂട്ടി വായിക്കുകയും ചെയ്താൽ എല്ലാ വരവുകളും ചെലവുകളും, ഡിമാന്റ് കളക്ഷൻ, നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തയ്യാറാക്കുകയും, പഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ചതിനു ശേഷം തുടർന്നു വരുന്ന വർഷത്തിലെ ജൂലൈ 31-ന് മുമ്പായി ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കാൻ	**പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ** ആഡിറ്റിൽ ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയ അപാകതകൾ തുടർവർഷങ്ങളിൽ പരിഹരിച്ചിട്ടുള്ളതായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.അപാകതകൾ ഭാവിയിൽ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.ഇപ്പോൾ സാംഖ്യ/ ILGMS സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേനയാണ് കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നത്. ആയതിനാൽ തന്നെ നിലവിൽ വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക സമയബന്ധിതമായി കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ട് .

നിഷ്കർഷിക്കുകയും ചെയ്തു. ഓഡിറ്റിനായി സമർപ്പിച്ച പോരായ്മയുള്ള വാർഷിക കണക്കുകൾ തിരിച്ചയയ്ക്കുന്നതിനും, 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടറെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കിയതിലും സമർപ്പിച്ചതിലും കണ്ട പോരായ്മകൾ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.

- 54 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൾ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്: 50, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്: 2, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് :1, മുനിസിപ്പാലിറ്റി:1) വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതിൽ ഒന്നു മുതൽ 49 മാസം വരെ കാലതാമസമുണ്ടായി. ഇതിൽ 12 മാസവും അതിന് മുകളിലും കാലതാമസമുണ്ടായ 22 കേസുകൾ അനുബന്ധം III-ൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.
- ആറ് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:3, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്:3) വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അയച്ചത് പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരമില്ലാതെയും, നാല് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മൂന്ന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ) വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കാതെയുമാണ് അയച്ചത്.
- 11 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്: 9, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്:2) 2000-01 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ അനുബന്ധം IV-ൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ ഐഎവൈ, എസ്ജിആർവൈ, ജനനിധി തുടങ്ങിയവയിലെ ഇടപാടുകൾ കാണിക്കാതിരിക്കുകയോ, കുറച്ചു കാണിക്കുകയോ ചെയ്തിരുന്നു. ഇത് വരവ് ₹ 2.73 കോടിയും ചെലവ് ₹ 2.51 കോടിയും കുറച്ചു കാണിക്കുന്നതിനിടയായി.
- വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിനൊപ്പം തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ മൂലധന ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, കിട്ടാനുള്ളതിന്റെയും കൊടുക്കാനുള്ളതിന്റെയും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, വർഷാന്ത്യത്തിലുള്ള

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ

ഓഡിറ്റ് പരാമർശമുള്ള മൂവാറ്റുപുഴ , കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിൽ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ചു വരുന്നു.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ

ടി അപാകത പരിഹരിച്ച് നിലവിൽ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം തന്നെ ഓഡിറ്റ് മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കി വരുന്നു. വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മേലിലും വീഴ്ച വരാതെ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണ്.

മൂവാറ്റുപുഴ നഗരസഭ

മുൻ അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക _ തയ്യാറാക്കി നൽകിയിട്ടുള്ളതുമാണ്

സെക്രട്ടറി , പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

ശരിയായ രീതിയിൽ പരിശീലനം ലഭിക്കാത്ത ജീവനക്കാരില്ലാതിനാലും മാനുവലായി തയ്യാറാക്കേണ്ടി വന്നതുകൊണ്ടും ഉണ്ടായ സാങ്കേതിക തകരാർ മൂലമാണ് 2006-07 വർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സമർപ്പിക്കുവാൻ കാലതാമസം വന്നത് . നിലവിൽ സാഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ പരിശീലനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരൻ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ട് .

	വായ്പകളുടെയും നിക്ഷേപങ്ങളുടെയും നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, വർഷാന്ത്യത്തിലുള്ള വായ്പകളുടെയും മുൻകൂറുകളുടെയും നീക്കിയിരിപ്പ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം/വായ്പ ഇവയുടെ വിനിയോഗം കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കണമായിരുന്നു. 18 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, 2 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, ഒരു ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവ മുകളിൽ പറഞ്ഞ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ 2004-05 മുതൽ 2007-08 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ കൂടെ തയ്യാറാക്കിയിരുന്നില്ല (അനുബന്ധം V). വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ ഭാഗമായിരുന്ന സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്ന കണക്കുകളിൽ വിശദമായ വിശകലനം നൽകാതിരിക്കുന്നതിനിടയാക്കി. • 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 26 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ (27 ശതമാനം) വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ തുടക്ക നീക്കിയിരിപ്പ്/അവസാന നീക്കിയിരിപ്പ്, കാഷ് ബുക്കിലെ തുടക്ക നീക്കിയിരിപ്പ്/അവസാന നീക്കിയിരിപ്പ് എന്നിവയുമായി യോജിക്കുന്നില്ലായിരുന്നു (അനുബന്ധംVI). വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ തുകയും കാഷ് ബുക്കിലെ തുകയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം ₹ 4.84 കോടിയായിരുന്നു. 13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ (13 ശതമാനം) 2004-05 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകളിൽ കൊടുത്തിരുന്ന തുടക്ക നീക്കിയിരിപ്പ് മുൻവർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിലെ അവസാന നീക്കിയിരിപ്പുമായി യോജിക്കുന്നില്ലായിരുന്നു. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ അവസാന നീക്കിയിരുപ്പും തുടക്ക നീക്കിയിരുപ്പും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം ₹ 2.47 കോടിയായിരുന്നു.	
2.3.2	**പ്രതിമാസ കണക്കുകളുടെ തയ്യാറാക്കൽ** പഞ്ചായത്തു കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായുള്ള സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗ	**പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ** നിലവിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ഐ.കെ.എം.തയ്യാറാക്കിയ

	നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും എല്ലാ മാസത്തേക്കും കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ഓരോ മാസവും 10mw തീയതിക്കു ശേഷം കൂടുന്ന ആദ്യ കൂടിയാലോചനയിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ മുമ്പിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും വേണം. 20 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും (ലാക്ഷണിക പരിശോധന)നടത്തിയ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 21 ശതമാനം) 2004-05- മുതൽ 2007-08 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ പ്രതിമാസ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കിയിരുന്നില്ല. (അനുബന്ധം VII).	ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ് സോഫ്റ്റ് വ വെയർ മുഖേന പ്രതിമാസ കണക്കുകൾ ശരിയായ മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി എല്ലാ മാസവും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും കമ്മിറ്റി ശ്രുപാർശ സഹിതം പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട് .
2.3.3 2.3.3.1	**പ്രാഥമിക ധനകാര്യ രേഖകളുടെ സൂക്ഷിക്കൽ** **കാഷ് ബുക്കും മറ്റു അനുബന്ധ കണക്കുകളും** സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറത്തിറക്കിയ പഞ്ചായത്ത് കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകളും മുനിസിപ്പൽ കണക്കുകൾക്കായുള്ള മാന്വലും നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് കിട്ടിയതും കൊടുത്തതുമായ എല്ലാ പണവും കാഷ് ബുക്കില് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അത് എല്ലാ ദിവസവും ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന ഉൾപ്പെട്ട കാഷ് ബുക്കിന്റെ പ്രതിമാസ ക്ലോസിംഗ്, കാഷ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പ്, പാസ്സ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പുമായുള്ള ഒത്തു നോക്കല് എന്നിവ അനുയോജ്യമായ സ്ഥിരീകരണത്തോടെ നടത്തേണ്ടതാണ്. അനുബന്ധം VIII--ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതു പോലെ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ കാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ താഴെ പറയുന്ന പോരായ്മകൾ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ വെളിപ്പെട്ടു: • കാഷ് ബുക്ക് പ്രാഥമിക കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് രേഖയാണ്. ഇതിൽ എഴുതിയതിന് മുകളിൽ എഴുതുന്നത് അനുവദനീയമല്ല. 2003--04 മുതല് 2006--07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 17 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും 2 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും (19 ശതമാനം) സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന കാഷ് ബുക്കുകളിൽ മായ്ച്ചുകളയലോ പുറത്തെഴുത്തോ കാണപ്പെട്ടു. • അഞ്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (നാലു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും) 2000- 01 മുതല് 2004 -05 വരെയുള്ള കാലയളവില് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ	**പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ** **കാഷ് ബുക്കിലെ മായ്ക്കലും മേലെഴുത്തും** നിലവിൽ എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും ഐകെഎം തയ്യാറാക്കിയ ഐഎൽജിഎംഎസ് സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ ആരംഭിച്ചതിൻറെ ഫലമായി ഓഡിറ്റിൽ പൂജ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള അപാകതകൾ തുടർ വർഷങ്ങളിൽ പരിഹരിക്കുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഐഎൽജിഎംഎസ് സോഫ്റ്റ്വെയർ മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വരവുചെലവുകൾ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ അക്കൌണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രതിദിനം ക്ലോസ് ചെയ്ത് കൃത്യമാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് **കൂട്ടമ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** ക്യാഷ് ബുക്ക് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലെ പരിചയക്കുറവാണ് 2003 -04 വർഷത്തെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ മായ്ക്കലുകളും വെട്ടിതിരുത്തലുകളും ഉണ്ടായതിനും ആയത് ആഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ വിട്ടുപോയതിനും കാരണം. നിലവിൽ മായ്ക്കലുകളും വെട്ടിതിരുത്തലുകളും ഒഴിവാക്കി കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **കാന്തല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** നിലവിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ LGMS സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴിയാണ് അക്കൌണ്ട്സ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതെന്നും ആയതിനാൽഅപാകതകൾ ആവർത്തിക്കുന്നില്ല എന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് ദിവസേന ക്ലോസിംഗ് ചെയ്ത്

	കാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. • രണ്ടു മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും, രണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും 19 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും 2000-01 മുതൽ 2006--07 വരെ കാഷ് ബുക്കിന്റെ ദിവസേനയുള്ള ക്ലോസിംഗ് നടത്തിയിരുന്നില്ല.	വരുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന സർക്കാറിന്റെ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായുള്ള മാർഗ്ഗ രേഖ പ്രകാരം നിലവിൽ കൃത്യമായി നോക്കി ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട് ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രിന്റെടുത്ത് അക്കൌണ്ടന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പുവെച്ച് രേഖകൾ കാലികമാക്കി പരാമർശത്തിലെ അപാകതകൾ ഇല്ലാതെ സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. **നന്നമ്പ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** 23.02.2010 ന് പ്രഥമ മറുപടി സമർപ്പിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബഹു. അക്കൈണ്ടന്റ് ജനറൽ സീനിയർ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുടെ 26.04.2010 ലെ എൽബിഎ/എച്ച് കൃ/11/8 ബി 479-09-10/58 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം 2004-05 വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തീർപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളതായി സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ക്യാഷ് ബുക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **കാട്ടകാമ്പാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** നിലവിൽ ക്യാഷ് ബുക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **തവിഞ്ഞാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** നിലവിൽ ക്യാഷ് ബുക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **പുത്തൻചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** നിലവിൽ ക്യാഷ് ബുക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **മുത്തോളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** പുതിയ അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം നിലവിൽ വന്നപ്പോൾ മതിയായ പ്രായോഗിക പരിശീലനത്തിന്റെ അഭാവം മൂലമാണ് അപാകതകൾ സംഭവിച്ചതെന്നും ആദ്യ കാലങ്ങളിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിലുണ്ടായ വീഴ്ചകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുള്ളതും, നിലവിൽ സോഫ്റ്റ്വെയർ അധിഷ്ഠിതമായതിനാൽ അപാകതകളില്ലാതെ ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നതുമാണെന്നും ആയതിനാൽ പരാമർശം ഒഴിവാക്കി നൽകണമെന്നും സെക്രട്ടറി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വളയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള 2005-06 വർഷത്തിൽ അക്കൌണ്ടിങ്ങുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കമ്പ്യൂട്ടർ വത്കരണം നടത്തിയിരുന്നില്ലെന്നും കൂടാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ടി വർഷങ്ങളിൽ അക്കൌണ്ടന്റ് തസ്തികയുണ്ടായിരുന്നില്ലെന്നും ക്ലാർക്കുമാരായിരുന്ന അക്കൌണ്ടിങ്ങ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ ചെയ്തിരുന്നതെന്നും ആയതിനാലുള്ള പരിചയക്കുറവു കാരണമാണ് ക്യാഷ് ബുക്ക് കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തെറ്റുപറ്റിയതെന്നും 2011-12 മുതൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

മരുതോങ്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

2005-06 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ അക്കൌണ്ടന്റ് തസ്തിക ഇല്ലായിരുന്നു. അക്കൌണ്ട് സംബന്ധിച്ച സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ്വെയർ 2012-2013 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതലാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമായത്. ആയതിനാൽ മാനുവലായി ക്യാഷ് ബുക്ക് കൈകാര്യം ചെയ്തപ്പോൾ പുറത്തെഴുത്ത് സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ക്യാഷ് സംബന്ധിച്ച് യാതൊരുതരത്തിലുള്ള അപാകതകളും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല എന്നും ഇക സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള ദുരുപയോഗവും നടന്നിട്ടില്ല എന്നും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള അപാകതകൾ ആവർത്തിച്ചിട്ടില്ലെന്നും 2012-2013 മുതൽ സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ്വെയർ പ്രകാരമാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെന്നും നിലവിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

കോഡൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുകയും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ 15/01/2015 ലെ എൽ.ബി.എ(എച്ച്.ക്യൂ) V/8 എ-1500/70 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം 2004-05 മുതൽ 2008-09 വരെയുള്ള ലോക്കൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തീർപ്പാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ ക്യാഷ്

		ബുക്ക് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരം ബോധിപ്പിക്കുന്നു. **തിരുവേഗപ്പുറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** അപാകത ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുണ്ടെന്നും നിലവിൽ കൃത്യമായ രീതിയിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **വാത്തിക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** നിലവിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ILGMS സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴിയാണ് അക്കൌണ്ട്സ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതെന്നും ആയതിനാൽഅപാകതകൾ ആവർത്തിക്കുന്നില്ല എന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് ദിവസേന ക്ലോസിംഗ് ചെയ്ത് വരുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** നിലവിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ILGMS സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴിയാണ് അക്കൌണ്ട്സ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതെന്നും ആയതിനാൽഅപാകതകൾ ആവർത്തിക്കുന്നില്ല എന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് ദിവസേന ക്ലോസിംഗ് ചെയ്ത് വരുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **പള്ളിവാസൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** നിലവിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ILGMS സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴിയാണ് അക്കൌണ്ട്സ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതെന്നും ആയതിനാൽഅപാകതകൾ ആവർത്തിക്കുന്നില്ല എന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് ദിവസേന ക്ലോസിംഗ് ചെയ്ത് വരുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **കമ്പളക്കാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്** 2006-07 ലെ അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ അപര്യാപ്തകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്നും നിലവിൽ അക്കൗണ്ട് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും നിർദ്ദേശാനുസരണം കൃത്യമായി

		എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് **കാഷ് ബുക്കിൻറെ ദിവസേനയുള്ള ക്ലോസിംഗ് നടത്താതിരുന്നത്** നിലവിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ്. സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴിയാണ് അക്കൌണ്ട്സ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്.ആയതിനാൽഅപാകതകൾആവർത്തിക്കുന്നില്ല എന്നും പഞ്ചായത്തുകളിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് ദിവസേന ക്ലോസിംഗ് ചെയ്ത് വരുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. **ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ** **കുവപ്പടി-** ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഇപ്പോൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തി ദിവസേന ക്ലോസ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.തൃത്താല മുൻകാലങ്ങളിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുന്ന ക്ലാർക്കിന്റെ പരിചയക്കുറവും പരിശീലനത്തിന്റെ അഭാവവുമാണ് ഓവർറൈറ്റിംഗ് അടക്കമുള്ള അപാകത സംഭവിക്കാൻ ഇടയായിട്ടുള്ളത് . 2004-05 വർഷത്തെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ തിരുത്ത് വരുത്തിയത് നിർദ്ദേശപ്രകാരം ശരിയാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . നിലവിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് സംഖ്യ സ്പോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രകാരമായതിനാൽ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയോടൊപ്പം കാലികമായി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. **മൂവാറ്റുപുഴ** ക്യാഷ് ബുക്ക് ദിവസേനയുള്ള ക്ലോസിംഗ് നടത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് . **നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ** **മഞ്ചേരി നഗരസഭ** നിലവിൽ നഗരസഭയിൽ ഒരു ക്യാഷ് ബുക്ക് മാത്രമേ

		ഉപയോഗിക്കുന്നുള്ളൂ .മറ്റ് സെക്ഷനുകളിൽ സബ്സിഡിയറി ക്യാഷ് ബുക്കാണ് കൈകാര്യം ചെയ്ത് വരുന്നുണ്ട് . **പത്തനംതിട്ട നഗരസഭ** അപാകത പരിഹരിച്ച് നിലവിൽ ദിവസേന ക്യാഷ് ബുക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്ത വരുന്നു. മേലിൽ വീഴ്ച വരാതെ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണ് .
2.3.3.2	**മുൻകൂർ രജിസ്റ്റർ** എല്ലാ മുൻകൂറുകളും നൽകുമ്പോൾ മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തണ മെന്ന് പഞ്ചായത്ത് കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകളിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. രണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും 16 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും (18 ശതമാനം) 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല (അനുബന്ധം VIII). 13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ (13 ശതമാനം) ഉണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികളുടെ കൺവീനർമാർ നൽകിയ മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസുകൾ, നിർവ്വഹണ ഏജൻസീകൾക്കു നൽകിയ മുൻകൂറുകൾ മുതലായവ 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെ കാലയളവിലെ മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററുകളിൽ ഉൾക്കൊ ള്ളിച്ചിരുന്നില്ല. തൽഫലമായി മുൻകൂറുകളുടെ തുടർ നിരീക്ഷണം, ക്രമീകരണം ഇവ ഉറപ്പുവരുത്താനായില്ല.	ഐ.എൽജിഎസ് സ്റ്റേറ്റ് വെയർ മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. ആഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപാകതകകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും നിലവിൽ മുൻകൂർ രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിച്ച് പോരുന്നുണ്ടെന്നും ടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി അറിച്ചിട്ടുണ്ട് .
2.3.3.3	**ആസ്തി രജിസ്റ്റർ** ഓരോ തസ്വഭ സ്ഥാപനവും അവരുടെ ആസ്തികൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന്	നിലവിൽ സചിത്ര സ്റ്റോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേനയാണ് ചെയ്യുന്നത് അതത് വർഷം നടത്തുന്ന മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ വിവരവും സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തികളുടെ വിവരവും ആയതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി

	1965-ലെ പഞ്ചായത്ത് അക്കൗണ്ട്സ് ചട്ടവും, കേരള മുനിസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാന്വലും, സർക്കാർ ഉത്തരവും (2005 ഡിസംബർ) നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. ആസ്തികളുടെ വിവരണം, ആർജ്ജിച്ച വർഷം, ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് മുടക്കിയ തുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം. എസ്.എസ്.എ, എം.ഡി.എം, എം.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് എന്നീ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് ഈ പദ്ധതികളുടെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. കൂടാതെ കേരള സാമ്പത്തിക ചട്ടങ്ങൾ, ആസ്തികളുടെ വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധനയും നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. കാപ്പൂർ ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത് (2001-02), മൂവാറ്റുപുഴ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (2004-05) എന്നിവിട ങ്ങളിൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. 12 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും (13 ശതമാനം) 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ശരിയായ രീതിയിൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല (അനുബന്ധം VIII).	കാലികമാക്കി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്നുണ്ട് .
2.3.3.4	**സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ** ആറു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 2004-05 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഫർണിച്ചർ/ഉപകരണങ്ങൾ/ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല. 19 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു കളിലും ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും, ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും (20 ശതമാനം) 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഫർണിച്ചർ/ഉപകരണങ്ങൾ/ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്റ്റോക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തിയിരുന്നില്ല (അനുബന്ധം VIII).	ആഡിറ്റ് പരാമർശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിൽ സ്റ്റോക്കുകളുടെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി ഓഡിറ്റ് അപാകതകൾ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും നിലവിൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ കാലികമാക്കി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട് .
2.3.3.5	**കാഷ് ബുക്കിലെയും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെയും കണക്കുകൾ തമ്മിലുള്ള ഒത്തുനോക്കൽ** • 45 ജിപികളിലും, മൂന്ന് ബിപികളിലും, ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും (47 ശതമാനം) 2000-01 മുതൽ 2007-08 വരെ പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തിയിട്ടില്ല (അനുബന്ധം IX). • 25 ജിപികളിലും, രണ്ട് ബിപിയിലും, ഒരു ഡിപിയിലും, ഒരു	**<u>പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ</u>** നിലവിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഐ.കെ.എം തയ്യാറാക്കിയ ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ് . സ്റ്റോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ ആരംഭിച്ചതിന്റെ ഫലമായി ഓഡിറ്റിൽ ചൂണ്ടികാണിച്ചിട്ടുള്ള അപാകതകൾ തുടർ വർഷങ്ങളിൽ പരിഹരിക്കുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന നിലവിൽ കൃത്യമായി നടത്തി

	മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും (28 ശതമാനം) 2000-01 മുതൽ 2007-08 വരെ കാഷ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പും ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരിപ്പും തമ്മിൽ ഒത്തു നോക്കിയിട്ടില്ല (അനുബന്ധം IX).	വരുന്നുണ്ടെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. **ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ** നിലവിൽ വെബ്സൈറ്റ് വഴി സുലേഖ-സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ്വെയറിലൂടെ പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതുകൊണ്ടും സാംഖ്യയിൽ ലിങ്ക് ചെയ്ത് ചെലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുകൊണ്ടും ക്യാഷ് ബുക്കിലെയും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെയും കണക്കുകൾ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ആഡിറ്റ് കാലഘട്ടത്തിലെ ക്യാഷ് ബുക്കും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടും തമ്മിൽ റികൺസിലിയേഷൻ നടത്തി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നു . പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധന നിലവിൽ നടത്തുന്നുണ്ട്. **നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ** **മഞ്ചേരി നഗരസഭ** പണത്തിന്റെ ഭൗതിക പരിശോധനയിൽ കൃത്യത വരുത്തിയിട്ടുണ്ട് . നിലവിൽ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരുപ്പും ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിലെ നീക്കിയിരുപ്പും ഒത്തു നോക്കുന്നുണ്ട് .
2.3.3.6	**നിയമാനുസൃത കുറവു ചെയ്യലിന്റെ നിർവ്വഹണവും കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പും** ആദായ നികുതി (ഐടി) നിയമം, സംസ്ഥാന മൂല്യ വർദ്ധിത നികുതി (വാറ്റ്) നിയമം എന്നിവ പ്രകാരം കരാറുകാർ/വിതരണക്കാർ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് നിയമാനുസൃത കുറവു ചെയ്യലുകൾ നടത്തേണ്ട തുണ്ട്. ഐടി നിയമ പ്രകാരം ഓരോ ഡിഡിഒയും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള ത്തിൽ നിന്നും ആദായ നികുതി പിടിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. ഈ നിയമാനുസൃത കുറയ്ക്കലുകൾ നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. 105 തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ രേഖകൾ ലാക്ഷണിക പരിശോധന നടത്തിയതിൽ 1997-98 മുതൽ 2006-07 വരെ കരാറുകാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയ ഐടി, വില്പന നികുതി/വാറ്റ്, കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി (കെസിഡബ്ള്യുഡബ്ള്യുഎഫ്), ലൈബ്രറി സെസ്സ് എന്നിവ പട്ടിക 2.8-ൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുംപോലെ നിക്ഷേപം നടത്തിയിട്ടില്ല.	**പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ** കരാറുകാർ/ വിതരണക്കാർ എന്നിവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയ ഐ.ടി ,വാറ്റ്, കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ,ലൈബ്രറി സെസ് തുടങ്ങിയവ സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് കൃത്യമായി നിക്ഷേപിക്കുന്നുണ്ടെന്നും പരാമർശത്തിലെ അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും കായക്കോട് , പള്ളിവാസൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് **പത്തനംതിട്ട നഗരസഭ** പത്തനംതിട്ട നഗരസഭയിൽ നിന്നും സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് IT, ST, KCWWF എന്നീ തുകകൾ ഒടുക്കുവരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ലൈബ്രറി സെസ് ഇനത്തിൽ ഒടുക്കുവരുത്തുവാനുള്ള തുക കാലതാമസം കൂടാതെ ഒടുക്കുവരുത്തുന്നതാണ്. **ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ** ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല.

	തസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ഇനം	ഏത് കാലയളവിൽ ശേഖരിച്ചു	തുക (₹)	
	പത്തനംതിട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി	ഐടി,എസ്ടി, കെസിഡബ്ല്യുഡബ്ല്യുഎഫ്	2001-02	3,29,739	
		ലൈബ്രറി സെസ്സ്	1997-98 മുതൽ 2001-02 വരെ	7,32,372	
	കായംകൊടി ജിപി	ഐടി, വാറ്റ്, കെസിഡബ്ല്യുഡബ്ല്യുഎഫ്	2004-05 മുതൽ 2005-06 വരെ	88,013	
		ലൈബ്രറി സെസ്സ്	2005-06	8,227	
	പള്ളിവാസൽ ജിപി	ലൈബ്രറി സെസ്സ്	2004-05 മുതൽ 2006-07 വരെ	1,06,059	
2.3.3.7	**ലാപ് സായ ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ** 1965-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് (കണക്കുകൾ) ചട്ടപ്രകാരം എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെയും അവസാനം പണമായിട്ടുള്ള നിക്ഷേപം അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ നീക്കിയിരിപ്പ്, നിക്ഷേപം തിരികെ ലഭിക്കാനുള്ള തീയതി കഴിഞ്ഞ് മൂന്നുവർഷക്കാലം അവകാശികൾ വരാതിരിക്കുകയോ നിക്ഷേപ കാലാവധി കഴിയുകയോ ചെയ്താൽ കാലഹരണപ്പെടുന്നതും ആ നിക്ഷേപം പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുകണക്കിൽ (തനത് ഫണ്ട്) ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും വേണം. പതിനൊന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (10 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും) 2001-02 മുതൽ 2006-07 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതു കണക്കിലേക്ക് നിക്ഷേപിച്ചിരുന്നില്ല.	**പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ** കാലഹരണപ്പെട്ട ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ഫണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ടി പഞ്ചായത്തുകളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് . **ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ** ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക പരാമർശമില്ല. **സെക്രട്ടറി ,മൂവാറ്റുപുഴ നഗരസഭ** നിലവിൽ ലഭ്യമായ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ മൂവാറ്റുപുഴ നഗരസഭയിൽ കാലഹരണപ്പെട്ട 63.3 ലക്ഷം രൂപയുടെ ഡെപ്പോസിറ്റുൾ മുഴുവനും അടച്ച് തീർത്തിട്ടുള്ളതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകകൾ ഒന്നും തന്നെ നിലവിലില്ല	
2.4	**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകളുടെ സംയോജനം** കെപിആർ നിയമവും കെഎം നിയമവും നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഓഫീസർ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ സമാഹരിക്കണം	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടില്ല.		

	എന്നാണ്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും സമാഹരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്) പൂർത്തിയാക്കിയതായും ഈ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി (എഫ്എം) യെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയതായും സർക്കാർ പ്രസ്താവിച്ചു (2010 മേയ്). കണക്കുകളുടെ ശേഖരണത്തിന്റെയും സമാഹരണത്തിന്റെയും പുരോഗതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.	
2.5	**ഭരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ** 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവുമനുസരിച്ച് എല്ലാ വർഷവും അടുത്ത വർഷം സെപ്റ്റംബർ 30-ന് മുമ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും അത് സമാഹരിച്ച് സർക്കാരിനും നിയമസഭയിലും വയ്ക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഓഫീസർമാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുകയും വേണം. മുകളിൽ പറഞ്ഞ സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ ഈ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന ധനസഹായം സർക്കാരിന് തടഞ്ഞു വയ്ക്കാം. എന്നാൽ ഭരണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ തയ്യാറാക്കലും സമാഹരണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ഒരു ഓഫീസറെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ (തസ്വഭ വകുപ്പ്) നിയമിച്ചിട്ടില്ല. സർക്കാർ സമാഹൃത ഭരണ റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയുടെ മുമ്പിൽ വയ്ക്കണമെന്ന് നിയമം ആവശ്യപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിലും, ഇത് ഒരു വർഷത്തിലും ചെയ്തിട്ടില്ല.	നിലവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തരം സമാഹരിക്കുകയും ക്രോഡീകരിച്ച റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്ത് വരുന്നു. നിലവിൽ 2017-18 വരെയുള്ള ക്രോഡീകരിച്ച ഭരണ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് . 2019-20 വരെയുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ക്രോഡീകരിച്ച ഭരണ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് ലഭ്യമാകുകയും ആയത് നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് . നഗരകാര്യ വകുപ്പിന്റെ 2017-18,2018-19,2019-20 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ ഭരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് .എന്നാൽ പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അച്ചടിച്ച പ്രതികൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.
2.6	**അക്കൗണ്ട് സിലെ കടിശ്ശിക** 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് (കെഎൽഎഫ്എ നിയമം) നിയമമനുസരിച്ച് എല്ലാ വർഷവും ജൂലൈ 31-ന് മുൻപ് തസ്വഭ സ്ഥാപന ങ്ങൾ അവരുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഡിഎൽഎഫ്എയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്. കൂടാതെ 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 16 പ്രകാരം കണക്കുകൾ സമർപ്പി ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർക്കെ തിരെ നിയമ നടപടി കൈക്കൊള്ളുവാനുള്ള അധികാരം ഡിഎൽഎഫ്എ യ്ക്കുണ്ട്.	ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുവാൻ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് കത്ത് നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ് . ആയതിന് മറുപടി ലഭ്യമായിട്ടില്ല. തെളിവെടുപ്പിന് സമിതി മുമ്പാകെ ഹാജരായി ഇക്കാര്യത്തൽ വിശദീകരണം നൽകുന്നതിന് ഡയറക്ടർക്ക് നിർദ്ദേശം കൊടുത്തിട്ടുണ്ട് .

	2010 ജൂലൈ 31 വരെ, 1996-97 മുതൽ 2009-10 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ 372 കണക്കുകൾ കുടിശ്ശികയിലാണ്. എന്നാൽ വീഴ്ചവരുത്തിയ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ ഡിഎൽഎഫ്എ നടപടിയൊന്നും കൈക്കോണ്ടിട്ടില്ല.	
2.7	**ഓഡിറ്റിലും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിലുമുള്ള കുടിശ്ശിക** കെഎൽഎഫ്എ നിയമമനുസരിച്ച് ഡിഎൽഎഫ്എ തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിച്ച കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് കണക്കുകൾ ലഭിച്ച് ആറുമാസത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കുകയും, ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി മുതൽ മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുകയും ചെയ്യണം. 17046 കണക്കുകൾ കിട്ടാനുള്ളതിനെതിരെ (2009-10-ലെ കണക്ക് ഉൾപ്പെടെ) 2010 ജൂലൈ വരെ 16633 കണക്കുകൾ ഡിഎൽഎഫ്എയ്ക്ക് കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 14033 കണക്കുകളുടെ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും 12080 ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (2010 ഡിസംബർ). ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിൽ 4553 (27.37 ശതമാനം) എണ്ണം കുടിശ്ശികയിലാണ്. 2009-10-ലെ കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താതെ, 3540 റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകാനുണ്ട്.	
2.8	**സമാഹൃത വാർഷിക ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അവതരണം** കെഎൽഎഫ്എ നിയമ പ്രകാരം, ഡിഎൽഎഫ്എ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളുടെ ഒരു സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് വർഷം തോറും അയച്ചുകൊടുക്കുകയും സർക്കാർ അത് നിയമസഭയ്ക്ക് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഡിഎൽഎഫ്എ, താൻ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകളിൽ, സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതായിട്ടുള്ള വിശദാംശങ്ങളുടെ ഒരു സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ വർഷവും സെപ്റ്റംബർ 30-ന് മുൻപ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് 1996-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നു. ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി ഈ റിപ്പോർട്ടിന്മേലാണ് ചർച്ച നടത്തുന്നത്. ഡിഎൽഎഫ്എ യുടെ ഓഫീസിലെ രേഖകൾ	

	പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ഇത്തരത്തിലുള്ള 2008-09 വരെയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ മാത്രമേ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളുവെന്നും 2006-07 വരെയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ മാത്രമേ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളുവെന്നും വെളിവായി.	
2.9	**നിഗമനങ്ങൾ** തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ സമാഹരിക്കുന്നതിന് യാതൊരു സംവിധാനവും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആകെ വരവിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനുള്ള വിഹിതം 2005-06-ൽ ഉണ്ടായിരുന്ന 74 ശതമാനത്തിൽ നിന്നും 2009-10-ൽ 67 ശതമാനമായി കുറഞ്ഞു വെങ്കിലും, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ധനസഹായം ഈ കാലയളവിൽ ഏഴ് ശതമാനത്തിൽ നിന്നും 16 ശതമാനമായി വർദ്ധിച്ചു. തസ്വഭ സ്ഥാപന ങ്ങളുടെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും അടിസ്ഥാന ധനകാര്യ രേഖകളും അപര്യാപ്തമായിരുന്നു. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ക്രമപ്രകാരം സൂക്ഷിക്കാതിരുന്നതിനാൽ ആസ്തികൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചിരുന്നോ എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. സർക്കാർ സമാഹൃത ഭരണ റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയ്ക്ക് മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.	മുൻ ഖണ്ഡികകളിലെ മറുപടികളിൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട് .

M.S. BIJUKUTTAN
Additional Secretary to Govt.
Local Self Government Dept.
Govt. Secretariat, Tvpm.
PEN. 101250