

H2

29449/23  
02/08/23



കേരള സർക്കാർ

No. 25...../RPAW/KLM/2022

മേഖലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം  
കൊല്ലം, തീയതി: 24.07.2023

പ്രേഷകൻ

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി /  
മേഖലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ  
സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കൊല്ലം

സീകർത്താവ്

സെക്രട്ടറി  
~~ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്~~ / കോർപ്പറേഷൻ  
കൊല്ലം

സർ,

വിഷയം:- പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം - 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ 3<sup>നാ</sup>  
ഘട്ട പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്,

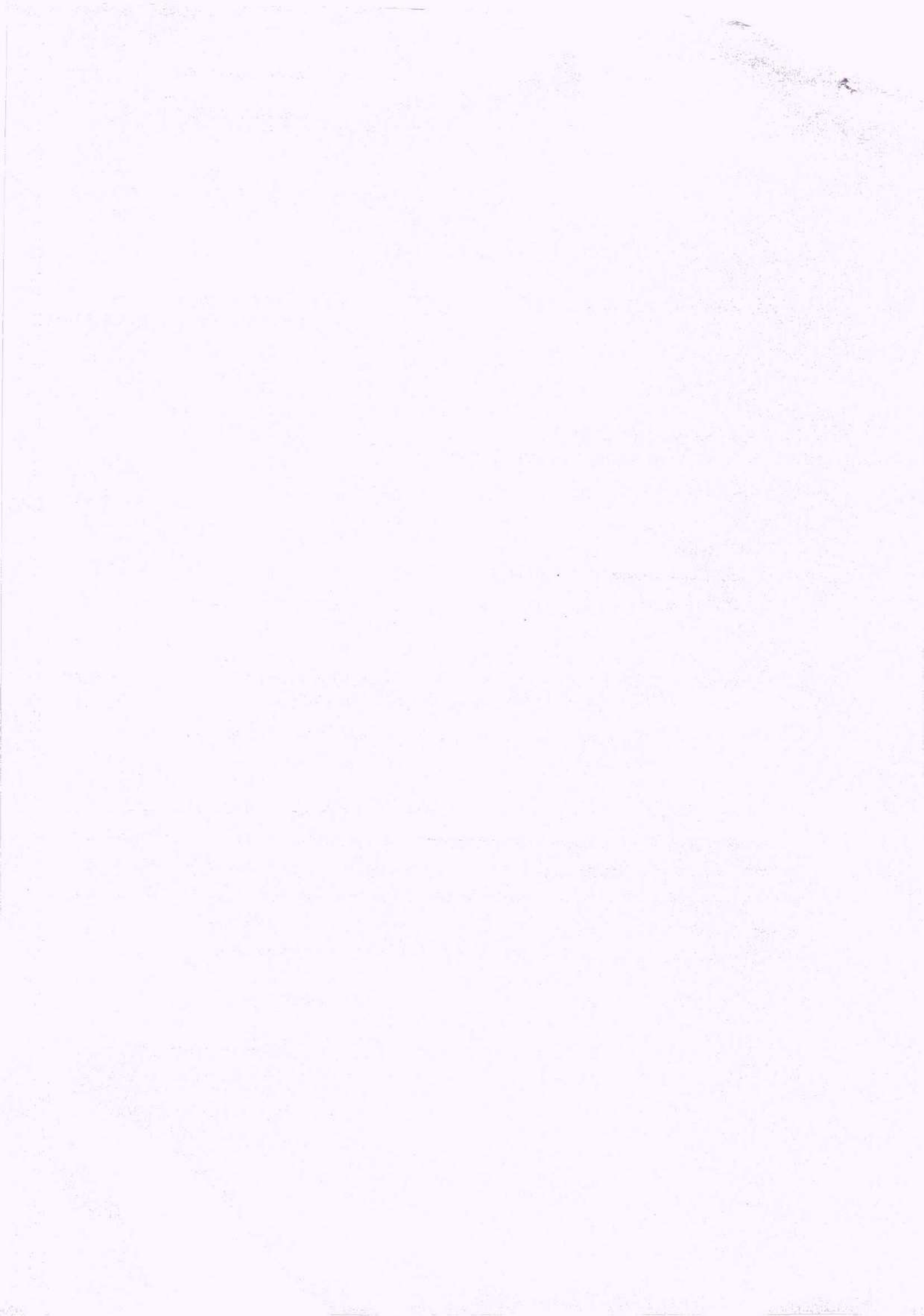
സൂചന:- 05.12.22 മുതൽ 22.12.22 വരെ നടന്ന 3<sup>നാ</sup> ഘട്ട ഓഡിറ്റ്

\*\*\*\*\*

കൊല്ലം മേഖലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം 05.12.22 മുതൽ 22.12.22 വരെ  
കൊല്ലം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ നടത്തിയ 2021-22  
സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ 3<sup>നാ</sup> ഘട്ട പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.  
പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം അടുത്ത ജനറൽ  
കമ്മിറ്റി/ കൗൺസിൽ യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന  
ഖണ്ഡികകൾക്കുള്ള മറുപടി 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഗോപകുമാർ.ആർ  
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി &  
മേഖലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, കൊല്ലം



കൊല്ലം മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഒന്നാം ഘട്ട പെർഫോമൻസ്

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

I.പൊതു വിവരങ്ങൾ

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : കൊല്ലം മുനിസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ

2. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായ കാലയളവ് : 01.04.2021 മുതൽ 31.03.2022 വരെ

3. ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ കാലയളവ് : 05.12.2022 മുതൽ 09.12.2022 വരെയും

15.12.2022 മുതൽ 22.12.2022 വരെയും

4. പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പേരും തസ്തികയും:

1) പ്രദീപ്.കെ.ആർ., അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

2) ഗണേശൻ.കെ.എസ്., സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

3) സുജിർ.പി.എസ്., അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

4) രാജേഷ്.പി., അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

5) സുജിതകുമാരി. എ., സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്

6) ദിവ്യ.ഡി.രാജൻ, സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്

തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ

5. തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം : 74.03 ച.കി.മി.

6. വാർഡുകളുടെ എണ്ണം: : 55

7. വനിതാ സംവരണ വാർഡുകൾ: : 30

8. പട്ടികജാതി സംവരണ വാർഡുകൾ: : 04

9. പട്ടിക വർഗ്ഗ സംവരണ വാർഡുകൾ: : ഇല്ല

10. മേയറുടെ പേര്: : ശ്രീമതി പ്രസന്ന ഏണസ്സ്

11. ഡെപ്യൂട്ടി മേയറുടെ പേര് (ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ): ശ്രീ കൊല്ലം മധു

12.വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സന്റെ പേര്:ശ്രീമതി.എസ്.ഗീതാകുമാരി

13. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ പേര്: ശ്രീ.എസ്.ജയൻ

14. പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ: അഡ്വ.ജി.ഉദയകുമാർ

15. ആരോഗ്യ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ: കുമാരി.യു.പവിത്ര

16.വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ: ശ്രീമതി. സവിതാദേവി

17.നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ: ശ്രീമതി. ഹണി

18.നികുതി അപ്പീൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ: അഡ്വ.എ.കെ. സവാദ്

19. സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്: ശ്രീ.പി.കെ.സജീവ്

20.സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം: 608

21.സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം : 541

22.കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം: 67



**കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളും ജീവനക്കാരും**

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	മേധാവിയുടെ തസ്തികയും പേരും	
1	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസ് ഇരവിപുരം	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസർ	ശ്രീമതി സീന
2	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസ് കൊല്ലം മെയിൻ	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസർ	ശ്രീ.പ്രകാശ്.റ്റി
3	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസ് വടക്കേവിള	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസർ	ശ്രീമതി സ്നേഹ എസ്.മോഹൻ
4	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസ് കിളികൊല്ലൂർ	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസർ	ശ്രീ.റിയാസ്
5	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസ് ശക്തികുളങ്ങര	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസർ	ശ്രീ.ഫ്രാൻസിസ് ക്രിസ്റ്റി
6	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസ് തൃക്കടവൂർ	അഗ്രികൾച്ചർ ഓഫീസർ	ശ്രീ.രാജേഷ്.പി.ജെ
7	വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ ശക്തികുളങ്ങര	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡോ.ബിന്ദു.എം
8	വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ പുത്തലത്താഴം	സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡോ.അജി
9	വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ ഇരവിപുരം	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡോ.രശ്മി
10	വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ മങ്ങാട്	വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡോ.മിനി.വി.ആർ
11	വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ തൃക്കടവൂർ	സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	ഡോ.രമ.ജി.ഉണ്ണിത്താൻ
12	ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
13	ചൈൽഡ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസ്	സി.ഡി.പി.ഒ. അർബൻ 2	സി.ഡി.പി.ഒ. അർബൻ 2
14	ചൈൽഡ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസ്	സി.ഡി.പി.ഒ. അർബൻ 2	സി.ഡി.പി.ഒ. അർബൻ 2
15	ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി ഇരവിപുരം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.രശ്മി.എസ്
16	ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി ശക്തികുളങ്ങര	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.ദീപറാണി.എസ്

17	ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി വടക്കേവിള	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.മിനു ചിത്ര
18	ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി കിളികൊല്ലൂർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.അംജിത്.എസ്
19	ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി തൃക്കടവൂർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.പ്രവീൺ
20	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ശക്തികുളങ്ങര	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.വിദ്യ.ആർ
21	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി മുളങ്കാടകം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.ശ്യാംകുമാർ.ആർ
22	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി വടക്കേവിള	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.മനോജ്.സി.ഡി
23	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ഇരവിപുരം & തൃക്കടവൂർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.മനോജ്.സി.ഡി (അഡീഷണൽ ചാർജ്ജ്)
24	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി പോളയത്തോട്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.ഉഷ.കെ
25	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ഉളിയക്കോവിൽ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.വിശ്വകുമാർ
26	വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ശ്രീ.സുഹൈർ
27	ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ശ്രീ.സുഹൈർ
28	പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ ശക്തികുളങ്ങര	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.ഷീബ
29	പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ കിളികൊല്ലൂർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.അഖില.ജി.യു
30	പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ ഇരവിപുരം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.രാജേഷ്.ഡി.കമലൻ
31	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ തൃക്കടവൂർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.നിഷ.എം
32	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ പാലത്തറ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ഡോ.പത്മകേശരി
33	ഡയറി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ശ്രീമതി നിഷ.ബി.എസ്
34	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസ്	എസ്.സി.ഡി.ഒ	ശ്രീമതി ബിന്ദു.എസ്

**II. മുൻ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തുടർനടപടി**

- 1. മുൻ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ തീയതി : 07/07/22 മുതൽ 26/07/22 വരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായത് 21.11.22
- 2. റിപ്പോർട്ട് ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത തീയതി :
- 3. മറുപടി സമർപ്പിച്ച തീയതി : സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല
- 4. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തീർപ്പാക്കുവാൻ ശേഷിക്കുന്നവ വർഷം തിരിച്ച് : 2020-2021
- 5. എ.ജി യുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ തീർപ്പാക്കാൻ ശേഷിക്കുന്നവ - വർഷം തിരിച്ച് : 2018-2019

**III. വരവ് - ചെലവുകൾ**

1. നികുതി നികുതിയേതര വരുമാന പുരോഗതി 2021-22							പിരിവ് ശതമാനം
ഇനം	ചുമത്തിയത്			പിരിവ്			
	കുടിശ്ശിക	തന്നാണ്ട്	ആകെ	കുടിശ്ശിക	തന്നാണ്ട്	ആകെ	
വസ്തു നികുതി	229634414	221541394	451175808	94622837	155906881	250529718	55%
തൊഴിൽ നികുതി	10354000	65155750	75509750	2122800	59345650	61468450	81%
വാടക	17501252	25975922	43477174	6826782	13351318	20178100	46%
<b>ആകെ</b>	<b>257489666</b>	<b>312673066</b>	<b>570162732</b>	<b>103572419</b>	<b>228603849</b>	<b>332176268</b>	<b>58%</b>



2. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷനുകൾ / തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം / മറ്റ് ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

പദ്ധതി	അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം					വിതരണം	
	മുൻ ബാക്കി	ലഭിച്ചത്	ആകെ	തീർപ്പാക്കിയത്	കാലപരിധിക്ക് ശേഷവും തീർപ്പാക്കിയത്	ഏത് കാലം വരെ വിതരണം ചെയ്തു	ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ വിതരണം ചെയ്ത തുക
വാർഡുകൾക്കാല പെൻഷൻ	560	4007	4567	4384		9/22	50,62,63,900/-
കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	0	18	19	19	0	9/22	74,34,400/-
വീഡവാ പെൻഷൻ	58	976	1034	975	59	9/22	29,80,87,400/-
വീകലാംഗ പെൻഷൻ	0	200	200	200	0	9/22	9,07,28,700/-
തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം	0	19	19	19	0	6/22	15,66,000/-
അവിവാഹിത പെൻഷൻ(>50)	5	21	26	22	4	9/22	55,27,400/-
വീഡവകളുടെ പെൺ മക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	20	112	132	130	2	17/03/22	28,80,000/-
ആകെ	643	5353	5997	5749	65		91,24,87,800

\*ജില്ല/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബാധകമല്ല.

3. വികസന ഫണ്ട് (2021 - 22)

	ജനറൽ	എസ്.സി.പി	റ്റി.എസ്.പി	ആകെ
ബജറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചത്	620789700	130396000	5854000	757039700
ലഭിച്ചത് (..... ഗഡുക്കൾ)	620789700	130396000	5854000	757039700

4. മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്/ ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് (2021 - 22)

	റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്	നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്	ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്	ആകെ
ബജറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചത്	204195016	138953099	209568000	552716115
ലഭിച്ചത് (..... ഗഡുക്കൾ)	204195016	138953099	224717716	567865831

5. പദ്ധതി - ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ഇനം	പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	നീക്കി വെച്ച തുക	മൊത്തം തുകയുടെ എത്ര ശതമാനം	പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക (പൂർത്തിയാക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകൾക്കടക്കം)	ചെലവ് ശതമാനം		
						പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	നീക്കി വെച്ച തുകയുടെ	മൊത്തം തുകയുടെ
ജനറൽ	827	568673000			570140945			
എസ്.സി.പി	19	130396000			113948461			
ടി.എസ്.പി	5	5854000			1350000			
ആകെ	851	704923000			685439406			
മെയിന്റിനൻസ് ഫണ്ട് (റോഡ്)	126	184829000			83447027			
മെയിന്റിനൻസ് ഫണ്ട് (നോൺ റോഡ്)	109	138953099			89527423			
വനിത ഘടക പദ്ധതി	30	66361250			56284609			
ശിശു/വികലാംഗ /വ്യുദ്ധർ എന്നിവർക്കായുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി	41	213648830			135568972			
ചേരി വികസനം (നഗര സഭകൾക്ക് മാത്രം)	-	-			-			
ഉൽപാദന മേഖല (ജനറൽ)	77	55608281			24926750			
പശ്ചാത്തല മേഖല ജനറൽ	362	159989662			111520847			
എസ്.സി.ടി പശ്ചാത്തല മേഖല	4	5000000			3175016			
ടി.എസ്.പി പശ്ചാത്തല മേഖല	0	0			1350000			
പരിചരണ സേവന പാക്കേജ് ടി.എസ്.പി								
തനതു ഫണ്ട്					5823841			
ആശ്രയ								

6. ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം, സന്നദ്ധസേവനം, സംഭാവന, വായ്പ

ഇനം	പ്രതീക്ഷിച്ചത്	ലഭിച്ചത്	ശതമാനം	ചെലവഴിച്ചത്
ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടയ്ക്കുന്നത്	23578040			7121690
ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം - ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് ചെലവഴിക്കുന്നത്				
സന്നദ്ധ സേവനം				
സംഭാവന				
വായ്പ				



7.പദ്ധതി - നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

നമ്പർ (ചുരുക്ക ഉദ്യോഗസ്ഥ/ൻ)	പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	നീക്കി വെച്ച തുക	മൊത്തം തുകയുടെ എത്ര ശതമാനം	പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	ചെലവഴിച്ച തുക (പൂർത്തിയാക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ കടക്കം)	ചെലവ് ശതമാനം
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദം)	11	7550000			7449149	98.66
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	21	4255961			4262247	100.15
സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ	129	507368354			199437676	39.31
കൃഷി ഓഫീസർ/ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	39	12822161			9474386	73.89
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ	10	7740016			5731952	74.06
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, വിദ്യാഭ്യാസം	10	12803000			11171340	87.26
പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, നഗരദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന സെൽ	18	145138600			29280009	20.17
പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	11	134123000			110321000	82.25
മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഗവണ്മെന്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ	33	28672229			25499741	88.94
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ക്ഷീര വികസനം)	1	2200000			1589695	72.26
വെറ്റിനറി സർജൻ	5	11385000			1519434	13.35
സീനിയർ വെറ്റനറി സർജൻ	8	40920000			9308604	22.75
ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	3	9500000			5625000	59.21
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്	4	3802790			12000	0.32
കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർ	1	145650000			31997894	21.97
ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ	12	107041274			59411820	55.50
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി	12	151071399			138260628	91.52
ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	30	114688168			29852765	26.03
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (തസ്വഭവ)	438	660658891			233702554	35.37
എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (തസ്വഭവ)	55	304280906			45867355	15.07

**8.നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ വിശകലനം**

ക്യാഷ് ബുക്ക് ഏതുവരെ എഴുതി ക്ലോസ് ചെയ്തു : 31.03.2022

(ഓഡിറ്റ് തീയതി വരെയുള്ള ക്യാഷ് ബുക്ക്/സബ്സിഡിയറി ക്യാഷ് ബുക്ക് വിവരങ്ങൾ, ട്രഷറി/ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ പത്രിക എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടത്)

ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള നീക്കിയിരിപ്പിന്റെ വിശകലനം					
ക്രമ നമ്പർ	സ്കീം/ഇനം	അക്കൗണ്ട് തരം	അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	ബാങ്ക്/ട്രഷറിയുടെ പേര്,ബ്രാഞ്ച്	Balance 31.3.22
1	PLAN FUND ADVANCE	STSB	7999012700000454	District Treasury Kollam	1000000
2	PROVIDENT FUND	STSB	703011400000071	District Treasury Kollam	1000000
3	KDA	STSB	703011400000009	District Treasury Kollam	0
4	UNDER PASSAGE CONSTRUCTION	STSB	73011400000002	District Treasury Kollam	0
5	REGULAR PENSION	TPA	703010200002438	District Treasury Kollam	0
6		TPA	703010200002439	District Treasury Kollam	0
7		TPA	703010200002437	District Treasury Kollam	0
8	OWN FUND	LGTSB	799013000001198	District Treasury Kollam	5981821
9	PENSION	TSB	799010100333192	District Treasury Kollam	231
10	PROF TAX		0074053000029063	South Indian Bank	5068316
11	CONTINGENT PENSION		67144745986	SBI	27173
12	ONLINE PAYMENT		32010201448	SBI	208669
13	E-PAYMENT		67151991148	SBI	26481201



14	MAYOR'S DISTRESS RELIEF FUND	0814101052870	CANARA BANK	11315
15	CDPO URBAN 2	67108710728	SBI	6872630
16	CDPO URBANI	67108879413	SBI	8518558
17	NULM(PFMS)	2815101016731	CANARA BANK	0
18	BIO-DIVERSITY	34672685907	SBI	558586
19	S B M	915010062032625	AXIS	71018
20	PMAY	6481823422	IB	64489190
21	SAYAMPBABHA HOME	38134435869	SBI	14097
22	KDA	67254995259	SBI	61
23	RAY	970377041	IB	4701238
24	HEALTH GRANT 1	361402010710504	UNION BANK	
25	OWN FUND	57027774926	SBI	15951899
26	COVID19	847410110013813	BOI	70810
27	HEALTH GRANT 2	361402010710503	UNION BANK	
28	PMAY(PFMS)	626601059238	ICICI	
29	AMRUT(PFMS)	7027687661	IB	

Secretary  
Kollam Municipal Corporation

**BANK INVESTMENT**

Sl. No	Name of Bank/Institution	A/C No	Amount Deposited	Date of maturity	Maturity Claim
1	State Bank Of India	33306567796	403460.57	13/09/2022	424015.00
2	State Bank Of India	32758907281	1113736.00	08/01/2022	1170476.00
3	Central Bank Of India	3355872772	13982020.00	23/08/2022	14679831.00
4	Central Bank Of India	3355870457	7337705.00	28/03/2022	7703913.00
5	Central Bank Of India	3355873855	13982020.0	23/08/2022	14679831.00
6	Central Bank Of India	3355871814	13921577.00	17/09/2022	14616372.00
7	HDFC	02034470033060	4778936.78	08/01/2022	5441237.78
8	The Quilon Co Op Bank Ltd No 960	22052/M	77319.00	01/04/2022	82925.00
9	Kollam District Co Op Bank Ltd	15468 (030011807520822)	8932.00	10/09/2022	8932.00
10	Kollam Municipal Employees Corporation	6	100000		
11	Kollam Municipal Employees Corporation	12	100000		

**Share Certificate**

SI No	Name of Brink/Institution	Certificate no	Share Value	No or Shares	Total Amount	SI No of Shares
1	The quilon co op Spinning Mills Ltd no (ST)6	305	100	1000	100000	6649-7648
2	Kerala Urban Development Finance Corporation	126	100	375	37500	36727-37101
3	Kerala Urban Development Finance Corporation	98	100	225	22500	17897-18121
4	Kerala Urban Development Finance Corporation	13	100	100	10000	2681-2780
5	Kerala Urban Development Finance Corporation	67	100	200	20000	9551-9750
6	Kerala Urban Development Finance Corporation	279	100	375	37500	94690-95064
7	C lean Keral Company LTD	355	100	6250	625000	351486-357735
8	C lean Keral Company LTD	67	100	4900	490000	124941-129840
9	C lean Keral Company LTD	9	1000	5000	5000000	1501-6500



**IV.1. ഓഫീസ് നടപടിക്രമം**

**1. രജിസ്റ്ററുകൾ**

**a) പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകൾ**

2020-21 വർഷത്തെ ഒന്നാം ഘട്ട പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിൽ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച കൃത്യവും സ്പഷ്ടവുമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കോർപറേഷൻ നൽകിയിരിക്കുന്നു .എന്നാൽ ഈ നിർദ്ദേശം ഗൗരവമായി കോർപറേഷൻ അധികാരികൾ എടുത്തിട്ടില്ലായെന്ന് ആഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററിൽ ഫയൽവിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും എല്ലാ മാസവും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഇടവേളകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്പർവൈസറി ഓഫീസർക്ക് പരിശോധനകൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. 2020-21 ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ച പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകളോടെ തയ്യാറാക്കിയ ഓരോ സീറ്റിലെയും പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകൾ ആഡിറ്റിന് വീണ്ടും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കാത്തതും, ഇൻസ്പെക്ഷനുകൾക്ക് നൽകാത്തതുമായ ക്ലർക്കുമാരുടെ വിവരം ആഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**b) സ്യൂട്ട് രജിസ്റ്റർ**

സ്യൂട്ട് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുൻ ഓഡിറ്റുകളിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും അതും കൃത്യമായി പരിപാലിച്ചു കാണുന്നില്ല. മുൻസിഫ് കോടതികൾ മുതൽ ഹൈക്കോടതി വരെയും മറ്റ് അർദ്ധ ജൂഡീഷ്യൽ ഫാറങ്ങളിലുമായി നിരവധി കേസുകൾ കൊല്ലം മുൻസിപ്പൽ കോർപറേഷൻ/സെക്രട്ടറി കക്ഷിയായി നിലവിലുണ്ട്. കേസുകളുടെ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതി, സമയബന്ധിതമായി കേസിൻമേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ എന്നിവ സ്യൂട്ട് രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്. കേസുകൾ സംബന്ധിച്ച ഒരു സമാഹൃത രേഖയാണ് സ്യൂട്ട് രജിസ്റ്റർ. മുൻ ആഡിറ്റുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ സ്യൂട്ട് രജിസ്റ്റർ ഒരു നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

**c) ആസ്തി രജിസ്റ്റർ**

കോർപറേഷൻ ആസ്തിയിൽപ്പെട്ട സ്ഥാപന ജംഗമങ്ങളുടെ കൃത്യമായ വിവരം ഉൾപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്ന ആവശ്യം രജിസ്റ്ററുകളിലൊന്നാണ് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ആഡിറ്റിന്റെ പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നില്ല. ആയതിനാൽ കാലികമായി പരിഷ്കരിക്കപ്പെട്ട ആസ്തി രജിസ്റ്റർ അടുത്ത ആഡിറ്റിന് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

**d) പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ**

നഗര മേഖലയിലെ നിരവധിയായ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും

നൽകുന്ന അനുമതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാനും വിലയിരുത്താനും പെട്ടെന്ന് ആശ്രയിക്കാവുന്ന രജിസ്റ്ററാണ് പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ. പല രേഖപ്പെടുത്തലുകളും വ്യക്തമല്ല. നിലവിൽ കെട്ടിട പെർമിറ്റുകൾ IBPMS സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേനയാണ് നഗരസഭ നൽകി വരുന്നതെങ്കിലും പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്റർ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ കാലികമായി പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

**e)വാടക രജിസ്റ്റർ.**

കോർപ്പറേഷൻ ആസ്തിയിൽപ്പെട്ട വിവിധ കടകൾ, വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, മൈതാനങ്ങൾ, സ്കൂളുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും വാടകയിനത്തിൽ കോർപ്പറേഷന്റെ തനതു ഫണ്ടിലേക്ക് വരുന്ന വരുമാനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററാണ് വാടക രജിസ്റ്റർ. വാടക രജിസ്റ്റർ ആഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നില്ല. കാലികമായി പരിഷ്കരിച്ച വാടക രജിസ്റ്റർ അടുത്ത ആഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയർ വിവരങ്ങൾ ആഡിറ്റിന് ലഭ്യമാകാത്തതിനാൽ വാടകയിനത്തിലെ തുക സംബന്ധിച്ചുള്ള കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു.

**f)ലോഗ്ബുക്ക്**

1) KL-02-BD9312

KL-02 - BD9312 എന്ന വാഹനത്തിന്റെ Fuel efficiency certificate ലോഗ്ബുക്കിനൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

2) KL-02-BA-6218

Toyota Etious A/C 2017 Model വാഹനത്തിന്റെ fuel efficiency certificate പുതിയത് ലോഗ്ബുക്കിനൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

അപാകതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

**g)കോർപ്പറേഷൻ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ**

ആഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി കോർപ്പറേഷന് നിലവിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ, മറ്റ് ബാങ്ക് രേഖകൾ തുടങ്ങിയവ പരിശോധിച്ചു. നിരവധി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ 20 ൽ അധികം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ non-operative ആയി തുടരുകയാണ്. ധനവിനിയോഗ ഇടപാടുകൾ ഒന്നും തന്നെ നടത്താതെ കാലങ്ങളായി നിർജ്ജീവമായി തുടരുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ മറ്റ് അനഭിലഷണീയമായ പ്രവണതകൾ ക്ഷണിച്ചു വരുത്താൻ ഇടയുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നിർജ്ജീവമായ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ എത്രയും വേഗം ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.



**IV.1.**

**2.ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ പുസ്തകം, അനുബന്ധ രേഖകൾ**

വിവിധ സെക്ഷനുകളിലെ ഹാജർ പുസ്തകങ്ങളും അനുബന്ധ രേഖകളും പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**a)ഹെൽത്ത് സെക്ഷൻ**

ചില ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ കോളത്തിൽ OD മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. എന്ത് ആവശ്യത്തിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നുവെന്നുള്ള വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ഉദാ: സീനിയർ ക്ലർക്കുമാരായ കുമാരി. G, കലാകുമാരി. എസ്. എന്നിവരുടെ ഹാജർ കോളത്തിൽ 3.3.2021 ൽ OD മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു .എന്ത് ഡ്യൂട്ടി എന്നുള്ള വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ശ്രീജിത്ത്.എസ്. സീനിയർ ക്ലർക്ക് ,16-3-21 FN , 26-3 -21 AN മുതൽ 30-3-21 വരെ O/Dമാർക്ക് ചെയ്തിരിക്കുന്നു .

സുപ്രണ്ട് വാമദേവൻ നായർ.എസ്, 14-5-21, 21-5-21 O/D രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .

സീനിയർ ക്ലർക്കുമാരായ അനമ്മ.എം.ജെ, ശ്രീലത.റ്റി എന്നിവരുടെ കോളങ്ങൾ 10-5-21 മുതൽ 19-5-21 വരെ വരച്ചിട്ടിരിക്കുന്നു. ലീവ് അനുവദിച്ചതിന്റെ രേഖകളൊന്നും ഇല്ല.പ്രസ്തുത കാലയളവ് റഗുലറൈസ് ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല.

ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ 2021 May മാസത്തിൽ ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായെന്ന് ഓഡിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

പ്രണബ് പണിക്കർ ,സീനിയർ ക്ലർക്ക് - 10, 11, 14, 15, 18, 22, 29

കുമാരി.ജി, ക്ലർക്ക് - 14, 15, 18, 22, 24,28,29

കലാ കുമാരി, സീനിയർ ക്ലർക്ക് - 10, 11, 12, 13, 14

അനി.ജി, OA - 10 -5-2021 മുതൽ 17-5-2021 വരെയും 29-5-2021, 31-5-2021

സുനിൽകുമാർ.എം.ക്ലർക്ക് - 3-5-21, 10-5-21 AN, 11-5-21, 12-5-21, 20-5-21, 21-5-21, 22-5-21, 22-5-21, 27-5-21, 28-5-21,29-5-21

**2021. June**

രാംകുമാർ, ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ:24 ,25,26, 30 FN, 31 തീയതികൾ

അന്നമ്മ.എം.ജെ സീനിയർ ക്ലർക്ക് - 3,5,8, 18, 19, 26 തീയതികൾ  
 ശ്രീലത. T സീനിയർ ക്ലർക്ക് 19, 26 തീയതികൾ  
 ജയ തോമസ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക് - 2, 3, തീയതികൾ

**2022-January**

കുമാരി.ജി.ക്ലർക്ക് - 19, 20 തീയതികളിൽ O/D രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .എന്ത് ആവശ്യത്തിനായിട്ട് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. O/D. അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് ഇല്ല. 27, 28, 29, 31 തീയതികളിൽ ആർജ്ജിത അവധി (EL) എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ലീവ് അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

കലാ കുമാരി. എസ് ,ക്ലർക്ക് 20, 21, O/D രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .മറ്റ് വിവരങ്ങളും ഇല്ല.

സുനിൽ കുമാർ, ക്ലർക്ക് അനിൽ.ജി., OA - 7-) തീയതിയിലെ കോളം പച്ച മഷിക്ക് വരച്ചിരിക്കുന്നു. ലീവ് /OD രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. റെഗുലറൈസ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിവരം ഓഡിറ്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

**2022 March**

ചിഞ്ചു ബോസ്, വെറ്റിനറി സർജൻ - 21, 22, 23, തീയതികളിൽ O/D മാർക്ക് ചെയ്തിരിക്കുന്നു .എന്ത് ആവശ്യത്തിനായിട്ടാണെന്നും O/D അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ തീയതിയും നമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുമില്ല

കുമാരി.ജി, ക്ലർക്ക് -2022 മാർച്ച് മാസം മുഴുവൻ EL രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ലീവ് അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ തീയതിയും നമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

**b) പ്ലാനിംഗ് സെൽ**

പ്ലാനിംഗ് സെല്ലിലെ 2021 ലെ ഹാജർ പുസ്തക പരിശോധനയിൽ ക്യാറെന്റെൻ, ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടി, കില ട്രെയിനിംഗ് എന്നിവക്കായി നിയോഗിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ലീവ് അനുവദിച്ചതും മറ്റ് ഡ്യൂട്ടി അനുവദിച്ചതും സംബന്ധിച്ച പ്രൊസിഡിംഗ്സ് ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ ഹാജർ പുസ്തകത്തോടൊപ്പം ഹാജരാക്കിയ റണ്ണിംഗ് നോട്ട് 28-10-21 മുതലുള്ളത് മാത്രമാണ്. 2020 ൽ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച പ്രൊസിഡിംഗ്സ് റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2022 ൽ റണ്ണിംഗ് നോട്ട് ഹാജരാക്കിയത് 1-7-22 മുതലാണ്.



കാഷ്ചൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ അവധിയുടെ കാരണം, അനുവദിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, അഭിപ്രായം എന്നീ കോളങ്ങൾ ഒഴിച്ചിട്ടതായി കാണുന്നു.കൂടാതെ ഓരോ ജീവനക്കാരും എടുത്തിട്ടുള്ള കാഷ്ചൽ ലീവ് ഹാജർ പുസ്തകത്തിലും കാഷ്ചൽ ലീവ് രജിസ്റ്ററിലും പൊരുത്തപ്പെട്ടു പോകുന്നില്ലായെന്ന് കാണുന്നു. കാഷ്ചൽ ലീവ് രജിസ്റ്ററിൽ ഓരോ ജീവനക്കാരും എടുത്ത കാഷ്ചൽ ലീവ് അത്രയും എണ്ണം കാഷ്ചൽ ലീവ് രജിസ്റ്ററിൽ വന്നിട്ടില്ല എന്ന് കാണുന്നു.

2021 മുഖ്മെൻ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകിയില്ല.2022 മുഖ്മെൻ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ ജീവനക്കാർ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിനായ് പോയിട്ട് തിരികെ വന്ന സമയം എല്ലാവരും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ഹാജർ പുസ്തക പ്രകാരം ഓരോ ദിവസവും ഹാജരായ ജീവനക്കാർ അത്രയും എണ്ണം ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നില്ലായെന്ന് കാണുന്നു .അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**c)പെൻഷൻ സെക്ഷൻ**

2021, 2022 ഹാജർ പുസ്തക പരിശോധനയിൽ ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടി, സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ ലീവ് എന്നിവ അനുവദിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടില്ലായെന്ന് കാണുന്നു.

കാഷ്ചൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ പല ജീവനക്കാരുടെയും 2021 ഡിസംബർ മാസത്തിൽ വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയില്ലായെന്നു കാണുന്നു .കൂടാതെ ഫീമെയിൽ അറ്റൻററായ ശ്രീമതി. ഷെറീന ബീഗം. എ. യുടെ കാഷ്ചൽ ലീവ് 19.5 എന്ന് ഹാജർ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ കാഷ്ചൽ ലീവ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകളൊന്നും വരുത്തിയിട്ടില്ല. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**d) അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷൻ.**

അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷന്റെ 2021 ലെ ഹാജർ ബുക്ക് പരിശോധനയിൽ covid ബാധിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് സെപഷ്യൽ കാഷ്ചൽ ലീവ് അനുവദിച്ചതിന്റെയും ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടിക്കായി നിയോഗിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഡ്യൂട്ടി അനുവദിച്ചതിന്റെയും പ്രൊസീഡിംഗ്സ് നമ്പർ ,റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.മുഖ്മെൻ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ജീവനക്കാർ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിനായി പോയി തിരികെ വന്ന സമയം എല്ലാവരും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**e) ബെർത്ത് & ഡെത്ത് സെക്ഷൻ**

സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ ലീവ്, Hysterectomy എന്നിവ അനുവദിച്ച

ജീവനക്കാരുടെ, ഹാജർ പുസ്തകത്തിലെ അവരുടെ റിമാർക്സ് കോളത്തിനു നേരെ ലീവ് അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച പ്രൊസീഡിംഗ്സ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

മുഖ്‌മെന്റ് രജിസ്റ്റർ, 2021 മാർച്ച് മുതൽ 2022 ഏപ്രിൽ വരെയുള്ളത് ടി സെക്ഷനിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

മേൽ പരാമർശിച്ച അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**f) റവന്യൂ (മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫ്)**

ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഡ്യൂട്ടി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല. അതുപോലെ കോവിഡ് ബാധിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച പ്രൊസീഡിംഗ്സ് നമ്പർ ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**g) റവന്യൂ എക്സിക്യൂട്ടീവ്.**

മെറ്റേണിറ്റി ലീവ്, ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടി, കോവിഡ് പോസിറ്റീവ് ഡ്യൂട്ടി എന്നിവ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ വരുത്തിയിട്ടില്ലയെന്ന് കാണുന്നു. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**h) സോണൽ - C - ഡിവിഷൻ.**

ഹാജർ പുസ്തക പരിശോധനയിൽ ചില ജീവനക്കാർക്ക് ഡ്യൂട്ടി ഓഫ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയതിന്റെ കാരണം റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ എഴുതിയിട്ടില്ല. അതുപോലെ ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടി, കില ടെയിനിംഗ്, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ കോളങ്ങളിൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല.

കാഷ്വൽ ലീവ് രജിസ്റ്ററിൽ എല്ലാ കോളവും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. അവധിയുടെ കാരണം, അനുവദിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, അഭിപ്രായം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

മുഖ്‌മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ജീവനക്കാർ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിനു പോയി തിരികെ വന്ന സമയം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്റർ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല.

അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**i) A- ഡിവിഷൻ**



ജീവക്കാർ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിനു പോയി തിരികെ വന്ന സമയം

മുവ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**j) കിളികൊല്ലൂർ സോണൽ .**

2021 ലെ ഹാജർ പുസ്തകം പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടി, ക്യാറന്റൈൻ ലീവ്, എന്നിവ അനുവദിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് അത് അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച പ്രൊസീഡിംഗ്സ് ടി ആളുകളുടെ റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ 2021 ഏപ്രിൽ 16 മുതൽ മെയ് 29 വരെ LD ക്ലാർക്കായ ജോയലിന് മെഡിക്കൽ ലീവും അതുപോലെ JHI Gr.I ആയ പ്രേംനാഥ് K. R ന് ജൂണിൽ മെഡിക്കൽ ലീവും അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ലീവ് അനുവദിച്ച പ്രൊസീഡിംഗ്സ് ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ടി യാളുകളുടെ റിമാർക്സ് കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ജീവനക്കാർ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിന് പോയിട്ട് തിരികെ എത്തിയ സമയം മുവ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**k) ഇരവിപുരം സോണൽ**

ഹാജർ പുസ്തകം പരിശോധനയിൽ ജീവനക്കാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ ലീവ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പ്രൊസീഡിംഗ്സ് അവരുടെ ഹാജർ ബുക്കിലെ കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**IV.2.യോഗ നടപടിക്രമം**

**1)ജനറൽ കൗൺസിൽ**

കൊല്ലം കോർപ്പറേഷനിലെ ജനറൽ കൗൺസിലിന്റെ രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും വളരെ അലക്ഷ്യമായും നിരുത്തരവാദപരമായും രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതായി ഓഡിറ്റിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്: മിനിട്ട്സ്ബുക്ക് യഥാവിധി പരിപാലിക്കുന്നില്ല. ഓരോ യോഗത്തിന്റേയും മിനിട്ട്സ് പിൻ ചെയ്ത് ഫയൽ ബോർഡിൽ കെട്ടിവെച്ചിട്ടുള്ള നിലയിലാണ് പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഇത് നഷ്ടപ്പെട്ടു പോകാൻ സാധ്യതയുള്ളതിനാൽ പിൻക്കാലത്ത് രേഖകൾ ലഭ്യമാകാതെ വരാൻ ഇടയുണ്ട്.ഇത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള ഗുരുതര വീഴ്ചയായി ഓഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അവസാനിക്കുമ്പോഴും സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന പ്രിന്റ്

ഔട്ട് ക്രമപ്രകാരം ബയന്റ് ചെയ്ത് രജിസ്റ്ററാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഓഡറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ പേരുവിവരം മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ആയതിനാൽ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾ തന്നെയാണോ ഹാജർപ്പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്നില്ല. ഹാജരാകാത്ത അംഗങ്ങൾ സിറ്റിംഗ് ഫീ കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടോയെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നില്ല. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികളും യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ചർച്ച രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

അജണ്ടവിഷയങ്ങളിന്മേൽ കാര്യക്ഷമമായ ചർച്ച ഉണ്ടാകേണ്ടതും ഓരോ അംഗങ്ങളുടേയും യോജിപ്പ് ,വിയോജിപ്പ് തുടങ്ങിയവ കൃത്യമായി മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്

ഭരണ സമിതി യോഗത്തിൽ സെക്രട്ടറി, ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾ, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതും ഇവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

അജണ്ട ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ & നോട്ടീസ് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ :-

മേൽ രണ്ട് രജിസ്റ്ററുകളും പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇവ രണ്ടിലും അജണ്ട രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

അപാകതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതും വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**IV.2**

**2.സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ**

**a) നികുതി അപ്പീൽ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി**

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം നികുതി അപ്പീൽ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആകെ 13 യോഗങ്ങൾ ചേരുകയും ആകെ 26 തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. 22-4-21, 21-5-21, 2-6-21, 29-6-21,30-7-21, 26-8-21, 29-9-21, 12-10-21, 8-11-21, 14-12-21, 29-1-22, 15-2-22, 18-3-22, എന്നീ തീയതികളിലാണ് യോഗം ചേർന്നിട്ടുള്ളത്.യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ്ബുക്ക് പരിശോധനയിൽ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടകൾ മിനിട്സ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതുപോലെ യോഗത്തിന്റെ ചർച്ചകൾ മിനിട്സിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല. തീരുമാനം മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച അജണ്ട പ്രകാരമാണോ തീരുമാനങ്ങൾ എടുത്തിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമല്ല.



നോട്ടീസ് ബുക്കിൽ ആലോചനാ വിഷയം എന്ന കോളം ഒഴിച്ചിട്ടതായി കാണുന്നു.

ഹാജർ ബുക്ക് പരിശോധനയിൽ S. ആരതി എന്ന അംഗം അടുത്തടുത്ത മൂന്നു യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരായിട്ടില്ല എന്ന് കാണുന്നു .ആയതിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി എന്തെന്ന് വിശദീകരണം നൽകുന്നതോടൊപ്പം അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**b) ആരോഗ്യ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി.**

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം ആരോഗ്യ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ 20 യോഗങ്ങൾ ചേരുകയും ആകെ 18 തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ഉണ്ടായി.13-4-21, 19-5-21, 30-5-21, 16-6-21, 22-7-21, 9-8-21, 31-8-21, 2-9-21, 4-10-21, 23-10-21, 28-10-21, 12-11-21, 6-12-21, 20-12-21, 3-01-21, 21-1-22, 14-2-22, 26-2-22, 14-3-22, 22-3-22. എന്നീ തീയതികളിലാണ് യോഗം ചേർന്നിട്ടുള്ളത്.

ആരോഗ്യ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നോട്ടീസ് ബുക്കിൽ ആലോചനാ വിഷയം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 30-5-21 ലെ മീറ്റിംഗ് നോട്ടീസ് ടി രജിസ്റ്ററിൽ കണ്ടെത്താനായില്ല. അജണ്ടകൾ വളരെ വ്യക്തവും സ്പഷ്ടവും ആയിരിക്കണം എന്നിരിക്കെ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത മറ്റ് അത്യാവശ്യ വിഷയങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു .

13-4-21 ലെയോഗത്തിൽ ശ്രീമതി നസീമ ഷിഹാബ് എന്ന അംഗം ഹാജരായിട്ടില്ല എന്നാൽ 19-5-21 ന് സിറ്റിംഗ് ഫീസ് കൈപ്പറ്റിയതായി കാണുന്നു. 16-6-21 ന് ശ്രീമതി നസീമ ഷിഹാബ് എന്ന അംഗം മിനിട്സ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഹാജരായിട്ടില്ല. എന്നാൽ ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 6-12-21 ലെ യോഗത്തിൽ ശ്രീമതി സജിതാനന്ദ് ടീച്ചർ ഹാജരായിട്ടില്ല. എന്നാൽ മിനിട്സിൽ എല്ലാവരും ഹാജരായി കാണുന്നു .

മേൽപരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്താതെ സിറ്റിംഗ് ഫീസ് കൈപ്പറ്റിയ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ടി തുക തിരികെ അടപ്പിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താത്തവർക്ക് യോഗം അവസാനിക്കുമ്പോൾ തന്നെ അവരുടെ കോളങ്ങളിൽ absent രേഖപ്പെടുത്തി സിറ്റിംഗ് ഫീസ് അനുവദിക്കുന്നില്ലായെന്ന് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

**c) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി**

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആകെ 23 യോഗങ്ങൾ ചേരുകയും ആകെ 970 തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. 16-4-21, 3-5-21, 10-6-21, 28-6-21, 12-7-21, 28-7-21, 2-8-21, 10-8-21,



25-8-21, 20-9-21, 7-10-21, 27-10-21, 6-11-21, 20-11-21, 27-11-21, 10-12-21, 21-12-21, 6-1-22, 22-1-22, 7-2-22, 21-2-22, 25-2-22, 8-3-22, 14-3-22, 19-3-22, 21-3-22, 25-3-22 എന്നീ തീയതികളിലാണ് യോഗം ചേർന്നിട്ടുള്ളത്. യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതുപോലെ അംഗങ്ങളുടെ ഹാജർ മിനിറ്റ്സിൽ കൃത്യമായിട്ടല്ല രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഓരോ മാസത്തെയും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ തൊട്ടടുത്ത മാസം നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ എഴുതി കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ശ്രീ.പ്രേം ഉഷാർ എന്ന അംഗം മിക്ക മീറ്റിംഗിലും ഹാജരായതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി ആഡിറ്റിനു മുമ്പാകെ വിശദമാക്കേണ്ടതാണ്. ആലോചനാ വിഷയം നോട്ടീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അജണ്ടകൾ വളരെ വ്യക്തവും സ്പഷ്ടവും ആയിരിക്കണം എന്നിരിക്കെ മറ്റ് അത്യാവശ്യകാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്തിരിക്കുന്നു. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**d) നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി**

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആകെ 13 യോഗങ്ങൾ ചേരുകയും ആകെ 65 തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ഉണ്ടായി. 16-4-21, 27-5-21, 15-6-21, 2-7-21, 15-7-21, 11-8-21, 10-9-21, 20-10-21, 24-11-21, 21-12-21, 10-1-22, 8-2-22, 28-2-22, 4-3-22, 11-3-22 എന്നീ തീയതികളിലാണ് യോഗം ചേർന്നിട്ടുള്ളത്. യോഗത്തിന്റെ ചർച്ചകൾ മിനിറ്റ്സ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പകരം തീരുമാനം മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. 15-7-21 ലെ യോഗത്തിൽ ഹാജരായ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണവും ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഹാജരും തമ്മിൽ പൊരുത്തമില്ലാതെ കാണുന്നു. നോട്ടീസ് ബുക്കിൽ ആലോചനാ വിഷയങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അജണ്ടകൾ വളരെ വ്യക്തവും സ്പഷ്ടവും ആയിരിക്കണം എന്നിരിക്കെ മറ്റ് അത്യാവശ്യ വിഷയങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്തിരിക്കുന്നു. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**e) പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി.**

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആകെ 14 യോഗങ്ങൾ ചേരുകയും ആകെ 163 തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ഉണ്ടായി. 13-4-21, 29-5-21, 18-6-21, 9-7-21, 15-7-21, 6-8-21, 1-9-21, 11-10-21, 15-11-21, 10-12-21, 22-12-21, 22-1-22, 28-2-22, 23-3-22 എന്നീ തീയതികളിലാണ് യോഗം ചേർന്നിട്ടുള്ളത്.

മിനിറ്റ്സിൽ യോഗത്തിലെ ചർച്ചകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തീരുമാനങ്ങൾ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. 29-5-21 ലെ യോഗത്തിൽ T. R. അഭിലാഷ് എന്ന അംഗം ഹാജർ പുസ്തക പ്രകാരം absent എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .



എന്നാൽ മിനിട്സിൽ ഹാജരായതായും ഇദ്ദേഹം സിറ്റിംഗ് ഫീസ് കൈപ്പറ്റിയതായും കാണുന്നു. നോട്ടീസ് ബുക്കിൽ ആലോചനാ വിഷയം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ അടിയന്തര യോഗങ്ങൾക്ക് 3 ദിവസം മുൻപായും യോഗ നോട്ടീസ് നൽകണം എന്നുള്ളത് പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന അപാകതകൾ അടിയന്തരമായി പരിഹരിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്താതെ സിറ്റിംഗ് ഫീസ് കൈപ്പറ്റിയ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ടി തുക തിരികെ അടപ്പിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താത്തവർക്ക് യോഗം അവസാനിക്കുമ്പോൾ തന്നെ അവരുടെ കോളങ്ങളിൽ absent രേഖപ്പെടുത്തി സിറ്റിംഗ് ഫീസ് അനുവദിക്കുന്നില്ലായെന്ന് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

**f) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി.**

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആകെ 16 യോഗങ്ങൾ ചേരുകയും ആകെ 346 തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ഉണ്ടായി. 13-4-21, 19-5-21, 15-6-21, 23-6-21, 13-7-21, 9-8-21, 1-9-21, 4-10-21, 13-10-21, 9-11-21, 6-12-21, 20-12-21, 11-1-22, 15-2-22, 3-3-22, 11-3-22 എന്നീ തീയതികളിലാണ് യോഗം ചേർന്നിട്ടുള്ളത്. മിനിട്സ്ബുക്കിലേയും ഹാജർ പുസ്തകത്തിലേയും അംഗങ്ങളുടെ ഹാജർ തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെട്ട് കാണുന്നില്ല. ആലോചനാ വിഷയം നോട്ടീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല. അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**g) വിദ്യാഭ്യാസ കായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി.**

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം കൊല്ലം മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ വിദ്യാഭ്യാസ കായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി 13 യോഗങ്ങൾ ചേർന്നതായി കാണുന്നു. അവയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

മീറ്റിംഗ് തീയതി	നോട്ടീസ് നൽകിയ തീയതി
13.04.2021	08.04.2021
21.05.2021	21.05.2021
11.06.2021	11.06.2021
28.07.2021	28.07.2021
10.08.2021	10.08.2021

24.09.2021	24.09.2021
27.10.2021	27.10.2021
27.11.2021	25.11.2021
22.12.2021	22.12.2021
25.01.2022	25.01.2022
09.02.2022	09.02.2022
04.03.2022	04.03.2022
21.03.2022	21.03.2022

മിക്ക യോഗങ്ങളുടേയും നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുള്ളത് യോഗദിവസം തന്നെയല്ലെന്നു കാണുന്നു .യോഗ നോട്ടീസ് സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്ക് മൂന്നു ദിവസത്തിനുള്ളിലും അടിയന്തിര യോഗങ്ങൾക്ക് 24 മണിക്കൂർ മുമ്പും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകി അംഗങ്ങൾ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റേണ്ടതുണ്ട്.

അജണ്ടാവിഷയങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചർച്ച രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല.സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സെക്രട്ടറിയും യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതായി സൂചനയില്ല.

അംഗങ്ങൾ തുടർച്ചയായി 3 യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാത്തത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.ഭരണസമിതി യോഗത്തിലോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിലോ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് യോഗത്തിലോ മൂന്ന് മാസക്കാലമോ ഹാജരാകാത്ത അംഗങ്ങൾക്ക് അയോഗ്യത വരുത്താവുന്നതാണ് എന്ന വിവരം ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

ഓഡിറ്റ് ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുള്ള മേൽ അപാകതകൾ ഗൗരവമായി കണക്കാക്കി ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**h)വികസന കാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി.**

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം കൊല്ലം മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി 15 യോഗങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ആയതിന്റെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

- 29-4-2021, 21-5-2021, 16-6-2021, 21-6-2021, 28-7-21, 4-8-21, 7-9-21, 20-10-21, 25-10-21, 27-11-21, 4-12-21, 5-1-22,19-1-22,18-2-22, 5-3 -22



അംഗങ്ങൾ അജണ്ട വിഷയങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതായി മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല തീരുമാനങ്ങൾ മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് .ഓരോ വിഷയവും അംഗങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് അവരുടെ യോജിപ്പ്, വിധേയത തുടങ്ങിയവ മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ അഭിപ്രായം മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.ആയതും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭിപ്രായവും രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല.

മേൽ അപാകതകൾക്ക് വിശദീകരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**IV.2**

**3. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ**

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ആണിക്കല്ലായ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ശിലയായി കരുതുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഫലപ്രദമായി യോഗം ചേർന്ന് വിശദമായ ചർച്ചകൾ നടത്തി തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നത് മെച്ചപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ രൂപീകരണത്തിനും അവയുടെ നിർവ്വഹണത്തിനും സഹായകരമാകും.എന്നാൽ അത്രയേറെ പ്രാധാന്യമുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൊല്ലം മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ ഒട്ടും കാര്യക്ഷമമല്ലായെന്ന് ആഡിറ്റ് സംഘത്തിന് ബോധ്യമായി. മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ പരിശോധനകളിലും റിപ്പോർട്ടിലും ഇക്കാര്യം പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള യാതൊരു ക്രിയാത്മക പരിശ്രമവും നഗരസഭയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടാകുന്നില്ലായെന്ന് അപാകതകൾ ആവർത്തിക്കുന്നതിൽ നിന്നും വളരെ സ്പഷ്ടമാണ്.

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെ കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിന്റെ കൃത്യമായ മോണിറ്ററിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെ കൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോഴാണ് പദ്ധതികൾ പൂർണ്ണമായി വിജയിക്കുക. പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഇടപെടൽ ഇല്ലാത്തതിനാൽ മാത്രമാണ് പോയ വർഷം കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയും അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നടപ്പിലാക്കാൻ ശ്രമിച്ച പദ്ധതികൾ പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കാണാതെ പോയതെന്ന് ആഡിറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നു. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ കൂടുതൽ കരുത്തുറ്റതാകുകയും പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയുടെ പ്രത്യേക ഇടപെടൽ ആഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു .

എല്ലാവർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും പൊതുവായ അപാകതകൾ തുടർന്നു വരുന്നതായാണ് കാണുന്നത്. പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കാര്യക്ഷമമായ ഇടപെടലുകളും സംഭാവനകളും ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന് മുന്നോടിയായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങൾ ചേർന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിലും



കാര്യമായ ചർച്ചകൾ നടന്നതായി കാണുന്നില്ല. തീരുമാനങ്ങൾ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായാണ് കാണുന്നത്. ഫാറം 2 ൽ തയ്യാറാക്കിയ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിനോടൊപ്പം പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. പകരം നിശ്ചിതമാതൃകയിലല്ലാത്ത രീതിയിൽ അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത അംഗങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, വൈദഗ്ദ്ധ്യം / പരിചയ മേഖല ,തൊഴിൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കൺവീനർമാർ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. പല യോഗങ്ങളും ക്യാറം തികയാതെയാണ് നടന്നിട്ടുള്ളതെന്നും യോഗം അവസാനിച്ച സമയം രേഖപ്പെടുത്തിയല്ല മിനിട്സ് ക്ലോസ് ചെയ്തിരിക്കുന്നതെന്നും വ്യക്തമാണ്.

ഭരണ സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ട് ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ പുന:സംഘടിപ്പിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പട്ടിക ഫോറം - 2 ൽ തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച ശേഷം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടപടി ഉത്തരവിലായി പുറപ്പെടുവിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും വെബ് സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും അതാത് വികസന മേഖലയിലെ വിദഗ്ധരും ഉൾപ്പെടണം. വനിതാ പ്രാതിനിധ്യവും പട്ടികജാതി പ്രാതിനിധ്യവും പട്ടിക വർഗ്ഗ മേഖലയ്ക്കായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രാതിനിധ്യവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും SC/ST പ്രൊമോട്ടർമാർ, CDS അംഗങ്ങൾ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക്ക്, യുവജനക്ഷേമ ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള യൂത്ത് കോർഡിനേറ്റർമാർ, ആശാ പ്രവർത്തകർ, ബാങ്ക് പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവരെ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ അംഗങ്ങളാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ യോഗത്തിലും - 1/3 അംഗങ്ങൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതും കൺവീനറുടെ ഹാജർ നിർബന്ധവുമാണ്.

അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണെന്നും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മിനിട്സ്ബുക്കും, ഹാജർ പുസ്തകവും വെച്ചേറെ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു .

**IV.3പ്രോജക്ടുകൾ**

**1) പ്രോജക്ട് നമ്പർ: 937/22**

കൂടിവെള്ള പമ്പ് സെറ്റ് മാറ്റി പുതിയത് സ്ഥാപിക്കൽ - വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് തുക നൽകൽ.

അടങ്കൽ - 50 ലക്ഷം



**ചെലവ് - 41,37,500/-**

നടപ്പു ഫയലിൽ ആകെയുള്ളത് DPR ഉം വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റും മാത്രമാണ്. കുറിപ്പു ഫയൽവഴി ഉത്തരവ് എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളൊന്നും ഫയലിൽ കാണുന്നില്ല. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായോ എന്നതും നിലവിലുള്ള സ്ഥിതി സംബന്ധിച്ചും ഫയലിൽ നിന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല. വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് തുക കൈമാറിയതിന്റെ ഒരു രേഖയും ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല. ആയതിനാൽ ഈ പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച് ഒരു സംക്ഷിപ്ത കുറിപ്പ് ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

2) പ്രോജക്ട് നമ്പർ: 87/22

**IKM ന് വിഹിതം നൽകൽ**

**അടങ്കൽ - 18,79,700**

**ചെലവ് - 18,79,700**

ആകെ 25 ലക്ഷം രൂപയാണ് 2021-22 ൽ DPR പ്രകാരം വകയിരുത്തിയത്. എന്നാൽ IKM ആവശ്യപ്പെട്ടത് 18,79,700/- രൂപയാണ്. ടി തുക നൽകാൻ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 2019-20, 2020-21 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ ധന വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിച്ചിട്ടില്ല. തുക വിനിയോഗിച്ചതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു രേഖയും ഫയലിൽ കാണുന്നില്ല. Utilisation certificate ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് കത്തെഴുതുകയും, ആയത് ലഭ്യമാക്കി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ട്, ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3) പ്രോജക്ട് നമ്പർ- 347/22

**പട്ടിക വർഗ്ഗ കുടുംബത്തിന് ഭവന പുനരുദ്ധാരണത്തിന് തുക നൽകൽ.**

**അടങ്കൽ-15 ലക്ഷം**

**ചെലവ് -1.5 ലക്ഷം**

ഒരേ, ഒരു കുടുംബത്തിന് മാത്രമാണ് തുക നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ആയതിന്റെ ഒന്നാം ഗഡു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. രണ്ടാം ഗഡു തുക അനുവദിച്ചുവെങ്കിലും ആയതിന്റെ രേഖകൾ ഒന്നും ഫയലിൽ ഇല്ല.

TSPഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ ഒരു അലംഭാവം പൊതുവിൽ കാണുന്നുണ്ട്. 15 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയ പദ്ധതിയിൽ വെറും 1.5 ലക്ഷം രൂപ മാത്രം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയില്ല. TSPഫണ്ട് വേണ്ടത്ര ജാഗ്രതയോടെ വിനിയോഗിക്കുന്നില്ല എന്ന് പല പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ വിശദാംശങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യക്തമാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യം ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട ഒരു സമൂഹത്തിന്റെ ഉന്നതിക്കു വേണ്ടി സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തുക വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തത് ആഡിറ്റ് ഗൗരവമായി കാണുന്നു. ആയതിനാൽ ടി പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് ആരാണത് കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുത്ത് ആയത് ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിനെ അറിയിക്കണമെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

**4) പ്രോജക്ട് നമ്പർ-98/22**

**SSA- വിഹിതം നൽകൽ.**

**അടങ്കൽ-20 ലക്ഷം**

**ചെലവ് - 20 ലക്ഷം**

2021-22ൽ SSA വിഹിതമായി 20 ലക്ഷം രൂപയാണ് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത് പ്രസ്തുത തുകയുടെ വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകാറില്ലെങ്കിലും ഇപ്പോൾ 2012-13 മുതൽ 2021-22 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിലെ ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിലെ വിദ്യാലയങ്ങൾക്കായി 1,29,14,018 രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആയതിൽ 20 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമാണ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ബാക്കി തുകയായ 1,09,14,018 രൂപ കൂടി അനുവദിച്ചു തരണമെന്നും SSA ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത തുക അനുവദിച്ചതായി ഫയലിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

**5) പ്രോജക്ട് നമ്പർ-108/22**

**കേരള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ വിഹിതം നൽകൽ.**

**അടങ്കൽ -40 ലക്ഷം**

**ചെലവ് - 40 ലക്ഷം**

വയോമിത്രം എന്ന പേരിൽ നടപ്പാക്കുന്ന ഈ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് 65 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർക്ക് ആരോഗ്യ പരിരക്ഷയും മാനസികോ 'ല്ലാസവും നൽകുക എന്നതാണ്. കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിലുള്ള 2 യൂണിറ്റുകൾക്ക് 20 ലക്ഷം രൂപ വിതം അനുവദിക്കണമെന്ന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ടി. തുക അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തു. DPR പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്ന 1,29,32,785 രൂപയിൽ 40 ലക്ഷം രൂപ ചെലവഴിച്ചതായി കാണുന്നു. ടി പ്രോജക്ട് റിവൈസ് ചെയ്തിരുന്നോ എന്ന് ഫയലിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നില്ല. ഒരു സംയുക്ത പ്രോജക്ടിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. Utilisation certificate ലഭ്യമാക്കി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം.

**6) പ്രോജക്ട് നമ്പർ-94 /2022.(PC 2-സീറ്റ്)**

**പദ്ധതി രൂപീകരണവും നിർവ്വഹണവും**

**അടങ്കൽ-10 ലക്ഷം**

**ചെലവ് - 2,70,398 രൂപ**

DPR ഉണ്ടെങ്കിലും Expenditure Statement ലെ കണക്കുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ ക്രമപ്പെടുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ചെലവായ തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ഒരു Tabular Statement തയ്യാറാക്കി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും പകർപ്പ് ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്



ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യണം.

ഇതേ പ്രോജക്ട് തന്നെ PC 3 സീറ്റിൽ 20523/2021 നമ്പരായി മറ്റൊരു ഫയലിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തു വരുന്നതായി കാണുന്നു .ഒരു പ്രോജക്ട് തന്നെ ഇത്തരത്തിൽ രണ്ട് സീറ്റിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാനുള്ള സാഹചര്യം മനസ്സിലാക്കുന്നില്ല. ഈ പ്രോജക്റ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ നിലവിൽ PC 2 സീറ്റിലെ PC 2-23966/22 എന്ന ഫയലിൽ ആയതിനാൽ PC 3 സീറ്റിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലിലെ നടപടികൾ ഉത്തരവ് എടുത്ത് അവസാനിപ്പിക്കുകയും ആയത് ഫയൽ സഹിതം PC 2 സീറ്റിന് കൈമാറുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രണ്ട് ഫയലുകളിലുമായി 94/2022 എന്ന പദ്ധതിയിൽ വകയിരുത്തിയ തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങളുടെ ഒരു സംഗ്രഹം പട്ടിക രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കി പ്രധാന ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും പ്രസ്തുത ഫയൽ സഹിതം ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ച് ആഡിറ്റ് പരാമർശം ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**7) പ്രോജക്ട് നമ്പർ-105/22**

വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഇലക്ട്രിസിറ്റി വാട്ടർ ചാർജ്ജ്.

അടങ്കൽ - 30 ലക്ഷം

ചെലവ് - 18,05,076 R\$ | -

**8) പ്രോജക്ട് നമ്പർ-111/22**

വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ടെലഫോൺ ചാർജ്ജ്

അടങ്കൽ - 3 ലക്ഷം

ചെലവ് -2,75,575/-

**9 ) പ്രോജക്ട് നമ്പർ 119 /2022**

വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ദൈനംദിന ചെലവുകൾ - സ്റ്റേഷനറി, സ്റ്റാമ്പ് ചാർജ്ജുകൾ

അടങ്കൽ -2 ലക്ഷം

ചെലവ് -1,03,493/-

**10) പ്രോജക്ട് നമ്പർ -114 / 22**

വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാടക

അടങ്കൽ - 5 ലക്ഷം

ചെലവ് - 2,26,300/-

വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് ,ടെലഫോൺ ചാർജ്ജ്, വാട്ടർ ചാർജ്ജ്, വാടക, ദൈനം ദിന ചെലവുകൾ എന്നിങ്ങനെയാണ് തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പദ്ധതികളിൽ ( ക്ര.നം 7 മുതൽ 10 വരെ)സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ ഓരോ പദ്ധതിക്കും അതാത് പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓരോ പ്രോജക്ടിനും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നത് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ സങ്കീർണ്ണത കൂടാതെ മനസിലാക്കാൻ സഹായകമാകും.

**11) പ്രോജക്ട് നമ്പർ- 349/22**

**പട്ടികവർഗ്ഗകുടുംബങ്ങൾക്ക് സ്ഥലം വാങ്ങൽ (TSPഫണ്ട്)**

**അടങ്കൽ-18 ലക്ഷം**

**ചെലവ് - 12 ലക്ഷം**

2019-20 വർഷത്തിൽ TSPഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പട്ടികവർഗ്ഗകുടുംബങ്ങൾക്ക് സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ട് രൂപീകരിച്ച പദ്ധതിയാണിത്.( Old Project - 391/2020) എന്നാൽ പ്രസ്തുത വർഷം പദ്ധതി നടപ്പാക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ 2020-21 ൽ Spill over പ്രോജക്ടായി 847/2021 ൽ 36 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തി, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിരുന്നു.എന്നാൽ ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള കാലതാമസവും വസ്തു സംബന്ധിച്ച സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങളും നിമിത്തം 2020-21 ലും പദ്ധതി നടപ്പിലായില്ല. തുടർന്നാണ് 2021-22 ൽ 18 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തി 349/22 എന്ന Spillover Project രൂപീകരിച്ചത്.ഇവിടെയും രണ്ടു ഫയലുകളായാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത് .(Kud-59158/19, Kud -59161/19) എന്നുകൊണ്ട് ഒരേ പദ്ധതിക്കായി രണ്ട് ഫയലുകൾ വന്നുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ വിശദീകരണം ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**12 ) പ്രോജക്ട് നമ്പർ:391/2022**

കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനം ,CFLTC കേന്ദ്രങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, ഭക്ഷണം ,ശുചീകരണം ,അതിനാവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങൽ, വൈദ്യുത ചാർജ്ജ്, ആംബുലൻസ് വാടക, പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ അണുവിമുക്തമാക്കൽ എന്നിവയ്ക്കായി മാറ്റിവച്ച തുക.

**അടങ്കൽ -1,33,00,000 /-**

**ചെലവ് -1, 22, 76,90 /-**

ഓരോ CFLTC ക്കും ഓരോ ആവശ്യത്തിനും പ്രത്യേകം ഫയലുകളും തുക വിനിയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ വിശദാംശങ്ങളുമടങ്ങിയ പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററുകളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആദ്യം വകയിരുത്തിയ തുക revise ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രസ്തുത revised DPR ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും ഇത്രയും വലിയ ഒരു പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വളരെ കൃത്യതയോടെയും സുതാര്യമായും ആവശ്യമായ രേഖകൾ സൂക്ഷമതയോടെയും കൈകാര്യം ചെയ്തത് ശ്ലാഘനീയമാണ്.

**14) പ്രോജക്ട് നമ്പർ-117/2022**

**കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിൽ സ്ത്രീറ്റ് വാട്ടർ ടാപ്പ് - വെള്ളക്കരം ഒടുക്കൽ .**



അടങ്കൽ - 5,56,26,352

ചെലവ് - 3,22,34,669

നിലവിൽ 3680 ടാപ്പുകൾക്കാണ് കരം ഈടാക്കി വന്നിരുന്നത്. എന്നാൽ അമൃത് പദ്ധതി നിർദ്ദേശപ്രകാരം ആകെ തുകയുടെ 50 % ജാമ്യത്തുകയായി കെട്ടിവെച്ചു. ഇതിൽ LAR 1/2018 ന് 2,60,30,556/- രൂപയും LAR 2/2018 ന് 59,69,444 രൂപയും പദ്ധതി തുകയിൽ നിന്ന് നൽകിയിട്ടുണ്ട് അവശേഷിക്കുന്ന 1,22,90,742 / രൂപ കോർപ്പറേഷൻ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അടക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

LAR-1/2018-2,60,30,556 രൂപ/

2/2018-1,82,60,186 രൂപ/-

കൊല്ലം കോർപ്പറേഷന്റെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഭൂമി ഏറ്റെടുത്തതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോടതിയിൽ നിലവിലുള്ള LAR കേസുകളിലായി ജാമ്യത്തുക കെട്ടിവയ്ക്കുന്നതിന് (50%) കളക്ടറിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തുക കെട്ടിവെച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഇങ്ങനെ കാലാകാലങ്ങളായി കോടതി വിധി പ്രകാരം മറ്റും വസ്തു ഉടമകൾക്ക് തുകയും പലിശയും നൽകുന്നതിനും കേസ് നടത്തുന്നതിനുമായി വലിയൊരു തുകയാണ് കോർപ്പറേഷൻ വിനിയോഗിക്കേണ്ടി വരുന്നത്. ഇത് ആശാവഹമായ ഒന്നല്ല ഇതിന് ശാശ്വതമായ ഒരു പരിഹാരം ബന്ധപ്പെട്ട നിയമജ്ഞരുമായും മറ്റ് റവന്യൂ അധികാരികളുമായി ആലോചിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് വ്യക്തമായ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. മറ്റ് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കേണ്ട തുക ഇത്തരത്തിൽ പോകുന്നത് ശരിയല്ല എന്ന കാഴ്ചപ്പാടാണ് ആഡിറ്റിനുള്ളത്. നടപ്പിലാക്കിയ സാഹചര്യത്തിൽ 17 ഡിവിഷനുകളിൽ നിന്നായി കുറെയേറെ ടാപ്പുകളുടെ കരം ഒഴിവാക്കിയിരുന്നു. എന്നാൽ ഇനിയും 38 ഡിവിഷനുകളിലും കണക്കെടുത്ത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഏറ്റവും അവസാനം 1720 ടാപ്പുകളുടെ കരമാണ് അടക്കേണ്ടി വന്നത്.

പുതിയ ജലജീവൻ പദ്ധതിയടക്കം നിലവിൽ വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിലെ പൊതു ടാപ്പുകളുടെ കണക്കെടുപ്പ് നടത്തുകയും പ്രവർത്തിക്കുന്ന പൊതു ടാപ്പുകളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും ആയതിന്റെ കരം ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള Requisition, Allotment എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു Detailed Register സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം

**അഗ്ലോമറേഷൻ പദ്ധതികൾ**

15) പ്രോജക്ട് നമ്പർ: 930/2022

അമ്പാരത്ത് മുക്ക് - പൂതക്കുളം ഹൈസ്കൂൾ ജംഷൻ റോഡ് ഓരത്തായി സ്ഥാപിച്ച കുട്ടികളുടെ പാർക്കിൽ ട്രെയ്ലറ്റ് കോംപ്ലക്സ് നിർമ്മാണം.

അടങ്കൽ- 8, 19, 166/-

ചെലവ് - 8, 19, 166/-

പദ്ധതിയുടെ ധനവിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

16) പ്രോജക്ട് നമ്പർ: 896/2022

പനയം നോർത്ത് UP സ്കൂളിൽ കുഴൽ കിണർ നിർമ്മാണം.

അടങ്കൽ - 8 ലക്ഷം

ചെലവ് - 8 ലക്ഷം

17) പ്രോജക്ട് നമ്പർ: 931/2022

പുതക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - കുഴൽകിണർ ഓവർ ഹെഡ് ടാങ്ക് നിർമ്മാണം.

അടങ്കൽ -5,48,072 / -

ചെലവ്: - 3,98,000/-

18) പ്രോജക്ട് നമ്പർ - 902/2022

ഓച്ചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - വൃശ്ചിഗത കിണർ നിർമ്മാണം

അടങ്കൽ - 7,65,000/-

ചെലവ് - 7,65,000 /-

ഒരു സംയുക്ത പദ്ധതി എന്ന നിലക്കാണ് അഗ്ലോമറേഷൻ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഇവിടെ നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതികളിൽ സംയുക്ത പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലിൽ കാണുന്നില്ല. സംയുക്ത ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി യോഗം ചേരുന്നതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലിൽ കാണാൻ കഴിയുന്നില്ല.

അർബൻ അഗ്ലോമറേഷൻ ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഒരു പൊതു ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, പ്രസ്തുത ഫണ്ട് കോർപ്പറേഷൻ ഏതെല്ലാം പഞ്ചായത്തുകളിൽ വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, എന്തെല്ലാം ആവശ്യത്തിനാണ് വിനിയോഗിക്കുന്നതെന്നും, എത്ര രൂപ വീതം വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും, നിലവിലെ നിർവ്വഹണ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും പ്രത്യേകമായി മനസിലാക്കുന്ന തരത്തിൽ ഒരു സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് പ്രധാന ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇക്കാര്യങ്ങൾ പാലിക്കാൻ ആഡിറ്റ് വിഭാഗം നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയിട്ടുള്ള 130 പദ്ധതികളിൽ 38 എണ്ണം മാത്രമാണ് Expenditure ആയിട്ടുള്ളത്. ബാക്കിയുള്ള 92 പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയാത്തതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. മുൻ വർഷങ്ങളിലും ഈ പരാമർശം ആഡിറ്റ് വിഭാഗം ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുണ്ട്.



നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്ന പദ്ധതികൾ മാത്രം ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും ആയത് വിജയകരമായി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് കോർപ്പറേഷന്റെ വികസന സംസ്കാരത്തെ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും അതുവഴി നാടിന്റെ പുരോഗതി ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും സഹായകരമാകും. Deposit പ്രവൃത്തികളിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുമ്പ് പല ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാത്തത് ആഡിറ്റ് വിഭാഗം ഗൗരവമായി കാണുന്നു.

അഗ്ലോമറേഷൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖ അടങ്ങുന്ന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

കോർപ്പറേഷന്റെ DPR ഉം, ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ DPR ഉം പദ്ധതിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്, റിക്വിസിഷൻ അലോട്ട്മെന്റ്, ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവയും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ഇനത്തിൽ അർബൻ അഗ്ലോമറേഷനായി ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കൊല്ലം കോർപ്പറേഷന്റെ പരിധിക്ക് പുറത്തുള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മറ്റ് മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും, പല പ്രോജക്ടുകൾക്കായി പ്രസ്തുത ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാമായിരുന്നുവെന്നിരിക്കെ ഈ പദ്ധതികൾക്കായി പണം കൈമാറിയതല്ലാതെ അർബൻ അഗ്ലോമറേഷൻ വഴിയുള്ള പ്രോജക്ടുകളൊന്നും തന്നെ യഥാർത്ഥമായിരുന്നില്ല. ഇതും മോണിറ്ററിംഗിൽ നഗരസഭക്ക് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള വീഴ്ചയായി കാണുന്നു.

**19) പ്രോജക്ട് നമ്പർ-936/22**

**QSS കോളനി ഭവന നിർമ്മാണം അധിക തുക നൽകൽ - നിർവ്വഹണം - സെക്രട്ടറി**

**അടങ്കൽ - 38 ലക്ഷം**

**ചെലവ് - 34.70 ലക്ഷം**

കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ പള്ളിത്തോട്ടം ഡിവിഷനിൽ മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കായി ഫ്ളാറ്റ് സമുച്ചയം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് അധികം ചെലവാകുന്ന പണം നഗരസഭ പ്രത്യേക പദ്ധതിയിലൂടെ നടപ്പാക്കണമെന്ന് നേരത്തെ സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. അധികമായി വേണ്ടിവരുന്ന 34.70 ലക്ഷം രൂപയാണ് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിനായി ചെലവഴിക്കേണ്ടിയിരുന്നത്. മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്ക് ഫ്ളാറ്റ് നിർമ്മാണത്തിനായി കേരളാ കോസ്റ്റൽ ഡവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ഡയറക്ടറുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക കൈമാറ്റം നടത്തിയതിന്റെ വിവരം മാത്രമാണ് ഫയലിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്. എഗ്രിമെന്റ്, തുക വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ 34.70 ലക്ഷം രൂപയുടെ വിനിയോഗം, പദ്ധതിയുടെ നിലവിലെ അവസ്ഥ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിശദാംശമായ റിപ്പോർട്ട് ആഡിറ്റിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

**20) നഗരസഭാ - കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്.**



കോർപ്പറേഷനിലെ നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ IBPMS എന്ന സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേനയാണ്. Intelligent Building Plan Management System (IBPMS) എന്ന സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിരവധിയായ പ്രശനങ്ങളുള്ളതായി പൊതുജനങ്ങളുമായുള്ള ആശയവിനിമയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആഡിറ്റിന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പെർമിറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നു മാത്രമാണ് പെർമിറ്റുകളുടെ സ്ഥിതി ആഡിറ്റിന് അറിയാനാകുന്നത്. IBPMS സോഫ്റ്റ് വെയർ അക്സസ് ആന്റ് വ്യൂ ഓൺ ലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ റീജിയണൽ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ ആയ ഗവ. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്കും കൂടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പെർമിറ്റിനായി അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുകയും പരിശോധിക്കുകയും അനുമതി നൽകുകയോ, നിഷേധിക്കുകയോ ഒക്കെ ചെയ്യുന്നത് സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേനയായതിനാൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിശദാംശങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല. പെർമിറ്റ് സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൾ, അതിൻമേൽ സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടി, ഈടാക്കുന്ന ഫീസിന്റെ വിവരം ആയത് ആഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന അക്കൗണ്ടുകൾ തുടങ്ങിയവയൊന്നും ആഡിറ്റിന് പരിശോധനകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. IBPMS സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ അക്സസ് ലഭിക്കുന്നത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ഏജൻ്റീനും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മാത്രമാണ്. അപേക്ഷകനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഏജൻ്റ്/ആർക്കിടെക്ട് വഴി കോർപ്പറേഷനിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷയുടെ തൽസ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാൻ ആകുന്നില്ല. ഏജൻ്റിന്റെ ലോഗിനിൽ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകരെ ധരിപ്പിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. അത് ഒരു ഇടനില സ്വഭാവത്തിലുള്ള പ്രവർത്തിയായി മാറുകയും വൻതോതിലുള്ള അഴിമതിക്ക് കാരണമാകുകയും ചെയ്യുന്നു. അപേക്ഷകനോ ആഡിറ്റ് സംവിധാനങ്ങൾക്കോ നേരിട്ട് അക്സസ് ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത IBPMS സംവിധാനം കൂടുതൽ സുതാര്യമാകുകയും കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടൽ നടത്താൻ കഴിയുന്ന സംവിധാനങ്ങളിലേക്ക് IBPMS പരിഷ്കരിക്കുകയും ഈ സോഫ്റ്റ് വെയർ സംവിധാനത്തെ കൂടുതൽ വേഗമുള്ളതും ജനകീയവും ജനസൗഹൃദപരവുമാക്കി തീർക്കേണ്ടതാണ്.

21) 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം കൊല്ലം മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ ആഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി 141 പ്രോജക്ടുകളാണ് വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നത്. ഈ പദ്ധതികളിൽ പകുതിയിൽ താഴെ പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമാണ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളത്. നടപ്പിലാക്കിയ പല പദ്ധതികളും സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കിക്കാണുന്നില്ല. പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി കാര്യമാത്ര പ്രസക്തമായി ഇടപെട്ടു കാണുന്നില്ല .

**22) ഷീ ലോഡ്ജുകളുടെ പ്രവർത്തനം**

പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ എത്തപ്പെടുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് രാത്രി കാലത്ത് സുരക്ഷിതമായി താമസിക്കാനുള്ള സംവിധാനമാണ് ഷീ ലോഡ്ജ്. പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ സ്ത്രീ ശാക്തീകരണവും, സ്ത്രീ സുരക്ഷയും മുൻനിർത്തി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഷീ ലോഡ്ജുകളെ



കൂടുതൽ സ്ത്രീ സൗഹൃദവും സുരക്ഷിതവും എറ്റവും പെട്ടെന്ന് അക്സസ് ചെയ്യാൻ പാകത്തിലുള്ളതുമാക്കി നിർമ്മിക്കാനുതകുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു പ്രൊപ്പോസൽ തയ്യാറാക്കി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ലോകത്ത് എവിടെയിരുന്നുകൊണ്ടും റൂം ബുക്ക് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ഓൺലൈൻ സംവിധാനവും ശക്തമായ സുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സമഗ്രമായ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചു കൊണ്ട് ഷീ ലോഡ്ജുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ആഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.


  
24/07/2023  
**GOPAKUMAR.R**  
Additional Secretary to Govt. &  
Regional Performance Audit Officer  
Kollam

Regional Partnership and Outreach  
Additional Secretary to Govt. of  
Kerala  
GOVERNMENT OF KERALA



### സാക്ഷ്യപത്രം

കൊല്ലം മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഒന്നാം ഘട്ട പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് 05.12.2022 മുതൽ 09.12.2022 വരെയും 15.12.2022 മുതൽ 22.12.2022 വരെയും തീയതികളിൽ നടത്തുകയുണ്ടായി. സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ പുറപ്പെടുവിച്ച പരിശോധനാ പട്ടികയിൽ പറയുന്ന എല്ലാ രേഖകളും( റിപ്പോർട്ടിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ലഭ്യമാകാത്ത ചില രേഖകൾ ഒഴികെ) പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി.പരിശോധനാ വിധേയമാക്കിയവയിൽ കണ്ടെത്തിയ എല്ലാ പോരായ്മകളും, അപാകതകളും, ക്രമക്കേടുകളും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും റിപ്പോർട്ടിലെ നിരീക്ഷണങ്ങളും കണ്ടെത്തലുകളും കോർപ്പറേഷൻ മേയർ/സെക്രട്ടറി എന്നിവരുമായി ചർച്ച ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ 3 പേജുകൾ ഉണ്ട്

  
ഗോപകുമാർ.ആർ

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി &  
മേഖലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ  
കൊല്ലം