



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ ഒരു സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 2794/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 14 .08. 2017.

പരാമർശം:- സ.ഉ(സാധാ) നം. 2121/2007/തസ്വഭവ, തീയതി:-04/08/2007

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന കമ്പ് ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്മേലും, സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലും, ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേലും, ഉണ്ടാകുന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളിന്മേൽ/ശുപാർശകളിന്മേൽ സമയബന്ധിതമായി നിയമസഭയ്ക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാകുന്നില്ല എന്ന നിരീക്ഷണം നിയമസഭാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകാൻ ഇടയായിട്ടുണ്ട്.

2) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേൽ പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട, ഓഡിറ്റ് പരാമർശ വിധേയരായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരാമർശങ്ങളിന്മേൽ കൃത്യവും വ്യക്തവുമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപടി വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിൽ പലപ്പോഴും വിമുഖത കാണിക്കുകയും തത്ഫലമായി സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാകുന്ന അത്യുത്തമമായ പരിഹാര നടപടി റിപ്പോർട്ടുകൾ, നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമല്ലാത്തതായി വരികയും, അപ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി നടപടി വിവരം നിയമസഭയ്ക്ക് നൽകുവാൻ കഴിയാതെ വരുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യം നിലവിലുണ്ട്.

3) നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുമ്പോൾ തന്നെ അവയിന്മേൽ പരാമർശ വിധേയരായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനകാര്യ സ്ഥിരം സമിതി അത് വിശദമായി

പരിശോധിക്കേണ്ടതും, പരിഹാര നടപടികൾ, അടക്കമുള്ള വിശദമായ റിപ്പോർട്ടോടു കൂടി ഈ വിഷയം ഭരണ സമിതി പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും, ഭരണസമിതി വ്യക്തമായ പരിഹാര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ധനകാര്യ സ്ഥിരം സമിതിയോ, ഭരണസമിതിയോ, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ചർച്ചക്കെടുക്കുകയോ ചെയ്യാറില്ല എന്നതാണ് ഇപ്പോൾ കണ്ടുവരുന്ന പ്രവണത. ഇക്കാരണത്താൽത്തന്നെ സമിതി മുൻപാകെ നൽകുന്ന ഉറപ്പുകൾ പാലിക്കാതെ പോകുകയോ അവയുടെ മേൽ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര ഉത്തരവാദിത്വം ഇല്ലാതെ പോകുകയോ ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ള പ്രവണത നിലനിൽക്കുന്നതു കാരണം ഉചിതമായ പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭ മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നു. ന്യൂനതാ പരിഹാര പത്രിക(Remedial measures taken)/ നടപടി വിശദീകരണ പത്രിക(Statement of Action taken)എന്നിവയുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും, അവ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയയ്ക്ക് ആക്കം കൂട്ടുന്നതിനും സുശക്തമായ ഒരു സംവിധാനം ആവശ്യമാണ് എന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു.

4)വിവിധ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്കും, ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടസ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശകൾക്കും, സമയബന്ധിതമായി മറുപടി തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനും, ഈ ദിശയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും, സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിങ്ങ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് പരാമർശം പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലും പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് കൃത്യമായ ആക്ഷൻ പോയിന്റുകൾ നൽകി സമയബന്ധിതമായി പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനുള്ള ഒരു സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഘടനയിൽ സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഒരു സബ്കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

- (1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി - ചെയർമാൻ
- (2) സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ - കൺവീനർ
- (3) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ - അംഗം
- 4) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ - അംഗം
- (5) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ - അംഗം

- 6) ധനവകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി - അംഗം
- 7) ഓരോ റിപ്പോർട്ടിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളുടെ
അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷന്റെ ചുമതലയുള്ള
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി/ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി /ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി - അംഗം
- 8) തദ്ദേശവകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ
പ്രതിനിധികൾ (റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ മാത്രം) -അംഗം
- (9) ഓരോ റിപ്പോർട്ടിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/
ഏജൻസിയുടെ പ്രതിനിധികൾ /ജില്ലാ തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ - അംഗം
സബ്കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തന രീതി താഴെപ്പറയും പ്രകാരമായിരിക്കും

5) നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചാൽ അവ ആദ്യം പരിഗണിക്കുന്നത് ആഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഈ സബ്കമ്മിറ്റി ആയിരിക്കും. സബ് കമ്മിറ്റി, ഓരോ റിപ്പോർട്ടും/പാരഗ്രാഫും വിശദമായി പഠിച്ച് സ്വീകരിക്കേണ്ട പരിഹാര നടപടികൾ ഓരോ ആക്ഷൻ പോയിന്റായി ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അവ നടപ്പാക്കാൻ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനം/ഏജൻസി നടപ്പാക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, സമയപരിധി, മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരുൾപ്പെട്ട വിശദമായ ഫോർവേഡ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ സബ്കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കു നൽകേണ്ടതാണ്. പരാമർശ വിധേയരായ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഖണ്ഡിക(3)ൽ വിവരിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് പരമാവധി ഒരു മാസത്തിനകം അവയിൽ നടപടി സ്വീകരിച്ച് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ് . മറുപടിയിൽ പരിഹാര നടപടികൾ കൃത്യമായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി വേണം വകുപ്പുതലവൻമാർ സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഇതിനായി വകുപ്പുതലവൻമാരുടെ ഓഫീസിലും, ജില്ലാ /മേഖലാ തലത്തിലും പ്രത്യേക മേൽനോട്ട സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദമായ ഉത്തരവ് പിന്നീട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

6) ഫോർവേഡ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് മറുപടികൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ/ ഡയറക്ടേറ്റ് തലത്തിൽ വിലയിരുത്തി തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ ഉടൻതന്നെ പുതുക്കിയ മറുപടി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഫോർവേഡ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് നടപടി

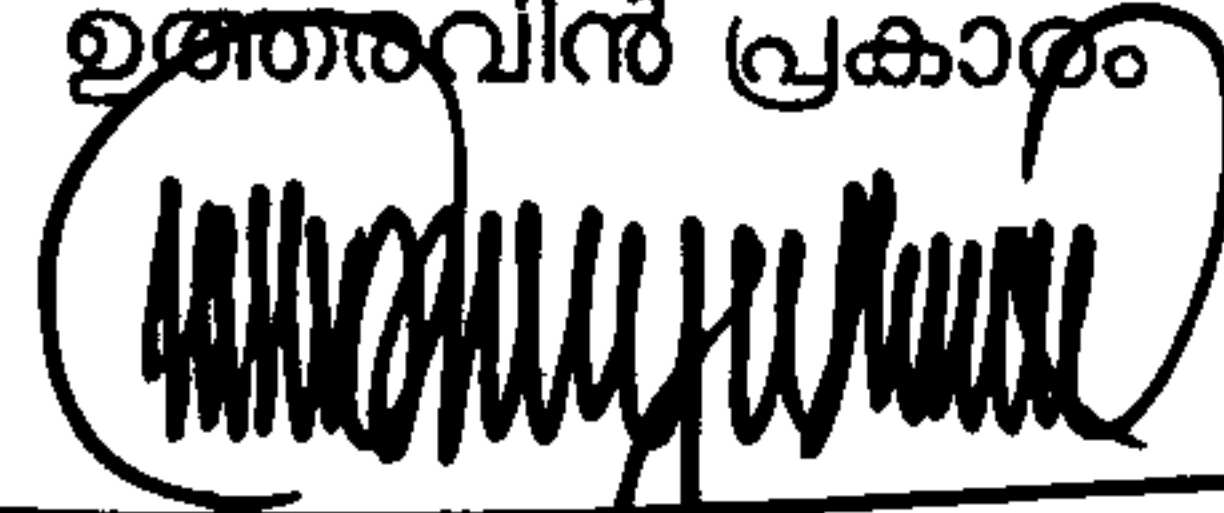
സ്വീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രാഥമിക ഉത്തരവാദിത്വം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും. ജില്ലാ/മേഖലാ തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇതിനു മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടതുമാണ്. സബ് കമ്മിറ്റി, വകുപ്പുതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. കുറഞ്ഞത് മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും സബ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേരേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ തീർപ്പാക്കലിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എ. ഷാജഹാൻ

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
- നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, ജനറൽ /വിജിലൻസ് തിരുവനന്തപുരം
- എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കേരള (ജി& എസ്.എസ്)
- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കേരള (ആഡിറ്റ്)
- നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(കൊല്ലം, കൊച്ചി,കോഴിക്കോട്)
- (നഗരകാര്യ, ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനിങ്ങ് ഓഫീസർമാർക്കും,(ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ മുഖേന)
- എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
- എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- ഇൻഫർമേഷൻസ് ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (വേണ്ടത്ര പ്രചാരണത്തിന്)
- ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
- ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻകേരളാ മിഷൻ, സ്വരാജ്ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
- വെബ്& ന്യൂ മീഡിയ, സൗത്ത് ബ്ലോക്ക്, ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
- കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ