

15 -ാം കേരള നിയമസഭ

2 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 1851

29-07-2021 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിംഗ്

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. മോൻസ് ജോസഫ്		Shri K N Balagopal (ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2019-20, 2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റിംഗിനായി എന്തൊക്കെ മാറ്റങ്ങളാണ് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് കൈക്കൊണ്ടിട്ടുള്ളത്;</p>	(എ)	<p>സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പതിനഞ്ചാം കേന്ദ്രധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കണമെങ്കിൽ 2019-20, 2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ കേന്ദ്ര പഞ്ചായത്തീരാജ് മന്ത്രാലയത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം ലഭിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് 2011 മുതൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് AIMS (Audit Information Management System) എന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനാൽ ഓഡിറ്റ് ഓൺലൈൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണമെന്ന സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ആവശ്യം 09/09/2020 തീയതിയിലെ F.No.M-11015/251/2021/FD നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം കേന്ദ്ര സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചു. ആയതനുസരിച്ച് കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്ന Audited Report Data, AIMS Software-ൽ ലഭ്യമാക്കുകയും തുടർന്ന് കേന്ദ്ര പഞ്ചായത്തീരാജ് മന്ത്രാലയത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ Audited Report Data ലഭ്യമാക്കുന്ന തരത്തിൽ അതാത് Key performance indicators-ൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കേന്ദ്ര പഞ്ചായത്തീരാജ് മന്ത്രാലയത്തിന്റെ നിബന്ധന പ്രകാരം 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക ഓഡിറ്റ് (ആദ്യം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ) എയിംസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന നടത്തുന്നതിലേക്കായി വിവിധതരം ഓഡിറ്റ് ഹെഡുകൾ, അവയ്ക്ക് അനുബന്ധമായ മൈനർ ഹെഡുകൾ, സബ്</p>

			<p>ഹെഡുകൾ,ഡീറ്റയിൽഡ് സബ്-ഹെഡുകൾ എന്നിവ എയിംസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ക്രമീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് ആരംഭിക്കുകയും, പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള Audited Report Data -കൾ ഓഡിറ്റ് ഓൺലൈൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ Integration ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം IKM-ന്റെ സാംഖ്യസുലേഖ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന grant wise AFS ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നു തന്നെ ലഭ്യമാക്കും വിധമുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ കേന്ദ്ര പഞ്ചായത്തീരാജ് മന്ത്രാലയത്തിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ 2019-20-ലെ Audited Report Data, AIMS-Audit Online ഇന്റഗ്രേഷനിലൂടെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിച്ചു കഴിഞ്ഞു. 14.07.2021 തീയതിയിലെ കേന്ദ്ര പഞ്ചായത്തീരാജ് മന്ത്രാലയത്തിന്റെ D.O.No.R-16012/1/2020- FD നമ്പർ കത്തിലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും 2020-21-ലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഇപ്രകാരം തന്നെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്കായി എയിംസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഓഡിറ്റ് ഹെഡുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p>
(ബി)	<p>ഓഡിറ്റ് പരിഷ്കരണത്തിനും മാമ്പൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമായി 2016-2021 കാലയളവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും വിദഗ്ദ്ധരെയും പങ്കെടുപ്പിച്ച് എത്ര വർക്ക് ഷോപ്പ്, ക്യാമ്പ്, അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്; ഇവയ്ക്ക് ഓരോന്നിനും എത്ര രൂപ വീതം ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്;</p>	(ബി)	<p>(1)ഓഡിറ്റ് പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എയിംസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഘട്ടം -II ന് വേണ്ടി 16/06/2015 തീയതിയിലെ സ.ഉ. (കെ).നം.229/2015/ധന ഉത്തരവ് പ്രകാരം 21 ലക്ഷം രൂപയും, ഘട്ടം -III ന് വേണ്ടി 04/02/2016 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കെ).നം.59/2016/ധന ഉത്തരവ് പ്രകാരം 29,64,000/- രൂപയും അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഘട്ടങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ചെലവ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. (2)തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഓഡിറ്റിന്റെ കാര്യക്ഷമത ഉയർത്തണമെന്ന നാലാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യകമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന എല്ലാ മേഖലകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ലോകബാങ്കിന്റെ സഹായത്തോടെ ഓഡിറ്റ് മാമ്പൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് 16/07/2014-തീയതിയിലെ 86307/എസ്റ്റാ.ഡി1./2013/ധന നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം സർക്കാർ പ്രൈസ് വാട്ടർ കൂപ്പേഴ്സിനെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട്</p>

		<p>അനുമതി നൽകുകയുണ്ടായി. അതിൻ പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് മാമ്പൽ തയ്യാറാക്കുകയും നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിലേക്കായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും വിദഗ്ധരെയും പങ്കെടുപ്പിച്ച് നടത്തിയ വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ ക്യാമ്പുകൾ, അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ 23 യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും 1,15,406/- രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>
(സി)	<p>വകുപ്പിനായി വെബെക്സ് സോഫ്റ്റ് വെയർ നിർമ്മിച്ചതിന് സർക്കാരിന്റെ അനുമതി വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടോ; ഇതിനായി എത്ര രൂപ ചെലവഴിച്ചുവെന്നും ഈ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഇപ്പോൾ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടോയെന്നും അറിയിക്കുമോ ;</p>	<p>(സി) (1)വകുപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കിയ IT Assisted Learning Tools and Platform Including VC Solutions (Webex) എന്ന പദ്ധതിക്ക് സർക്കാരിൽ നിന്നും 86,92,026/- രൂപയുടെ ഭരണാനുമതി ഉത്തരവ് സ.ഉ.(സാധാ)നം.844/2020/ധന, തിയതി.29/01/2020, സ.ഉ. (സാധാ).നം.5887/2020/ധന, തിയതി. 14/10/2020 പ്രകാരം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 10,35,421/- രൂപയുടെ അധിക ഭരണാനുമതിയും 05/03/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ. (സാധാ).നം.2065/2021/ധന പ്രകാരം വകുപ്പിന് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. (ആകെ തുക 97,27,447/- രൂപ) (2) ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പിലെ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിലും ഡയറക്ടറേറ്റിലും മറ്റ് സബ് ഓഫീസുകളിലും ലഭ്യമാക്കി സ്ഥാപിച്ച യന്ത്രങ്ങളുടെ Technical Evaluation, IT Mission technical Experts-ന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ലഭ്യമായശേഷം ആകെ 70,57,973/- രൂപ നാളിതുവരെ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർവ്വഹണം നടത്തിയ മരാമത്ത് പണികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും Implementing Agency-ൽ നിന്നും ഇൻവോയിസ് ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ല. (3) വകുപ്പിന്റെ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ 01/03/2021 മുതൽ പുതുതായി സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച ഓഡിറ്റർമാർക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ പദ്ധതിയിലൂടെ അംഗീകരിച്ച മൊഡ്യൂൾ പ്രകാരം വെബെക്സ് സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സഹായത്തോടെ ഓൺലൈനായും ഓഫ്-ലൈനായും പരിശീലനം നൽകി വരുന്നുണ്ട്. അതോടൊപ്പം പരിശീലന ക്ലാസ്സുകളുടെ വെബെക്സ് റിക്കാർഡിംഗ് പൂർണ്ണമായും ഈ സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുകയും അതോടൊപ്പം പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ ഇവാല്യൂവേഷനും മോണിറ്ററിംഗും ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നടത്തിവരുന്നുണ്ട്. കോവിഡ് മഹാമാരിയുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി</p>

			<p>രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റികളും, ബോർഡുകളും മേൽപ്പറഞ്ഞ വെബ്സൈറ്റ് സാങ്കേതിക വിദ്യ മുഖേനയാണ് നിലവിൽ നടത്തി വരുന്നത്. ഇവയുടെയെല്ലാം റിക്കാർഡിംഗുകൾ ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. Intosai P 12 (Principle 12) അടിസ്ഥാനമാക്കി സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ സബ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസ് മേധാവികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിദഗ്ധരുടെ ടീം രൂപീകരിച്ച് Realtime യോഗങ്ങളും മെന്റോജിംഗും നടത്തുന്നതിനും വെബ്സൈറ്റ് സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നു. യോഗ വിവരങ്ങൾ Cloud based digital storage facility-കളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും വെബ്സൈറ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്.</p>
(ഡി)	<p>2019-20, 2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റിംഗിനുള്ള മനുഷ്യദിനം കുറയ്ക്കാൻ വകുപ്പിന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടോ; എപ്രകാരം ക്രമീകരിക്കാനാണ് ആവശ്യപ്പെട്ടത്; പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് ലഭ്യമാണോ;</p>	(ഡി)	<p>2019-20, 2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റിംഗിനുള്ള മനുഷ്യദിനം കുറയ്ക്കുന്നതിന് വകുപ്പിന് നിർദ്ദേശമോ ഉത്തരവോ നൽകിയിട്ടില്ല.</p>
(ഇ)	<p>വകുപ്പിൽ ഓഡിറ്റ് ബോർഡ് രൂപീകരിച്ചത് സർക്കാർ അനുമതിയോടെയാണോ; ആണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് ലഭ്യമാണോ;</p>	(ഇ)	<p>കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവുമായ ഓഡിറ്റ് നിർവ്വഹണം സാധ്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി സർക്കാരും കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷനുകളും കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് വകുപ്പ് തലത്തിൽ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിലേക്കായി 2021 മാർച്ച് 8,9,10 തീയതികളിൽ നടന്ന കാര്യലയ മേധാവികളുടെ യോഗത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് 1994-ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട് വകുപ്പ് 18-ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി, ഡയറക്ടറും, വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരും, ലോ-ഓഫീസറും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ഓഡിറ്റ് ബോർഡ്, ഡയറക്ടറുടെ 09/04/2021, 30/04/2021 തീയതികളിലെ DKSA/866/Estt.1/2021 ഉത്തരവുകളിലൂടെ രൂപീകരിക്കുകയും, 29/06/2021 തീയതിയിലെ DKSA/857/SS3/2021 കത്തിലൂടെ സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരം അഭ്യർത്ഥിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പരിശോധനയിലാണ്.</p>
(എഫ്)	<p>ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ കമ്മീഷനാക്കുവാനായി സർക്കാർ, വകുപ്പിനോട് ശുപാർശ ആരാഞ്ഞിരുന്നോ;</p>	(എഫ്)	<p>2017-18 വർഷത്തെ ബജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ ബഹു. ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപീകരണം പ്രഖ്യാപിച്ചതു പ്രകാരം 23/05/2017 തീയതിയിലെ എസ്റ്റി.ഡി1/57/2017/ധന നമ്പർ കത്തിലൂടെ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ സംബന്ധിച്ച്</p>

		<p>വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ വകുപ്പിനോട് സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുകയും അതനുസരിച്ച് 17/01/2018തീയതിയിലെ K.S.A.6381/SS1/2017-നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ പ്രസ്തുത പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്,(പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.) എന്നാൽ 2021-22-ലെ ആദ്യം അവതരിപ്പിച്ച ബജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലെ 326-)0 ഖണ്ഡികയിൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷനായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കും എന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആറാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ കത്ത് നമ്പർ SSFC-C1/6(3A)2001/FIN തീയതി:23/04/2021 പ്രകാരം ധനകാര്യ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ചെയർമാനായും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ കൺവീനറായും ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ-വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>
<p>(ജി)</p>	<p>ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ ഘടന, പ്രവർത്തനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഡയറക്ടറോട് അഭിപ്രായം എഴുതി നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ; ഡയറക്ടർ അപ്രകാരം എഴുതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ?</p>	<p>(ജി)</p> <p>2017-18 വർഷത്തെ ബജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ ബഹു.ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപീകരണം പ്രഖ്യാപിച്ചതു പ്രകാരം 23/05/2017 തീയതിയിലെ എസ്റ്റാ.ഡി1/57/2017/ധന നമ്പർ കത്തിലൂടെ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ വകുപ്പിനോട് സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുകയും അതനുസരിച്ച് 17/01/2018തീയതിയിലെ K.S.A.6381/SS1/2017-നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ പ്രസ്തുത പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്,(പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.) എന്നാൽ 2021-22-ലെ ആദ്യം അവതരിപ്പിച്ച ബജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലെ 326-)0 ഖണ്ഡികയിൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷനായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കും എന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആറാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ കത്ത് നമ്പർ SSFC-C1/6(3A)2001/FIN തീയതി:23/04/2021 പ്രകാരം ധനകാര്യ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ചെയർമാനായും സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ കൺവീനറായും ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ-വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

6381



GOVERNMENT OF KERALA

Handwritten notes: *ES Pl. Akshay*, *7/12/16*

നം.എസ്റ്റാ.ഡി/57/2017/ധന

ധനകാര്യ (എസ്റ്റാ-ഡി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,

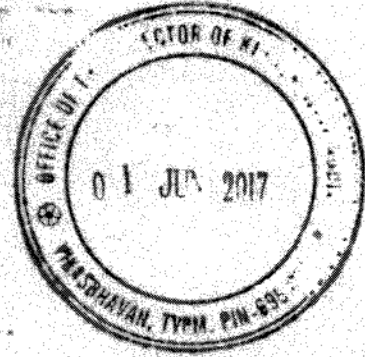
തീയതി : 23.05.2017.

Handwritten notes: *26-16*

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി
ധനകാര്യ വകുപ്പ്

ഡയറക്ടർ
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,



വിഷയം - ധനകാര്യ വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് - ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗം -
ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് :

2017-2018 വർഷത്തെ ബജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ ബഹു. ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപം നൽകുമെന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നിർബന്ധമാക്കുമെന്നും പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കാൻ അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തയോടെ
സുതൻ.ഡബ്ല്യൂ.ജെ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)
ധനകാര്യ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി.

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

Handwritten signature

അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

Handwritten mark

നം. കെ.എസ്.എ 6381/ എസ് എസ്.1/2017

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്-
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി: 17-01-2018

ഡയറക്ടർ
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ധനകാര്യ വകുപ്പ്, എസ്റ്റിംഗ്-ഡി 1 സെക്ഷൻ
സെക്രട്ടറിയേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം:- കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്- ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗം - ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ
തുപികരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-

സൂചന:- 23/5/17-ലെ ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ
എസ്റ്റിംഗ്-ഡി 1 / 57/2017/ധന. നം.കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് അങ്ങയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

ബഹു.ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ 2017-ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ ഓഡിറ്റ്
കമ്മീഷൻ തുപികരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിന് മേൽ പ്രൊപ്പോസൽ
സൂചന പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത പ്രൊപ്പോസൽ
തുടർ നടപടികൾക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ഡയറക്ടർ

ഉള്ളടക്കം :

ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ പ്രൊപ്പോസൽ

പ്രപ്പോസൽ

സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ

2017-18 വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗം ഖണ്ഡിക 56 പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപം നൽകും. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നിർബന്ധമാക്കും എന്ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി പ്രഖ്യാപിച്ചു. ഇതേ തുടർന്ന് ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ പ്രപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ 23.05.2017 -ൽ ധനകാര്യ അഡീഷണൽ ഫിറം സെക്രട്ടറിയുടെ എസ്.ഡി/57/2017/ധന. കത്ത് പ്രകാരം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനോട് നിർദ്ദേശിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള വിശദമായ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ പ്രപ്പോസൽ തുടർനടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം

1942 മേയ് 12 തീയതിയിലെ തിരുവിതാംകൂർ സർക്കാരിന്റെ ഗസ്റ്റ് വിജ്ഞാപനം നമ്പർ. F1.3721, Trivandrum, Dated 8th May 1942 പ്രകാരം ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് (സാമ്പാന്ന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്) രൂപീകൃതമായി. തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർവ്വകലാശാലകൾ, ദേവസ്വംബോർഡുകൾ, ക്ഷേമനിധിബോർഡുകൾ, സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങൾ, അനാഥാലയങ്ങൾ, ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ, കേരള മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് കോർപ്പറേഷൻ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവന കേന്ദ്രം, കടുംബശ്രീ തുടങ്ങിയ എൻപതിലേറെ വിഭാഗങ്ങളിലായി എണ്ണായിരത്തിലേറെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് നിർവ്വഹിച്ചുവരികയും, ഇപ്പോൾ 75 -ഓം പ്രവർത്തന വർഷത്തിലേയ്ക്ക് കടംകൊടുമാണ്.

ഭരണഘടനയുടെ 73, 74 ഭാഗങ്ങളെ തുടർന്ന് രാജ്യത്ത് ത്രിതല ചുമതലയോടുകൂടി രാജ് സംവിധാനം നിലവിൽ വരുകയും ആർട്ടിക്കിൾ 243 (J), 243 (Z) അനുസരിച്ച് ചുമതലയോടുകൂടി രാജ് നഗരപാലികാ സംവിധാനങ്ങളുടെ നിയമമായ ഓഡിറ്റ് ഉത്തരവാദിത്തം അതത് സംസ്ഥാന നിയമ നിർമ്മാണ സഭകൾക്ക് കൈവരികയും ചെയ്തു. ഇതിനെ തുടർന്ന് 1994 -ൽ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ടും, 1996 -ൽ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളും സംസ്ഥാനത്ത് രൂപീകരിച്ചു. പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 4(1), 4(2) അനുസൃതമായിട്ടുള്ള ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റും, കാലാകാലങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരും ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയും തങ്ങളുടെ ഉത്തരവുകളിലൂടെ വകുപ്പിന് ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് ചുമതലകളും നിർവ്വഹിച്ചുവരുന്നു. ഉടാതെ ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോമെന്റ് ട്രസ്റ്റുകൾ എന്ന ചുമതലയും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ നിർവ്വഹിച്ചുവരുന്നു.

ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തിച്ചേലയിൽ 75 വർഷം പിന്നിടുന്ന സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഭരണ സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസർക്കാരുകളുടെയും സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സർവ്വകലാശാലകളുടെയും ദേവസ്വങ്ങളുടെയും ധനകാര്യമാനേജ്മെന്റിനും അവയുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും സാന്നാത്തിക

സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലും കൃത്യമായ തുടപെടലുകളിലൂടെ മികച്ച മാർഗ്ഗരീതിയായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കി സർക്കാർവഴി നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി 2003-ൽ നിലവിൽ വന്നു. 2015-ൽ വകുപ്പിനെ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

പലസംസ്ഥാന സവിശേഷതകളും പരിമിതികളും

ഇന്ത്യയിൽ 'Comptroller & Auditor General' എന്ന ഭരണപലസംസ്ഥാന സ്ഥാപനത്തെ ഒഴിച്ചുനിർത്തിയാൽ സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് സംവിധാനങ്ങൾ പലസംസ്ഥാനങ്ങളിലും നിലവിലില്ല. എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് /സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഒരു വകുപ്പ് എന്ന നിലയിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. തമിഴ്നാട്, കർണാടക തുടങ്ങിയ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ നിശ്ചിതതലം വരെയുള്ള എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഓഡിറ്റും അതാത് തുടങ്ങലിലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നു. കേരളത്തിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഒരു ലൈൻവകുപ്പ് സംവിധാനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമൂലം ഓഡിറ്റിന്റെ സ്വാതന്ത്ര്യം എന്ന സങ്കല്പം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷം നിലവിൽ വന്നു. ജനാധിപത്യ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുവാനും അഴിമതിയും ക്രമവിരുദ്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കെതിരെ ശക്തമായ നിലപാട് സ്വീകരിക്കുവാൻ സ്വതന്ത്രവും നീതിയുക്തവും ഗുണനിലവാരവും ഉത്തരവാദിത്തവുമുള്ള ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം എന്ന നിവൃത്തിയ്ക്ക് C&AG മൂലകമായി അധികാര അവകാശങ്ങളുള്ള ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷനാണ് സംസ്ഥാനത്തിന് അഭികാമ്യം. വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റികൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടുകളിലും ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കണം എന്ന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇത് പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം കൂടുതൽ ശക്തമായി ജനങ്ങളിടേയ്ക്ക് എത്തുകയും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനഹിതമനുസരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സ്വതന്ത്രവും നീതിയുക്തവുമായ അധികാരം കൈവരുകയും ആയതിന്റെ സുതാര്യത, ഉത്തരവാദിത്തം എന്നിവ പൊതുസമൂഹത്തിന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സ്വതന്ത്രവും നീതിപൂർവ്വവുമായ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം അനിവാര്യമാണ് എന്ന കാഴ്ചപ്പാടിൽ നിന്നാണ് ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ എന്ന ആശയം പ്രവർത്തിക്കുകയുണ്ടായത്.

വിവിധ കമ്മീഷൻ ശുപാർശകൾ

കേരളത്തിലെ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള 1997-ലെ സെൻ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കടമകളും ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും ഒരമിച്ചുചേർത്ത് സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തണമെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2001-ലെ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിലെ ഖണ്ഡിക 3.2 ശുപാർശകൾ എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ക്രമ നമ്പർ. 3.2.1.2-ൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ജീവനക്കാരുടെ ഉൾപ്പെടുത്തി സ്വതന്ത്രമായ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കണമെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇടകാലം 2009-ലെ എം.എ.

ഇമ്മൻ കമ്മീഷൻ പുറപ്പെടുവിച്ച "അധികാരവികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണവും വികസനവും വിലയിരുത്തൽ" റിപ്പോർട്ടിലെ 3.3.6, 4.9.9 ഖണ്ഡികകളിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സഹായങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രസക്തി, ശാക്തീകരണം എന്നിവയുടെ ആവശ്യകത കാര്യകാരണസഹിതം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

നിലവിൽ വൈവിധ്യമാർന്ന ഓഡിറ്റ് സംവിധാനങ്ങളാണ് നിലനിൽക്കുന്നത്. ഇത് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സഹായങ്ങളിൽ വിവിധതരം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. ഓഡിറ്റിന്റെ രീതിശാസ്ത്രം, അവലംബം, കൃത്യത എന്നിവയ്ക്ക് ഒരു ഏകീകൃത സ്വഭാവവും കേന്ദ്രീകൃത നിയന്ത്രണവും ഉണ്ടാകുന്നത് ഇതുസാധ്യമാകണമെങ്കിൽ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മാതൃകയിൽ വിവിധ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി സ്വതന്ത്രമായ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശ സർക്കാരുകളുടെ നിഗമനമുള്ള ധനകാര്യ നിയന്ത്രണ സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് അവയുടെ ബഡ്ജറ്റിംഗിനും അക്കൗണ്ടിംഗിലും ഓഡിറ്റിംഗിലും മികച്ച ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷനായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതുവഴി സംസ്ഥാനത്ത് കഴിഞ്ഞ 75 വർഷമായി വിവിധതലങ്ങളിലെ വൈവിധ്യമാർന്ന ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ആർജ്ജിച്ചെടുത്ത അനുഭവസമ്പത്ത്, അറിവ്, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളിലുള്ള ആധുനികവൽക്കരണം (AIMS Software and Hardwares) ഉടങ്ങിയവ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന് മുതൽക്കൂട്ടാകുന്നതാണ്. കമ്മീഷൻ സ്വതന്ത്രവും C&AG മാതൃകയിൽ നിയമസഭയ്ക്ക് വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന വിധത്തിലുമായിരിക്കണം. അന്തർനി നിഷേധം, ചർജ്ജ് സർചാർജ് നടപടി അധികാരവും കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കണം.

ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ -- ഘടന

ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന് ഒരു ചെയർമാൻ ഉൾപ്പെടെ പരാമവധി 5 അംഗങ്ങൾ വരെ ആകാവുന്നതും കമ്മീഷൻ ചെയർമാനും അംഗങ്ങൾക്കും പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റേയും അംഗങ്ങളുടേയും സേവന-വേതന വ്യവസ്ഥകൾക്കും പദവിയും തുല്യമാകുന്ന രീതിയിൽ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാക്കാവുന്നതും കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയെ ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ ചെയർ സെക്രട്ടറിയായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റേയും അംഗങ്ങളുടേയും യോഗ്യത

- 1) ചെയർമാൻ
ആസൂത്രണ, നിർവ്വഹണ, ഭരണകാര്യ, വികസനകാര്യ മേഖലയിൽ പരിജ്ഞാനമുള്ള പൊതുപ്രവർത്തന ഭരണകാര്യസമൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണകാര്യസമൻ/ സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള നിയുക്ത വ്യക്തി.
- 2) അംഗങ്ങൾ
എ.എ. & എ.എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഗവൺമെന്റ് ഓഡിറ്റിംഗ് മേഖലയിൽ 25 വർഷത്തിൽ കറയാത്ത പരിചയസമ്പത്തുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഓഡിറ്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് യോഗ്യതയും മുൻപരിചയവും

താൽപര്യവും ശേഷിയുള്ളവർ/ സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർ/ ഓഡിറ്റ് അക്കൗണ്ട് നിയന്ത്രണസമിതിയായി യോഗ്യതയും പരിചയവും ശേഷിയും താൽപര്യമുള്ളവർ, തദ്ദേശ സർക്കാർ/ അർദ്ധസർക്കാർ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ പരിചയവും ശേഷിയും ഉള്ളവർ എന്നിവരെ കമ്മീഷൻ അംഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ യോഗ്യത

കമ്മീഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എറ്റവും ഉയർന്ന കേഡർ തസ്തികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഒരാൾ.

നിയമനരീതി

കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ എന്നിവരെ ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രി, പ്രതിപക്ഷനേതാവ്, സ്പീക്കർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന സെലക്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശപ്രകാരം സംസ്ഥാന ഗവർണ്ണർക്ക് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിയമിക്കും.

കമ്മീഷൻ റഗുലേഷൻസ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ നിയമനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കമ്മീഷന്റെ അധികാരം, ഉത്തരവാദിത്തം, അവകാശം

കമ്മീഷന്റെ അധികാരം

- 1) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നിലവിൽ നിയമം മൂലവും സർക്കാർ ഉത്തരവ് മൂലവും ഹൈക്കോടതി ഉത്തരവ് മൂലവും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ്, സ്ഥാപനവും കമ്മീഷനും ചരസം ധാരണയിലൂടെ എടുക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ്, സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുതായി ചുമതല നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം
- 2) ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ സമന്വയിതമായി ലഭിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ഇതിൽ വിഴു വരുത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ നിയമപരമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- 3) ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യം, രീതിശാസ്ത്രം, വ്യാപ്തി എന്നിവ നിർണ്ണയിച്ച് വാർഷിക ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.
- 4) ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സ്റ്റോർ, സ്റ്റോക്ക്, കാഷ് എന്നിവയുടെ ഭൗതിക പരിശോധന.
- 5) ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി/ മേധാവി/ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം വിളിച്ചുവരുത്തുവാനും കേൾക്കുവാനുമുള്ള അധികാരം.
- 6) വാർഷിക/പാദവാർഷ കണക്കിൻമേൽ, ഒരുക്രട്ടാ ഇടപാടുകളിൻമേലും ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ഇടപാടിൻമേലും ഒരു തീർച്ചിത കാലയളവിലെ കണക്കുകളിൻമേൽ പരിശോധന നടത്താനും റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.

7) പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് പരാതി നേരിട്ട് സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.

8) സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമോ, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അഭ്യർത്ഥനപ്രകാരമോ, കോടതി നിർദ്ദേശപ്രകാരമോ, പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ, പ്രത്യേക പരിശോധന നടത്തണമെന്ന് കമ്മീഷൻ ബോധ്യപ്പെടുന്ന അവസരങ്ങളിലോ കമ്മീഷന്റെ ഓഡിറ്റ് പരിധിയിലുള്ള ഏതൊരു സ്ഥാപനത്തിനും സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താനുള്ള അധികാരം.

9) സ്ഥാപന/ജില്ലാ/സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ സിറ്റിംഗുകൾ നടത്തി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് മേൽ നിയമാനുസൃത തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.

10) ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ Entitlement പരിശോധനയും നിർണ്ണയവും നടത്തി അംഗീകാരം നൽകുക.

11) നിലവിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (പുതിയ കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി) കമ്പർ ആയിട്ടുള്ള ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റുകളുടെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടം, പുതിയ എൻഡോവ്മെന്റുകൾക്ക് അനുവാദം നൽകുക.

12) സെക്രട്ടറി ഒഴികെയുള്ള കമ്മീഷൻ ജീവനക്കാരിൽമേൽ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായിട്ടുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.

13) ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ജീവനക്കാർക്ക് വിതിച്ചുനൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം.

ഉത്തരവാദിത്തം/ അവകാശങ്ങൾ

1) കമ്മീഷൻ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ധനാഗമനവും വിനിയോഗവും സുതാര്യതയും കാലികമായും നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന തൽപ്പരകക്ഷികൾക്ക് (സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർ) ഉറപ്പുവരുത്തുക.

2) ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആസ്തികൾ, സാധന സാമഗ്രികളുടെ ശേഖരത്തിന്റെ കണക്കുകൾ, നീക്കിയിരുപ്പ് തുകകൾ, എന്നിവയുടെ ഭൗതിക പരിശോധന.

3) ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന ഭൗതിക പരിശോധനയും വിലയിരുത്തലും.

4) ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനനികുതയായി ബന്ധപ്പെട്ട ധനപരമായ സർക്കാരിനും ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപനത്തിനും നൽകുക.

5) ആവശ്യാനുസരണം തുടക്കാല ഓഡിറ്റ് നോട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുക. വാർഷിക ഓഡിറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുക. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം നടത്തിയ ഓഡിറ്റുകളെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ട വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക.

6) കമ്മീഷന്റെ വാർഷിക ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക.

7) നിയമാനുസൃത സമയപരിധിയിലുള്ളിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുക.

8) അനുവാദ നിരാകരണം, ചാർജ്/ സർചാർജ് നടപടികൾ അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കാൻ.

9) വാർഷിക ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കുക.

10) അധികാരങ്ങൾ ജീവനക്കാർക്ക് delegate ചെയ്യുക.

11) കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി ഒഴികെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, ഉദ്യോഗയോഗ്യത, അപേക്ഷകൾ, സമരംമാറ്റം എന്നിവ ചട്ടപ്രകാരം നിർവ്വഹിക്കുക.

12) ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സമാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യം, രീതിശാസ്ത്രം, വ്യാപ്തി എന്നിവ നിർണ്ണയിക്കുക.

13) ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സമാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ Entitlement വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുക.

14) നിലവിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (പുതിയ കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി) ട്രഷറർ (ആലിപ്പള്ളി ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റുകളുടെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടം, പുതിയ എൻഡോവ്മെന്റുകൾ അനുവദിക്കുക.

15) ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സമാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ സമന്വയിതരായി ലഭിച്ചെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തുക. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സമാപനങ്ങൾക്കെതിരെ നിയമപരമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ നിയമനവും ചുമതലകളും

നിലവിലെ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറെ കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. തുടർന്നുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് കമ്മീഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന കേൾ കമ്പ്യൂട്ടറയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഒരാളെ കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറിയെ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗിനുള്ള അജണ്ട, മിനിറ്റ്സ് തുടങ്ങിയവ തയ്യാറാക്കി കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുക. കമ്മീഷൻ Delegate ചെയ്ത ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക. ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റ് ട്രഷററായി ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുക. കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിനും ഇതര ഓഡിറ്റ് ഓഫീസുകൾക്കും തൊഴിൽപരമായ വൈദിഷ്യം, കാര്യക്ഷമത, ഉണനിലവാരം, ഉത്തരവാദിത്തം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് കൃത്യമായ അധികാര ക്രമം ചിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കമ്മീഷൻ ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും

ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി ഓഡിറ്റ്/റോഡിറ്റേതര ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുക. ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നടപ്പിലാക്കുക. സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരെയും ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ ജീവനക്കാരായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിലവിലുള്ള പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരായി തുടരുന്നതും 'നിലവിൽ കേരള സംസ്ഥാന ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായ എല്ലാ സർവ്വീസ് നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും കമ്മീഷൻ ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ്. സർക്കാർ തീരുമാനംവഴി താഴെപറയുന്നപോലെ പുതുതായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്കും ഇതിൽനിന്നും ഭിന്നമായ സ്ഥിതി ബാധകമാകുകയുമില്ല.

ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ കാര്യാലയങ്ങൾ

നിർവ്വഹണ സംവിധാനം

- 1) ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 2) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയമായി മാറ്റാവുന്നതാണ്.
- 3) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ 14 ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളും ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളായി മാറ്റാവുന്നതാണ്.
- 4) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ ഓഡിറ്റ് പരിധിയിലുള്ള 12 സർവ്വകലാശാലകൾ, 5 ദേശീയങ്ങൾ, 6 കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിൽ, 11 നഗരസഭാ കൗൺസിൽ, മറ്റു നിർമ്മാണ ബോർഡ് സംസ്ഥാന ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, കെ.എച്ച്.ആർ.ഡബ്ല്യൂ.എസ്. ജി.സി.ഡി.എ. ട്രസ്റ്റ്, വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ബോർഡ് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി കൺകൗണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസുകളായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന 42 ഓഫീസുകളും ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ കൺകൗണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസുകളായി മാറ്റാവുന്നതാണ്. യഥാകാലങ്ങളിൽ ഈ ഘടനയ്ക്കും സംവിധാനത്തിനും മാറ്റം വരുത്താൻ സർക്കാരിന് കഴിയുന്നതാണ്.

കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം -- ഘടനയും പ്രവർത്തനങ്ങളും

ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രധാനമായും 5 വിഭാഗങ്ങളായി തരംതിരിക്കാം.

1. അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്, വിജിലൻസ്
2. ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിംഗ്, ഇവാല്യൂറേഷൻ & മോണിറ്ററിംഗ്
3. ഓഡിറ്റ്
4. എൻക്വയറിയിൽമെന്റ് റിംഗ്
5. ട്രെയിനിംഗ് റിസർച്ച് & അനാലിസിസ് റിംഗ്

1. അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്, വിജിലൻസ്

കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റേയും കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങളുടേയും കമ്മീഷൻ ജീവനക്കാരുടേയും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് കാര്യങ്ങൾ, കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങളുടേയും കമ്മീഷൻ ജീവനക്കാരുടേയും കമ്മീഷൻ ഭവനങ്ങളിലുള്ള വാങ്ങൽ നടപടികൾ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷനുകൾ, പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമനടപടികൾ, ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക പദ്ധതി, തയ്യാറാക്കുക. കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു ലഭ്യമായ സൗകര്യം, പ്രാഗത്ഭ്യം, സുതാര്യത, ഉത്തരവാദിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക. കമ്മീഷൻ തീരുമാനങ്ങൾ ജീവനക്കാർ നടപ്പിലാക്കുന്നത് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ആഭ്യന്തര വിജിലൻസ് സംവിധാനത്തിന്റെ

പ്രവർത്തനം. ഇത് സുഗമമായി നടത്തുന്നതിന് ഇതിനെ 3 വിഭാഗങ്ങളായി വിരിക്കാം.

- i) അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
- ii) അക്കൗണ്ടിംഗ്
- iii) ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് & വിജിലൻസ്

i) അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ :- കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റേയും കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങളുടേയും നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കത്തിടപാടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, കമ്മീഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥ നിയമനം, പ്രൊബേഷൻ ഡിപ്യൂറേഷൻ, സ്ഥാനക്കയറ്റം, സമരംഭാറ്റം, ദിവസ വേതന ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, ഡി.പി.സി, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, ജീവനക്കാർക്ക് എതിരെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടി, സിംപിൾ റിക്രൂട്ട്മെന്റിനാവേശിപ്പുള്ള നടപടികൾ, റിവ്യൂ ഓഫ് പ്രൊമോഷൻ, കമ്മീഷൻ ജീവനക്കാരുടെ നിയമന തസ്തികയിൽ കണ്ടിറർമേഷൻ നൽകുന്ന ജോലികൾ, ജീവനക്കാർക്ക് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് വിതരണം, ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട്.

ii) അക്കൗണ്ടിംഗ് :- കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ, ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും, റി.എ & കൺറ്റിൻജൻ്റ് ചെലവുകൾ, കാഷ് ബുക്ക്, അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവയുടെ പരിപാലനം, റിട്ടയർചെയ്യുന്ന കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങളുടേയും ആനുകൂല്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതുവേണ്ടി ജോലികൾ, ജീവനക്കാരുടെ ലോണം മറ്റ് അഡ്വാൻസുകളും, ഗസറ്റ്ഡ് ജീവനക്കാരുടെ സേവന-വേതന വ്യവസ്ഥയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അക്കൗണ്ടിംഗ് ജനറലുമായുള്ള കത്തിടപാടുകൾ, സ്റ്റേഷനറി സ്റ്റോറിൽ നിന്നും സാധനങ്ങളുടെ വാങ്ങലും വിതരണവും, കമ്മീഷൻ ആവശ്യമായ ഓഫീസ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാങ്ങലും വിതരണവും.

iii) ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് & വിജിലൻസ് :- സബ്-ഓഫീസുകളുടെ പരിശോധന, സബ്-ഓഫീസുകളുടെ മൂർ പ്രോഗ്രാം വിവരങ്ങളുടെ പരിശോധന, ഓഡിറ്റ് പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ, ജീവനക്കാർക്കെതിരെയുള്ള പരാതിയിൻമേലുള്ള പരിശോധന, പത്രവിതരണകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധന.

2. ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിംഗ്, ഇവാല്യൂവേഷൻ & മോണിറ്ററിംഗ്

ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സവിശേഷ സാഹചര്യങ്ങൾ പാടിച്ച് ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിംഗ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിക്കുവാൻ കമ്മീഷനെ സഹായിക്കുക. അവയുടെ നിർവ്വഹണത്തിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെത്തട്ടിലേയ്ക്ക് നൽകുക. കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിച്ച രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളാണോ നടക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ആയത് കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിന് പ്രസ്തുത ജോലികളെ 2 -ായി വിരിക്കാം.

- i) ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിംഗ്

ii) ഇവാല്യുവേഷൻ & മോണിറ്ററിംഗ്

i) ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിംഗ് :- കമ്മീഷന്റെ ഓഡിറ്റ് പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സാഹചര്യങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക. ഓരോ സ്ഥാപന വിഭാഗത്തിനെയും പ്രത്യേക ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുക. ഓഡിറ്റ് എവിടെ, എപ്പോൾ, എങ്ങനെ, ആര് ചെയ്യും എന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കൃത്യത ഉണ്ടാകണം. സബ്-ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ഇതിനാവശ്യമായ നിവാരണങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുക.

ii) ഇവാല്യുവേഷൻ & മോണിറ്ററിംഗ് :- സബ്-ഓഫീസുകൾക്ക് നിർവ്വഹണത്തിനായി നൽകിയ ഓഡിറ്റ് പ്ലാനിന്റെ പ്രായോഗികത സമയാസമയങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ നിവാരണങ്ങൾ കമ്മീഷന് നൽകുക. നിർദ്ദേശാനുസരണം ഉള്ള ഓഡിറ്റ് ജോലികൾ ഹിൽഡിൽ നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. എല്ലാ സബ്-ഓഫീസുകളും സന്ദർശിച്ച് പുരോഗതി വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്യുക.

3. ഓഡിറ്റ്

ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിനായി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. വാർഷിക കണക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗവൺമെന്റ്/അക്കാദമിക്ക് ജനറൽ ക്ലാർക്കുകൾക്കുമേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക. സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക. കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രത്യേക പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ (എസ്.എ.റ്റി) ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുക. പുതിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് കമ്മീഷനെ സഹായിക്കുക. ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽ നോട്ടം. ഓഡിറ്റ് ഹിയുടെ പരിപാലനം.

പ്രസ്തുത ജോലികളെ പ്രീ-ഓഡിറ്റ്, ഓഡിറ്റ്, പോസ്റ്റ് ഓഡിറ്റ് എന്നിങ്ങനെ 3 ആയി വിഭജിക്കാം.

i) പ്രീ-ഓഡിറ്റ് :- ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളെ ശ്രദ്ധേയമായി പരിശോധിക്കുക. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കണക്കുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ അംഗീകരിച്ച ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് സബ്-ഓഫീസുകളിലെ ഓഡിറ്റ് റിംഗ് സജ്ജമായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക. തുടങ്ങി ഓഡിറ്റ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ചെയ്ത തീർക്കേണ്ട എല്ലാ ജോലികളും.

ii) ഓഡിറ്റിംഗ് :- ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് സബ്-ഓഫീസുകളിൽ ഓഡിറ്റ് പ്രോഗ്രാം തയ്യാറായിട്ടുണ്ടോ, ഓഡിറ്റർമാരുടെ ലഭ്യത, കൃത്യമായി ഓഡിറ്റ് ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

ഓഡിറ്റിന് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുക. ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തിക്കാനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം (എയിംസ് & ലാഫ്-ടോറി) ഉറപ്പുവരുത്തുക. ആവശ്യമായ ഓഡിറ്റ് റിക്വിസിഷൻ, എൻക്വയറി, ബ്ലോക്കുൻ സ്ലിപ്പുകൾ എന്നിവ നൽകുന്നതോടൊപ്പം, ഓഡിറ്റ് തെളിവുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതോടൊപ്പം തുടങ്ങി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സമയബന്ധിതമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതോടൊപ്പം, സർവ്വകലാശാലകൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, തുടങ്ങി പ്രത്യേകമായ സ്വത്നമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് സൂട്ടണി നടത്തുക. കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ പാലിക്കുന്നതോടൊപ്പം എന്ന് പരിശോധിക്കുക.

iii) പോസ് ഓഡിറ്റ് :- ഇഷ്യൂ ചെയ്ത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻ്റെ മേലുള്ള മറുപടി, പുനഃപരിശോധനയിൽ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി കൂടിചേരുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ. മതിയായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന്റെ പരിശോധനയിൽ ബന്ധികൾ ഒഴിവാക്കൽ, പ്രാഥമിക തീർപ്പ്, അപ്പീൽ തീർപ്പ്, കറ്റാ രാജിപാക്കൽ, രേഖീക തീർപ്പ്, ചാർജ്/സർചാർജ് നോട്ടീസ് നൽകുക. സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, തുടങ്ങിയ നടപടികൾ.

4. എൻ്റെറ്റിൽമെന്റ് വിംഗ്

ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, പോ-നികസേവനം, പെൻഷൻ, ഡി.സി.ആർ.ജി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ, വൺ റാങ്ക് വൺ പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ സേവന-വേതന രേഖകളുടെ സമയബന്ധിതമായ പരിശോധനയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലും.

5. ട്രെയിനിംഗ് റിസർച്ച് & അനാലിസിസ് വിംഗ്

സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി, റിഗുലേർ, ഐ.എം.ജി ട്രെയിനിംഗുകൾ, ട്രെയിനിംഗ് മോഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കൽ, ഡാറ്റാ വെയർ റൗസിൽ കാലികമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക. ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുതിയ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് അതത് സമയം ഓഡിറ്റർമാരിലെത്തിക്കുക. കമ്മീഷൻവേണ്ടി എല്ലാവിധ സർക്കുലറുകളും തയ്യാറാക്കുക. ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഓഡിറ്റർമാർക്കും വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ഉള്ള സംശയങ്ങൾക്ക് വ്യക്തത നൽകുക. ലൈബ്രറിയുടെ പരിപാലനം, മസജിത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക. ഓഡിറ്റ് റൂൾ തയ്യാറാക്കുക. എയിംസ് സോഫ്റ്റ്വെയറിന്റെ മേൽ നോട്ടം, തുടങ്ങി കമ്മീഷന്റെ പക്ഷ്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ സഹായവും നൽകുക.

ഫൈനൽ കോപ്പി സെക്ഷൻ

കമ്മീഷനെ സംഹരിക്കുന്നതിനായി ഓരോ റിപ്പോർട്ടിനെയും 2 സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്, ഒരു ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്ന കൂട്ടത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. കമ്മീഷനിൽ വരുന്ന എല്ലാ തപാലുകളും തരംതിരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് ഒരു ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ തലത്തിൽ സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ജില്ലാ ആസ്ഥാന ഓഫീസുകൾ


ജില്ലാ ആസ്ഥാന ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം 4 വിഭാഗങ്ങളായി തിരിക്കാം.

- i) അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗം
- ii) ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം
- iii) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സൂട്ടണി, പുറപ്പെടുവിക്കൽ, തുടർനടപടികൾ, ജില്ലകളിലെ കമ്മീഷൻ സിറ്റിംഗിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ, ചാർജ്ജ് സർചാർജ് പ്രൊപ്പോസൽ അയയ്ക്കുന്നതുവരെയുള്ള നടപടികൾ.
- iv) എൻ്റെറ്റിൽമെന്റ് വിഭാഗം

കൺട്രാക്ട് ഫണ്ട്സണൽ ഓഫീസുകൾ

- i) സർവ്വകലാശാലകൾ
- ii) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ
- iii) ദേവസ്വം ബോർഡുകൾ
- iv) കടുംബശ്രീ
- v) ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ
- vi) നഗരസഭകൾ
- vii) വികസന അതോറിറ്റികൾ
- viii) KHRWS
- ix) KSHB
- x) സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങൾ
- xi) LBS, IHRD, മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് കോർപ്പറേഷൻ, ഹ്രസ്വസ് ജനസേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങി നാളിതുവരെ ഓഡിറ്റ് ആരംഭിക്കാൻ കഴിയാത്ത ചെറുതും വലുതുമായിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ.

വിവിധ തലങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽമേൽ സർക്കാർ/കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശം/തീരുമാനപ്രകാരം സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം കമ്മീഷൻ ആസ്ഥാനത്ത് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.


ഡയറക്ടർ

W. D. Kelly
Section Officer.