

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സമയബന്ധിത തീർപ്പാക്കൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലാ തലത്തിലെയും സംസ്ഥാനതലത്തിലെയും ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ പുനഃസംഘടിപ്പ് ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(എഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1679/2025/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 05-07-2025

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ(സാധാ)നം.2121/2007/തസ്വഭവ തീയതി 04/08/2007
 2. സ.ഉ.(കൈ) നം.106/2020/തസ്വഭവ തീയതി 17/07/2020

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ഓഡിറ്റ് ഏജൻസികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സമയബന്ധിത തീർപ്പാക്കൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി പരാമർശം ഒന്നു പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ ജില്ലാതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുണ്ടായിരുന്ന പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, നഗരകാര്യം ,നഗരാസൂത്രണം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം എന്നീ അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാന-ജില്ലാതലങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളുടെ ഘടനയും കർത്തവ്യങ്ങളും സ്പഷ്ടമാക്കിക്കൊണ്ട് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യത സർക്കാരിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം പരിശോധിച്ചു. ജില്ലാതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളും സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയും താഴെ പറയും പ്രകാരം പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു

I ജില്ലാതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി

1. ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ചെയർമാൻ
2. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ , തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കൺവീനർ
- 3.സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യലയം, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് , -അംഗം
- 4.സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (AMG/Audit) തൃശ്ശൂർ - അംഗം

5. ജില്ലാ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ജില്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധന വിഭാഗം -അംഗം

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം

- ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്
- ഗ്രാമ/ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളെയും മുനിസിപ്പലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ, നഗരാസൂത്രണം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ഓഡിറ്റ് ഏജൻസികളുടെയും (സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്) റിപ്പോർട്ടുകളിൽ തീർപ്പാക്കാത്ത ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റ് ഏജൻസികൾ ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് മുൻകൂറായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- തീർപ്പാക്കാനുള്ള ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ, അവയുടെ പരിഹാര നടപടികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അവ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഓഡിറ്റ് അദാലത്തുകൾ പോലുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾക്ക് മറുപടി നൽകാത്ത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാരെയും നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരെയും വിളിച്ചു വരുത്താനും ഓഡിറ്റിന് മറുപടി നൽകാത്തത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും മറുപടി ലഭ്യമാകാത്തതിനാൽ തീർപ്പാക്കാതെ നിൽക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ പരാമർശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ അത്തരം വകുപ്പുകളിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയോഗത്തിലേക്ക് വിളിച്ചുവരുത്താവുന്നതാണ്.
- ഓഡിറ്റ് പരാമർശത്തെ തുടർന്ന് സാധൂകരണം തേടികൊണ്ടുള്ള എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും (ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ) അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ പരിശോധിച്ച് വ്യക്തമായ ശുപാർശയോടെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തരം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ വ്യതിചലിച്ച് പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നടത്തിയത് സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് അപാകതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള സാധൂകരണ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ സാന്നിധ്യം കൂടി ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി യോഗത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- തീർപ്പാക്കാൻ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും തീരുമാനങ്ങളും സഹിതമുള്ള ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഓരോ മാസവും ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- വിവിധ ഏജൻസികളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ഒരു അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർക്ക് അധികച്ചുമതല നൽകി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സൂപ്പർവിഷൻ സെൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സെൽ, ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ഉചിതമായ നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ റിപ്പോർട്ട് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കി മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ കൺവീനർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ തീർപ്പാക്കാനുള്ള ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ/

ഖണ്ഡികകൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരെ നടപടി എടുക്കുവാൻ ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, അവയിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ, ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായുള്ള മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, വിവിധ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുള്ള പണാപഹരണം, തിരിമറി, മറ്റു സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ, ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം .

2. സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി

വിവിധ ഏജൻസികളുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നത് വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന ഘടനയോടെ സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കുന്നു.

1. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ,തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ചെയർമാൻ
2. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ , തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -അംഗം
3. ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) , തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -അംഗം
4. ഡയറക്ടർ (അർബൻ) ,തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -അംഗം
5. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി - കൺവീനർ
6. സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (AMG/Audit-1) തൃശ്ശൂർ - അംഗം
7. ഡയറക്ടർ , കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് - അംഗം
8. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി ,ധനകാര്യ (പരിശോധന വിഭാഗം)വകുപ്പ് -അംഗം

സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം

- സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ് .
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കുന്ന ആക്ഷൻ ടേക്കൺ റിപ്പോർട്ട് സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി പരിശോധിച്ച് തീരുമാനങ്ങളെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയോഗത്തിലേക്ക് വിളിച്ചുവരുത്താവുന്നതാണ്.
- ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കുവാനുള്ള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെയും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെയും മറുപടി നൽകുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾ, സമിതി റിപ്പോർട്ടുകളിലെ ഖണ്ഡികകളിൽ നടപടി വിശദീകരണ പത്രിക സമർപ്പിക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നവ, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ സംസ്ഥാനതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സമിതി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ബിജുക്കുട്ടൻ എം എസ്
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ / ഡയറക്ടർ (റൂറൽ / അർബൻ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ , തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്-I) , ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസ് , തൃശ്ശൂർ.

സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) , തിരുവനന്തപുരം

ധനകാര്യ വകുപ്പ്

ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ , എൽഎസ്ജിഡി

ഡയറക്ടർ , കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് , തിരുവനന്തപുരം

ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് (ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ , എൽഎസ്ജിഡി മുഖാന്തരം)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ,തിരുവനന്തപുരം .

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സിഎയ്ക്ക്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സിഎയ്ക്ക്

ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സിഎയ്ക്ക്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഎ) വകുപ്പ്