

**പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ
ഒൻപതാം സമ്മേളനം**

**നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ 2177-18/06/2013 -ലെ മറുപടിക്ക്
പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആഡിറ്റ്**

	ചോദ്യം	മറുപടി
	ശ്രീ . എളമരം കരീം	ശ്രീ.കെ.എം. മാണി, ധനകാര്യവും നിയമവും ഭവന നിർമ്മാണവും വകുപ്പ് മുന്തി
(എ)	ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ സംസ്ഥാനത്തെ പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം വിഭാഗമുണ്ടോ; ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളോ, മാനദണ്ഡങ്ങളോ സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടോ;	പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും പ്രത്യേകം വിഭാഗമില്ല. അതാതു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആർട്ടിക്കിൾസും മെമ്മോറാണ്ടും ഓഫ് അസോസിയേഷൻ / ബൈലാസ് അനുസരിച്ച് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ആഡിറ്റ് (സ്റ്റാട്ട്യൂട്ടറി ആഡിറ്റ്) ആണ് പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടത്തുന്നത്. ഇതിനായി യോഗ്യതകളുള്ള സ്റ്റാട്ട്യൂട്ടറി ആഡിറ്ററെ നിയമിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.
(ബി)	ഒരുസ്ഥാപനം ആഡിറ്റിന് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡം മെന്റാണ്; 2008-09, 2009-10, 2010-11, 2011-12, 2012-13 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് ആഡിറ്റ് വിംഗ് പരിശോധിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏതെല്ലാമാണ്; വർഷം തിരിച്ചുള്ള കണക്കും റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പും ലഭ്യമാക്കുമോ;	(എ) യുടെ മറുപടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാധകമല്ല
(സി)	പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക പരിശീലനവും, അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയുമുള്ളവരെയാണോ ഇതിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്; ആഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	

	<p>നൽകുന്നുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ കഴിഞ്ഞ 5 സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ ഇത്തരത്തിൽ എത്ര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയത്; ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ;</p>	
(ഡി)	<p>ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഓരോ പൊതു മേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബോർഡ് ഡയറക്ടർ മാരായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ചുമതലയെന്താണ്; ധനകാര്യ വിഷയങ്ങളിൽ ഇവർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളെ പറ്റി എന്തെ ങ്കിലും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ ങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് എന്തെ ല്ലാമാണ് ?</p>	<p>പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ബോർഡുകളിൽ സർക്കാർ ഡയറക്ടർ മാരായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പൊതുവായ ചുമതലകളെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കുലറുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടവ താഴെപ്പറയുന്നു.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കാലം കാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നൽകുന്ന നയപര മായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഉത്തരവുകൾ മുതലായവ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക. ആയതിലുണ്ടാകുന്ന വീഴ്ചകൾ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക. 2. സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ മേഖലകളിലെ പ്രവർത്തനം വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന വിധത്തിലാണോയെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുക അല്ലായെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കാരണങ്ങൾ ആരായുക. 3. പൊതുമേഖല സ്ഥാപനത്തിന്റെ വാർഷിക അക്കൗണ്ട്സ് യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നു എന്നു ഉറപ്പുവരുത്തുക. ആയതിലേയ്ക്കായി പൂർത്തിയാക്കി വാർഷിക അക്കൗണ്ട്സിനെ സംബന്ധിച്ചും നിലവിൽ തയ്യാറാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന വാർഷിക അക്കൗണ്ട്സിനെ സംബന്ധിച്ചും ഒരു സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ ബോർഡ് യോഗത്തിലും ഒരു അജണ്ട ഇനമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി ആയതിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 4. സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി അടവുകൾ, സർക്കാർ/ ബാങ്കുകൾ/ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നി വയിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പകൾ, വായ്പയിന്മേലുള്ള പലിശ എന്നിവ യഥാസമയം അടയ്ക്കുന്നു എന്നു ഉറപ്പുവരുത്തുക

		<p>5. പ്രോജക്ടുകളുടെ പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തുക.</p> <p>ഇത്തരത്തിൽ പൊതുവായതുളളതും ധനകാര്യ പരവുമായ വിഷയങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ ഡയറക്ടർമാർ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പുരോഗതിക്കുവേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ ഉണ്ടാവണമെന്ന് ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ ഡയറക്ടർമാരുടെ യോഗത്തിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.</p>
--	--	--



അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ