



(૦૭૯)

૨૩૨૫૭૭૫૪ (ફિક્સ)

૨૩૨૫૩૯૦૮ (નિરીક્ષક)

૨૩૨૫૪૬૭૦ (સંયુક્ત નિરીક્ષક)

૨૩૨૫૭૪૪૯ (સહાયક નિરીક્ષક અહેવાલ)

૨૩૨૫૪૬૨૦ (અંગત મદદનીશ)

ગુજરાત રાજ્ય

બ્લોક નં-૧૭, બીજા માળે,

ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન

ગાંધી નગર -૩૮૨૦૧૦

e-mail : jointexaminer.audit.@gmail.com.

નં.એલ.એચ.ક્યુ.એલ.આર./ ૪૧૧૧ - ૪૧૩૫

તારીખ : ૧૮-૩-૨૦૧૩

વિષય : ગ્રામ પંચાયતોનો ઓડિટ અહેવાલ વખતે ધ્યાનમાં લેવાની બાબતો.

પરિપત્ર નં.-૨

તા. ૪ થી મે ૨૦૧૧ ના ગુજરાત રાજપત્ર (અસાધારણ)માં પ્રસિધ્ધ થયેલ સને ૨૦૧૧ ના ગુજરાત અધિનિયત ક્રમાંક ૨૧ થી સુધાર્યા મુજબ ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ ૧૯૯૩ ની કલમ ૧૨૧ ની પેટા કલમ ૧(ખ) માં કરેલ જોગવાઈ અનુસાર ગ્રામ પંચાયતોનો ઓડિટ અહેવાલ રાજ્ય વિધાન મંડળ સમક્ષ વર્ષ ૨૦૧૦-૧૧ થી મુકવાનો થાય છે. ઓડિટ અહેવાલ ગુણવત્તાયુક્ત બને તે માટે ઓડિટ કરતી વખતે નીચે દર્શાવેલ બાબતો ચકાસવા જણાવવામાં આવે છે.

૧. આવકના સંદર્ભમાં :

૧.૧ આકારણી / માંગણા / વસુલાત બાબત

- કર અને ફીના નિયમોના સંદર્ભમાં દર ચાર વર્ષે નવી આકારણી થયેલ ન હોય તેની વિગતો.
- જ્યારે નવી આકારણી કરવામાં આવી હોય, તે વર્ષનું વધેલ માંગણાના સંદર્ભમાં જેટલા વર્ષ નવી આકારણી મોડી કરવામાં આવેલ હોય તેનો અગાઉના આકારણીના માંગણા અને પછી આકારણીના વધેલ માંગણા મુજબ તફાવત દર્શાવી વર્ષ દરમ્યાન ગુમાવેલ આવક (વર્ષવાર રકમ દર્શાવવી)
- દર વર્ષે જુલાઈ માસમાં વર્ષ દરમ્યાન નવીન બનેલ મકાનો / મિલકતો ઉપર કરની આકારણી થયેલ છે કે નહિ ? તે બાબત, મકાન બાંધકામ પરવાનગી ચીઠ્ઠી આધારે નક્કી કરી માંગણું વધારવા / વસુલાત કરવા માટે કરેલ કાર્યવાહી.
- માંગણાના સંદર્ભમાં પાછલી બાકી, ચાલુ માંગણું અને બાકી માંગણા મુજબ થયેલ વસુલાત અને તે અંગે ટીકાટિપ્પણ (વસુલાત પત્રક મુજબ).
- ફરજિયાત ૩ વેરા બેસાડવાની જોગવાઈનો અમલ થાય છે કે કેમ ? તે જોવું.
- વેરાની વસુલાત ન્યુનતમ અને અધિકતમ કરની મર્યાદામાં થયેલ છે કે કેમ ? (ઠરાવો અને નિયમોની જોગવાઈના સંદર્ભમાં ચકાસવું)
- પંચાયત સંપ્રાપ્ત મિલકતોના વેચાણ / ભાડે પટ્ટે આપવાની બાબતોમાં સત્તા મર્યાદાનો ભંગ થતો નથી. (પુર્વ મંજૂરી મેળવવામાં આવે છે તે બાબત જોવી.)
- જમીનના દબાણો દુર કરવાની બાબત, બીન પરવાનગી દંડ વસુલાત કરવા બાબતો ચકાસવી.



૧.૨ હરાજી ઉપજ, પરચુરણ આવકના સંદર્ભમાં :નીચેની બાબતો ચકાસવી.

- ગામતળ, ગૌચર અને સીમતળમાં પંચાયતના અધિકાર હેઠળની જમીનમાં ફળાઉ / બીન ફળાઉ ઝાડોની ઉપજ પુરેપૂરી થયેલ છે કે કેમ ?
- બીન ઉપયોગી સાધનસામગ્રી / ડેસ્ટોક આઈટમોની ઉપજ
- ગામતળ પ્લોટ ઉપજની રકમ, દંડની આવક, વ્યાજ આવક, જુદી જુદી ફીની આવક વગેરે.
- હરાજીથી મેળવેલ ઉપજની બાબતમાં હરાજી નિયમોનુસાર, અપ સેટ પ્રાઈસ, પંચકયાસ કિંમત, હરાજીની શરતો / બોલીઓ, જરૂરી ડિપોઝીટ, ૨૫ ટકા રકમની વસુલાત અને ત્યાર બાદ તબક્કાવાર નકકી થયેલ પૂરેપૂરી રકમની વસુલાત મેળવેલ છે કે કેમ ?

૧.૩ વૈધાનિક તેમજ બીન વૈધાનિક ગ્રાન્ટ અને સહાય :

- સરકારશ્રી તરફથી મળતા વૈધાનિક અનુદાન જેવા કે, જમીન મહેસુલ / ઓક્ટ્રોય / જંગલ ઉપજ / સ્ટેમ્પ ડ્યુટી / રેતી કંકર (ખનીજ) રોયલ્ટી વગેરે મળવાપાત્ર રકમ મુજબ મળેલ છે કે કેમ ?
- સરકારશ્રી તરફથી તબદીલ થયેલ પ્રવૃત્તિઓ / યોજનાઓ / કાર્યો માટે અનુદાન મળેલ છે કે કેમ ?
- જુદી જુદી સમિતિઓને મળેલ ભંડોળ અને તેના હિસાબોની દેખરેખ / સમીક્ષા.

૧.૪ ગ્રામ પંચાયત હેઠળ ઉપલબ્ધ સાધનો – હકકોના વપરાશ બાબતે :

- ગ્રામ પંચાયત ધ્વારા આવકની આકારણી માટે કરેલ પ્રયત્નો જેમ કે, મોબાઈલ ટાવર / ગેસ પાઈપલાઈન / રોડના વપરાશ (Right of Use) જેવી આવકના સાધનોની સમીક્ષા કરી વિગતો સ્પષ્ટ કરવાની રહે.
- ગ્રામ પંચાયત ખાતે જાહેર સુવિધા જેવી કે, શાળા, આંગણવાડી, પાણીની ટાંકી, શૌચાલયો, આરોગ્ય, રસ્તા, ગટર સુવિધા ઉપલબ્ધી અને એનો ઉપયોગ.

૨. ખર્ચના સંદર્ભમાં :

૨.૧ જનરલ કેશબુકમાં ઉધારેલ તમામ ખર્ચના વાઉચરો યોગ્ય નમુનામાં, પૂરેપૂરા અને તેટલી જ રકમોના હોવાની ખાત્રીની બાબત (વોન્ટીંગ વાઉચર છે કે કેમ ?)

- વાઉચરના સમર્થનમાં જરૂરી પહોંચ / હુકમોની ચકાસણી

૨.૨ યોજનાકીય / બાંધકામ ખર્ચના વાઉચરના સંદર્ભમાં જરૂરી – આનુસંગીક રેકર્ડ સાથેની પ્રવર્તમાન નિયમોના સંદર્ભમાં ચકાસણી કરવી.

૨.૩ ખરીદી ખર્ચ અંગે ખરીદ પક્રિયાની અમલવારીની બાબતો ચકાસવી.

૨.૪ પંચાયત અધિનિયમ / નિયમોની અસંગત હોય તેવા ઠરાવો અને તેના લગતી ખર્ચની બાબતો ચકાસવી.

૨.૫ આકસ્મિક ખર્ચના સંજોગો સિવાય કરેલ ખર્ચની બાબતો જે તે માસિક / વાર્ષિક આવક ખર્ચની સાથે કારોબારી / જનરલ સભાની બહાલી મેળવવામાં આવી ન હોય તેવી બાબતો.

૨.૬ મંજુર થયેલ મહેકમના સંદર્ભમાં રાખેલ નોકરો / પગાર ભથ્થાની બાબતો.

૨.૭ ગ્રામ પંચાયત ખાતે યોજનાઓના અમલીકરણની સમીક્ષા, સરપંચશ્રી ધ્વારા હાથ ધરવામાં આવતા કામોનું અમલીકરણ.

- સમયના સંદર્ભમાં, ખર્ચના સંદર્ભમાં, ઉપયોગીતાના સંદર્ભમાં સમીક્ષા કરવાની રહે.



૩. હિસાબના સંદર્ભમાં :

- ૩.૧ આવક માટે વસુલાતની પહોંચો પ્રમાણે પૂરેપૂરી રકમ વસુલાત રજિસ્ટર / રોજમેળમાં પૂરેપૂરી જમા થયાની બાબત(ઉચાપતના સંદર્ભમાં). પહોંચનું સ્ટોકપત્રક ચકાસવું.
- ૩.૨ ચેક કાઉન્ટર મુજબ ચેક રજિસ્ટર / કેશબુક / પાસબુક / ખર્ચના વાઉચર સાથેની મેળવણીમાં ખર્ચની કોઈ વિસંગતતા રકમ બાબતે જણાયેલ હોય તો (રકમની ઉચાપત સંદર્ભમાં)
- ૩.૩ અધિનિયમ / નિયમોમાં ઠરાવેલ મુદતે આવક ખર્ચના વર્ગીકરણ મુજબ માસિક / વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરી કારોબારી / જનરલ સભામાં મંજૂર કરવા અનં મોકલવાની બાબત.
- ૩.૪ એફ.એ.બી. રૂલ્સ પ્રમાણે બજેટ જોગવાઈ કરેલ હિસાબી નમુનાઓની યોગ્ય નિભાવણી તથા નિધિ અભિરક્ષાના નિયમો મુજબ નાણાંની કસ્ટડી હાથ ઉપરની સિલક વગેરે બાબતોની ચકાસણી.
- ૩.૫ ગ્રામ પંચાયતો ખાતે ધ્યાને આવેલ ગંભીર ગેરરીતી / ઉચાપતના કિસ્સાઓ, પોલીસ કેસ, કોર્ટ કેસ તેમજ રેકર્ડ રજુ નહિ કરવાની બાબતો પણ ધ્યાને લેવાની રહેશે.
- ૩.૬ તાલુકા પંચાયત તરફી જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી તરફથી પંચાયતોને ફાળવેલ ગ્રાન્ટની વિગતો તા.પં.માંથી લઈ ગ્રામ પંચાયત તે રકમ જમા લીધી છે કે કેમ ? તે ચકાસવું.
- ૩.૭ બધી જ આવકો ગ્રામ પંચાયત ફંડ ખાતે જમા લીધેલ છે. કોઈપણ પ્રકારના વિલંબ વિના જમા લીધી છે કે કેમ ?
- ૩.૮ તમામ હિસાબી રજિસ્ટરો નિભાવવામાં આવે છે ?
- ૩.૯ તમામ ચુકવણા વાઉચરના આધારે થયેલ છે કે કેમ ?
- ૩.૧૦ અંદાજપત્ર તૈયાર કરવું, મંજૂર કરાવવાની પ્રક્રિયા પંચાયત નિયમો અન્વયે થયેલ છે કે કેમ ? તે બાબત ચકાસવી.
- ૩.૧૧ અગાઉના વર્ષોમાં થયેલ નાણાંકિય અનિયમિતતા-ગેરરીતી-ઉચાપતની વિગતો.

આમ એકંદરે ગ્રામ પંચાયતોમાં ઉક્ત બાબતો / મુદ્દાઓને ધ્યાને લઈ જે તે ગ્રામ પંચાયતોના ગુણવત્તાયુક્ત રીપોર્ટ કરવામાં આવે, તે ઉપર ખાસ સંબંધિત સહાયક નિરીક્ષકશ્રીએ અંગત તકેદારી લેવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત સુચનાઓ સિવાય ગ્રામ પંચાયત ઓડિટ માટે મહત્વની બાબતો અંગે આપના સુચનો આવકાર્ય છે.

  
નિરીક્ષક,  
સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ,  
ગાંધીનગર

- પ્રતિ,
૧. જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી,  
સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ,  
..... આથી તમામ સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને જણાવવામાં આવે છે કે, ગ્રામ પંચાયતોનું ઓડિટ કરતી વખતે ઓડિટર ઉપર દર્શાવેલ બાબતો ધ્યાને લે તે માટે તેઓને પરિપત્રમાં દર્શાવેલ વિગતોની રૂબરૂમાં સમજૂતી આપવી તેમજ પરિપત્રની નકલ ઓડિટરોને આપવી. જુનીયર સહાયક નિરીક્ષક કે સહાયક નિરીક્ષક સુપરવિઝનમાં જાય ત્યારે પણ મુજબ રેકર્ડ સાથે આ બાબતો →
  ૨. સંયુક્ત નિરીક્ષકશ્રી, યુનિવર્સિટી ઓડિટ / વહિવટ / કોર્પોરેશન ઓડિટ. → કેવીનીતે બેકાસલી તેની
  ૩. વિભાગીય નિરીક્ષકશ્રી, અમદાવાદ / રાજકોટ / સુરત / વડોદરા. સમજૂતી આપવા અને ઓડિટ
  ૪. મદદનીશ સહાયક નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગાંધીનગર અરેબાલ તેનાર ધ્યાન ત્યારે
  ૫. કચેરીની શાખા પરિપત્રમાં સુચવેલ વિગતો ધ્યાને લાધોલ છે કે કેમ? તે એવું.