

संख्या पीसीएच-एचए(5)सी(15)05/2022-तदर्थ समिति 1460-1561  
हिमाचल प्रदेश सरकार  
पंचायती राज विभाग हि.प्र।

सेवा में

1. समस्त जिला पंचायत अधिकारी,  
हिमाचल प्रदेश।
2. समस्त खण्ड विकास अधिकारी एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
पंचायत समिति, हिमाचल प्रदेश।  
शिमला-9

दिनांक 17 फरवरी, 2023.


विषय-  
तदर्थ समिति की बैठक बारे दिशानिर्देश।  
महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषय की सन्दर्भ में इस कार्यालय के पत्र संख्या पीसीएच-एचए(5)सी(15)05/2022-1223-1326-तदर्थ समिति दिनांक 10.02.2023 के क्रम में सूचित किया जाता है कि दिनांक 21.02.2023 से 23.02.2023 के मध्य निदेशालय में होने वाली तदर्थ समिति की बैठक हेतु कार्रवाई निम्न प्रकार से अमल में लाई जाए-

1. पंचायती राज संस्थाओं से सम्बन्धित महालेखाकार कार्यालय के पैरों की सूची ग्राम पंचायत वार खण्ड स्तर पर तैयार करके जिलावार संकलन किया जाए तथा इसी आधार पर सम्बन्धित ग्राम पंचायतों व पंचायत समितियों को बैठक में पैरों के अनुवर्तन के साथ उपस्थित होने बारे निर्देशित किया जाए। पूर्व में जो सूची विभाग द्वारा महालेखाकार कार्यालय के पैरों से सम्बन्धित आपको प्रेषित की गई है वह लगभग 02 वर्ष पूर्व की है इसके पश्चात महालेखाकार कार्यालय द्वारा जो अंकेक्षण किए गए हैं उसकी सॉफ्ट कॉपी सम्बन्धित पंचायती राज संस्थाओं, खण्ड विकास अधिकारी, जिला पंचायत अधिकारी कार्यालय को महालेखाकार कार्यालय द्वारा मेल के माध्यम से प्रेषित की जाती है। अतः लम्बित पैरों की सूची तैयार करते हुए समस्त पंचायती राज संस्थाएं जिनका महालेखाकार कार्यालय द्वारा अंकेक्षण किया गया है, के पैरों को शामिल किया जाए। जिलावार लम्बित पैरों की सूची दिनांक 20.02.2023 तक **Email.ID daoheadquarter@gmail.com** पर इस कार्यालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करें ताकि तदर्थ समिति की बैठक में सूची के आधार पर कार्रवाई अमल में लाई जा सके। लम्बित पैरों की सूची विहित प्रपत्र (अनुबन्ध-क) पर संलग्न पत्र अनुसार तैयार की जाए।
2. जिन आठ जिलों में तदर्थ समिति की बैठक सम्पन्न हो चुकी है उन जिलों से केवल उन्हीं पंचायती राज संस्थाओं को तदर्थ समिति की बैठक में भेजा जाए जिनको द्वारा पूर्व में महालेखाकार कार्यालय के लम्बित पैरों की अनुवर्तन प्रस्तुत नहीं की गई है या अपूर्ण है।
3. पंचायती राज संस्थाओं की ओर से जो अनुवर्तन रिपोर्ट तैयार की जाएगी उसे **Annotated form** में तैयार किया जाए तथा अंकेक्षण पत्र की प्रति भी अनुवर्तन रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत की जाए। अनुवर्तन रिपोर्ट के साथ अनुवर्तन से सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न किए जाए तथा अनुवर्तन रिपोर्ट सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी से प्रति हस्ताक्षरित करवाई जाए। अनुवर्तन के सम्बन्ध में महालेखाकार कार्यालय से प्राप्त दिशा निर्देश की प्रति संलग्न है **अनुबन्ध-ख**।
4. सभी पंचायती राज संस्थाओं को सूचित किया जाए कि तदर्थ समिति की बैठक में अनुवर्तन रिपोर्ट सहित ही उपस्थित होना सुनिश्चित करें, केवल मात्र उपस्थिति दर्ज करने हेतु निदेशालय में उपस्थित न हो।

अतः आपसे अनुरोध है कि आप उक्त अनुसार गम्भीरता पूर्वक कार्रवाई अमल में लाए ताकि तदर्थ समिति की बैठक में अधिक से अधिक पैरों का समायोजन हो सके।

संलग्न: यथोपरि

भवदीय,  
  
(सुशीला शर्मा)  
संयुक्त निदेशक,  
पंचायती राज विभाग,  
हिमाचल प्रदेश शिमला-09।

अनुबन्ध-क  
पंचायती राज संस्थाओं से सम्बन्धित महालेखाकार कार्यालय द्वारा किए गए अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित पैरों की सूची-

क्रम संख्या	जिला / विकास खण्ड का नाम	जिला परिषद / पंचायत समिति / ग्राम पंचायत का नाम	अंकेक्षण पैरों की संख्या	अन्य विवरण

11.11.2019

**Annexure**

Sr. No.	Nature of the para	Compliance needed for settlement of para
1	Non-maintenance of ledgers/ registers.	Registers/ Ledgers mentioned in the para may be maintained and the same may be shown in Adhoc Committee Meeting.
2	Non-conducting of physical verification	Physical verification may be conducted periodically as per the Rules in future. For the settlement of para, copies of verification related to the period mentioned in the para may be shown in Adhoc Committee Meeting.
3	Non-reconciliation of balances with bank statements	Reconciliation of cash book with the bank statement may be done at the end of the month. The reconciliation statements related to the period mentioned in the para may be shown in Adhoc Committee Meeting.
4	Non-recovery of house tax, Property Tax, Shop rent, Duty for installation of Mobile towers, Lease money, Sanitation/ Safai tax/ Tehbazari fee, Trade tax, Electricity cess etc.	The recovery of the pending amount may be made and challan/ receipt of the same may be sent to this office or shown in Adhoc Committee Meeting.
5	Blockade of fund due to non-commencement and non-completion of works under various schemes, Finance Commission, State Finance Commission etc.	<p>In case of para regarding non-commencement of works, funds may be issued and work may be completed. The Utilisation Certificate regarding the same may be shown in Adhoc Committee Meeting. In case of no use of fund, the same may be surrendered to the concerned authority and copy of the same may be intimated to this office or shown in Adhoc Committee Meeting.</p> <p>In case of para regarding non-completion of work, the work may be completed and the Utilisation Certificate of the same may be sent to this office or shown in Adhoc Committee Meeting.</p>

Annexure

6	Non-accountal of material	Materials objected in the para may be recorded in the appropriate stock register as per the Rules and the same may be shown in Adhoc Committee Meeting.
7	Non-adjustment of temporary advances	The advances may be adjusted as per rules and the copy of pay-bill, challan etc. by which adjustment was done, may be sent to this office or shown in Adhoc Committee Meeting.
8	Non-implementation of PRIASoft and non-maintenance of National Assets Directory	Accounts may be maintained in PRIASoft and old/new assets may be entered in NAD. The copy of entries made in PRIASoft and copy of entries made in National Assets Directory may be shown in Adhoc Committee Meeting.
9	Payment of wages of labourers without completing muster rolls or without any documentary proof	Muster roll may be maintained properly and attendance of workers got marked on daily basis. Acknowledgement receipts (signature) of the workers on the muster roll may be taken, while making payment to them. Copy of the completed muster roll pointed out in the para may be shown in Adhoc Committee Meeting.
10	Doubtful/ Double Payment of wages as well as delay in payment to wages along with compensation amount for delay under MGNREGS	The amount of doubtful/double payment made to the workers of wages as mentioned in the para may be recovered and challan /receipts of the same may be sent to this office or shown in Adhoc Committee Meeting. Payment under MGNREGS may be made in time and payment register for the period mentioned in the para may be shown in Adhoc Committee Meeting.
11	Non-preparation of Budget -estimates	Budget -estimates may be prepared every year in the first week of February for the ensuing year and got passed as per rule. Copy of budget estimates for the next two years following the period of audit with their approval may be shown in Adhoc Committee Meeting.

**Annexure**

12	Irregular purchase of Materials/stock	The irregular purchase of materials/ stock mentioned in the para may be got regularized by the competent authority and the copy of the same may be sent to this office or shown in Adhoc Committee Meeting.
13	Non-maintenance of Separate accounts-A and B	Separate accounts- A and B may be maintained as per rule 4(1) of HP Panchayati Raj Rules, 2002. Photocopy of pass books of accounts-A and B may be shown in Adhoc Committee Meeting.
14	Non-production of records	All the records pointed out in old paras may be produced to audit. In case of records being in the custody of police or vigilance/Court, the record of the same may be sent to this office or shown in Adhoc Committee Meeting.
15	Non-preparation of Annual accounts	Annual accounts may be prepared regularly as per rules. Copy of accounts for the period objected in the para may be shown in Adhoc Committee Meeting.
16	Differences between figures of receipts and expenditure furnished to audit and those uploaded on PRIASoft.	Reason for differences may be found out and rectification of the same may be done. The copy of entries made in PRIASoft and copy of those entries made in Cash book related to the period of audit may be shown in Adhoc Committee Meeting.

**Note:** All the records being sent to this office for para settlement may please be attested originally.



**Audit Officer  
Social Sector-II (LB)**

**Annotated form to reply the Audit Paras of PRIs.**

क्रम संख्या	जिला/विकास खण्ड का नाम	पंचायती राज संस्था का नाम	अंकेक्षण अवधि	पैरा संख्या	पैरे का विवरण	अनुवर्तन का विवरण
-------------	---------------------------	------------------------------	---------------	-------------	---------------	----------------------